

POSEBNI UPRAVNI POSTOPKI

Posebni upravni postopki predstavljajo specialna ali posebna pravila upravnega postopanja državne uprave, na specifičnih upravnih področjih. Zakon o splošnem upravnem postopku dovoljuje oz. omogoča, da se pravila upravnega postopka lahko uredijo s posebnim zakonom. V tem primeru se pravila posebnega upravnega postopka uporabljajo: primarno, dopolnilno in pravila splošnega upravnega postopka.

Tudi pravila posebnega upravnega postopka se lahko načeloma urejajo samo z zakonom, tak zakon, ki ureja poseben upravni postopek pa lahko določi da se podrobnejša pravila o upravnem postopku uredijo s podzakonskimi predpisi oz. aktom lokalne skupnosti. Posebne upravne postopke urejajo ali samostojni zakoni o postopku, kot je to npr. Zakon o davčnem postopku, ali pa so pravila posebnega upravnega postopka urejena z materialnim zakonom, ki vsebuje tudi procesna pravila. Tako so npr. urejeni pomembni upravni postopki v Zakonu o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, Zakonu o zdravstvenem zavarovanju, Carinski zakon, Zakon o graditvi objektov... V nekaterih primerih pa so posebni upravni postopki urejeni tudi v organizacijskih postopkih (Zakon o davčni službi, kjer so urejena posamezna pravila davčnega nadzora...)

Ne glede na to v kakšnem zakonu je urejen posebni upravni postopek mora organ upoštevati načelo subsidiarnosti tako, da nikoli ni mogoče primarno uporabiti postopkovnega pravila ZUP-a, če je postopkovno vprašanje urejeno ali drugače urejeno s posebnim postopkom. Posebni upravni postopki pa ne morejo in ne smejo v celoti izključiti temeljnih načel splošnega upravnega postopka, lahko pa so posamezna načela ZUP-a drugače urejena ali dopolnilno urejena s posebnim upravnim postopkom. Najpogosteje je s posebnim upravnim postopkom izključena pravica do zaslišanja stranke in do pritožbe. Ne more pa poseben postopek izključiti ali drugače urediti načela zakonitosti, načela materialne resnice, v okviru tega lahko razširi razloge za odločanje na podlagi verjetnosti, prav tako ni mogoče izključiti načela proste presoje dokazov, načela samostojnosti, načela varstva pravic strank in načela javnih koristi, ki se v vsakem posebnem upravnem postopku neposredno uporabljajo po ZUP-u.

S posebnimi upravnimi postopki se lahko na poseben način uredijo celotni procesni instituti, kot je npr. izvršba (primer: prisilna poravnava po Zakonu o davčnem postopku) ali se drugače v celoti uredijo izredna pravna sredstva, kot se to primer v pokojninskem postopku. Posebni upravni postopki pa lahko uredijo tudi povsem nove procesne institute, ki jih ZUP sploh ne pozna, kot npr. revizija v pokojninskem postopku ali zastaranje in odlok plačila davka v davčnem postopku in poroštvo v davčnem postopku). Kadar poseben postopek uredi povsem nove institute pa so tudi ti instituti v primeru nejasnosti interpretirajo preko temeljnih načel Zakona o splošnem upravnem postopku.

1.DAVČNI POSTOPEK

Davčni postopek predstavlja poseben upravni postopek in ga ureja Zakon o davčnem postopku – ZDavP.

Značilnost davčnega postopka v razmerju do ZUP-a so naslednje:

- davčni postopek drugače ureja oz. dopolnilno ureja načela davčnega postopka
- uvedba postopka
- pravila, kdaj je davčni postopek uveden
- ustanovitev in prekinitev davčnega postopka
- izključitev javnosti na obravnavi
- davčna javnost – pravica do vpogleda v spis
- ugotovitveni in dokazni postopek
- začasen odločba
- nekoliko drugače ureja pritožbo
- od izrednih upravnih sredstev drugače ureja odpravo, spremembo in razveljavitev davčne odločbe po nadzorstveni pravici
- ima posebno celovito poglavje o izvršbi davčnih odločb – o davčni izterjavi, ki skoraj v celoti nadomešča izvršbo po ZUP-u
- hkrati davčni postopek drugače ureja zavarovanje, izpolnitve davčne obveznosti in prepoved razpolaganja zavezanca s premičnim in nepremičnim premoženjem

Posebna postopkovna pravila davčnega postopka, ki jih ZUP ne pozna so:

- davčna številka
- računi pri bankah in drugih denarnih ustanovah
- poslovne knjige in evidence
- obveznost pravnih in drugih oseb
- dajati podatke za ugotovitev davčne ustanove za nadzor in odmero
- poroštvo
- odpis in delni odpis
- odlok
- obročno odplačevanje davkov
- vračilo davka in zastaranje odmere izterjave

Načela davčnega postopka

Davčni postopek pozna še nekatera posebna načela, ki jih uporabljamo poleg načel splošnega upravnega postopka, to so:

1. načelo pravice informiranja in pomoči

(Davčni zavezanci imajo pravico biti seznanjeni z delovanjem davčnega sistema, z načini odmere plačevanja in izterjave davkov, pri tem jim mora davčni organ pomagati in dati navodila, da bi lahko izpolnili davčne obveznosti ali da bi lahko pravilno izpolnili davčne formularje, kot so: davčna napoved, davčni obračun, ...

2. Načelo pravice davčnega zavezanca, da plača toliko davka, kot je določeno z zakonom

(To načelo določa, da lahko davčno obveznost določi samo zakon oz. na podlagi zakona predpis lokalne skupnosti. To načelo tudi opravičuje davčnega zavezanca, da plača davek v skladu s svojim osebnim položajem in dohodkom, kar pomeni, da več plača tisti, ki ima sorazmerno višje dohodke ter da so dovoljene

tiste oblike zmanjšanja davčne obveznosti, ki jih določa zakon, kot npr. oprostitev plačila davka oz. odpis ali odlog, če bi zavarovanec s plačilom ogrozil preživljanje sebe in tistih, ki jih je po zakonu dolžan vzdrževati.)

3. Načelo pravice do gotovosti

(Davčni zavezanci morajo biti v naprej seznanjeni s svojimi davčnimi obveznostmi, ki se v teku davčnega obdobja ne smejo spreminjati ali predpisovati davki za nazaj z retroaktivno veljavo.)

4. Načelo pravice do zasebnosti

(Davčni organi ne smejo vznemirjati davčni zavezancev v kolikor izpolnjujejo svoje davčne obveznosti zlasti ni dovoljeno ponavljati davčnih kontrol in nadzorov, če ni nikakršnih sumov ali dvomov, da davčni zavezanec pravilno izpolnjuje davčne napovedi ali sestavlja davčne obračune oz. pravilno plačuje davke, tudi niso dovoljeni ogledi izven poslovnih prostorov in krajev kjer se vodijo poslovne ali davčne knjige).

5. Načelo pravice do zaupnosti in tajnosti

(Davčni zavezanci imajo pravico, da organ s podatki, ki jih navajajo v svojih napovedih, vlogah in pritožbah, ne seznanjajo javnosti. Podatki o statusu, o dohodkih, o premoženju so davčnemu organu na razpolago samo za potrebe preverjanja pravilnosti davčnih obračunov. To torej pomeni, da podatki, ki jih davčni zavezanec posreduje v davčnem postopku davčnemu organu, ter podatki, ki jih davčni organ pridobi v zvezi z davčno obveznostjo, kot npr.: od delodajalca... se štejejo za uradno tajnost, ki jo ZdavP imenuje davčna tajnost. Podatki davčnega spisa so torej davčna tajnost, ki niso dostopni nikomur razen:

- Organom davčne statistike za izvajanje statističnih raziskovanj
- Organom pristojnim za odkrivanje kaznivih dejanj in prekrškov (npr. sodniki za prekrške, kriminalistična policija)
- Organom lokalne skupnosti zaradi ugotavljanja ali se deleži davkov odvajajo v ustreznem delu tem skupnostim
- Državnim pravobranilcem v zvezi z zastopanjem države v davčnih zadevah
- Pristojnim zavodom, kot je npr. pokojninski ali zdravstveni zavod, v zvezi z prispevki in pravilnega obračunavanja, ki se jim plačujejo
- Organom tujih držav, če je tako določeno s sporazumi, o izogibanju dvojnemu obdavčevanju.

6. Načelo obveznega dajanja podatkov

Davčni zavezanci morajo davčnemu organu dajati potrebne podatke za odmero in izterjavo davkov. To pa je tudi dolžnost bank, hranilnic, zavarovalnic, borz, borzno posredniških služb, klirinško depotna družba, Banka Slovenije, druge pravne osebe in organi lokalnih skupnosti. Te organizacije in organi morajo davčnemu organu dati podatke na njegovo zahtevo, ter omogočiti vpogled v svoje poslovne knjige in evidence zaradi ugotovitve njihove davčne obveznosti ali davčne obveznosti drugih zavezancev.

7. Načelo dolžnosti izpolnjevanja predpisanih obrazcev

(Davčni zavezanci so dolžni izpolnjevati predpisane davčne obrazce ter druge evidence, na katerih sami obračunavajo davek oz. na podlagi katerih lahko davčni organ ugotovi davčno obveznost in posreduje zavezancu odmerno odločbo.)

8. Načelo uporabe identifikacijske številke za davčne namene

(Davčni organ dodeli vsakemu davčnemu zavezancu davčno številko, ki jo mora davčni zavezanec navesti na:

- davčni napovedi, davčnem obračunu in na drugih vlogah naslovljene na davčni organ

- na vseh dokumentih (pogodbah, izstavljenih računih, fakturah) in drugih dokumentih, če tako določa zakon. Na računu mora davčni zavezanec, pri izstavitvi računov, navesti svojo davčno številko in davčno številko kupca.

9. Načelo obveznosti plačevanja davkov v rokih dospelosti

(Davčni zavezanci so dolžni plačevati davke v predpisanih rokih. V nasprotnem primeru lahko davčni organ prisilno izterja davčni dolg. Če ima zavezanec pravico do odloga, obročnega odplačevanja, odpisa ali delnega odpisa se to upošteva pri rokih zapadlosti davka v plačilo.)

POSEBNI INSTITUTI DAVČNEGA POSTOPKA

- *Poslovne knjige in evidence*

(Davčni zavezanci morajo za potrebe davčne odmere voditi poslovne knjige, izdelovati letna poročila, davčne obračune, druge evidence predpisane s posebnim zakonom. Poslovne knjige se morajo voditi ažurno in na način, ki omogoča davčnemu organu preverbo podatkov za ugotovitev davčne obveznosti. Poslovne knjige in evidence morajo biti dostopne davčnemu organu na sedežu davčnega zavezanca, če pa tam niso dostopne jih mora davčni zavezanec na zahtevo davčnega organa predložiti na kraju in v roku, ki ga določi davčni organ. Poslovne knjige in evidence se morajo voditi na ozemlju Republike Slovenije razen za povezane osebe oz. družbe, kjer se lahko vodijo poslovne knjige tudi v tujini.

UVEDBA DAVČNEGA POSTOPKA

Davčni postopek se uvede bodisi na podlagi napovedi ali po uradni dolžnosti, če davčni organ pri notranjem ali zunanem nadzoru ugotovi določene nepravilnosti in odredi inšpekcijski pregled in nato odmeri davek.

Davčni postopek se lahko uvede **po uradni dolžnosti**, npr. v primeru nenapovedanega davka, zaradi nepravilnega obračuna, zaradi utaje davka, zaradi inšpekcijskega postopka zaradi suma nepravilnosti v davčnem poslovanju...

Davčni postopek pa se lahko uvede tudi **na zahtevo davčnega zavezanca**, kot je npr. zaradi odpisa davka, zaradi oprostitev plačila stroškov ali zaradi odloga plačila, ali pa zaradi prošnje za obročno odplačevanje.

Kdaj je davčni postopek uveden?

Davčni postopek je uveden ko davčni organ prejme davčno napoved ali davčni obračun ali ko opravi kakršnokoli dejanje – inšpekcijski pregled oz. le-tega samo najavi.

Ugotovitveni davčni postopek

Davčni ugotovitveni postopek se izvaja po pravilih Zakona o splošnem upravnem postopku s tem, da dejansko stanje ugotavlja davčni organ na podlagi napovedi ali obračuna ali na podlagi podatkov, ki jih je sam pridobil v inšpekcijskem postopku. V primeru ko ugotovi, da davčni zavezanec ni napovedal ali pravilno napovedal davčne obveznosti lahko izvede oceno davčne osnove.

Ocene davčne osnove

Davčni organ ugotovi davčno osnovo z oceno, če:

- davčni zavezanec ne vloži davčne napovedi ali ne predloži davčnega obračuna ali ju vloži z nepopolnimi podatki
- če davčna napoved oz. davčni obračun temelji na nepravilnih ali neresničnih podatkih
- če ugotovi, da napovedani dohodki niso sorazmerni z odhodki
- če davčni zavezanec na zahtevo davčnega organa ne predloži davčnih knjig oz. evidenc ali če te kažejo na bistvene pomanjkljivosti in neažurno vodenje.

Davčni organ oceni davčno osnovo na podlagi svojih podatkov, podatkov, ki jih dobi od drugih zavezancev, na podlagi primerljivih podatkov o napovedanih in obračunanih davkih pri primerljivih zavezancih. Davčni organ lahko tudi primerja oz. ugotavlja vsebnost davčnega materiala, porabljeno energijo, nakupe pri dobaviteljih, število zaposlenih, materialno stanje zavezanca.

Ocena davčne osnove se lahko opravi na sedežu davčnega organa in v okviru inšpekcijskega pregleda. O inšpekcijskem pregledu se sestavi: zapisnik o postopku inšpekcijskega nadzora, namen tega zapisnika je ugotoviti dosežene dohodke in na tej podlagi pravilnost napovedi ali davčnih obračunov. V teku inšpekcijskega nadzora in pisanja zapisnika mora davčni zavezanec za svoje trditve predložiti dokaze. Davčno osnovo ugotovljeno z oceno se lahko zniža, če zavezanec dokaže, da je osnova nižja. Zapisnik o nadzoru se vroči davčnemu zavezancu, najpozneje v 15 dneh po končanem inšpekcijskem pregledu. Davčni zavezanec pa lahko da pripombe na zapisnik v 15 dneh po vročitvi zapisnika. Pripombe na zapisnik davčni organ preveri in o tem sestavi dopolnilni zapisnik, na katerega pa pripombe zavezanca niso več dopustne. Nato davčni organ izda odločbo o odmeri davka, najpozneje v 30 dneh od prejema pripomb na zapisnik oz. od dneva, ko se je iztekel rok za pripombe. O pripombah, ki jih je dal davčni zavezanec se mora davčni organ izjaviti tudi v odločbi.

Izrek davčne odločbe – odmerne odločbe na podlagi napovedi ali odmerne na podlagi inšpekcijskega pregleda in na podlagi cenitve davčne osnove mora vsebovati: davčno osnovo, davčno stopnjo, znesek odmerjenega davka, rok plačila (paricijski rok), ter klavzulo, da pritožba ne zadrži izvršitve odločbe.

Davčna odločba o enostavnih stvareh

Če davčni organ pri odločanju v celoti upošteva davčno napoved ali uradne podatke ali ugodi strankini zahtevi lahko vsebuje obrazložitev odločbe samo kratko obrazložitev strankine vloge in sklicevanje na materialni davčni predpis na podlagi katerega je bilo odločeno. Davčni organ lahko v takih primerih izda tudi odločbo v obliki uradnega zaznamka, ki ima samo izrek in navedbo pravnega predpisa.

Začasna odločba

V davčnih stvareh je v primeru, ko je to neogibno potrebno dovoljeno izdati začasno odločbo, na podlagi podatkov znanih do dneva izdaje odločbe. **Začasni-akontacijski odločbi** pa sledi po končanem postopku glavna odločba s katero se začasna razveljavi. Če se začasna ne razveljavi in ne nadomesti z glavno odločbo se šteje, da je začasna odločba glavna.

