



U cilju pravilnog i jednoobraznog postupanja organizacionih jedinica Uprave za indirektno oporezivanje s redovnim, izmijenjenim i dopunskim PDV i PDA prijavama, daje se slijedeće:

**O B J A Š N J E N J E**  
**O NAČINU POSTUPANJA KOD PRIJEMA I OBRADE PRIJAVA ZA**  
**POREZ NA DODATU VRIJEDNOST I PRIJAVA AKCIZE**

**GLAVA I. OPĆE ODREDBE**

**Član 1.**  
**(Predmet)**

Ovim Objašnjenjem se bliže utvrđuju pravila u postupku kreiranja poreznih prijava (prijava za porez na dodatu vrijednost i prijava akcize) u sistemu za određeni porezni period, distribucija istih poštom na adrese poreznih obveznika, prijem i obrada poreznih prijava u pogledu načina evidentiranja prijema prijava, obradi prijava, način kreiranja prijava po službenoj dužnosti (razrez poreza), te prijem i obrada izmijenjene ili dopunske prijave.

**Član 2.**  
**(Definicije)**

U primjeni ovog Objašnjenja navedeni pojmovi imaju slijedeće značenje:

„porezna prijava“ - PDV prijava i PDA prijava,  
„PDV prijava“- prijava o samooporezivanju koju obveznik PDV-a podnosi UINO  
„PDA prijava“ – prijava akcize koju podnosi porezni obveznik proizvođač akciznih proizvoda,  
„IS UINO (PDV softver)“ - informacioni sistem UINO,  
„dobavljač“- pravno lice koje vrši uslugu štampanja i distribucije PDV prijava na adrese poreznih obveznika.

**Član 3.**  
**(Pravni osnov)**

- (1) Podnošenje PDV prijave i PDA prijave, regulirano je odredbama:
- a) člana 39. Zakona o porezu na dodatu vrijednost („Službeni glasnik BiH“, broj: 9/05, 35/05 i 100/08),
  - b) člana 27. Zakona o akcizama u BiH („Službeni glasnik BiH“, broj: 49/09),
  - c) člana 78. Pravilnika o primjeni Zakona o porezu na dodatu vrijednost („Službeni glasnik BiH“ broj: 93/05, 21/06, 60/06, 6/07, 100/07 i 35/08),
  - d) člana 34. Pravilnika o primjeni Zakona o akcizama u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj 50/09).
- (2) Prijem izmijenjene ili dopunske prijave, prijava koju UINO donosi u ime poreznog obveznika (razrez poreza po službenoj dužnosti), reguliran je odredbama:
- a) člana 75. i 76. Zakona o postupku indirektnog oporezivanja („Službeni glasnik BiH“, broj: 89/05),
  - b) člana 57. Zakona o postupku indirektnog oporezivanja.

**GLAVA II. NADLEŽNOSTI**

**Član 4.**  
**(Nadležnost za kreiranje prijava)**

- (1) Kreiranje prijava za porez na dodatu vrijednost (u daljnjem tekstu PDV prijava) i prijava akcize (u daljnjem tekstu PDA prijava) vrši se uz pomoć Informacionog sistema Uprave za indirektno oporezivanje (u daljnjem tekstu: IS UIO).
- (2) Automatsko kreiranje PDV prijave, PDA prijave i prijave po službenoj dužnosti za određeni porezni period za registrirane obveznike za porez na dodatu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) i domaću akcizu (u daljnjem tekstu: akciza) vrši Sektor za informacione tehnologije.
- (3) Kreiranje nedostajućih PDV prijave i PDA prijave vrši Grupa za obradu poreznih prijave nadležnog Regionalnog centra.

**Član 5.**  
**(Nadležnost za prijem i obradu PDV i PDA prijave)**

Prijem i obradu prijave, čuvanje i arhiviranje, izmjene i dopune koje su vezane za iste, kao i sastavljanje izvještaja, obavještenja i slično vrši Grupa za obradu poreznih prijave, Odsjek za poreze nadležnog Regionalnog centra UINO (u daljnjem tekstu: Grupa).

**GLAVA III. POSTUPAK KREIRANJA I ŠTAMPANJA PRIJAVA**

**Član 6.**  
**(Kreiranje prijave i dostava dobavljaču)**

- (1) PDV i PDA prijave za svaki porezni period se kreiraju automatski u Sektoru za Informacione tehnologije na dan 06. u tekućem mjesecu za naredni mjesec.

