



**MINISTRSTVA
OBČINE
ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE SLOVENIJE
ZAVOD ZA POKOJNINSKO ZAVAROVANJE SLOVENIJE
FINANČNE SLUŽBE NADZORNIKOV JAVNOFINANČNIH PRIHODKOV**

Številka: 429-24/2016/5
Datum: 23. 12. 2016

**NAVODILO NADZORNIKOM ZA EVIDENTIRANJE TERJATEV JFP,
TERJATVE JFP POSREDOVANE V DAVČNO IZVRŠBO IN ODPIS
TERJATEV JFP**

(VERZIJA 2)

1 VODENJE POSLOVNIH KNJIG NADZORNIKOV JAVNOFINANČNIH PRIHODKOV	2
1.1 Vplačevanje JFP	3
1.2 Evidentiranje JFP	3
1.3 Ostale naloge nadzornika	5
1.4 Poročanje o JFP	5
2 ODPIS TERJATEV JFP	6
2.1 Odpis terjatev iz naslova davčnih JFP, za katere velja Zakon o davčnem postopku	6
2.2 Odpis terjatev iz naslova nedavčnih JFP	6
3 POSREDOVANJE ZAPADLIH NEDAVČNIH TERJATEV JFP V DAVČNO IZVRŠBO	7
3.1 Knjiženje nedavčnih terjatev JFP posredovanih v davčno izvršbo, ko terjatve ostanejo evidentirane v poslovnih knjigah predlagatelja izvršbe	8
3.1.1 Knjiženje nedavčnih terjatev JFP posredovanih v davčno izvršbo, ko terjatve ostanejo evidentirane v poslovnih knjigah predlagatelja izvršbe - evidentiranje pri FURS ..	8
3.2 Knjiženje nedavčnih terjatev JFP posredovanih v davčno izvršbo, ko se terjatve prenesejo v poslovne knjige FURS	9
3.2.1 Knjiženje nedavčnih terjatev JFP posredovanih v davčno izvršbo, ko se terjatve prenesejo v poslovne knjige FURS – evidentiranje pri FURS	9
3.3 Odpis, odlog in obročno odplačilo terjatev ter spremljanje postopkov zaradi insolventnosti terjatev iz naslova nedavčnih JFP, posredovanih v izvršbo	9
3.4 Poročanje o nedavčnih terjatvah JFP posredovanih v izvršbo	10
PRILOGA 1	11
PRILOGA 2	15

1 VODENJE POSLOVNIH KNJIG NADZORNIKOV JAVNOFINANČNIH PRIHODKOV

Pravna podlaga za knjiženje javnofinančnih prihodkov (v nadaljevanju: JFP) je v Zakonu o javnih financah in Zakonu o računovodstvu.

Na podlagi 34. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4 s spremembami; v nadaljevanju: ZJF) se prejemki proračuna pobirajo in vplačujejo v proračun v skladu z zakonom in drugimi predpisi ne glede na obseg, ki je v proračunu določen za posamezno vrsto prejemka.

Neposredni uporabniki so dolžni zagotavljati popolno in pravočasno pobiranje prejemkov proračuna iz svoje pristojnosti ter vplačevanje teh prejemkov v proračun.

Kot določa 89. člen ZJF se za vodenje poslovnih knjig in izdelavo letnih poročil za državni in občinske proračune, neposredne in posredne uporabnike proračuna, Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: ZZZS) in Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: ZPIZ), oba v obveznem delu zavarovanja, uporablajo določbe Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99 s spremembami; v nadaljevanju: ZR), razen če ta zakon ne določa drugače.

Minister, pristojen za finance, predpiše računovodske postopke, kontni načrt, vodenje knjig in izdelavo poročil za državni in občinski proračun, neposredne in posredne uporabnike proračuna, ZZZS in ZPIZ, oba v obveznem delu zavarovanja, v skladu z ZR in Slovenskimi računovodskimi standardi (v nadaljevanju: računovodski standardi).

Z ZR se ureja vodenje poslovnih knjig ter izdelava letnih poročil za proračun in proračunske uporabnike ter za pravne osebe javnega prava in pravne osebe zasebnega prava (pravne osebe), ki ne vodijo poslovnih knjig na podlagi Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09-UPB3 s spremembami), Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93 s spremembami) in Zakona o društvih (Uradni list RS, št. 64/11-UPB2).

Pravne osebe morajo voditi poslovne knjige ter izdelati letna poročila v skladu z določbami ZR in drugimi predpisi, kodeksom računovodskih načel ter računovodskimi standardi in pravili skrbnega računovodenja. Računovodske standarde in Pravila skrbnega računovodenja izdaja Slovenski inštitut za revizijo, ustanovljen na podlagi Zakona o revidiranju (Uradni list RS, št. 65/08 s spremembami).

Računovodstvo državnega oziroma občinskih proračunov, neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna, ZZZS in ZPIZ, oba v obveznem delu zavarovanja, opravlja plačila, tekoče ureja, zajema, knjigovodsko evidentira in sporoča podatke, pripravlja obvezne računovodske izkaze, izvaja računovodski nadzor in nadzor nad izpolnjevanjem terjatev in plačilom obveznosti in arhivira izvirnike knjigovodskih listin, če ni s posebnim zakonom drugače določeno.