Rok za izdajo davčne odločbe

V pritožbenem postopku se preverja formalna in materialna zakonitost izdane odločbe. Pritožba v davčnih stvareh ne zadrži izvršitve odločbe o odmeri davka, če ni z zakonom drugače določeno. Davčni organ pa lahko do odločitve o pritožbi odloži prisilno izterjavo, če oceni, da bo pritožbi mogoče ugoditi. Odlok prisilne izterjave ne prekine obračunavanja zamudnih obresti od davčnega dolga.

Reševanje pritožbe

Organ 2.stopnje (Ministrstvo za finance) lahko odpravi odločbo 1.stopnje in s svojo odločbo sam reši stvar kadar ugotovi:

- da so bili v odločbi 1.stopnje zmotno presojeni dokazi
- da je bil iz ugotovljenih dejstev napravljen napačen sklep glede dejanskega stanja
- da je bil napačno uporabljen materialni predpis ali če ugotovi, da bi bilo potrebno po prostem preudarku izdati drugačno odločbo.

V drugih primerih pa lahko 2.stopenjski organ na podlagi pritožbe odpravi 1.stopenjsko odločbo in vrne zadevo v ponoven postopek na 1.stopnjo ali zahteva dopolnitev postopka pri 1.stopnem organu in nato sam odloči.

IZREDNA PRAVNA SREDSTVA

V davčnem postopku se izredna pravna sredstva uporabljajo po ZUP-u, razen izrednega pravnega sredstva : **odprava, sprememba in razveljavitev dokončne odločbe po nadzorstveni pravici**. To izredno pravno sredstvo je v Zakonu o davčnem postopku drugače urejeno kot po ZUP-u. Glavni davčni urad odpravi po nadzorstveni pravici odmerno odločbo v 5 letih od dneva, ko je postala dokončna:

- če jo je izdal stvarno pristojen organ
- če jo je izdal krajevno pristojen organ
- če je bila o isti stvari že prej izdana ena odmerna odločba, s katero je bila stvar drugače odločena
- če je bila odločba izdana na podlagi prisile ali izsiljevanja , pritiska ali drugega nedovoljenega dejanja zoper uradno osebo, ki je vodila postopek.

Glavni davčni urad pa lahko razveljavi, odpravi ali spremeni dokončno odmerno odločbo v 5 letih, če je z njo očitno prekršen materialni davčni predpis.

IZVRŠBA

Izvršba ali prisilna izterjava davkov predstavlja interes države, da s prisilnimi sredstvi doseže plačilo davkov, ki so odmerjeni ali obračunani in če zavezanec v rokih določenih za izpolnitev svoje obveznosti ne izpolni. V davčnem izvršilnem postopku veljajo nekatera načela izvršbe in to:

1. Da mora biti izvršba opravljena na način, ki je za zavezanca najugodnejša in da se mu ne povzroča nepotrebne škode oz. da se mu omogoči eksistenca ter opravljene dejavnosti, če je to le mogoče.
2. Izvršba mora biti opravljena tako, da je zagotovljeno osebno dostojanstvo dolžnika in da se uporabijo sredstva, ki ga moralno ne izkreditirajo.

Davčni izvršilni naslov

Izvršilni naslov po Zakonu o davčnem postopku je:

- odločba o odmeri davka

- davčni obračun
- ugotovitvena odločba o ne obračunanem ali nepravilno obračunanem davku, ki ga je zavezanec moral sam obračunati in plačati ali da je bil zavezanec dolžan obračunati in plačati ob izplačilu dohodkov
- seznam zaostalih obveznosti dolžnika, ki ga sestavi knjigovodstvo davčnega urada in overi direktor davčnega urada, če dolжник dolguje davek za več let oz. iz različnih odločb oz. iz različnih izvršilnih naslovov.

Sklep o prisilni izterjavi

Prisilno izterjavo uvede davčni organ z izdajo sklepa o prisilni izterjavi, ki ga izda davčni urad pri katerem je dolжник vpisan v davčni register.

Sestavine sklepa o prisilni izterjavi so:

- priimek in ime, naslov, njegova davčna številka, če gre za podjetje pa naziv, sedež, davčna številka...
- izvršilni naslov z navedbo kdaj je nastopila izvršljivost
- višina dolga z ločeno glavnico ter zamudnimi obrestmi
- način prisilne izterjave (ali na osebne dohodke, sredstva v banki, rubež na premoženje, rubež na nepremičnine...)
- ime in naziv pravne osebe, pri kateri bomo odredili odplačilo davka, ime in naslov, sedež podjetja ali banke pri katerem ima zavezanec sredstva
- pouk o pravnem sredstvu zoper ta sklep

Zoper sklep o prisilni izterjavi je dovoljena pritožba v 8 dneh od vročitve sklepa. Pritožba zoper sklep ne odloži začete prisilne izterjave, davčni organ pa lahko odločitve o pritožbi zadrži prisilno izterjavo, če ugotovi, da bi bilo mogoče pritožbi ugoditi.

Ustavitev izvršbe

Davčni organ s sklepom ustavi postopek prisilne izterjave po uradni dolžnosti:

- če je izvršilni naslov pravnomočno odpravljen ali spremenjen ali razveljavljen ali izrečen za neveljavnega
- če je razveljavljeno potrdilo o izvršljivosti

Če je postopek ustavljen se razveljavijo vsa že opravljena dejanja.

Na kaj je dovoljeno seči s prisilno izterjavo:

- na vse dohodke
- na terjatve
- na denarna sredstva in premoženje
- na premoženjske pravice in na vse materialne ugodnosti, razen na nagrade, odlikovanja, če ni s posebnim zakonom drugače določeno
- pri davkih iz kmetijstva je dovoljeno seči tudi na premoženje in dohodke dolžnikovega zakonca in članov gospodinjstva, če so vpisani v zemljiški knjigi kot lastniki in imetniki pravice uporabe
- tudi na prejeta posojila in predplačila

Kaj je od prisilne izterjave izvzeto:

- zakonite preživnine
- plačila med rehabilitacijo
- varstveni dodatki
- denarne pomoči brezposelnim

- rejnine in posvojnine
- nadomestila za invalidnost
- prejemki od občasnega dela invalidov
- nagrade učencem za obvezno prakso
- hrana, obleka, obutev, perilo, posteljnina, pohištvo, televizor.. vendar v obsegu, ki so nujne
- delovni stroji, prevozna sredstva, plemenska živina, krma, seme, ki so potrebna za opravljanje dejavnosti...
- pripomočki invalidov.....

Začetek prisilne izterjave

Sklep o prisilni izterjavi: iz osebnih prejemkov, iz terjatev dolžnika vroči davčni organ dolžniku oz. izplačevalcu osebnih dohodkov, če pa gre za prisilno izterjavo iz sredstev na računu dolžnika pri banki ali hranilnici se sklep izroči njej.

Z vročitvijo sklepa se šteje da je rubež dolžnikovih osebnih prejemkov ali terjatev oz. denarnih sredstev pri banki ali hranilnici opravljen. S sklepom o prisilni izterjavi iz osebnih prejemkov se dolžniku zarubi del osebnega dohodka v višini davčnega dolga, če pa je davčni dolg višji kot so prejemki, davčni organ s sklepom odredi kolikšen del osebnega dohodka naj delodajalec plačuje na davčni račun do poravnave celotnega dolga.

Prisilna izterjava iz sredstev pri banki ali hranilnici

Ta se opravi tako, da davčni organ pošlje sklep o prisilni izterjavi banki ali hranilnici in ji naloži da zarubi dolžnikova sredstva v višini davčnega dolga in jih prenese na davčni račun. Če banka ali hranilnica po prejemu sklepa ugotovi, da na dolžnikovem računu ni sredstev obdrži sklep v evidenci in opravi rubež teh sredstev, ko sredstva prispejo na račun. O tem obvesti banka ali hranilnica davčni organ. Če na dolžnikovem računu ni nobenega priliva v enem letu od prejema sklepa vrne banka ali hranilnica sklep davčnemu organu.

Ugovor banke ali hranilnice

Banka ali hranilnica lahko zoper sklep o prisilni izterjavi ugovarja v 8 dneh od dneva prejema sklepa pri davčnem uradu:

- če dolžnik pri njej nima odprtega računa
- če ni njen komitent

Če pa banka ali hranilnica ne ugovarja postane davčni dolžnik in mora plačati odmerjen davek. Enako mora ravnati tudi izplačevalec osebnega dohodka (če zavezanec ni pri njem zaposlen in o tem obvestiti davčni organ).

Pritožba zoper sklep o prisilni izterjavi

Če je dolžniku prenehala zaposlitev učinkuje sklep o prisilni izterjavi tudi proti drugemu izplačevalcu pri katerem se je dolžnik na novo zaposlil, če je temu delodajalcu izročen sklep o prisilni izterjavi. Prvi delodajalec, ki ve za drugega delodajalca pri katerem se je zaposlil delavec, mora nemudoma poslati sklep o prisilni izterjavi temu delodajalcu. Če pa ne pozna delodajalca sklep vrne davčnemu organu.

Izterjava iz premožnega premoženja

Sklep o prisilni izterjavi iz premožnega premoženja izroči dolžniku izterjevalec na kraju samem. Preden izroči sklep o prisilni izterjavi dolžniku in preden prične rubiti premoženo premoženje izterjevalec pozove dolžnika naj plača dolg, obresti in stroške. Če na ta poziv ne plača se prične rubež.

Rubež predmetov

S prisilno izterjavo iz premožnega premoženja se izvedejo naslednja dejanja:

- rubež predmetov
- cenitev zarubljenih predmetov
- prodaja predmetov
- poplačilo dolga, obresti in stroškov

Kaj ni dovoljeno rubiti ?

Pri zavezancu se zarubi vse kaj se pri njem najde. Zarubiti se smejo tudi predmeti, ki jih ima dolžnik v posesti. Zarubi se lahko toliko kolikor je potrebno za vračilo dolga. Z rubežem se seže na vse nepremično premoženje razne na stvari, ki so iz prisilne izterjave izvezete. Če izterjevalec ne more opraviti rubeže, ker mu predmeti niso dosegljivi sme izterjevalec v navzočnosti dveh prič odpreti zaprte prostore, da bi lahko opravil rubež. Če pri tem naleti na fizični odpor, lahko zahteva sodelovanje policije. Rubež se opravi v navzočnosti dolžnika ali koga od članov njegovega gospodinjstva in ene priče. Če pa koga od teh ni pa se postavita dve priči.

IZLOČITVENA TOŽBA

Če dolžnik pri rubežu izjavi, da se zarubljene stvari last druge osebe in zato nima dokazov se zarubijo tudi ti predmeti, mora pa opozoriti to drugo osebo, da lahko v 8 dneh od tega opozorila vloži pri sodišču izločilno tožbo.

Hramba zarubljenih premožnih stvari

Zarubljene premožne stvari se označijo, da so zarubljene in se lahko pustijo v hrambi pri dolžniku, ki teh stvari ne sme uporabljati ali prodati. V primeru suma, da jih bo prodal, pa lahko davčni organ da v hrambo drugemu zavezancu. Če se zarubi motorno vozilo ali plovilo se pošlje sklep o prisilni izterjavi organu za notranje zadeve, da vpiše v prometno dovoljenje, da je vozilo ali plovilo zarubljeno in da se do preklica ne izvede nova registracija. Če se zarubijo gotovina, vrednostni papirji, dragocenosti se vedno odvzamejo in izročijo v hrambo. O opravljenem rubežu se sestavi zapisnik. Zapisnik mora vsebovati: podatke o organu, navedba zarubljenih stvari, kje se zarubljene stvari nahajajo, če se zarubijo denarna sredstva, se navede kje so deponirana... Na koncu zapisnika se navedejo morebitne pripombe dolžnika, ki so se mu predmeti zarubili.

DRAŽBA

Zarubljene stvari se prodajo na javni dražbi. Na javni dražbi se prodajo stvari na podlagi ocenjene vrednosti. Javna dražba se odredi z oklicem. Oklic javne dražbe mora vsebovati podatke o času, kraju in načinu prodaje, z navedbo vrednosti ocenjene pri rubežu.

Če je mogoče doseči poplačilo davčnega dolga tako, da dolžnik sam proda zarubljene stvari se dražba ne opravi.

POROŠTVO

Davčni dolg se lahko izterja tudi od družinskih članov, če je davčni zavezanec dal določeno denarna sredstva ali premoženje tem osebam z namenom, da bi se izognil plačilu davka. Za take osebe, od katerih se lahko dolg izterja se štejejo ožji družinski člani (otroci, zakonec, osebe, ki živijo izven zakonski zvezi, posvojenci, vnuki, starši in posvojitelji). Če pa je davčni dolžnik premoženje prodal ali odtujil komu drugemu izven tega kroga oseb in se s tem izognil plačilu davka, se lahko tak pravni posel izpodbija pri sodišču. Pogoj pa je, da je kupec vedel ali bi moral vedeti, da dolžnik prodaja premoženje z namenom, da se izogne plačilu davka.

Neizterljivost davka

Davčni dolg se šteje za neizterljivega, če je davčni dolžnik umrl in ni pustil niti premoženja niti nepremičnega premoženja iz katerega bi se lahko davek izterjal. Pri davčnih osebah se šteje dolg za neizterljivega niti iz jamstva in zavarovanja dolga, ter od pravnih naslednikov. Če med postopkom odmere dohodnine davčni zavezanec umre, se šteje davčni dolg za neizterljivega, postopek se ustavi, davčni dolg pa ne preide na pravne naslednike.

Odpis, delni odpis in obročno plačevanje davčnega dolga

Davčni organ lahko – diskrecija (prosti prevdarek) davčnemu dolžniku davčni dolg odpíše ali odloži za 6 mesecev ali dovoli plači v 6 mesečnih obrokih, če bi davčni dolžnik s plačilom davka ogrozil preživljanje sebe in tistih, ki jih je po zakonu dolžan vzdrževati (posvojeni otroci, zakonec, bivši zakonec, starši...). Zahtevek za odpis, odlok in obročno odplačevanje se vloži pri davčnem uradu, kjer je davčni zavezanec vpisan v davčni register. K vlogi mora predložiti dokazilo o dohodkih in premoženjskem stanju sebe in družinskih članov. O zahtevku mora davčni urad odločiti v 30 dneh. Po tem roku pa se lahko dolžnik pritoži na 2.stopenjski organ. Davčni organ lahko na podlagi vloge in dokazil odloči tudi zaradi začasne plačilne nezmožnosti, o posebnem odlogu ali obročnem plačilu v 30 dneh, po tem ko je davčni dolg že prišel v plačilo.

Nezmožnost odloga plačila davčnega dolga za pravne osebe

Davčni dolg se ne more odpisati, razen iz razlogov neizterljivosti, za naslednje davke:

- davek na dodano vrednost
- trošarine
- davek od dobička iz kapitala
- davek od dohodkov iz premoženja
- davek na promet nepremičnin

Če so iz teh naslovov dosegle dohodek tudi fizične osebe, se tudi tem ne more davek odpisati. Prav tako pa tudi ne odložiti ali dovoliti obročnega plačevanja.

Zavarovanje davčnega dolga

Davčni dolg, ki še ni ugotovljen in o tem še ni izdana odmerena odločba se lahko zavaruje. Davčni organ lahko:

- pred izdajo odmerne odločbe in
- pred rokom za predložitev davčnega obračuna

davčnemu zavezancu izda sklep za zavarovanje izpolnitve davčne obveznosti, če obstoji nevarnost, da bo zavezanec preprečil ali onemogočil izpolnitev obveznosti ali da bo razpolagal s premoženjem s katerim bi se dolg poplačal.

Zavarovanje se lahko opravi tako, da se s sklepom prepove:

- banki ali hranilnici pri kateri ima zavezanec račun, da razpolaga s temi sredstvi na svojem računu
- zavezančevemu dolžniku plačilu zavezančeve terjatve
- zavezancu prepove razpolaganje s premoženjem

Prav tako pa se lahko davčni dolg zavaruje tudi s vknjižbo zastavne pravice na nepremičninah dolžnika. V tem primeru davčni organ predlaga državnemu pravobranilstvu naj pri sodišču predlaga zavarovanje davčnega dolga z vknjižbo zastavne pravice na nepremičninah dolžnika. Zoper sklep zavarovanja davčne obveznosti je dovoljena posebna pritožba v roku 8 dni od vročitve sklepa. Prav tako pa je dovoljena tudi pritožba zoper sklep sodišča o vknjižbi zastavne pravice na nepremičnini oz. zoper sklep o prepovedi razpolaganja z deležem družbenika, če ima davčni zavezanec v družbi svoje deleže.

Vračilo davčnega dolga

Če je davčni zavezanec na račun davka, obresti, denarnih kazni ali stroškov plačal več kot je bil dolžan plačati šp pravnomočni odločbi ali davčnem obračunu se preveč plačani znesek vrne v 30 dneh od vročitve odločbe. Davčni organ vrne davčni dolg po uradni dolžnosti, če je preveč plačani znesek več kot 1.000,00 SIT, če pa je manj kot 1.000,00 SIT pa mora vračilo zahtevati zavezanec sam. Davčnemu zavezancu, ki je moral plačati več kot je bil dolžan pripadajo obresti po zakonu, ki ureja obrestno mero zamudnih obresti. Obresti tečejo od dneva plačila davka. Če pa gre za dohodnino pripadajo obresti za preveč plačani dolg od dneva pravnomočnosti odločbe o odmeri dohodnine.

Zastaranje

V davčnih zadevah lahko zastara:

- pravica do odmere (zastara v 5 letih po poteku leta v katerem bi bilo potrebno davek odmeriti)
- pravica do izterjave davka, obresti in stroškov (zastara v 5 letih po preteku leta v katerem bi bilo treba davek izterjati).

Pretrganje teka roka zastaranja

Tek zastaranja pravice do odmere davka ustavi vsako uradno dejanje organa, ki mu je namen odmeriti davek. Tek zastaranja do pravice izterjave davka ustavi vsako uradno dejanje davčnega organa, ki je bilo storjeno z namenom izterjave davka.

Absolutno zastaranje pravice odmeriti davek oz. izterjati davek pa nastane, če je od dneva ko bi bilo potrebno davek odmeriti oz. izterjati preteklo več kot 10 let.

Vsa navedena pravila davčnega postopka veljajo glede načinov odmere in plačevanja davkov. Davke pa davčni zavezanec plačuje:

1. na podlagi odločbe o odmeri davka, ki jo izda davčni organ (dohodninska odločba)
2. na podlagi davčnega obračuna, ki ga izvrši ali opravi davčni zavezanec sam, to se imenuje **samoobdavčitev**.
3. na podlagi obračuna in plačila davka, ki ga za davčnega zavezanca izvrši delodajalec oz. izplačevalec od vsakega posameznega osebnega dohodka, to se imenuje **davek po odbitku**.

4. na podlagi odmerne odločbe v primeru cenitve davčne osnove, če so ovržene poslovne oz. davčne knjige.

2.POSTOPEK UVELJAVLJANJA PRAVIC IZ POKOJNINSKEGA IN INVALIDSKEGA ZAVAROVANJA

Postopek uveljavljanja pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja ureja Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju. Ta zakon je sicer materialni zakon, ki ureja pogoje za pridobitev pokojnine in invalidnine, ima pa posebno 9. poglavje v katerem ureja postopek uveljavljanja in varstvo pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja. Ta zakon določa, da se za odločanje o pravicah iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja uporabljajo pravila ZUP-a, če ni z Zakonom o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ drugače določeno. V tem primeru, če je drugače določeno se primarno uporabljajo pravila ZPIZ-a. Pravice iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja lahko uveljavljajo zavarovanci. Zavarovanci so osebe, ki so zavarovane pri Zavodu za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, to pa so osebe zaposlene v Republiki Sloveniji, torej delavci, izvoljeni, imenovani nosilci javnih funkcij, če prejemajo iz tega naslova posebni dohodek, delavci, ki so na teritoriju Slovenije zaposleni pri tujih delodajalcih, samostojni podjetniki, duhovniki, kmetje in člani njihovih gospodinjstev, otroci zakoncev, vrhunski športniki, šahisti, če niso zavarovani na drugih osnovah in osebe, ki prejemajo denarno nadomestilo za prime brezposelnosti.

Pristojnost v pokojninskih in invalidskih stvareh

Pravice iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja lahko zavarovanec uveljavlja pri Zavodu kjer je bil nazadnje zavarovan. Zavarovanec pridobi pravico do starostne oz. predčasne pokojnine pri Zavodu, če je z zavarovalno dobo pri Zavodu izpolnil pogoje po ZPIZ-u oz. če je v zadnjih 10 letih pred vložitvijo zahtevka za priznanje pokojnine izpolnil v zavarovanju pri Zavodu najmanj 80 mesecev zavarovalne dobe ali v zadnjih 5 letih najmanj 40 mesecev zavarovalne dobe.

Pravico do starostne, invalidske ali družinske pokojnine lahko uveljavljajo pri Zavodu tudi državljani Republike Slovenije, ki so pretežni del svoje zavarovalne dobe prebili na območju zavoda.

Pravice za primer invalidnosti in smrti zaradi poškodbe pri delu se uveljavlja pri Zavodu, če je bil zavarovanec v času poškodbe zavarovan pri tem zavodu.

Pristojnost organa zavoda na 1. in 2. stopnji

O pravicah iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja odločajo:

1. na 1.stopnji enota zavoda na območju katere je bil zavarovanec nazadnje zavarovan
2. na 2. stopnji o pritožbi odloča posebna enota na sedežu zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje

Enota na sedežu zavoda odloča tudi na 1.stopnji, če gre za uveljavljanje pravic na podlagi mednarodnih pogodb. Odločbo o reviziji 1.stopnje izda organ 2.stopnje, ki odloča o pritožbi, tako da je pritožbeni in revizijski organ isti organ.

Personalna pristojnost – okviru posebne enote oz. enote zavoda izdaja odločbe predstojnik enote.

Ugotavljanje lastnosti zavarovanca

Pokojninski postopek se uvede tako, da se na podlagi vloge najprej ugotavlja lastnost zavarovanca iz pokojninskega in investicijskega zavarovanja – ali je vlagatelj lahko stranka v tem postopku. Lastnost

zavarovanca se ugotovi na podlagi matične evidence o zavarovancu in uživalcih pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja. Lastnost zavarovanca za posebne primere (invalidnina) se ugotavlja ko nastane zavarovalni primer.

Kdo lahko vloži vlogo za uveljavljanje pravic iz zavarovanja

Vlogo lahko vloži in postopek predlaga zavarovanec oz. zahtevke za priznanje pravice do družinske pokojnine družinski član ali zakoniti zastopnik.

Postopek za uveljavitev pravice iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja se lahko prične tudi na predlog:

- zdravnika, ki zavarovanca zdravi
- zdravniške komisije

Kdaj je pokojninski postopek uveden

Postopek je uveden ko zavod prejme zahtevo za uveljavitev pravice. Postopek za uveljavitev pravic iz invalidskega zavarovanja pa je uveden, ko zavod prejme zahtevo in popolno medicinsko dokumentacijo o zavarovančevem zdravstvenem stanju in njegovi delovni zmožnosti.

Zahteva za uvedbo postopka za uveljavitev pravic se vloži s pisno vlogo ali dan zapisnik pri katerikoli enoti zavoda. Če je za odločitev o zahtevi ali vlogi pristojna enota v drugem kraju se zahteva takoj pošlje krajevno pristojni enoti. Krajevna pristojnost se vedno določi po kraju zadnjega zavarovanja na območju zavoda.

Ugotovitveni postopek

Ugotovitveni postopek se izvede po pravilih ZUP-a ter na podlagi podatkov iz matične evidence zavarovanca. Kot dokaz se lahko v dokaznem postopku uporabljajo vsa dejstva na podlagi katerih je mogoče ugotoviti obstoj pravice. V postopku priznanja iz pravic pokojninskega zavarovanja se lahko uporabljajo tudi izvedenski organi.

Izvedenski organi

Kadar je za ugotovitev pravice iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja potrebno izvedensko mnenje, dajejo izvedenska mnenja izvedeniške komisije in s to invalidska komisija ter zdravniki posamezniki, ki jih imenuje zavod, dajejo:

- invalidnosti
- o delovni zmožnosti
- o telesni okvari
- o potrebi po pomoči in strežbi drugega
- o izgubi delovne zmožnosti
- o pridobitni zmožnosti zavarovančevih družinskih članov

Izvedeniški organi (komisija in zdravnik posameznik) dajejo pisna izvedeniška mnenja tako, da sodelujejo z zdravnikom, ki je zavarovanca zdravil, s službo medicinskega dela, s specialistično službo, z zavodi za usposabljanje invalidnih oseb in z delodajalcem. Izvedeniški organ lahko poda na obravnavi pri Zavodu tudi ustno izvedeniško mnenje.

Akontacija pokojnine – začasna odločba

Če se v uvedenem pokojninskem postopku ugotovi da ima zavarovanec pravico do pokojnine, ni pa mogoče določiti njene višine oz. takoj končati postopka zaradi rešitve predhodnih vprašanj se zavarovancu odredi izplačevanje akontacije, na podlagi doslej zbranih in ugotovljenih podatkih. Akontacija predstavlja začasno odločbo. Z začasno odločbo izda ZPIZ nalog za akontacijo. Če se po izdaji naloga pokojnine usklajujejo, se usklajujejo tudi akontacije pokojnin (se zvišajo). Akontacija se izplačuje do konca postopka oz. do izdaje glavne odločbe o pokojnini.

REVIZIJA

Vsaka odločba 1.stopnje s katero je zavarovancem in drugim upravičencem priznana kakršnakoli pravica po ZPIZ-u se predloži v revizijo. Revizija se upravi po uradni dolžnosti, če je zoper odločbo 1.stopnje (enota zavoda) vložena pritožba se hkrati opravi odločitev o reviziji in pritožbi z isto odločbo. Revizija ne odloži izvršitve odločbe. O reviziji odloči organ, ki je pristojen tudi za pritožbo. Kadar izdaja odločbo na podlagi mednarodnih pogodb enota na sedežu zavoda ni potrebno te odločbe predložiti v revizijo.

Odločanje v reviziji

V revizijskem odločanju se lahko odločba 1. stopnje:

1. potrdi
2. spremeni
3. odpravi
4. razveljavi

Območna enota katere odločba je bila v reviziji odpravljena ali razveljavljena izda novo odločbo 1.stopnje in to najpozneje v 30 dneh od prejema odločbe o reviziji. Tudi novo odločbo izdano po predhodno opravljeni reviziji je potrebno predložiti v novo revizijo. V novi reviziji se preizkusi samo ali je nova odločba izdana v skladu z razlogi zaradi katerih je bila prejšnja odločba odpravljena ali razveljavljena. Če se revizija ne opravi v 3 mesecih se šteje, da je revizija opravljena.

Izvršitev odločb zavoda

Pritožba zoper odločbo enote zavoda s katero je priznana pravica iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja ne zadrži izvršitve odločbe. Če pa je bila priznana z odločbo pravica do poklicne rehabilitacije ali pravica do prerazporeditve ali zaposlitve na drugem ustreznem delu se taka odločba lahko izvrši po odločitvi o pritožbi, torej ko postane odločba dokončna. Odločbo o priznanju pravic do pokojnine ali invalidnine izvrši zavod razen, če je z odločbo odrejeno, da izvrši odločbo delodajalec ali zavod za zaposlovanje.

Sodno varstvo v pokojninskih in invalidnih stvareh

Zoper dokončno odločbo izdano na 2.stopnji oz. na 1.stopnji, če ni bilo pritožbe in zoper odločbo izdano v reviziji, če je bila z njo odločba 1.stopnje spremenjena, je zagotovljeno sodno varstvo na delovnem in socialnem sodišču. Sodno varstvo ni mogoče zoper odločbo, s katero je bila v reviziji odločba 1.stopnje odpravljena oz. razveljavljena. Zoper odločbo, sklep ali sodbo delovnega in socialnega sodišča je dovoljena še pritožba na Višje delovno in socialno sodišče. Zoper odločbo Višjega sodišča pa je pod določenimi pogoji dovoljena še zahteva za varstvo zakonitosti in revizija na Vrhovno sodišče Republike Slovenije.

3. POSTOPEK UVELJAVLJANJA PRAVIC IZ ZDRAVSTVENEGA ZAVAROVANJA

Postopek uveljavljanja pravic iz zdravstvenega zavarovanja ureja Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ. Ta zakon določa, da se o pravicah iz zdravstvenega varstva in zavarovancih odloča po pravilih ZUP-a razen, če je v tem zakonu drugače odločeno. ZUP se torej uporablja dopolnilno, če ni procesnih pravil ZZVZZ.

Stranke – zavarovanci

Pravice iz zdravstvenega zavarovanja lahko uveljavlja oseba, ki ji je priznana lastnost zavarovane osebe. Lastnost zavarovane osebe je priznana vsem osebam, ki so vpisane v evidenco o zavarovanju na podlagi prijave o zavarovanju. Zavarovane osebe so osebe, ki so v delovnem razmerju v Republiki Sloveniji, osebe, ki so zaposlene pri našem delodajalcu in poslane na delo v tujino, osebe zaposlene pri tujih in mednarodnih organizacijah s sedežem v Sloveniji, osebe s stalnim bivališčem v Republiki Sloveniji zaposlene pri tujem delodajalcu, osebe ki opravljajo samostojno gospodarsko ali poklicno dejavnost v Republiki Sloveniji, kmetje in lani njihovega gospodarstva, vrhunski športniki, šahisti, brezposelne osebe, ki prejemajo nadomestilo pri Zavodu za zaposlovanje, osebe, ki prejemajo pokojnino in imajo pri nas stalno bivališče, osebe ki prejemajo pokojnino iz druge države in imajo pri nas stalno prebivališče, družinski člani takih oseb, tujci ki so pri nas na izobraževanju.

Ugotavljanje lastnosti zavarovanca

Lastnost zavarovancev ugotavlja pristojna služba zavoda na podlagi prijave v zavarovanje, ki jo vloži zavezanec (delodajalec) za plačilo prispevkov najpozneje v 8 dneh od dneva začetka zavarovanja (to je dan zaposlitve).

Lastnost zavarovane osebe zavarovanci izkazujejo listino o zavarovanju (kartica zdravstvenega zavarovanja).

Uveljavljanje pravice do zavarovanja v času ko nimajo poravnanih obveznosti glede prispevkov pri zavodu

Take osebe, ki nimajo plačanih prispevkov, lahko v tem času, ko prispevki niso poravnani uveljavljajo na račun obveznega zavarovanja le nujno zdravljenje.

Organi pred katerimi se uveljavljajo pravice iz obveznega zdravstvenega zavarovanja

O pravicah iz obveznega zdravstvenega zavarovanja odločajo:

- izbrani osebni zdravnik, kot izvedeniški organ
- imenovani zdravnik
- zdravstvena komisija

Pravico uveljavlja zavarovanec praviloma pri izbranem osebnem zdravniku. Osebni zdravnik:

- skrbi za zdravje zavarovane osebe
- jo napoti na zdravniško komisijo
- jo napoti k specialistom in v bolnišnico
- predpiše na račun zavoda zdravila na recept
- lahko ugotovi nezmožnost za delo in druge razloge za zadržanost od dela do 30 dni.

Zavarovana oseba si izbere osebnega zdravnika najmanj za dobo 1 leta. To obdobje pa se lahko skrajša, če pride med zdravnikom in zavarovancem do nesoglasja ali nezaupanja.

Osebni zdravnik lahko prenese svoja pooblastila tudi na ustreznega specialista, če to terjata bolnikovo zdravstveno stanje.