Kot določa ZJF so obvezne dajatve vsi davčni prihodki in nedavčni prihodki, ki so z zakoni in drugimi predpisi predpisani kot splošno obvezni (npr. takse, pristojbine in denarne kazni) oziroma prihodki skupine 70 (davčni prihodki) in 71 (nedavčni prihodki) v skladu s Pravilnikom o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 112/09 s spremembami).

Obvezne dajatve so JFP blagajn javnega financiranja (proračun države, proračuni občin, ZZZS in ZPIZ).

Nadzornik JFP (v nadaljevanju: nadzornik) je proračunski uporabnik in nosilec javnih pooblastil, ki je na podlagi zakona pristojen za pobiranje JFP, vodenje evidenc terjatev JFP, usklajevanje in poročanje ter izterjavo terjatev JFP.¹

¹ Nadzornik JFP je lahko tudi:
- proračunski uporabnik, ki prejema JFP ter ni blagajna javnega financiranja,

Za izvajanje nalog nadzornika je potrebna vzpostavitev poslovnih knjig za vse JFP, ki se vplačujejo na podračune JFP, v skladu s predpisi.

1.1 Vplačevanje JFP

Način plačevanja in razporejanja JFP določa Pravilnik o načinu plačevanja, razporejanja in sporočanja podatkov obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov (Uradni list RS, št. 109/10 s spremembami; v nadaljevanju Pravilnik JFP).

Podračune JFP blagajn javnega financiranja tj. države, občin, ZZZS in ZPIZ ter drugih prejemnikov, na katere zavezanci za plačilo JFP (v nadalnjem besedilu: zavezanci) plačujejo JFP, določa Pravilnik o podračunih ter načinu plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov (Uradni list RS, št. 103/10 s spremembami). Slednji določa nadzornika posameznega podračuna JFP, obvezne podatke na nalogu za plačilo ter tipe referenc, ki se uporabljajo pri plačilu JFP.

Zavezanci vplačujejo JFP na podračune JFP seznama A.

Seznam podračunov JFP skupine A, ki so namenjeni vplačevanju JFP, vodi Uprava RS za javna plačila (v nadaljevanju: UJP) v registru proračunskih uporabnikov.

Nadzornik na podlagi področnega zakona oziroma podzakonskega akta zavezancu za plačilo JFP:

- **določi skupni znesek obveznosti za plačilo, znesek specificira po vrstah JFP (če jih zaračuna več z isto listino),**
- **določi številko podračuna ter**
- **določi referenco za plačilo.**

Zavezanci poravna svojo obveznost z nakazilom sredstev na podračun JFP. V primeru, da nadzornik izpolnjuje potrebne pogoje, lahko zavezanci poravna svojo obveznost tudi v gotovini ali s plačilnimi karticami.

V primeru, da proračunski uporabnik ali nosilec javnih pooblastil odredi plačilo JFP na podračun, na katerem še ni določen kot nadzornik, se na podračunu evidentira kot nadzornik. V ta namen izpolni in na pristojno območno enoto UJP posreduje Zahtevek za odprtje/spremembo/zaprtje podračunov JFP, ki je dosegljiv na spletni strani UJP <http://www.ujp.gov.si/>.

1.2 Evidentiranje JFP

Za vsako vzpostavitev terjatve JFP in obveznosti iz naslova vračil (preveč ali napačno plačanega) JFP je potrebna verodostojna knjigovodska listina. Knjigovodske listine JFP so odločbe (odločba o odmeri davka, odločba o prekršku), obračun davka (davčni obračun, obračun davčnega odtegljaja, davčni obračun na podlagi samoprijave), sklepi, sodbe sodišča, plačilni nalogi, itd.

V primeru obveznosti iz naslova vračila preveč ali napačno plačanih JFP je knjigovodska listina odločba o vračilu, odobren zahtevek, itd.

Nadzornik je dolžan voditi analitične evidence terjatev in obveznosti iz naslova JFP.

- nosilec javnih pooblastil, ki na podlagi zakona pridobi javno pooblastilo za izvajanja nadzorstva nad izvrševanjem zakonov in uredb (npr. kot prekrškovni organ).

Terjatev in obveznost JFP se evidentira:

- **pri nadzorniku analitično in sintetično** (znesek, ki ga dolguje posamezen zavezanc, razčlenjen po vrsti JFP), v njihovih posebnih, ločenih aplikacijah, ki so osnova za poročanje sintetičnih evidenc o terjatvah in obveznostih JFP posamezne blagajne javnega financiranja (proračun države, občine, ZZZS in ZPIZ) oziroma posameznim prejemnikom,
- **v glavnih knjigah blagajn javnega financiranja** (proračun države, občine, ZZZS in ZPIZ) oziroma prejemnikov pa zgolj **sintetično** (zbirno po vrstah JFP)². Ti podatki iz sintetičnih evidenc terjatev in obveznosti iz naslova JFP so vključeni v bilanco stanja ter letno poročilo prejemnika, ki se oddaja vsako leto Agenciji Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (v nadaljevanju: AJPES).

Nadzornik, ki vodi analitične evidence za več različnih prejemnikov JFP oziroma več blagajn javnega financiranja, sporoča sintetične evidence vsakemu prejemniku oziroma blagajni javnega financiranja posebej, le za tiste terjatve in obveznosti JFP, ki pripadajo temu prejemniku.