Osebni izbrani zdravnik tudi vodi in zbira zdravstveno dokumentacijo o zavarovancu. Odločanje imenovanega osebnega zdravnika se ne šteje za odločanje v upravnem postopku, zato imenovani osebni zdravnik ne ravna po pravilih ZUP-a.

Odločanje imenovanega zdravnika

V postopku uveljavljanja pravic iz zdravstvenega zavarovanja odloča v upravnem postopku imenovani zdravnik o:

1. začasni nezmožnosti za delo zaradi bolezenskih razlogov nad 30 dni in v vseh drugih primerih, ko je izplačnik nadomestila plače obvezno zdravstveno zavarovanje razen, če gre za nego, spremstvo ali izolacijo zavarovane osebe o kateri odloča njen osebni zdravnik
2. o zahtevi zavarovanca ali delodajalca za presojo ocene izbranega osebnega zdravnika o začasni nezmožnosti za delo do 30 dni
3. o napotitvi na zdraviliško zdravljenje
4. o pravici od medicinsko-tehničnih pripomočkov pred iztekom trajnostne dobe in o drugih zahtevnejših materialno-tehničnih pripomočkih.
5. o pravici do zdravljenja v tujini

Imenovani zdravnik odloči o teh pravicah oz. zahtevkih s sklepom. Pritožba zoper ta sklep ne zadrži izvršitve sklepa. Pritožba se vložijo zoper sklep imenovanega zdravnika na Zdravstveno komisijo, ki jo imenuje upravni odbor zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje in predstavlja 2.stopenjski organ. Komisijo sestavljajo dva zdravnika in en pravnik. Komisija o svoji odločitvi izda sklep, ki je dokončen. Zoper ta sklep pa je dovoljeno še sodno varstvo na delovno in socialno sodišče.

Postopek pri imenovanem zdravniku

Imenovani zdravnik lahko za ugotovitev dejanskega stanja uporabi:

- celotno medicinsko dokumentacijo, ki jo je zbral osebni zdravnik
- lahko pregleda zavarovanca in neposredno ugotavlja njegovo zdravstveno stanje
- imenovani zdravnik lahko odredi ugotavljanje upravičenosti do pravic preko izvedeniških organov. Izvedenec je lahko zdravnik posameznik ali izvedenska komisija, ki jih imenuje generalni direktor zavoda.

Izvedeniška komisija oz. izvedenec na zahtevo imenovanega zdravnika oblikuje strokovno mnenje oz. oceno oz. ugotovitev:

1. o zdravstvenem stanju zavarovane osebe
2. o možnostih izboljšanja zdravstvenega stanja zavarovane osebe
3. o postopkih zdravljenja ali rehabilitacije
4. o drugih potrebnih storitvah za zavarovanca

Svoje mnenje mora podati tako, da lahko imenovani zdravnik ali zdravstvena komisija odloči o pravici ali zahtevku zavarovanca.

Kdo so lahko predlagatelji postopka pri imenovanem zdravniku ?

Pri imenovanem zdravniku se postopek uvede:

- na predlog zdravnika, ki zavarovanca zdravi
- na zahtevo zavarovanca
- na zahtevo delodajalca

- in območne enote zavoda

Zavod za zdravstveno zavarovanje pa lahko postopek uvede po uradni dolžnosti, kadar je potrebno ugotoviti pogoje za začetek ali prenehanje obveznega zdravstvenega zavarovanja, za zadržanje ali izgubo pravice do nadomestila plače, če do te ni več upravičen. Zavod tak postopek uvede na območni enoti zavoda ali na direkciji zavoda.

Krajevna pristojnost imenovanega zdravnika

Upravni postopek vodi imenovani zdravnik, ki je pristojen po sedežu osebnega zdravnika.

Rok za odločitev imenovanega zdravnika

Imenovani zdravnik mora o zahtevi zavarovanca ali zdravnika ali delodajalca odločiti čimprej, najkasneje pa v 15 dneh od dneva vložitve popolne vloge. Če v tem roku ne odloči nastane molk in se lahko te osebe pritožijo na Zdravstveno komisijo. O pritožbi zoper sklep imenovanega zdravnika mora zdravstvena komisija odločiti čimprej, najkasneje pa v 15 dneh.

Odločanje zavoda za zdravstveno zavarovanje o posebnih pravicah

Zavod za zdravstveno zavarovanje odloča o pravici do:

- nadomestila
- pogrebne
- posmrtnine
- povračila potnih stroškov
- pridobitvi, spremembi ali izgubi lastnosti zavarovane osebe
- o pravici proste izbire zdravnika
- o drugih pravicah o katerih ne odloča imenovani zdravnik ali zdravstvena komisija odloča:
 - na 1. stopnji območna enota zavoda
 - na 2. stopnji direkcija zavoda v Ljubljani

Zahteva za uveljavitev teh pravic se lahko vložijo v 3 dneh od dneva ko je bilo sporočeno mnenje osebnega zdravnika.

Sodno varstvo v zdravstvenih stvareh

Zoper odločbo zdravstvene komisije, ki je odločila o pritožbi zoper sklep imenovanega zdravnika je dovoljeno sodno varstvo na delovno in socialno sodišče. Sodno varstvo pa je dovoljeno tudi zoper odločbo direkcije zavoda, ki je odločala o pritožbi zoper enoto zavoda. Zoper odločbo delovnega in socialnega sodišča je dovoljena pritožba na Višje delovno in socialno sodišče v Ljubljani.

Ustavna pritožba zoper odločitve v posebnih upravnih postopkih

Če je z odločitvijo organov v posebnih upravnih postopkih poseženo v kakšno ustavno pravico ali svoboščino lahko stranka vložijo ustavno pritožbo na Ustavno sodišče. Ustavno sodišče presoja ali je z izpodbijanim aktom kršena ustavna pravica, ne pa pravica, ki jo daje zakon. Če pa je ustavna pravica kršena, zato, ker je zakon, ki ga

je organ uporabil neustaven, lahko ustavno sodišče samo razveljavi zakon in nato odpravi akt, ki ga je določen organ uporabil kot podlago za svojo odločitev. Ustavna pritožba se lahko vloži, če je stranka predhodno izčrpala vso pravno pot, vključno z sodnim varstvom.

DAVČNI POSTOPEK ZdavP

Ureja pravila posebnega davčnega postopka in predstavlja najobsežnejšo procesno ureditev posebnega upravnega postopka v RS.

Ta zakon določa, da se po tem zakonu odločajo davčni organi – to so:

- davčni uradi
- posebni davčni urad

Davčni organ postopa po ZdavP:

- kadar organ odloča o posebnih davčnih stvareh,
- vodi posebni davčni postopek,
- odmerjajo davke,
- opravljajo posebni nadzor,
- opravljajo izvršbo davčnih obveznosti zoper davčne zavezance.

ZdavP uporabljajo tudi davčni zavezanci kadar za davčnega zavezanca obračunavajo ali kadar obračunavajo in plačujejo davke sami zase.

Zakon se uporablja tudi kadar RTV Slovenije obračunava in odmerja prispevek za RTV.

ZdavP določa, da se ta zakon v davčnih stvareh uporablja glede vseh vprašanj, ki so urejena s tem zakonom, glede vprašanj, ki s tem zakonom niso urejena, pa se subsidiarno ali dopolnjeno uporabljajo pravila o splošnem upravnem postopku in tudi pravila zakona o davčnem postopku.

Subsidiarna uporaba – ZUP se lahko uporabi tudi glede procesnih institutov, ki so v ZDavP delno urejena. Če so v ZdavP posamezni procesni instituti urejeni celovito (kot npr. institut odprave in razveljavitve odločbe po nadzorstveni pravici) se tak podoben institut ZUP-a v davčnem postopku ne uporablja.

TEMELJNA NAČELA DAVČNEGA POSTOPKA

V davčnem postopku veljajo vsa temeljna načela ZUP-a, poleg njih pa so v ZdavP neposredno ali posredno uzakonjena še nekatera posebna načela davčnega postopka.

Ta načela so:

1. Načelo pravice do informiranja zavezancev in do pomoči
2. Načelo pravice davčnega zavezanca, da plača toliko davka, kot ga določa zakon
3. Načelo gotovosti
4. Načelo pravice do zasebnosti
5. Načelo pravice do zaupnosti in tajnosti
6. Načelo dolžnosti dajanja podatkov
7. Načelo dolžnosti izpolnjevanja predpisanih obrazcev
8. Načelo uporabe identifikacijske številke (davčne številke) za davčne namene

9. Načelo obveznosti zavezanca plačevati davke v rokih dospelosti

1. Načelo pravice do informiranja zavezancev in do pomoči

Davčni zavezanci imajo pravico biti seznanjeni z delovanjem davčnega sistema, z načini obračunavanja in plačevanja davčnih obveznosti. Upravičeni so do strokovne pomoči davčnih služb (davčnih uradov), da bi lahko pravilno in v rokih izpolnili davčne obveznosti.

2. Načelo pravice davčnega zavezanca, da plača toliko davka kot ga določa zakon

Davčnih obveznosti ni mogoče predpisovati s predpisi nižjimi od zakona, davčni zavezanci imajo pravico in dolžnost plačati toliko davka kot ga določa zakon ter v skladu z njihovim osebnim položajem in premoženjskim stanjem ter dohodkom, ki ga dosegajo.

Dovoljene so samo tiste oblike zmanjšanja davčnih obveznosti, kot jih določa zakon.

Te oblike so:

- oprostitev dela ali celotnega plačila davka
- odpis
- delni odpis
- odlog plačila davka
- obročno odplačevanje.

3. Načelo gotovosti

Davčni zavezanci imajo pravico, da so vnaprej seznanjeni s svojimi davčnimi obveznostmi, ki se v davčnem letu ne smejo spreminjati, prav tako pa se davčne obveznosti ne smejo spreminjati z učinkom za nazaj – retroaktivno.

4. Načelo pravice do zasebnosti

Davčni organi ne smejo vznemirjati davčnih zavezancev v kolikor izpolnjujejo davčne obveznosti. Ta pravica se nanaša predvsem na izvajanje davčnih snšpekcijskih postopkov povezanih s pregledom davčnih knjig in prostorov.

5. Načelo pravice do zaupnosti in tajnosti

To načelo določa, da se podatki v davčnem postopku varujejo, da niso dostopni tretjim osebam, zlasti ne podatki o statusu zavezanca, o dohodkih, o premoženju in o poslovnih razmerjih v katera stopa davčni zavezanec. Podatki davčnega spisa se štejejo za davčno tajnost, zato v davčni spis nima pravice do vpogleda nihče razen davčnega zavezanca.

Nihče ne more uveljavljati pravnega interesa do vpogleda v davčni spis davčnega zavezanca.

ZdavP določa tudi, da so podatki, ki jih davčni zavezanec navede v davčni napovedi ali v davčnem obrazcu ter podatki, ki jih davčni organ zbere v davčnem ugotovitvenem postopku davčna tajnost.

Izjema od tega pravila pa je, da lahko pridobijo podatke davčnega spisa:

- organi, ki opravljajo pregon storilca kaznivih dejanj,
- statistični organi za potrebe statističnih raziskovanj
- občine in različni zavodi v zvezi s prihodki, ki nanje odpadejo od posameznih davkov
- organi tujih držav zaradi izogibanja dvojnemu obdavčevanju
- državnim pravobranilcem v zvezi z zastopanjem države v postopkih zlasti zavarovanja davčnega dolga.

Davčna tajnost velja pri organu 1. in organu 2. stopnje (Ministrstvo za finance) in velja za vse uradne osebe, ki vodijo postopke in odločajo o davčnih stvareh. Prepoved dajanja in razkrivanja davčnih podatkov velja tudi za uradne osebe, ki so bile zaposlene v davčni službi, čeprav sedaj niso več.

Dolžnost varovati podatke pa imajo tudi fizične in pravne osebe, ki morajo po nalogu davčnega organa opravljati dejanja v postopku davčne izvršbe. Take osebe so:

- banke
- zavarovalnice
- hranilnice
- depotna družba
- državna pravobranilstva
- zasebne detektivske službe

če v kakršnikoli zvezi pridejo do teh podatkov.

6. Načelo dolžnosti dajanja podatkov

Davčni zavezanci, pravne osebe, banke, zavarovalnice, klirinško depotne družbe, vzajemni skladi itd so dolžni davčnemu organu dajati podatke zaradi odmere obračunavanja in izterjave davkov.

Davčni organ lahko zahteva podatke v konkretni davčni zadevi.

Če davčni zavezanci za potrebe odmere in obračuna davkov ne posredujejo davčnemu organu potrebnih podatkov lahko davčni organ začne z oceno davčne osnove.

Oceno davčne osnove začne davčni organ če:

- davčni zavezanec ne vloži davčne napovedi ali ne predloži davčnega obračuna ali ju vloži brez potrebnih podatkov
- če temelji davčna napoved ali obračun na nepravilnih ali neresničnih podatkih
- če ugotovi, da napovedani ali obračunani davki niso v sorazmerju s prihodki ali odhodki davčnega zavezanca
- če davčni zavezanec na zahtevo davčnega organa ne predloži poslovnih knjig ali evidenc ali ne predloži računalniškega programskega vodenja
- če delodajalec ne predloži podatkov o obračunu in plačilu davkov iz osebnih prejemkov, ki jih mora plačati za zaposlenega.

Oceno ali cenitev davčne osnove opravi davčni organ:

- da ugotavlja dosežene dohodke
- lahko tudi na podlagi metode primerjanja podobnih davčnih zavezancev
- na podlagi števila zaposlenih
- na podlagi porabe materiala, energije, poslovnih povezav,...

O cenitvi davčne osnove sestavi davčni organ zapisnik v katerem ugotovi dejansko stanje, nato pa z odločbo odmeri davek, če davek ni bil zakonito napovedan in odmerjen.

Ocena davčne osnove se izvede v inšpekcijskem davčnem postopku.

Zapisnik o inšpekcijskem pregledu in cenitvi se sestavi in vroči davčnemu zavezancu najpozneje v 15 dneh po končanem pregledu.

Davčni zavezanec lahko na zapisnik poda pripombe v 15 dneh po vročitvi zapisnika.

Pripombe organ preveri in o njih sestavi dopolnilni zapisnik. Pripombe na dopolnilni zapisnik pa niso več dopustne.

Nato davčni organ izda odmerno odločbo v 30 dneh od dneva, ko je prejel pripombe na zapisnik, oz. od dneva, ko se je iztekel rok za pripombe.

O pripombah se mora davčni organ zjasniti v izrazložitvi odločbe o odmeri.

Tako odmerno odločbo mora davčni organ izvršiti v 30 dneh od dneva vročitve.

7. Načelo dolžnosti izpolnjevanja predpisanih obrazcev

Če so za določena davčna dejanja ali za obračun davkov predpisani obrazci, napodlagi katerih davčni organ ugotovi davčno obveznost in jo posreduje davčnemu zavezancu, mora zavezanec izpolniti predpisane obrazce in jih posredovati davčnemu organu (primer: davčna napoved)

8. Načelo uporabe identifikacijske številke (davčne številke) za davčne namene

Vsakemu davčnemu zavezancu dodeli davčni organ davčno številko, ki jo mora davčni zavezanec navesti:

- na davčni napovedi
- na davčnem obračunu
- na vseh vlogah naslovljenih na davčni organ
- na poslovnih listinah o prometu ali storitvah na katere odpade plačilo davka (primer: računi izstavljeni kupcem ali naročnikom storitev – v tem primeru mora račun imeti tudi davčno številko kupca)

Če davčni zavezanec ne navede na listinah davčne številke ali je ne posreduje delodajalec, ne sme izplačati osebnih dohodkov.

Davčna številka služi za enotno opredelitev, povezavo med zavezanci in za nadzor.

9. Načelo obveznosti zavezanca plačevati davke v rokih dospelosti

Davčni zavezanci so dolžni plačevati davke oz jih obračunati in plačati v rokih dospelosti.

Davčna odločba praviloma postane izvršljiva 30. dan po vročitvi davčnemu zavezancu.

Pritožba zoper davčno odločbo ne zadrži izvršitve davčne obveznosti.