Upoštevati je potrebno **računovodska načelo enakosti** oziroma usklajenosti analitičnih evidenc s sintetičnimi. To pomeni, da se morajo podatki iz analitičnih evidenc nadzornika, ki vodi evidence za več prejemnikov oziroma blagajn javnega financiranja, ujemati z vsemi posameznimi sintetičnimi evidencami pri posameznih prejemnikih oziroma blagajni javnega financiranja.

Terjatev in obveznost JFP se evidentira v poslovnih knjigah z datumom izdaje knjigovodske listine in z datumom nastanka terjatve oziroma obveznosti (obračunsko obdobje).

V primeru, da je nadzornik pobral JFP v gotovini, ali je bil JFP plačan s plačilno kartico, nadzornik evidentira plačilo JFP v skupnem znesku po vrsti JFP.

Poslovni dogodki, ki jih mora v svojih knjigah evidentirati nadzornik, so navedeni v spodnjih točkah, modeli knjižb so navedeni v Prilogi 1³:

- **terjatev JFP do zavezanca** vzpostavi nadzornik v svojih knjigah v skupnem znesku, v protiknjižbi pa se JFP razčlenjuje po posamezni vrsti JFP (za vsako vrsto JFP se evidentira ločen zapis),
- **obveznost za vračilo napačno ali preveč plačanega JFP** se evidentira v skupnem znesku do zavezanca, v protiknjižbi pa se razčlenjuje po posamezni vrsti JFP,
- knjigovodska listina, ki izkazuje **plačila oziroma vračila JFP** je izpisek plačilnega prometa UJP, ki zapira terjatev oziroma obveznost JFP na dan plačila oziroma vračila,
- nadzornik JFP vzpostavi **obveznosti do prejemnika oziroma blagajne** javnega financiranja na dan plačila zavezanca,
- prejeta plačila se najkasneje naslednji delovni dan **razporedi** prejemniku oziroma v blagajno javnega financiranja s čimer se obveznost do blagajne zapre,
- nadzornik evidentira **terjatev iz naslova zagotavljanja sredstev (kritje)** iz podračuna prejemnika oziroma blagajne javnega financiranja na podračun JFP, kadar je potrebno izvesti vračila preveč ali napačno plačanega JFP,
- ob prejemu kritja od prejemnika oziroma iz blagajne javnega financiranja na podračun JFP nadzornik zapre terjatev do prejemnika oziroma blagajne javnega financiranja,

² Občine, ki so hkrati nadzornik in prejemnik, in imajo vzpostavljene svoje sisteme računovodskega evidentiranja JFP, navodilo smiselno uporabljajo.

³ FURS ima zaradi kompleksnosti informacijskega sistema bolj razdelano zasnovano knjigovodskega evidentiranja.

- ob vračilu iz podračuna JFP nadzornik zapre obveznost do zavezanca, po vrstah JFP,
- **storno terjatve JFP** se evidentira z negativnim predznakom na kontih terjatev v skupnem znesku in na ustreznih kontih neplačanih prihodkov, glede na vrsto obvezne dajatve,
- ob izpolnjevanjem pogojev se **odpis terjatve JFP** evidentira kot zmanjšanje v skupnem znesku na kontih terjatev in ustreznih kontih neplačanih prihodkov, glede na vrste obvezne dajatve.

Modeli knjižb za evidentiranje blagajniškega poslovanja na področju JFP z gotovino in karticami so v navedeni v Prilogi 1, *B. Blagajniško poslovanje*.

1.3 Ostale naloge nadzornika

Nadzornik mora skrbeti za tekočo izterjavo terjatev JFP, kar med drugim vključuje opominjanje (lahko pisno, ustno), prijavljanje terjatev v postopke zaradi insolventnosti in za posredovanje terjatve v izvršbo pristojnemu organu.

1.4 Poročanje o JFP

Nadzornik mora o terjatvah in obveznostih JFP poročati računovodske službi blagajne javnega financiranja v elektronski obliki preko spletne aplikacije UJPnet, na podlagi 10.a člena Pravilnika JFP. Nadzornik, ki je hkrati tudi prejemnik sredstev iz naslova JFP lahko o odprtih terjatvah in obveznostih JFP poroča v papirni oblikih.

Nadzornik poroča o:

- **terjatvah iz naslova davčnih prihodkov** (konti skupine 70) na podskupini kontov terjatev 176 – Terjatve do zavezancev za davčne prihodke,
- **terjatvah iz naslova nedavčnih prihodkov** (konti skupine 71) na podskupini kontov terjatev 177 – Terjatve do zavezancev za nedavčne prihodke,
- **obveznostih iz naslova davčnih prihodkov** (konti skupine 70) na podskupini kontov obveznosti 236 – Obveznosti do zavezancev za davčne prihodke,
- **obveznostih iz naslova nedavčnih prihodkov** (konti skupine 71) na podskupini kontov obveznosti 237 – Obveznosti do zavezancev za nedavčne prihodke.

Obrazec za poročanje je v Prilogi 2. Navodilo za poročanje preko spletne aplikacije UJPnet je objavljeno na spletni strani UJP.

Nadzornik mora o terjatvah in obveznostih JFP poročati **štirikrat letno**, v rokih in za obdobja po stanju na dan končnega roka obdobja za poročanje, kot je prikazano v spodnji preglednici.

Rok za poročanje	Obdobje poročanja
5. maj	1.1. - 31.3.
5. avgust	1.4. - 30.6.
5. november	1.7. - 30.9.
5. februar	1.10. - 31.12.