PRISTOJNOST ORGANOV V DAVČNIH STVAREH

Za odločanje v davčnih stvareh so pristojni:

- na 1. stopnji davčni uradi in posebni davčni urad – **posebni davčni urad** je pristojen za odločanje na 1. stopnji za velike zavezance, kot so: banke, zavarovalnice, klirinške depotne družbe, za velike gospodarske sisteme
- na 2. stopnji pa o pritožbah zoper odločbe davčnih uradov in posebnega davčnega urada odloča Ministrstvo za finance na podlagi Zakona o državni upravi (NOVOST!)

STRANKE V DAVČNEM POSTOPKU

Stranke v davčnem postopku so davčni zavezanci. To so fizične in pravne osebe, ki so vpisane v register davčnih zavezancev in imajo davčno številko.

KRAJEVNA PRISTOJNOST DAVČNIH ORGANOV

Krajevno pristojen za odločanje v davčnem postopku je davčni urad na območju katerega je zavezanec vpisan v register oz. na območju katerega bi se moral vpisati v davčni register.

UVEDBA DAVČNEGA POSTOPKA

Davčni postopek uvede davčni organ:

- po uradni dolžnosti (Primer: davčni inšpekcijski nadzor, cenitev davčne osnove, obnova davčnega postopka)
- na zahtevo stranke (primer: zahteva za odpis davka, zahteva za obročno odplačevanje, zahteva za odlog plačila)

KDAJ JE DAVČNI POSTOPEK UVEDEN

Uveden je, ko davčni organ prejme:

- davčno napoved
- davčni obračun
- ko opravi kakršnokoli dejanje z uvedbo davčnega postopka (primer: uvedba davčnega inšpekcijskega pregleda)

UGOTOVITVENI IN DOKAZNI POSTOPEK V DAVČNIH STVAREH

V davčnem ugotovitvenem postopku se uporabljajo pravila ZUP-a.

Postopek se lahko uvede:

- kot skrajšani ugotovitveni postopek (primer: če davčni organ upošteva davčno napoved ali uradne podatke ali v celoti ugotovi strankini zahtevi)
- kot poseben ugotovitveni postopek, (če se izvede inšpekcijski postopek s cenitvijo davčne osnove) v katerem se mora izvesti tudi ustna obravnava na kateri je javnost izključena.

DOKAZNI POSTOPEK-UDELEŽENCI

V dokaznem postopku se uporabljajo vsa dokazna sredstva po ZUP-u .

1. Dokazno breme je organ, ki mora dokazati zavezancu npr. nepravilno davčno napoved, nepravilni obračun oz. namerno utajo davka.

2. Če pa je izvedena ocena davčne osnove, se davčna osnova zniža, lahko na temelju obrnjenega dokaznega bremena zavezanec dokaže, da je po organu ugotovljena osnova dejansko nižja.

IZDAJA ODLOČBE

V davčnem postopku se odloči z odločbo.

Značilnost davčne odločbe je, da ZdavP predpisuje sestavine izreka davčne odločbe.

Izrek mora vsebovati:

- davčno osnovo
- davčno stopnjo
- odmerjeni znesek davka
- rok plačila – izpolnitveni rok ali dospelost plačila davka
- pritožba ne zadrži izvršitve plačila davka

Obrazložitev odločbe

ZdavP omogoča izdajo odločbe:

- s polno obrazložitvijo
- s skrajšano obrazložitvijo – ta se lahko izda, ko se izvede skrajšani ugotovitveni postopek. Taka obrazložitev po ZUP-u obsega samo navedbo zahtevka stranke ter sklicevanje na davčni predpis na podlagi katerega je bila odločba izdana.
- v obliki zaznamka v spisu – takšna odločba se lahko izda v stvareh majhnega pomena
- začasna odločba – v davčnih stvareh se lahko izda začasna – akontacijska odločba, če je to neogibno potrebno, na podlagi podatkov znanih do dneva izdaje odločbe. Začasni odločbi lahko sledi glavna odločba, s katero se po končanem postopku začasna razveljavi z glavno odločbo. Glavna odločba se izda najkasneje v roku 1 leta od dneva izdaje začasne odločbe. Če se v tem roku začasna odločba ne razveljavi, se začasna šteje za glavno.

Pritožba

Zoper 1.stopenjsko davčno odločbo je dovoljena pritožba v roku 15 dni od dneva vročitve.

Pritožba ne zadrži izvršitve odločbe – plačila davka.

Davčni organ lahko do odločitve o pritožbi odloži prisilno izterjavo, če oceni, da bo pritožbi mogoče ugoditi.

Če je odložena izvršba, ta ne prekine obračunavanja zamudnih obresti od davčnega dolga

Kako lahko organ 2.stopnje odloči o pritožbi:

- če 2.stopenjski organ (ministrstvo za finance) ugotovi, da je bila nepopolno ali zmotno ugotovljeno dejansko stanje
- da so kršena pravila
- da je izrek odločbe nejasen ali v nasprotju z obrazložitvijo

lahko dopolni postopek sam ali pa to zahteva od 1.stopenjskega organa.

Če pa 2.stopenjski organ-pritožbeni organ- spozna, da je na podlagi dopolnjenega postopka treba stvar rešiti drugače kot je bilo odločeno na 1.stopnji, 2.stopenjski organ odpravi 1.stopenjsko odločbo in sam reši stvar.

Če 2.stopenjski organ ugotavlja, da je 1.stopenjski postopek tako pomanjkljiv glede uporabe materialnega in procesnega prava, da ni mogoče preizkusiti zakonitosti 1.stopenjske odločbe, lahko odločbo odpravi in zadevo vrne 1.stopenjskemu organu v ponovno reševanje.

IZREDNA PRAVNA SREDSTVA PO ZdavP

V ZdavP-u je posebej urejen institut odprave, razveljavitve in spremembe dokončne odločbe po nadzorstveni pravici.

2.stopenjski organ lahko po nadzorstveni pravici v 5.letih po dokončnosti davčne odločbe le-to odpravi:

- če jo je izdal stvarno nepristojen organ
- če jo je izdal krajevno nepristojen organ
- če je o isti stvari že bila izdana pravnomočna odločba s katero je bila stvar drugače rešena
- če je odločba bila izdana kot posledica pritiska ali drugega nedovoljenega dejanja zoper uradno osebo.

2.stopenjski organ (Ministrstvo za finance) lahko v 5 letih po dokončnosti spremeni, odpravi ali razveljavi odločbo, če je očitno kršen materialni predpis.

STROŠKI DAVČNEGA POSTOPKA

Stroške davčnega postopka, kot so:

- stroški za prihod
- stroški za zamudo časa
- stroški za izgubljeni zaslužek
- za takse
- za pravno zastopanje
- strokovno pomoč

plača davčni zavezanec

NOVO

Če pa je bil davčni postopek uveden po uradni dolžnosti (npr. inpekcijski pregled) in postopek končan ugodno za zavezanca in neugodno za organ, plača stroške (zgoraj navedene) davčni organ.

IZVRŠBA V DAVČNIH STVAREH – PRISILNA IZTERJAVA

Izvršba se opravi zoper zavezanca, ki v izpolnitvenem roku ni plačal davka.

Za izvršbo morata biti podana dva pogoja:

- obstojat mora davčni izvršilni naslov – to je: - davčna odmerna odločba
 - odločba o ugotovitvi premalo plačanega davka
 - davčni obračun
 - seznam zaostalih obveznosti (dolgovni seznam)
- Seznam zaostalih obveznosti** se sestavi, kadar davčni zavezanec dolguje iz različnih davčnih naslovov oz. iz različnih davčnih obdobij. Knjigovodstvo vse te dolgove združi v en dolgovni seznam in nato davčni izvršitelj izvršuje le-tega
- sklep o dovolitvi izvršbe, ki ga izda davčni urad, ki je izdal odločbo oz. seznam, oz. je prejel obračun.

V sklepu o prisilni izterjavi mora biti naveden:

- priimek, ime in naslov dolžnika
- izvršilni naslov z navedbo kdaj je nastopila izvršljivost
- višina davčnega dolga z ločeno glavnico, obresti

- način prisilne izterjave
- ime in naslov izplačevalca osebnih dohodkov oz. banke ali hranilnice ali druge osebe pri kateri ima zavezanec sredstva ali nahajališče predmetov na katere bo opravljen rubež
- pouk o pravnem sredstvu - zoper sklep je dovoljena pritožba na Ministrstvo za finance. Rok za pritožbo je 8 dni. Pritožba ne zadrži postopka začete izterjave. Davčni organ pa lahko zadrži ali odloži začeto izvršbo, če oceni, da bo mogoče pritožbi zoper sklep o prisilni izterjavi ugoditi.

USTAVITEV POSTOPKA PRISILNE IZTERJAVE

Davčni organ lahko postopek prisilne izterjave po uradni dolžnosti ustavi:

- če je izvršilni naslov pravnomočno odpravljen, spremenjen, razveljavljen ali izrečen za neveljavnega,
- če je razveljavljeno potrdilo o izvršljivosti

NA KAJ JE DOVOLJENO SEČI S PRISILNO IZTERJAVO?

S prisilno izterjavo je dovoljeno seči:

- na vse dohodke, terjatve, denarna sredstva, premoženje, premoženjske pravice in materialne pravice, razen če so izvzete iz prisilne izterjave
- na vse vrste posojil in predplačil od tretjih oseb. Pri obveznostih iz kmetijstva je dovoljeno seči tudi na premoženje in dohodke dolžnikovega zakonca, če je ta imetnik, lastnik ali nosilec souporabe in je to vpisano v zemljiški knjigo.

KAJ JE IZVZETO IZ PRISILNE IZTERJAVE?

Od prisilne izterjave so izvzete:

- preživnine
- plačila med rehabilitacijo
- denarna nadomestila v enkratnem znesku na podlagi Zakona o zaposlovanju
- varstveni dodatki k pokojnini
- denarne pomoči za brezposelne
- prejemki iz naslova rejnin in oskrbnin v tuji družini
- nadomestila iz naslova invalidnosti
- prejemki od občasnega dela invalidov
- prejemki študentov, dijakov na praksi
- plačila vojakom
- predmeti, ki so potrebni za opravljanje javne službe (odvetnik, notar
- delovna živina
- stroji, traktorji in druge naprave potrebne za opravljanje dejavnosti
- pripomočki invalidov
- osebni predmeti (poročni prstan, proteze)

VRSTNI RED ZAJEMANJA SREDSTEV PRI PRISILNI IZTERJAVI

Davčni organ, ki opravlja izterjavo pošlje sklep o prisilni izterjavi delodajalcu od katerega zahteva naj ta zarubi dolžnikove osebne prejemke do višine davčnega dolga oz. če je davčni dolg velik v zneskih kot jih določi v sklepu. Izplačevalec osebnega dohodka naj te zneske nakazuje na davčni račun davčnega organa.

Če je sklep od prisilni izterjavi določen v odstotnem deležu, se sklep nanaša tudi na povečanje osebnih dohodkov.

Če davčni zavezanec nima osebnih prejemkov, se rubež opravi iz terjatev, ki jih ima davčni dolžnik do svojega upnika do višine njegovega dolga.

Če tudi takih terjatev nima, se rubež opravi in denarna sredstva izterjajo iz sredstev, ki jih ima dolžnik pri banki.

Sklep o prisilni izterjavi, ki ga davčni organ pošlje banki banka sprejme v evidenco in dolžniku zarubi sredstva v višini davčnega dolga in jih nakaže na naslov davčnega organa.

Če na računu zavezanca ni sredstev, obdrži banka sklep in opravi banka rubež, ko sredstva prispejo na račun. O tem, da trenutno ni sredstev obvesti banka davčni organ.

Če v 1 letu na račun zavezanca ne prispejo sredstva, banka vrne sklep davčnemu organu.

UGOVOR

Izplačevalec osebnega dohodka ali banka ali dolžnikov upnik lahko ugovarjajo v 8 dneh po prejemu sklepa, da davčni zavezanec pri njih nima delovnega razmerja ali da nima pri banki odprtega računa ali da zavezanec nima terjatve do osebe, kateri je bil izdan sklep.

Če delodajalec, banka, upnik ali druga oseba kateri je bil poslan sklep o prisilni izterjavi je ravna po tem sklepu, postane zavezanec za plačilo davčnega dolga navedenega v sklepu, zato davčni organ opravi rubež zoper njega.

IZTERJAVA DAVČNEGA DOLGA IZ PREMIČNEGA PREMOŽENJA

Če zavezanec nima osebnih dohodkov in ne sredstev na računih pri bankah oz. nima terjatev do tretjih oseb, se prisilna izterjava opravi z rubežem premičnega premoženja. Izvršilni organ-izterjevalec opravi rubež sredstev zavezanca na podlagi sklepa o prisilni izterjavi iz premičnega premoženja.

Pred izročitvijo tega sklepa izterjevalec pozove dolžnika, naj plača davčni dolg, obresti in dotedanje stroške.

Če na ponovni poziv dolžnik ne plača, prične izterjevalec z rubežem.

Rubež se opravi s cenitvijo in nato sledi še prodaja premičnih predmetov in poplačilo dolga.

Zarubijo se vsi predmeti, ki jih ima dolžnik v posesti in to toliko predmetov, kolikor jih je potrebno za poplačilo dolga.

Če se davčni zavezanec sklicuje, da predmeti niso njegovi in da so last drugih oseb, za to pa nima dokazov, zarubi izterjevalec tudi te predmete. Zavezanca pa izterjevalec opozori, da lahko v 8 dneh po rubežu vloži izločitveno tožbo.

Če predloži zavezanec dokazilo, da je vložil tožbo, se postopek prodaje zarubljenih predmetov prekine. Če pa zavezanec ne predloži dokaza, se postopek rubeža, cenitve in prodaje nadaljuje.

HRAMBA ZARUBLJENIH PREDMETOV

Zarubljeni predmeti se označijo z »ZARUBLJENO« in lahko pustijo v hrambi pri davčnem zavezancu.

Če obstoji bojazen, da bo zarubljene predmete zavezanec prodal ali uničil, jih davčni organ da v hrambo pri za to pooblaščenih organizaciji.

Če se zarubijo denarna sredstva, vrednostni papirji, vredni predmeti, se ti vedno vzamejo in dajo v hrambo pooblaščenih organizaciji.

O rubežu se sestavi rubežni zapisnik, v katerem se navede:

- davčni organi, ki je rubež opravil
- ime, priimek in naslov dolžnika
- kraj in čas rubeža
- znesek dolga, obresti in stroškov
- natančno označen opis zarubljenih predmetov
- ugotovitev, da je bil sklep o prisilni izterjavi poslan klirinško depotni družbi, če so se zarubili vrednostni papirji
- ime, priimek in naziv kateremu so bili predmeti zaupani v hrambo
- opozorilo zavezancu oz hranitelju, da zarubljenih predmetov ne sme odtujiti ter posledice, ki jih bodo doletele, če bi se predmeti odtujili
- podpis izterjevalca, ki je opravil rubež in cenitev

Če so ob rubežu nastale kakšne posebne okoliščine, se to tudi navede.

CENITEV IN PRODAJA ZARUBLJENIH PREDMETOV

Zarubljeni predmeti se ocenijo. Določi se njihova izklicna cena, nato pa prodajo na javni dražbi.

Javna dražba se okliče tako, da davčni organ javno naznani kje in kdaj bo javna dražba in kakšni predmeti se bodo prodali ter se navede pogoje za udeležbo kupcev na javni dražbi.

O javni dražbi se sestavi zapisnik.

POPPLAČILO DAVČNEGA DOLGA IN DOMIK PREDMETOV

Ko je dražba opravljena, se iz doseženega dohodka popplača davčni dolg, predmeti pa se takoj domaknejo-izročijo- v last in posest kupcu.

Če je dosežen dohodek višji od davčnega dolga, se preostanek sredstev vrne davčnemu zavezancu.

ODPIS DAVKA

Če se davčni dolg šteje za neizterljivega, zlasti, če je davčni dolžnik umrl in ni pustil premožnega in nepremičnega premoženja, se tak davčni dolg odpiše.

Pri pravnih osebah se dolg šteje za neizterljivega, če ga ni mogoče izterjati od pravne osebe niti iz jamstva in tudi ne od pravnih naslednikov.

Za neizterljivega se šteje tudi davčni dolg, če je pravica do izterjave že zastarela.

Zastara lahko odmera davka oz. izterjava davka.

Odmera davka zastara v 5 letih po preteku leta v katerem bi bilo treba davek odmeriti.
Izterjava davka pa zastara v 5 letih po preteku leta, v katerem bi bilo potrebno davek izterjati.

5 letni tek zastaranja odmere ali izterjave ustavi vsako uradno dejanje davčnega organa s katerim je poskušal davek odmeriti ali izterjati.

Če pa preteče od dneva relativnega zastaranja (5 let) dvojna doba (10 let) nastopi absolutno zastaranje in davka ni več dovoljeno odmeriti ali izterjati, neglede kdaj je bil zadnji poskus, da bi odmerili ali izterjali davek.

ZAVAROVANJE IZPOLNITVE DAVČNE OBVEZNOSTI

Če davčni organ, še pred izdajo odmerne odločbe, ali še pred iztekom roka za predložitev davčnega obračuna lahko utemeljeno pričakuje, da bo davčni zavezanec svojo davčno obveznost onemogočil ali bistveno otežkočil, lahko davčni organ zavaruje svojo bodočo terjatev do zavezanca z zavartovanjem.

S sklepom o zavarovanju odredi prepoved banki ali dolžnikovemu dolžniku razpolaganje z denarnimi sredstvi ali pa dolžniku prepove razpolaganje s premožnim premoženjem.

Zavarovanje se lahko opravi tudi na nepremičnem premoženju. V tem primeru davčni organ zahteva od državnega pravobranilca naj pri sodišču zahteva izdajo sklepa o prepovedi razpolaganja z nepremičnim premoženjem in vknjižbo prepovedi v zemljiški knjigi zaradi zavarovanja bodoče davčne obveznosti zavezanca.

POKOJNINSKI POSTOPEK

Postopek uveljavljanja pravic ureja zakon o pokojninskem zavarovanju – ZPIZ.

Ta zakon določa, da se pravice iz obveznega zavarovanja zagotavljajo v postopku, ki ga ureja ta zakon glede vprašanj, ki niso urejena pa se uporablja ZUP.

PRAVICE, KI SE UVELJAVLJAJO V POKOJNINSKEM POSTOPKU

1. Pravica do pokojnine

- pravica do starostne pokojnine
- pravica do invalidske pokojnine
- pravica do vdovske pokojnine
- pravica do družinske pokojnine
- pravica do delne pokojnine

2. Pravice iz invalidskega zavarovanja

- pravica do poklicne rehabilitacije
- pravica do nadomestila za invalidnost
- pravica do premestitve in dela s krajšim delovnim časom od polnega
- pravica do drugih nadomestil iz invalidskega zavarovanja
- pravica do povrnitve potnih stroškov

3. Dodatne pravice

- pravica do dodatka za pomoč in postrežbo
- pravica do invalidnine
- varstveni dodatek k pokojnini

4. Druge pravice

- odpravnina
- oskebnina
- pravica do dodatka za rekreacijo
- pravica do enkratnega letnega dodatka

PRISTOJNOST ZA ODLOČANJE V POSTOPKU UVELJAVLJANJA PRAVIC IZ POKOJNINSKEGA IN INVALIDSKEGA ZAVAROVANJA

Za odločanje o pravicah iz zavarovanja je pristojna:

- na 1. stopnji območna enota Zavoda na območju katere je zavarovanec zavarovan. Če pa gre za pravice po mednarodnih pogodbah, pa je na 1. stopnji pristojna za odločanje enota na sedežu Zavoda
- na 2. stopnji odloča o pritožbah zoper odločbe in sklepe območne enote enota na sedežu Zavoda . V okviru enote pa je pristojen za izdajanje odločb predstojnik enote.

STRANKE V POSTOPKU

Stranke v tem postopku so zavarovanci. To so osebe, ki so zavarovane pri Zavodu oz. so zavarovane na podlagi mednarodnih sporazumov.

Pravico do invalidnosti in smrti zaradi poškodbe pri delu lahko uveljavlja oseba, ki je bila zavarovanec v času poškodbe pri Zavodu.

Pravice za primer invalidnosti ali smrti zaradi poklicne bolezni se lahko uveljavlja, če je bil zavarovanec pri Zavodu zavarovan v času obolenja oz. če je bil nazadnje zavarovan pri Zavodu, obolenje pa je nastalo naknadno zaradi posledic, ki so nastale v času zavarovanja (primer: azbestoza)

UVEDBA POSTOPKA

Postopek uveljavljanja pravic se prične z ugotavljanjem lastnosti zavarovanca na podlagi vloge, ki jo vloži zavarovanec ali druga oseba.

Lastnost zavarovanca se ugotovi na podlagi vpisa v matično evidenco o zavarovancih in uživalcih pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja.

Lastnost zavarovanca se ugotavlja, ko nastane zavarovani primer.

VLOGE ZA UVELJAVLJANJE PRAVIC

Postopek za ugotavljanje pravic iz obveznega zavarovanja se začne na zahtevo zavarovanca.

Postopek za ugotavljanje vdovske ali družinske pokojnine pa na zahtevo vdove ali vdovca ali družinskega člana (otroka) ali zakonitega zastopnika.

Postopek ugotavljanja pravic iz invalidskega zavarovanja se lahko začne na predlog zavarovančevega osebnega zdravnika ali invalidske komisije.

Vloga za uveljavljanje teh pravic se lahko da v pisni obliki ali ustno na zapisnik pri katerikoli enoti Zavoda.

Če je vložena vloga pri nepristojni enoti, jo ta takoj odstopi krajevno pristojni enoti.

KDAJ JE POSTOPEK UVEDEN?

Postopek je uveden, ko Zavod prejme zahtevo za uveljavljanje pravice.

Postopek za uveljavljanje pravic iz invalidskega zavarovanja pa je uveden, ko Zavod prejme zahtevo s popolno delovno dokumentacijo ter medicinsko dokumentacijo o zavarovančevem zdravstvenem stanju in njegovi delovni zmožnosti.

TRAJANJE POSTOPKA

Enota Zavoda mora ugotoviti in dokazni postopek izvesti čimprej, najkasneje pa v 2 mesecih. Če pa gre za uveljavljanje pravic iz invalidskega zavarovanja, je potrebno izvedeniško mnenje zdravnika ali invalidske komisije ali druge institucije, pa mora enota Zavoda izdati najkasneje v 6 mesecih od dneva uvedbe postopka. Enak rok velja pri izdaji pokojninskih in invalidskih odločb na podlagi zavarovanj po mednarodnih sporazumih.

ZAČASNA ODLOČBA ALI AKONTACIJA

Kadar se v postopku ugotovi, da odločbe ne bo mogoče takoj izdati zaradi tega ker v matični evidenci zavarovanca ter v vlogi nisi vsi potrebni podatki za izračun višine pravice ali ker je potrebno rešiti kakšno predhodno vprašanje izda enota Zavoda nalog za akontacijo na podlagi katerega se izplačuje akontacija do izdaje odločbe.

Akontacijo odredi delavec Zavoda, ki vodi postopek.

Če se do izdaje glavne odločbe pokojnine usklajujejo z rastjo osebnih dohodkov, se usklajujejo tudi akontacije.

UGOTOVITVENI IN DOKAZNI POSTOPEK NA PODLAGI IZVEDENIŠKIH MNENJ

Kadar se odloča o pravicah o katerih je potrebno izvedeniško mnenje dajo ta mnenja izvedeniški organi, ki so:

- invalidske komisije
- zdravniki posamezniki
- druge strokovne institucije, ki jih imenuje Zavod.

Izvedeniška mnenja so obvezna:

- o invalidnosti
- telesni okvari
- o potrebi po stalni pomoči in postrežbi
- o nezmožnosti za delo
- o nezmožnosti za delo vdove ali vdovca
- o nezmožnosti za delo drugih zavarov. družinskih članov.

Invalidska komisija da izvedeniško mnenje v sestavi dveh zdravnikov in enega člana strokovnjaka za področje pokojninskega in invalidskega zavarovanja, strokovnjaka za varstvo pri delu, organizatorja dela, industrijsko psihologijo ali iz drugega ustreznega področja.

V postopku izdaje izvedeniškega mnenja obvezno sodelujejo izvedeniški organi z osebnim zdravnikom zavarovanca, službe medicine dela oz. zdravniki za usposabljanje invalidnih oseb in z delodajalci.

IZVRŠLJIVOST IZDANIH ODLOČB V POKOJNINSKEM IN INVALIDSKEM ZAVAROVANJU

Pritožba zoper izdano odločbo ne zadrži izvršitve odločbe s katero je odločeno o pravici iz osebnega zavarovanja. Odločba s katero se prizna pravice na podlagi invalidnosti 2. ali 3. kategorije je izvršljiva, ko postane dokončna. Odločba do pravice do invalidske pokojnine postane izvršljiva z dnem, ko postane pravnomočna. Odločbe iz invalidskega zavarovanja izvrši zavod, razen odločb, ki jih v zvezi z invalidnostjo mora izvršiti delodajalec.

REVIZIJA

Vse odločbe, ki jih izda območna enota Zavoda, razen odločb, ki jih izda enota na sedežu Zavoda v mednarodnih zadevah se predložijo v revizijo.

Revizija predstavlja notranjo kontrolo pravilnosti izdanih prvostopenjskih odločb.

V reviziji se zlasti kontrolira pravilnost izračuna pokojnine oz. invalidnine ali drugih pravic zavarovanca.

Če je zoper odločbo območne enote vložena tudi pritožba, se odloči o pritožbi in reviziji z isto odločbo.

UČINEK REVIZIJE

Če zoper dokončno odločbo v 3 mesecih ni bila opravljena revizija, se šteje, da je revizija opravljena. V reviziji se lahko 1. stopenjska odločba potrdi, da je vse pravilno ali spremeni, odpravi ali razveljavi. Območna enota Zavoda katere odločba je bila v reviziji odpravljena ali razveljavljena mora izdati novo odločbo najkasneje v 30 dneh od prejema odločbe. Tudi novo odločbo je potrebno poslati v revizijo, vendar revizijski organ opravi le kontrolo v tistem delu v katerem je bila s prejšnjo odločbo odpravljena ali razveljavljena.

REVIZIJA V POSTOPKU INVALIDSKEGA ZAVAROVANJA

Če je izdana odločba o pravicah iz invalidskega zavarovanja, se v revizijo predloži pozitivno mnenje invalidske komisije 1.stopnje, revizijo pa opravi invalidska komisija 2. stopnje.

Če je invalidska komisija 2.stopnje spremenila ali vrnila v ponovno obravnavanja, mora invalidska komisija 1.stopnje izdati novo izvedeniško mnenje v skladu z navodili invalidske komisije 2.stopnje.

SODNO VARSTVO V INVALIDSKIH IN POKOJNINSKIH STVAREH

Zoper dokončno odločbo o pravicah iz obveznega zavarovanja, ki jo izda enota na sedežu Zavoda (2.stopenjski organ) je dovoljena tožba na delovno in socialno sodišče.

Tožba se vložijo v 30.dneh od dneva vročitve dokončne odločbe.

Tožba ni dovoljena zoper revizijsko odločbo, s katero je bila 1.stopenjska odločba odpravljena, razveljavljena ali spremenjena.

V sodnem postopku pred delovnim in socialnim sodiščem veljajo pravila postopka, ki ga ureja Zakon o delovnih in socialnih sodiščih in subsidiarno Zakon o pravnem postopku.

Zoper odločbo delovnega in socialnega sodišča je dovoljena pritožba na Višje delovno in socialno sodišče ter zahteva za varstvo zakonitosti, ki se lahko vloži zaoper pravnomočno odločbo Višjega delovnega in socialnega sodišča.

POSTOPKI PO ZDRAVSTVENEM VARSTVU IN ZDRAVSTVENEM ZAVAROVANJU

ZAKON O ZDRAVSTVENEM VARSTVU IN ZDRAVSTVENEM ZAVAROVANJU (ZZVZZ)

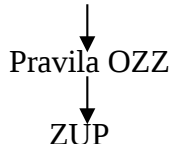
Postopek uveljavljanja pravic iz zdravstvenega zavarovanja ureja Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju -ZZVZZ.

ZZVZZ je specialni zakon, ki vključuje celo vrsto materialnih in postopkovnih zakonov. ZZVZZ je bil sprejet v Državnem zboru leta 1992 in ima 113. členov, do danes pa je bil dopolnjen s številnimi dopolnitvami in novelami. Najpomembnejši sta noveli z dne:

- 01.01.2003- ko je bila sprejeta nova struktura odločanja (po starem so bile zdravniške komisije, sedaj pa odloča imenovani zdravnik)
- 02.01.2004- ko imenovani zdravnik in zdravstvena komisija ne izdajajo več sklepov, ampak odločbe in roki so skrajšani

ZZVZZ določa, da se o pravicah iz zdravstvenega varstva in zavarovancih odloča po pravilih ZUP-a razen. Če je v tem zakonu drugače odočeno. ZUP se torej uporablja dopolnilno, če ni procesnih pravil ZZVZZ.

Hierarhična uporaba zakonov: ZZVZZ



Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja izdana leta 1998 (URL.30/03) niso zakon, ampak so izvedbena navodila ZZVZZ in gre v bistvu za kršitev načela zakonitosti.

Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (ZPIZ) in Zakon o delovnih razmerjih in Zakon o zdravju in varnosti pri delu, so neposredno povezani z ZZVZZ.

ZDRAVSTVENO VARSTVO

Zdravstveno varstvo obsega tudi pravice iz zdravstvenega zavarovanja, s katerimi se zagotavlja socialno varnost:

1. v primeru bolezni
2. v primeru poškodbe
3. v primeru smrti
4. v primeru poroda

Tipično za ZZVZZ je, da se postopki ne vodijo po uradni dolžnosti, ampak na zahtevo stranke, ki uveljavlja svoje pravice.

ZZVZZ pokriva dve obliki zdravstvenega zavarovanja:

1. obvezno zdravstveno zavarovanje (OZZ), nosilec le-tega je Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (ZZZS), ki je javni zavod in nosilec javnega pooblastila
2. prostovoljno zdravstveno zavarovanje (PZZ), nosilci so zavarovalnice (Vzajemna zdrav.zavarovalnica, Adriatic itd.) in so nosilci privatnega izvajanja.

UVELJAVLJANJE PRAVIC IZ ZDRAVSTVENEGA VARSTVA

Pravice, ki jih uveljavljamo iz zdravstvenega varstva so:

1. plačilo zdravstvenih storitev
2. denarno nadomestilo plače za čas zadržanosti z del(bolezni, poškodbe, porod)
3. pravica do pogrebnine in posmrtnine
4. potni stroški v zvezi z izvajanjem zdravstvenih storitev

STRANKE V POSTOPKU UVELJAVLJANJA PRAVIC IZ OBVEZNEGA ZDRAVSTVENEGA ZAVAROVANJA

Z vidika subsidiarne uporabe ZUP-a je ZZVZZ pomemben, ker ureja drugače nekatera področja. Po ZUP-u je stranka vsaka fizična ali pravna oseba, ki je nosilec pravic in obveznosti, pravnih koristi.

Stranke v postopku uveljavanja pravic iz obveznega zdr.zavarovanja pa so osebe, ki jim je priznana lastnost zavarovane osebe. Lastnost zavarovane osebe je priznana vsem osebam, ki so vpisane v evidenco o zavarovanju na podlagi prijave o zavarovanju.