2 ODPIS TERJATEV JFP

V primeru, da je nadzornik za izterjavo terjatev JFP uporabil vsa možna sredstva za izterjavo (opominjanje, prisilna izterjava oziroma izvršba, uveljavljanje terjatev v postopkih zaradi insolventnosti) ter ugotovil, da terjatev JFP ni več mogoče izterjati, ker je nastopila okoliščina zaradi katere izterjava terjatve ni več možna (npr. zaključeni postopki zaradi insolventnosti, postopki prisilnega prenehanja)⁴, mora terjatev odpisati.

Za odpis terjatev JFP je potrebno izdati ustrezno listino, t.j. **sklep o odpisu**, ki ga izda predstojnik nadzornika oziroma z njegove strani pooblaščena oseba. Navedeno velja tudi v zaključenih postopkih zaradi insolventnosti, ki so objavljeni na spletni strani AJPES. Vpogled v podatke in listine v postopkih zaradi insolventnosti ter postopkih izbrisca po Zakonu o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju je možen z uporabo spletne aplikacije **eObjave sodnih zadev in družb**.

Nadzornik mora redno odpisovati terjatve JFP, ki zaradi neizterljivosti izpolnjujejo pogoje za odpis, najmanj pa enkrat letno pri popisu.

2.1 Odpis terjatev iz naslova davčnih JFP, za katere velja Zakon o davčnem postopku

Zakon o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11-UPB4 s spremembami; v nadaljevanju: ZDavP-2) v VII. poglavju, 3. podpoglavlju v 101. členu, od 105. do 108. člena ter v 110. členu ureja odpis terjatev za davke in druge JFP za katere veljajo določbe 3. člena ZDavP-2, in sicer zaradi:

- ogroženega preživljanja davčnega zavezanca – fizične osebe,
- zaključka postopka zaradi insolventnosti (stečaj, prisilna poravnava, itd.)
- zastaranja terjatve (relativno, absolutno),
- drugih primerov, npr. smrt fizične osebe brez premoženja,
- ipd.

2.2 Odpis terjatev iz naslova nedavčnih JFP

Odpis terjatev iz naslova nedavčnih JFP se izvede na podlagi pravnomočnega sklepa sodišča o zaključenem stečajnem postopku ali na podlagi pravnomočnega sklepa o potrditvi prisilne poravnave, v delu, v katerem terjatve niso bile poplačane oziroma ni bilo potrjeno znižano plačilo. Pri odpisu se upoštevajo tudi izjeme glede učinkovanja postopka zaradi insolventnosti na določene terjatve, ki so opredeljene v ZFPPIPP, npr. odpust obveznosti v osebnem stečaju ne učinkuje na prekrškovne terjatve.

V vseh ostalih primerih se terjatev iz naslova nedavčnih JFP odpisuje skladno in na način, kot je določen v področni zakonodaji.

⁴ Po Zakonu o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (Uradni list RS, št. 13/2014-UPB8 s spremembami; v nadaljevanju: ZFPPIPP) so postopki zaradi insolventnosti: postopek prisilne poravnave, postopek poenostavljene prisilne poravnave, stečajni postopek nad pravno osebo, postopek osebnega stečaja in postopek stečaja zapuščine, postopka prisilnega prenehanja pa sta: izbris iz sodnega registra brez likvidacije in prisilna likvidacija.

3 POSREDOVANJE ZAPADLIH NEDAVČNIH TERJATEV JFP V DAVČNO IZVRŠBO

Organ, pristojen za izterjavo⁵ je določen v zakonu, ki določa pobiranje posameznega JFP. Finančna uprava Republike Slovenije (v nadaljevanju: FURS) v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo⁶, izvaja naložo izvršbe. Davčni organ v skladu z ZDavP-2 na predlog organa, ki je pristojen za odmero denarne nedavčne obveznosti (v nadaljevanju: predlagatelj izvršbe) izterjuje te druge denarne nedavčne obveznosti⁷ (v nadaljevanju: nedavčne terjatve).

Za nedavčne terjatve iz naslova JFP, za katere je potekel rok za plačilo in jih nadzornik ni mogel izterjati, nadzornik (v nadaljevanju se za nadzornika uporablja izraz predlagatelj izvršbe) posreduje predlog za davčno izvršbo (v nadaljevanju: izvršba) organu, pristojnemu za izvršbo. Predlagatelj izvršbe pred posredovanjem preveri, da nedavčne terjatve ne ustrezajo pogojem za odpis in da zoper dolžnika ni bil začet oziroma je v teku postopek zaradi insolventnosti.

Postopek izvršbe se začne z izdajo sklepa o izvršbi pri FURS in se vodi v skladu z ZDavP-2 na podlagi knjigovodske listine (izvršilni naslov) predlagatelja izvršbe. Knjigovodska listina - izvršilni naslov je odločba, sklep, plačilni nalog, seznam izvršilnih naslovov ali druga listina, opremljena s potrdilom o izvršljivosti, ki jo izda organ, pristojen za odmero te obveznosti (146. člen ZDavP-2).

Če se nedavčne terjatve obrestujejo, mora predlagatelj izvršbe obračunati zamudne obresti do dneva posredovanja predloga za izvršbo na FURS in obračunane obresti navesti v predlogu za izvršbo. Nadaljnje zamudne obresti od dneva izdaje predloga za izvršbo dalje do plačila od glavnice obračuna FURS, ob upoštevanju obrestne mere določene v 96. členu ZDavP-2.

V skladu z določilom 146. člena ZDavP-2 predlagatelj izvršbe posreduje predlog za izvršbo v elektronski obliki preko aplikacije elzvršbe, ki je za te namene vzpostavljena pri FURS. Predlagatelj izvršbe mora FURS na njegovo zahtevo takoj posredovati kopijo izvršilnega naslova.

V skladu s 152. členom ZDavP-2 nosi stroške neupravičene izvršbe za denarne nedavčne terjatve iz naslova JFP predlagatelj izvršbe.

FURS s predlagatelji izvršbe, ki posredujejo neplačane JFP v izvršbo, predhodno sklene **Dogovor o sodelovanju v postopkih davčne izvršbe** (v nadaljevanju: dogovor), v katerem so podrobnejše opredeljene pravice in obveznosti obeh strank dogovora.

Veljavni predpisi ob prenosu terjatve v izvršbo določajo dve različni obravnavi terjatev v poslovnih knjigah pri predlagatelju izvršbe, glede na to, ali se terjatve ob vložitvi predloga za izvršbo prenesejo na FURS ali ne.

Informacije glede postopka izvršbe in sistema elzvršbe pri FURS so objavljene na spletni strani FURS: http://www.fu.gov.si/placevanje_in_izvrsba/podrocja/izvrsba_nedavcnih_obveznosti/.

⁵ FURS v skladu z Zakonom o jamstveni shemi RS za fizične osebe (Uradni list RS, št. 59/2009), izvaja izvršbo za nedavčne terjatve navedenega zakona, katerih predlagatelj izvršbe je Ministrstvo za finance.

⁶ Zakon o finančni upravi (Uradni list RS, št. 25/14; v nadaljevanju: ZFU).

⁷ ZFU druge denarne nedavčne obveznosti opredeljuje kot obveznosti, ki niso obvezne dajatve iz 1. točke 2. člena, za izterjavo katerih je v skladu z zakonom pristojna finančna uprava. V skladu z določbami ZFU obvezna dajatev vključuje pojmom davka, kot je opredeljen z zakonom, ki ureja davčni postopek, uvozne in izvozne dajatve, predpisane s predpisi Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: EU), prispevke za socialno varnost in druge dajatve, ki so prihodek ene od blagajn javnega financiranja ali proračuna EU in so s posebnim predpisom predpisane kot splošno obvezne ter za pobiranje katerih je pristojna finančna uprava. Obvezna dajatev vključuje tudi koncesijsko dajatev, če je za finančni nadzor v zvezi z njo v skladu s posebnim predpisom pristojna finančna uprava.

3.1 Knjiženje nedavčnih terjatev JFP posredovanih v davčno izvršbo, ko terjatve ostanejo evidentirane v poslovnih knjigah predlagatelja izvršbe

Nedavčna terjatev JFP, posredovana v izvršbo, ostane evidentirana v poslovnih knjigah predlagatelja izvršbe, razen v primerih, ko zakon⁸, ki določa pobiranje JFP, izrecno določa, da se s posredovanjem nedavčne terjatve JFP v izvršbo, terjatev na davčni organ prenese v korist proračuna države, kot blagajne javnega financiranja.

Po prejemu izterjanih sredstev s strani FURS na podračun predlagatelja izvršbe, predlagatelj izvršbe v svojih poslovnih knjigah zapre terjatev do dolžnika.

Predlagatelj izvršbe je po prenosu nedavčne terjatve JFP v izvršbo, ki ostane knjižena pri njem, dolžan FURS sporočati vse spremembe v zvezi z nedavčno terjatvijo JFP v obliki umika, ki pomeni delno zmanjšanje posamezne terjatve (glavnice in/ali obresti) ali preklica, ki pomeni, da je terjatev skupaj z obrestmi pri predlagatelju enaka nič.

V zvezi z nedavčnimi terjatvami JFP, posredovanimi v izvršbo FURS, mora torej predlagatelj izvršbe še naprej v svojem knjigovodstvu spremljati plačila, ki jih prejme za te terjatve in ažurno obveščati FURS o prejetih plačilih na svoj podračun tako, da za zaprte terjatve zaradi prejetih plačil posreduje umik ali preklic izvršbe, dokler postopek posamezne izvršbe ni zaključen.

Če se v postopku izvršbe ugotovi, da je bilo s strani dolžnika izvedeno preplačilo terjatve (npr.: da je bila plačana v previsokem znesku ali dvakratnem znesku, da je dolžnik plačal predlagatelju izvršbe in FURS, ipd.), je potrebno izvesti vračilo preveč plačanih JFP v skladu s 7. členom Pravilnika JFP. Vračilo se izvede v breme podračuna, na katerega so bila sredstva plačana, in sicer tako, da se sredstva za vračilo zagotovijo v breme (vplačilnega) podračuna, na katerega so bila razporejena.

Predlagatelj izvršbe je dolžan preveč plačana sredstva vrniti dolžniku - upravičencu za vračilo:

- na zahtevo FURS, če so bila preveč plačana sredstva plačana pri FURS in že razporejena predlagatelju izvršbe, ali
- na zahtevo dolžnika, če so bila preveč plačana sredstva plačana predlagatelju izvršbe pod pogojem, da predhodno prejme obvestilo o zaključku izvršbe po zahtevku oziroma s preverjanjem v sistemu elzvršbe ugotovi, da je stanje dolga po podanem zahtevku enako nič.