Po ZZVZZ so stranke zavarovane osebe in jih delimo na dve skupini:

1. zavarovanci, ki plačujejo prispevke:
 1. osebe, ki so v delovnem razmerju pri delodajalcih na območju RS
 2. osebe, ki samostojno opravljajo poklicno dejavnost na območju RS
 3. kmetje, ki jim je to edini in glavni vir preživljanja
 4. brezposelni, ki so prijavljeni na Zavodu za zaposlovanje
2. družinski člani zavarovancev morajo izpolnjevati naslednje:
 1. prvi pogoj je, da jih zavarovanec preživlja
 2. drugi pogoj je, da živijo v skupnem gospodinjstvu z zavarovancem
 3. otroci zavarovanca (otroci do 15. leta; od 15. do 18. leta, če nimajo lastnih sredstev; nad 18. letom, če se redno šolajo pa vse do 26. leta)
 4. zakonec
 5. starši brez lastnih dohodkov in v skupnem gospodinjstvu
 6. bratje in sestre brez lastnih dohodkov in v skupnem gospodinjstvu
 7. vnuki
 8. pastorki

VRSTE PRAVIC IZ ZDRAVSTVENEGA VARSTVA

1. PLAČILO ZDRAVSTVENIH STORITEV

ZZVZZ opredeljuje različne zdravstvene storitve, odvisno od kompleksnosti, trajanja, vrste bolezni in tudi določa različen delež kritja oziroma financiranja teh storitev.

• Sistematični pregledi otrok, nosečnic		100%
• Preventivni brezplačni pregledi		100%
• Varstvo žensk, porod, kontracepcija		100%
• Cepljenja		100%
• Urgentna pomoč, tudi prevoz z reševalnim vozilom		100%
• Patronaža		100%
• Presaditev organov	najmanj	95%
• Neplodnost	najmanj	85%
• Zdraviliško zdravstvo	najmanj	65%
• Zobna protetika, ortopedski pripomočki		50%

2. DENARNO NADOMESTILO PLAČE ZARADI BOLEZENSKE ODSOTNOSTI Z DELA

Največ je pritožb in ugovorov iz teh pravic. Pri tem pride do uporabe ZZVZZ , ZPIZ in ZDR.

Osnova za nadomestilo plače zaradi bolezenske odsotnosti so izplačane plače in nadomestila v preteklem letu oz. v letu pred nastankom bolezni (dohodnina).

Nadomestila plače se izplačujejo v različnih odstotkih:

• Poškodba pri delu, na poti na ali iz dela	100%
• Bolezen	90%
• Nega, spremstvo, poškodba izven dela	80%

Nega družinskega člana:

- Za otroka do 7. leta pripada do 15 delovnih dni na mesec
- Za otroka nad 7 let pripada do 7 delovnih dni

3. POGREBNINA, POSMRTNINA

Pogrebina je denar, ki gre osebi, ki je dejansko poskrbela za pogreb umrlega (dejanski stroški pogreba).

Posmrtnina so denarna sredstva, katera gredo družinskim članom umrelga, ki jih je ta preživljal (enkratna pomoč v višini od 100% do 150 % zjamčene plače v RS).

4. POVRAČILO POTNIH STROŠKOV V ZVEZI Z UVELJAVLJANJEM ZDRAVSTVENIH STORITEV

To so stroški transporta, prevoza hrane in nočitve, ko pot traja več kot 12 ur (javni prevoz).

Povračilo potnih stroškov se uveljavlja le:

- Če gre za napotitev osebnega zdravnika zavarovane osebe ali družinskega člana
- Brez napotitve, če tovrstnega zdravljenja, ki ga bolni ali poškodovani potrebuje ni v kraju stalnega bivališča ali kraja zaposlitve

ZAVOD ZDRAVSTVENEGA ZAVAROVANJA SLOVENIJE (ZZZS)

ZZZS je javni zavod, ustanovljen 01.03.1992 v neposredni povezavi s sprejetjem ZZVZZ.

ZZZS ima svoje organe:

1. skupščina, ki sprejema splošne akte zavoda (Statut za zdravstveno zavarovanje Slovenije in Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja)
2. upravni odbor
3. direktor

Z vidika vodenja postopkov ima Zavod notranje organizacijske enote.

Sedež zavoda je v Ljubljani, samo delovanje zavoda pa je dvonivojsko:

1. Območne enote (10)
2. izpostave območnih enot (46)

V sklopu ZZZS deluje v Ljubljani na sedežu tudi notranja organizacijska enota –DIREKCIJA.

Z vidika upravnega postopka so pomembne Območne enote in Direkcija.

ZZZS je po zakonu dolžan vzpostaviti mrežo izvajanja zdravstvenih storitev z različnimi zavodi, zdravniki, zdravstvenimi domovi ... s pogodbami = t.i. izvajalci pogodbenih zdravstvenih storitev.

POSTOPEK UVELJAVLJANJA PRAVIC IZ OBVEZNEGA ZDRAVSTVENEGA

ZAVAROVANJA

Stranke v postopku uveljavanja pravic iz obveznega zdravstvenega zavarovanja so zavarovane osebe in njihovi družinski člani.

Da je nekdo upravičen do uveljavljanja pravic po ZZVZZ ugotavlja Zavod (ZZZS) sam, pri čemer Zavod ugotavlja status zavarovane osebe na podlagi delodajalčeve prijave (v 8 dneh po zaposlitvi).

Status zavarovane osebe se dokazuje z listino- Kartico (izdaja 9/1995). Ta kartica ima status javne listine, kar pomeni, da so vsi podatki na njej verodostojni, in jih je mogoče izpodbijati le z argumenti (ime, priimek, datum rojstva, zavarovanje).

NAČIN IN OBLIKE ZBIRANJA PODATKOV

Ustava RS določa, da se lahko zbirajo podatki le na podlagi pisne izjave osebe ali po zakonu.

Obstajajo tri lastne baze podatkov, evidenc Zavoda (ZZZS):

1. seznam zavarovanih oseb z njihovimi podatki (ime, priimek, EMŠO, stalno in začasno bivališče, zaposlitev, poklic, delodajalec, ...)
2. seznam zavezancev za prispevek (pavšalni prispevek od plače, predstavlja $\frac{3}{4}$ vseh sredstev za kritje zdravstvenega varstva)
3. izvajalci zdravstvene dejavnosti (zdrav.domovi, zavodi, lekarne, zdravniki s koncesijo...)

ZZZS pa lahko črpa podatke iz lastnih evidenc ,od 02.01.2004 pa tudi iz Centralnega registra prebivalstva (CRP).

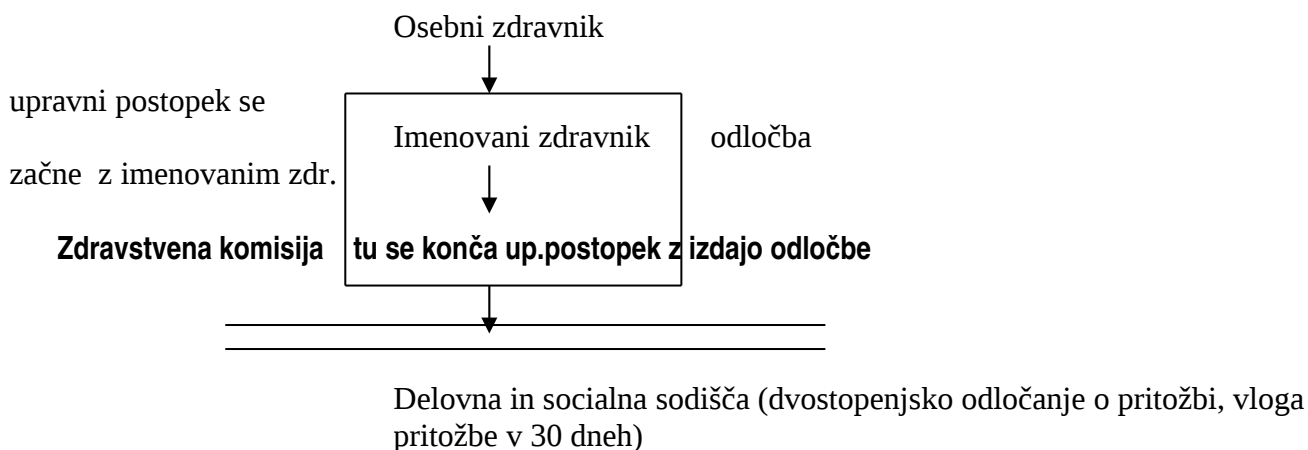
Ministrstvo za notranje zadeve (MNZ) je dolžno posredovati ZZZS vse podatke o rojstvih in smrti.

ORGANI ODLOČANJA V POSTOPKIH ZZVZZ (VPRAŠANJE)

Obstajata dva sistema organov odločanja pri pravicah:

1. o zdravstvenih storitvah
2. o posmrtnini, pogrebnini, nadomestilu plače, potnih stroškov, izbira osebnega zdravnika, status zavarovane osebe

1. Odločanje o zdravstvenih storitvah



Zahtevek zavarovane osebe pomeni uvedbo začetka upravnega postopka. Imenovani zdravnik izda I.stopenjsko odločitev=odločbo (2.1.2004) o pravicah zavarovane osebe. Danes je 108 imenovanih zdravnikov v Sloveniji.

Zoper odločbo zdravstvene komisije, ki je odločila o pritožbi zoper odločbo imenovanega zdravnika je dovoljeno sodno varstvo na delovnem in socialnem sodišču. Sodno varstvo je dovoljeno tudi zoper odločbo direktcije zavoda , ki je odločala o pritožbi zoper OE zavoda. Zoper odločbo delovnega in socialnega sodišča je dovoljena še pritožba na Višje delovno in socialno sodišče.

Pristojnosti (pravice in dolžnosti) VPRAŠANJE!!!

1. Osebni zdravnik

Vsaka zavarovana oseba ima pravico do izbire osebnega zdravnika:

- Splošnega,
- Zobozdravnika
- Ženska še ginekologa
- Pediatra do 19. leta

Izbira se nanaša na 1 leto, razen, če obstajajo različne omejitve , razlogi za predčasno prekinitvev (nesoglasja , nezaupanje med zavarovano osebo in os. zdravnikom).

Osebnega zdravnika izberemo s posebno izjavo –listino.

Zakon omejuje pravico do osebnega zdravnika, da mora biti v kraju stalnega bivališča, kar je tudi razlog za predčasno prekinitev, v primeru selitve.

Osebni zdravnik **odloča**, je izvedeniški organ vendar ne izdaja upravnega akta:

1. skrbi za zdravje zavarovane osebe
2. vodi dokumentacijo o zdravstvenem stanju in zdravljenju
3. napoti zavarovano osebo na specialistična zdravljenja k specialistu in v bolnico
4. izdaja recepte za zdravila in ortopedske pripomočke
5. ugotavlja nezmožnost za delo in druge zadržanosti od dela do 30 dni

Odločanje osebnega zdravnika se ne šteje za odločanje v upravnem postopku, zato imenovani zdravnik na ravna po pravilih ZUP-a.

2. Imenovani zdravnik(status mu podeli ZZZS)

Pristojnosti:

1. presoja o upravičeni odsotnosti do 30 dni (če je zavarovana oseba vložila zahtevek za presojo odločitve osebnega zdravnika)
2. presoja nezmožnost za delo nad 30 dni in v primeru recidive(10 dni bolezni, nato prekinitev za 2 dni, nato znova odsotnost od dela zaradi iste bolezni)
3. odloča o zdraviliškem zdravljenju(predlog na zahtevo zavarovane osebe)
4. odloča o potrebnosti zdravljenja v tujini
5. presoja o upravičenosti do medicinsko – tehničnih pripomočkov (proteza, vozički, bergla...) pred potekom roka trajanja (očala imajo rok 2 leti)

Pri vseh teh pristojnostih imenovani zdravnik :

1. odloča z odločbo
2. odločba se mora vročiti zavarovani osebi z obveznim osebnim vročanjem (samo naslovniku, ali sporočilo v predalčniku)
3. pritožba je nesuspendivna , kar pomeni, da ne zadrži izvršitve odločbe

Rok za pritožbo je samo 3 dni od vročitve odočbe, kar je specialno določba, saj po ZUP-u je 15 dni.

Pritožbo lahko vloži: -zavarovana oseba

-delodajalec

Pritožba zoper izdano odločbo imenovanega zdravnika se vloži na zdravstveno komisijo, ki mora odločiti čimprej, najkasneje v 15 dneh.

2. Odločanje o ZZZS o posebnih pravicah

Zavod odloča o pravici do:

- Posmrtnini
- Pogrebnini
- Nadomestila plače
- Povračila potnih stroškov
- Proste izbire osebnega zdravnika
- O statusu zavarovane osebe (pridobitev, izguba, sprememba)

O drugih pravicah o katerih ne odloča imenovani zdravnik ali zdravstvena komisija odloča:

- na I.st. Območna enota ZZZS
- na II.st. Direkcija Zavoda v Ljubljani

Na I.st. o pritožbi odloča Območna enota ZZZS glede na kraj stalnega bivališča zavarovane osebe.
Na II.st. odloča DIREKCIJA.

OBMOČNA ENOTA odločba



DIREKCIJA dokončna odločba

Direkcija ima možnost da:

1. pritožbo ZAVRŽE zaradi postopkovnih nepravilnosti
2. pritožbo ZAVRNE, zaradi vsebinski nepravilnosti
3. pritožbi UGODI in jo sprejme kot utemeljeno

V tem primeru lahko direkcija I.stop.odločbo :

- ODPRAVI (za nazaj) in sama odloči ali pa vrne v ponovno odločanje Območni enoti
- SPREMENI (za naprej)

KAZENSKÉ DOLOČBE

Zakon o prekrških govori o sankcijah _GLOBA.

VPRAŠANJA ZZVZZ:

1. Opredelite organe odločanja o pravicah o zdravstvenem zavarovanju!
2. Naštejte pristojnosti izbranega zdravnika
3. Navedite pristojnosti imenovanega zdravnika
4. kdo odloča zoper odločbo imenovanega zdravnika
5. Stranke v postopkih po ZZVZZ .Opišite način uveljavljanja statusa zavarovane osebe.(Zav.os., dr.čl., zdr.iz., pritožba)
6. Kakšna pravna sr. ima zavarovana oseba v postopkih v zdravstvenih stvareh (pritožba...).
7. Katere pravice se uveljavljajo pri osebnem zdravniku(pristojnosti)
8. Kdaj lahko zavarovanec zahteva izdajo odočbe ZZZS (OE in direkcija, vse od »2«)

INŠPEKCIJSKI POSTOPKI

Zakon o inšpekcijskem nadzoru – ZIN, UL 56/2002, velja od julija 2002

Pred uveljavitvijo tega zakona sta to področje urejala ZUP in Zakon o upravi iz leta 1994.
ZIN velja za:

- inšpekcijski nadzor na državni ravni,
- inšpekcijski nadzor na lokalni ravni.

ZIN državne inšpekcije ureja nadrobneje z vidika njihove organiziranosti. Ta zakon ne velja za notranje oblike inšpekcijskega nadzora (za obrambno, proračunsko in upravno inšpekcijo). Te notranje inšpekcije urejajo področni zakoni, Zakon o obrambi, Zakon o izvrševanju proračuna in ZUP. Za državne inšpekcije velja ZIN v celoti, za notranje inšpekcije pa se ga uporablja smiselno.

Pojem inšpekcijskega nadzora

Inšpekcijski nadzor je nadzor nad izvrševanjem zakonodaje na določenem upravnem področju. Tu se kontrolira neposredno izvajanje in spremljanje. Spremljanje zajema:

- spremljanje,
- dajanje povratnih informacij na ustrezno ministrstvo.

Inšpekcijski nadzor naj bi bil tudi instrument zagotavljanja minimalnih standardov kakovosti. ZIN govori o dvojni subsidiarnosti. Če za neko področje imamo področni zakon, se uporablja ta zakon, subsidiarno ZIN, če tudi tu ni urejeno pa ZUP.

Področni zakon



ZIN



ZUP

ZIN v uvodu govori tudi o posebnih načelih.

NAČELA INŠPEKCIJSKEGA NADZORA

Za ta načela velja, da se uporabljajo vzporedno (ob bok) z načeli ZUP. Posebni zakon ne more razveljaviti temeljnih načel ZUP.