3.1.1 Knjiženje nedavčnih terjatev JFP posredovanih v davčno izvršbo, ko terjatve ostanejo evidentirane v poslovnih knjigah predlagatelja izvršbe - evidentiranje pri FURS

FURS za potrebe vodenja postopka izvršbe do dolžnika v svojih poslovnih knjigah evidentira nedavčne terjatve JFP in vse ostale poslovne dogodke v zvezi z izvršbo te terjatve izvenbilančno, razen terjatev za stroške izvršbe. Za slednje se terjatev vzpostavi ob izdaji sklepa, enako kot za druge terjatve iz naslova JFP, za katere je FURS nadzornik, ter po prejetem plačilu vzpostavi tudi obveznost do predlagatelja izvršbe (upnika) iz naslova izterjanih sredstev.

⁸ Tak način prenosa terjatev določa 11. odstavek 202. člena Zakona o prekrških (UL RS, št. 29/11-UPB8 s spremembami; v nadaljevanju: ZP-1).

3.2 Knjiženje nedavčnih terjatev JFP posredovanih v davčno izvršbo, ko se terjatve prenesejo v poslovne knjige FURS

Predlagatelj izvršbe mora v primerih, ko je z zakonom⁹ določeno, da se nedavčna terjatev JFP s posredovanjem predloga za izvršbo prenese na FURS, takoj po vložitvi popolnega predloga za izvršbo pri FURS, nedavčno terjatev JFP v svojih poslovnih knjigah izknjižiti s storno knjižbo. Zaradi morebitnih kasnejših plačil, se te terjatve lahko vodijo izvenbilančno.

Knjigovodska listina za evidentiranje storna terjatve je predlog za izvršbo.

Predlagatelj izvršbe pa mora v zvezi s prenesenimi nedavčnimi terjtvami JFP na FURS še naprej v svojem knjigovodstvu spremljati prejeta plačila, ki jih še lahko prejme za te terjatve od dolžnika na svoj podračun in jih v primeru:

- **če izvršba še ni zaključena** (informacijo pridobi v sistemu elzvršbe) razporediti na podračun pristojnega finančnega urada ter v plačilnem nalogu navesti referenco, določeno v dogovoru,
- **če je izvršba zaključena** (informacijo pridobi v sistemu elzvršbe) vrniti dolžniku – upravičencu za vračilo, na zahtevo dolžnika ali FURS. Vračilo preveč plačanih JFP se izvede v skladu s 7. členom Pravilnika JFP. Vračilo se izvede v breme podračuna, na katerega so bila sredstva plačana, in sicer tako, da se sredstva za vračilo zagotovijo v breme (vplačilnega) podračuna na katerega so bila razporejena.

3.2.1 Knjiženje nedavčnih terjatev JFP posredovanih v davčno izvršbo, ko se terjatve prenesejo v poslovne knjige FURS – evidentiranje pri FURS

FURS v svojih poslovnih knjigah takoj po prejemu popolnega predloga za izvršbo knjiži preneseno terjatev in stroške izvršbe enako kot terjatev, za katero je sam nadzornik. Po prejemu izterjanih sredstev s strani dolžnika teh sredstev ne razporedi predlagatelju izvršbe, ampak z njimi ravna enako, kot če bi bile plačane terjatve za katere je sam nadzornik.

3.3 Odpis, odlog in obročno odplačilo terjatev ter spremljjanje postopkov zaradi insolventnosti terjatev iz naslova nedavčnih JFP, posredovanih v izvršbo

Če v teku izvršbe nastopijo pogoji za odpis nedavčne terjatve JFP, ki je bila s posredovanjem predloga za izvršbo **dokončno prenesena** na FURS, terjatev odpiše FURS. FURS je dolžan spremljati, ali so bili zoper dolžnike uvedeni postopki zaradi insolventnosti ter te terjatve uveljavljati v insolvenčnih postopkih.

V primerih, ko terjatev **ni prenesena** na FURS, odpis izvede predlagatelj izvršbe in na FURS posreduje preklic izvršbe. Začetek postopka zaradi insolventnosti zoper dolžnike za te terjatve spremljata predlagatelj¹⁰ in FURS, predlagatelj izvršbe je v primeru začetka postopka zaradi insolventnosti dolžan terjatev prijaviti oz. uveljavljati v postopku zaradi insolventnosti, FURS pa prekine oziroma ustavi davčno izvršbo.

O plačilnih ugodnostih (odlog, obročno plačilo, odpis) za terjatve iz naslova nedavčnih terjatev JFP, ki s prenosom v izvršbo preidejo v pristojnost FURS ter za terjatve, ki ostanejo evidentirane v knjigah

⁹ Tak način prenosa terjatev določa 11. odstavek 202. člena ZP-1.

¹⁰ Predlagatelj je o začetku insolvenčnega postopka obveščen tudi s posebnim opomnikom, ki ga prejme preko aplikacije elzvršbe.

predlagatelja, FURS oziroma predlagatelj izvršbe ravnata v skladu s področno zakonodajo, ki določa pobiranje JFP¹¹.