1. načelo samostojnosti
2. načelo varstva pravic strank in javnih koristi (javni interes),
3. načelo sorazmernosti,
4. načelo javnosti.

1. Načelo samostojnosti

(tudi po ZUP)

Inšpektorji so posebna vrsta uradnih oseb, ki imajo že po zakonu pravico in dolžnost izdajanja odločb in sklepov. To pooblastilo mu daje zakon, ni potrebno, da mu ga da predstojnik.

Pooblastila inšpektorjev vključujejo celo vrsto ukrepov, ki jih delimo na tri večje skupine:

- a) preventivni ukrepi,
 - b) redni ukrepi,
 - c) posebni ukrepi.
2. **Načelo varstva pravic strank in javnih koristi** (tudi v ZUP)

ZIN posebej poudarja, da v primeru konflikta med zasebnim in javnim interesom prevlada javni interes.

V zvezi s tem načelom pa ZIN pravi, da sme inšpektor izrekat le tiste ukrepe, ki jih zakon izrecno dovoljuje.

3. Načelo sorazmernosti

ZIN je ZUP-u nadrejen, saj ZUP načela sorazmernosti ne pozna kot samostojnega načela. To načelo pravi, da lahko inšpektor ukrepa le takrat in v takem obsegu, ki je nujen za učinkovito izvrševanje področne zakonodaje.

Določa tudi:

- da je treba pri izrekanju ukrepov upoštevati težo kršitve. Ukrep naj bo tak, da je za zavezanca najmilejši, vendar še vedno dosega cilj nadzora.
- Ko inšpektor izvede nadzor, določi tudi rok za odpravo pomanjkljivosti. Rok mora biti tak, da je za zavezanca izvedljiv.

4. Načelo javnosti

(Tudi po ZUP)

Cilj tega načela je, naj bi inšpekcije delovale tudi preventivno. Specialna prevencija zadene določenega zavezanca, generalna pa vseh. Konkretno pa to načelo pomeni naslednje:

- a) inšpektor mora obveščati javnost, če je to potrebno, da se zavarujejo pravice fizičnih in pravnih oseb,
- b) inšpektor lahko zavezancu naloži, da objavi odločbo o ugotovljenih pomanjkljivostih in naloženih ukrepih,
- c) inšpekcije odgovarjajo na vprašanja posameznikov,
- d) inšpektor mora tretje osebe (stranski udeleženci) obvestiti o izrečenih ukrepih, če ti posegajo v njihove pravice ali pravne koristi .

Dolžnosti glavnega inšpektorja

To so tudi načela, vendar jih imenujemo dolžnosti.

- zakonitost,
- kakovost poslovanja,
- učinkovitost delovanja (v smislu izvršbe).

ORGANIZIRANOST INŠPEKCIJ

Inšpekcije morajo delovati v inšpektoratih. Inšpektorati imajo status organa v sestavi ministrstva. To je pomembno z vidika instančnosti postopka.

1.1.2004 je začela veljati Uredba o organih v sestavu ministrstev (45, od tega 12 inšpektoratov).

Inšpekcije naj bi delovale v inšpektoratih, izjemoma pa lahko delujejo v drugih organih v sestavi (davčna in veterinarska inšpekcija).

Pomembna določba ZIN je tudi skrb za koordinacijo dela inšpekcij in inšpektoratov.

ZIN določa, da:

1. se vzpostavi posebno telo – **INŠPEKCIJSKI SVET** (od septembra 2002).

To je oblika koordinacije, v kateri delujejo vsi glavni inšpektorji in direktorji tistih inšpekcij, ki ne delujejo v inšpektoratih. Izmed sebe izvolijo predsednika, trenutno je to glavni tržni inšpektor.

Svet deluje po poslovniku, ki ga sprejme sam, soglasje nanj pa mora dati Vlada RS.

PRISTOJNOSTI V INŠPEKCIJSKIH POSTOPKIH

a) krajevna pristojnost

Krajevno pristojni so inšpektorati na območju celotne države.

b) Stvarna pristojnost

Vsak inšpektorat je pristojen za ukrepanje le na svojem področju. Področja določajo področni predpisi. Edina izjema od tega pravila je pravilo, da inšpektor, ko opravlja nadzor na svojem področju in pri tem ugotovi kršenje tudi zakonov z drugega področja, kar sam ugotovi dejansko stanje. O tem sestavi zapisnik in ga pošlje, skupaj s predlogi za ukrepanje, drugemu res pristojnemu inšpektoratu. Izjemoma, kadar gre za nujne ukrepe v javnem interesu, lahko celo sam odredi ukrepe, kljub temu, da za to ni pristojen.

INŠPEKTORJI

ZIN ima določene specifikke glede njih. Inšpektorjev je več vrst.

a) Glavni inšpektor

Je predstojnik inšpektorata. Ima pooblastila za vodenje postopka in odločanje kot vsi ostali inšpektorji, hkrati pa še druga, ki izhajajo iz njegovega naslova vodenja inšpektorata.

Dodatna pooblastila, ki jih ima le glavni inšpektor:

1. Lahko odvzame posameznemu inšpektorju pooblastila. To pa lahko stori le, če:

- gre za razmerje pristranskosti (izločitev uradne osebe),
- disciplinske kršitve, katere obravnavata 2 zakona (ZJU, ZIN)

Kršitve po ZIN

1. Inšpektor opusti izrek ukrepov, ki bi jih, glede na ugotovljeno dejansko stanje, moral izreči.
 2. Nespoštovanje konkurenčne klavzule (inšpektor ne sme opravljati profitne dejavnosti iz svojega področja),
 3. Če zazna kršitev predpisov izven lastne pristojnosti, pa ne obvesti pristojnih organov oziroma ne preda prijave.
2. Glavni inšpektor poleg ostalih nalog vodi tudi managerske posle za inšpektorat.

b) Inšpektorji

ZIN predpisuje za njih posebne pogoje.

1. imeti morajo univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo,
2. delovne izkušnje (min. 5 let),
3. opravljen inšpektorski izpit,

Poleg tega velja za vse inšpektorje, da se morajo stalno usposablјati, v skladu z letnim programom, ki ga sprejme glavni inšpektor

c) »Začasni« inšpektor

Nekdo je lahko imenovan za inšpektorja, čeprav ne izpolnjuje pogojev. Edini pogoj, ki mu ga ni potrebno izpolnjevati je, da nima opravljenega inšpektorskega izpita, imeti pa mora opravljen izpit iz ZUP. V roku 1 leta mora opraviti tudi inšpektorski izpit.

d) Druge uradne osebe

ki niso inšpektorji, a so uradne osebe. Lahko opravljajo posamezna dejanja v postopkih. Ne smejo izdajati odločb in sklepov, ki bi pomenili ustavitev postopka (opravljajo ugotovitveni in dokazni postopek)

d) Strokovne organizacije

Opravljajo le posamezna dejanja (laboratorij ...)

STRANKE V INŠPEKCIJSKIH POSTOPKIH

Stranka v inšpekcijskem postopku je le zavezanec. Vsi postopki se začnejo po uradni dolžnosti. Prijavitelj ni stranka v postopku. Edina pravica prijavitelja je ta, da se ga na njegovo zahtevo obvešča o stanju postopka.

Kadar prijavitelj poda očitno lažno prijavo, nosi stroške postopka.

Anonimne prijave – inšpektor jo mora obravnavati.

V inšpekcijskih postopkih sodelujejo tudi stranski udeleženci. To so tiste osebe, katerih pravice bi bile z uvedbo postopka lahko prizadete. Te osebe niso stranke, imajo pa enake postopkovne pravice. Za vključitev stranskih udeležencev v postopek mora inšpektor skrbeti po uradni dolžnosti.

UVEDBA – ZAČETEK –INŠPEKCIJSKEGA POSTOPKA

Postopek se uvede po uradni dolžnosti, nikoli na zahtevo stranke.

Prijavitelj ni stranka, saj ima inšpektor pravico, da odloči, ali bo postopek začel ali ne.

Inšpektor ni vezan na prijavo.

UGOTOVITVENI POSTOPEK

Je ugotavljanje dejstev.

Poznamo dva tipa postopkov: - skrajšani ugotovitveni postopek,
- posebni ugotovitveni postopek

Tu so skrajšani ugotovitveni postopki izjema, le v primeru nujnih ukrepov v javnem interesu.

- a) ogrožanje življenja in zdravja ljudi,
- b) javna varnost,
- c) javni red in mir,
- d) večja premoženjska škoda.

Rok za odločitev v skrajšanem postopku je največ 1 mesec, v posebnih ugotovitvenih postopkih je rok za odločitev 2 meseca od uvedbe postopka.

DOKAZNI POSTOPEK

Se osredotoča na zbiranje dokazov o ugotovljenih dejstvih. Poznamo 5 vrst dokaznih sredstev:

1. listine,
2. priče,
3. izvedenci,
4. izjave strank,
5. ogled.

OGLED

Po ZIN ima inšpektor pooblastilo, da pregleda:

- poslovne prostore, stroje in opremo,
- vse poslovne knjige in dokumentacijo – Le – te celo lahko odvzame, vendar največ za 15 dni,
- vzame vzorce blaga
Stroški, ki s tem nastanejo, bremenijo zavezanca.
- Sme cel ogled posneti (video, avdio, fotografiranje)
- Lahko tudi zaseže kakršenkoli predmete oziroma vzorce materialov ali opreme,
- Lahko izda sklep o zavarovanju dokazov v izogib potvorbe ali uničenja,

Inšpektor ima posebno pravico pridobiti vse podatke iz uradnih evidenc, ki se nanašajo na zavezanca (sodni register, zemljiška knjiga, kataster, vpisnik SP,...)

V zvezi z ogledom velja omeniti, da Ustava RS omejuje pravico do vstopa v stanovanje. Če mora inšpektor opraviti ogled v stanovanju, mora imeti:

- dovoljenje lastnika,
- odločbo sodišča (pri tem mora imeti s seboj 2 priči)

Sodišče izda odločbo, s katero inšpektorju dovoli ogled stanovanja, če obstaja sum, da:

1. se v stanovanju opravlja nedovoljena dejavnost,
2. se v stanovanju opravlja dovoljena dejavnost v nasprotju s predpisi,
3. v stanovanju se hranijo predmeti, živali ali druge stvari v nasprotju s predpisi,
4. obstaja sum, da bodo pri postopku ogleda stanovanju ugotovljene kršitve predpisov.

Po ZIN imajo inšpektorji pravico do pomoči policije, kadar pričakujejo ali dejansko naletijo na odpor zavezanca.

Zavezanec ima pravico odkloniti ogled iz istih razlogov kot priča odpove pričanje (huda sramota, kazenski pregon, večja premoženjska škoda).

UKREPI INŠPEKTORJEV

Se delijo v tri skupine.

1. preventivni,
2. redni,
3. posebni

1. PREVENTIVNI UKREPI

Se izrekajo na 2 načina:

- ustno,
- v zapisniku o inšpekcijskem pregledu.

Če zavezanec odpravi ugotovljene pomanjkljivosti iz zapisnika, inšpektor izda sklep o ustavitvi postopka.

Zavezanec ima vedno vsaj 48 ur časa za ugovor zoper zapisnik.

Preventivni ukrepi so:

1. odgovarjanje na posamezna vprašanja zavezancev in javnosti,
2. ustno opozorilo,

3. obveščanje medijev,
 4. drugi ukrepi.
- 2. REDNI UKREPI**

Teh je 6, 3 se izreka z odločbo.

Inšpektor bo izdal odločbo s predpogojem, da zavezanec v določenem roku ni odpravil ukrepov, naloženih v zapisniku.

Ukrepi z odločbo:

1. Ukrepi za odpravo nepravilnosti. Pri tem se vedno določi tudi rok. -
2. Inšpektor predlaga pristojnemu organu sprejem drugih ukrepov, kot npr. prepoved opravljanja dejavnosti, ki jo določi sodišče,
3. denarno kazen za prekršek

Ukrepi brez odločbe

4. da kazensko ovadbo državnemu tožilstvu zaradi storitve kaznivega dejanja,
5. pristojnemu organu lahko predlaga odvzem premoženjske koristi, ki si jo je zavezanec pridobil s kršitvijo predpisov, - PREDLOG
6. v zapisniku o opravljenem nadzoru ugotovi nepravilnosti iz stvarne pristojnosti druge inšpekcije in ta zapisnik s predlogom za ukrepanje pošlje pristojni inšpekciji.

3. POSEBNI UKREPI

So naslednji:

1. inšpektor lahko začasno prepove opravljanje dejavnosti, do odločitve pristojnega organa (sodišča). Ta ukrep se lahko izvede v 2 primerih:
 - če zavezanec ne upošteva rednih ukrepov,
 - če obstaja nevarnost za življenje in zdravje ljudi, za življenje in zdravje živali, nevarnost za nastanek škode v okolju, premoženjska škoda
2. Odvzem dokumentacije:
 - če zavezanec ne upošteva rednih ukrepov,
 - ponavlja iste kršitve.
3. Odvzem premetov, ki jih uporablja pri kršitvi, ali ki so nastali pri kršitvi (isto kot 2. točka).
4. Zapečatenje poslovnih prostorov oziroma naprav, opreme, sredstev
5. V kolikor se ne upošteva ukrepa pod 4. točko, lahko inšpektor z odločbo naloži dobaviteljem vode, elektrike, plina, telekomunikacij, da prekinejo dobavo svojih storitev.

ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST INŠPEKTORJEV

Je izraz dveh načel in sicer načela zakonitosti in načela varstva zasebnih interesov.

Poznamo:

Objektivno odškodninsko odgovornost in

Subjektivno odškodninsko odgovornost.

Država je objektivno odgovorna za škodo, ki je nastala zavezancu ali tretji osebi s protipravnim dejanjem inšpektorja ali z opustitvijo dolžnih ukrepov.

Subjektivna odgovornost pomeni, da lahko država od posameznega inšpektorja terja povračilo plačane odškodnine, če je inšpektor škodo povzročil iz hude malomarnosti ali naklepno.

Kadar inšpektor stori kaznivo dejanje pa se lahko odškodnino izterja neposredno od inšpektorja.

Pritožba zoper odločbo inšpektorja ne zadrži izvršitve.

VPRAŠANJA

1. POKOJNINSKI POSTOPEK

- Revizija pokojninske odločbe
- Kdo lahko vloži zahtevek v pokojninskih stvareh?
- Organi odločanja v pokojninskem in invalidskem postopku
- Začasna odločba o pokojninskih stvareh

2. DAVČNI POSTOPEK

- Sestavine izreka davčne odločbe
- Posebna načela davčnega postopka, naštej in opiši
- Naštej izvršilne naslove v davčni izvršbi
- Odločanje o odpisu, odlogu in obročnem plačevanju davka
- Ocene davčne osnove – Kako poteka?
- Sestavine zapisnika o javni dražbi?
- Davčna tajnost

3. ZDRAVSTVENI POSTOPEK

- Opredelite organe odločanja o pravicah iz zdr. zavarovanja
- Pristojnosti osebnega zdravnika
- Pristojnosti imenovanega zdravnika
- Kdo odloča o pritožbi zoper sklep (zdaj odločbo) imenovanega zdravnika?
- Stranke v postopkih po ZZVZZ
- Kakšna pravna sredstva ima zavarovanec v postopkih v zdr. stvareh?
- Katere pravice se uveljavljajo pri osebnem zdravniku (to so pristojnosti)?
- Kdaj lahko zavarovanec zahteva izdajo odločbe ZZS?

4. INŠPEKCIJSKI POSTOPEK

- Načela – vsa, ali samo načelo sorazmernosti.
- Ukrepi inšpektorjev (vsi) ali vsak posebej.
- Oblike aktov, ki jih izdajajo inšpektorji ko izrekajo ukrep.
- Katere uradne osebe odločajo v inšpekcijskih stvareh?
- Kdaj se v inšpekcijskih stvareh izda zapisnik v preventivnih ukrepih?