3.4 Poročanje o nedavčnih terjatvah JFP posredovanih v izvršbo

Predlagatelj izvršbe o terjatvah in obveznostih JFP, ki s prenosom v izvršbo ne preidejo na FURS, poroča računovodske službi blagajne javnega financiranja, enako kot za ostale pri njem evidentirane terjatve in obveznosti JFP, ki niso posredovane v izvršbo. O terjatvah in obveznostih JFP, ki s prenosom v izvršbo dokončno preidejo na FURS, poroča FURS, tako kot da gre za JFP, ki so v njegovi pristojnosti.



Mateja Vraničar Erman
mag. Mateja Vraničar Erman
ministrica

¹¹ Npr. obročno plačilo v skladu z 18. členom ZP-1.

PRILOGA 1

A. Zasnova knjigovodskega evidentiranja poslovnih dogodkov po skupinah

Oznaka kontne skupine oz. podskupine	Ime skupine oziroma podskupine
100	Denarna sredstva v blagajni
110	Denarna sredstva na računih
14	Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta
175	Ostale kratkoročne terjatve
176	Terjatve do zavezancev za davčne prihodke
177	Terjatve do zavezancev za nedavčne prihodke
18	Neplačani odhodki
236	Kratkoročne obveznosti do zavezancev za davčne dajatve
237	Kratkoročne obveznosti do zavezancev za nedavčne dajatve
24	Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta (obveznost do blagajne katere prihodek predstavlja plačan JFP)
280	Neplačani davčni prihodki
281	Neplačani nedavčni prihodki
99	Izvenbilančna evidenca

Na kontih skupine 10 so evidentirana denarna sredstva v blagajni (blagajniški maksimum in gotovinska plačila zavezancev).

Konti skupine 11 so razčlenjeni po podračunih na katere vplačujejo zavezanci (seznam A podračunov JFP). Za vsak podračun je določen podkonto.

Konti skupine 14 so razčlenjeni tako, da omogočajo evidentiranje terjatev do neposrednih uporabnikov enotnega kontnega načrta.

Konti skupine 17 so razčlenjeni tako, da omogočajo evidentiranje terjatev do dolžnikov iz naslova JFP.

Konti podskupine 18 so razčlenjeni tako, da omogočajo evidentiranje odhodkov po vrstah JFP.

Konti skupine 23 so razčlenjeni tako, da omogočajo evidentiranje kratkoročnih obveznosti iz naslova JFP.

Konti podskupine 24 so razčlenjeni tako, da omogočajo evidentiranje kratkoročnih obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta.

Konti skupine 28 so razčlenjeni tako, da omogočajo evidentiranje prihodkov po vrstah JFP.

1. Terjatev do zavezanca

Naziv konta	Oznaka	Debet	Kredit
Terjatve do zavezancev	176/177	+	
Neplačani davčni oz. nedavčni prihodki	28		+

Terjatve do zavezancev se evidentirajo na kontih skupine 17 in na enem izmed kontov skupine 28 (odvisno od vrste JFP, ki se zaračuna).

2. Plačilo zavezanca (2 a. in 2 b.)

Naziv konta	Oznaka	Debet	Kredit
2 a.			
Denarna sredstva na računih	110	+	
Terjatve do zavezancev	176/177		+
2 b.			
Neplačani davčni oz. nedavčni prihodki	28	+	
Obveznost do blagajne	24		+

Plačilo, evidentirano na podlagi *Izpiska o stanju in prometu na računu*, ki ga pripravi UJP, pomeni povečanje stanja na računu in zmanjšanje terjatev do zavezanca.

Hkrati se knjigovodsko evidentira zmanjšanje neplačanih prihodkov (konti skupine 28, po posameznih vrstah JFP) in povečanje obveznosti do blagajne (konti skupine 24).

3. Razporejanje sredstev iz prehodnih/vplačilnih podračunov

Naziv konta	Oznaka	Debet	Kredit
Denarna sredstva na računih	110		+
Obveznost do blagajne	24	+	

Odliv denarnih sredstev iz podračuna nadzornika JFP se knjiži v dobro podkonta skupine 11, protiknjižba pa se evidentira v breme podkonta skupine 24 *Obveznost do blagajne*. Stanje na skupini kontov 24 iz točke 2. in 3. na dan 31.12. je praviloma enako nič.

4. Knjiženje odločbe o vračilu JFP

Naziv konta	Oznaka	Debet	Kredit
Obveznosti do zavezancev	23		+
Neplačani odhodki (JFP, ki so na listini)	18*	+	

*Opomba: Vračilo preveč/napačno plačanih JFP, specificiranih po vrstah JFP

5. Knjiženje zahtevka za zagotavljanje kritja za vračilo

Naziv konta	Oznaka	Debet	Kredit
Kratkoročne terjatve do blagajne za kritje	140	+	
Neplačani odhodki	18		+

6. Knjiženje priliva iz blagajne javnega financiranja po zagotovitvi kritja

Naziv konta	Oznaka	Debet	Kredit
Denarna sredstva na računih	110	+	
Kratkoročne terjatve do blagajne za kritje	140		+

7. Vračilo dajatev zavezancu

Naziv konta	Oznaka	Debet	Kredit
Denarna sredstva na računih	110		+
Obveznosti do zavezancev	23	+	

8. Odpis terjatve

Naziv konta	Oznaka	Debet	Kredit
Kratkoročne terjatve	17		+
Neplačani davčni oz. nedavčni prihodki	28	+	

Odpis terjatve do zavezancev se evidentira na kontih skupine 17 in na ustreznih kontih skupine 28 (odvisno od vrste JFP, ki se odpisuje). Terjatev se odpiše na podlagi sklepa ali odločbe za odpis terjatev.

9. Storno terjatve

Naziv konta	Oznaka	Debet	Kredit
Kratkoročne terjatve	17	(-)	
Neplačani davčni oz. nedavčni prihodki	28		(-)

Storno terjatve do zavezancev se evidentira na kontih skupine 17 in na ustreznih kontih skupine 28 (odvisno od vrste JFP, ki se stornira).

B. Blagajniško poslovanje (kartice in gotovina)

Ministrstvo za finance je leta 2004 posredovalo vsem ministrstvom *Navodilo prekrškovnim organom za odpiranje prehodnih podračunov in vodenje evidenc glob in stroškov postopka na podlagi Zakona o prekrških* (št. 412-03-795/2004/1, z dne 14. 12. 2004; v nadaljevanju: *Navodilo prekrškovnim organom*). Navodilo prekrškovnim organom je dopolnjeno z dodatnimi pojasnili, ki so potrebna zaradi spremembe, ki izhaja iz Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o prekrških (Ur.l. RS, št. 21/13), tj. na podlagi novega 57.c člena – plačilo izrečene globe. Pojasnilo se nanaša na četrti odstavek tega člena, ki se glasi: »*Pod pogoji in v skladu s predpisi, ki urejajo finančno poslovanje organa, pristojnega za postopek o prekršku, lahko kršitelj plača globo, stroške postopka in stroške negotovinskega plačila tudi z negotovinskim plačilnim sredstvom.*«

Navedena določba določa pravno podlago prekrškovnemu organu, da poleg globe, ki je JFP ter stroškov postopka, zaračuna kršitelju tudi stroške negotovinskega plačevanja s plačilnimi karticami. **Predhodno mora imeti proračunski uporabnik, ki je prekrškovni organ, vzpostavljene tehnične in druge pogoje za negotovinsko poslovanje in sistem blagajniškega poslovanja.**

Strošek negotovinskega plačila, ki ga prekrškovni organ lahko zaračuna kršitelju na podlagi zakona, v prvi vrsti predstavlja strošek, ki ga ima prekrškovni organ, če kršitelju omogoči plačilo s plačilno kartico (provizija bank oziroma institucij s katerimi ima prekrškovni organ dogovor o poslovanju s plačilno kartico). O možnosti takega načina plačila se kršitelja seznaniti s poukom v aktu, ki se izda v zvezi s prekrškom:

“PRAVNI POUK:

Kršitelj lahko plača globo in stroške postopka z negotovinskim plačilnim sredstvom (POS terminal), vendar je v tem primeru dolžan plačati stroške negotovinskega plačila.“

Kršitelja se seznaniti tudi z višino stroška negotovinskega plačila, ki ustreza dejanski višini stroška, ki bremenijo prekrškovni organ zaradi tega načina plačila.

Če se kršitelj odloči za negotovinsko plačilo globe in stroškov postopka, se končnemu znesku za plačilo doda strošek negotovinskega plačila, ki je prihodek državnega proračuna kot drugi nedavčni prihodek.

Pri razporejanju s prehodnih podračunov (-845) se stroške negotovinskih plačil razporedi na vplačilni podračun:

01100-1000621284 - Drugi nedavčni prihodki – države, podkonto 714100 (+kontrolna številka 9).

Stroške negotovinskih plačil proračunski uporabnik, ki je prekrškovni organ, plača iz materialnih stroškov, ki so v proračunu namenjeni poslovanju prekrškovnega organa, pri čemer se te stroške načrtuje pri pripravi finančnega načrta proračunskega uporabnika, ki je prekrškovni organ.

Navodilo prekrškovnim organom je potrebno upoštevati tudi pri vodenju knjigovodskih evidenc iz naslova negotovinskega poslovanja s plačilnimi karticami. Knjižbe pri negotovinskom plačevanju s plačilnimi karticami so naslednje:

- vzpostavitev terjatve do kršitelja (177/281 – pri NPU in 177/240 – pri PPU),
- vzpostavitev terjatve do bank iz naslova kartičnega poslovanja (konto: 175910 – saldakontni konto po posameznih bankah) ter zapiranje terjatve do kršitelja na kontih podskupine 177,
- ob nakazilu sredstev s strani bank se zapre terjatev do bank: 110/175910 ter vzpostavi se obveznost do proračuna na kontih podskupine 240 s proti vknjižbo na podkontih skupine 281 – pri NPU,
- ob prenakazilu sredstev iz podračunov (-845) nadzornikov na vplačilni podračun Drugi nedavčni prihodki (-100) v proračun RS se zapre obveznost do proračuna: 240/110.

PRILOGA 2

OBRAZEC ZA POROČANJE O TERJATVAH IN OBVEZNOSTIH JAVNOFINAČNIH PRIHODKOV

šifra in naziv PU nadzornika		iz šifranta RPU
šifra in naziv PU prejemnika		iz šifranta RPU
datum obdobja		zadnji dan poročevalskega obdobja

Pregled stanja terjatev/obveznosti JFP po vrstah JFP za obdobje od dd.mm.yyyy do dd.mm.yyyy