- (2) Izuzetno od stava 1. ovog člana, ako je 06. u tekućem mjesecu neradni dan, tada se kreiranje vrši radnog dana koji neposredno prethodi 06. u mjesecu.
- (3) Prijave se kreiraju za sve obveznike registrirane za PDV i akcizu, kao i za nove obveznike registrirane za PDV i akcizu koji se registriraju do 06. u tekućem mjesecu ili prema stavu 2. ovog člana, odnosno za sve registrirane obveznike koji su „aktivni“ u registru obaveznika indirektnih poreza na dan kreiranja.
- (4) Automatski kreirane PDV prijave u obliku elektronskog fajla se prebacuju na prijenosni medij (CD ili neki drugi prijenosni medij) i s popratnim aktom, Odsjek za obradu poreznih prijava iste poštom dostavlja dobavljaču na štampanje i distribuciju najkasnije do 12. u tekućem mjesecu.
- (5) Odsjek za obradu poreznih prijava dobavljaču uz popratni akt dostavlja i obrazac Evidencija o broju automatski kreiranih PDV prijava sadržanih u elektronskom fajlu.
- (6) Obrazac Evidencije o broju automatski kreiranih PDV prijava je sastavni dio ovog Objašnjenja
- (7) Ukoliko se radi o novom obvezniku registriranom za PDV ili akcizu koji je registriran u periodu od 06. do kraja tekućeg mjeseca, Grupa za obradu poreznih prijava manuelno kreira PDV prijavu ili PDA prijavu u sistemu bez dostavljanja dobavljaču.
- (8) Kreiranje PDV prijava i PDA prijava se vrši na jeziku i pismu koji je obveznik u svom zahtjevu za registraciju odabrao za komunikaciju sa Upravom za indirektno oporezivanje (u daljnjem tekstu: Uprava).

#### **Član 7. (Štampanje prijava i distribucija)**

- (1) Dobavljač štampa PDV prijave u jednom primjerku i vrši distribuciju istih na adrese PDV obveznika.
- (2) U slučaju da obveznik registriran za PDV ne dobije obrazac PDV prijave od strane dobavljača, obrazac PDV prijave može preuzeti na web stranici Uprave ili u sjedištu Grupe za obradu poreznih prijava.
- (3) Obveznik registriran za akcizu obrazac PDA prijave može preuzeti na web stranici Uprave ili u sjedištu Grupe za obradu poreznih prijava.
- (4) Za PDV prijave koje dobavljač vrati Grupi za obradu poreznih prijava kao neuručene, Grupa će napraviti tabelarni pregled i isti dostaviti Odsjeku za obradu poreznih prijava, a nakon toga te prijave uništiti.

### **GLAVA IV. POSTUPAK PRIJEMA I EVIDENTIRANJA PDV I PDA PRIJAVA**

#### **Član 8. (Postupak prijema PDV i PDA prijava)**

- (1) Prijem koverti sa prijavama pristiglih poštom kao i prijem prijava dostavljenih lično, otvaranje, pregledanje i raspoređivanje se vrši u skladu s odredbama Uputstva o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara Bosne i Hercegovine (“Službeni glasnik BiH”, broj: 35/03).
- (2) Obrazac potvrde o prijemu, koja se izdaje na zahtjev obveznika koji lično predaje prijavu, sastavni je dio ovog Objašnjenja.

(3) Podnesene PDV prijave Grupa upisuje u knjigu protokola primljenih PDV prijava, koja se vodi elektronski u sistemu IS UIO i treba da sadrži minimalno sljedeće podatke: naziv obveznika, IB, porezni period, datum prijema, tip prijave. Prijem PDA prijava se vodi na obrascu EPDA, koji je sastavni dio ovog Objašnjenja.

(4) Nakon prijema prijava iste se razvrstavaju na sljedeći način:

- a) prijave koje ne pripadaju mjesno nadležnoj organizacionoj jedinici,
- b) redovne prijave (sve prijave koje nisu pod c) ili d)
- c) izmijenjene prijave,
- d) dopunske prijave.

(5) Prioritet u evidentiranju prijema imaju redovne prijave koje se evidentiraju u sistemu istog dana u modulu prijem prijava (preko bar cod čitača ili manuelnim unosom).

(6) Evidentiranje primljenih prijava vrši se u periodu od 05. do 15. u tekućem mjesecu i van radnog vremena.

### **Član 9.**

#### **(Formalni pregled PDV i PDA prijava i razvrstavanje)**

(1) Nakon evidentiranja prijema prijava uposlenici grupe vrše formalni pregled svih prijava.

(2) Ukoliko je pregledom utvrđena formalna ispravnost prijave, ista se prosljeđuje na razvrstavanje prijava po prioritetima obrade, odnosno unosa u sistem IS UIO.

(3) Razvrstavanje PDV prijava sa osnovnim podacima po prioritetima obrade, odnosno unosa u sistem IS UIO sistemski i/ili manuelno vrši se prema sljedećem:

- a) PDV prijave na kojima je „polje 80“ obilježeno sa oznakom „X“
- b) ostale PDV prijave.

(4) Ukoliko je pregledom utvrđena formalna neispravnost prijave, poziva se porezni obveznik telefonom radi otklanjanja iste, a ako se ne odazove na telefonski poziv dostavlja mu se poziv da izvrši formalnu ispravku pismeno, faksom ili e-mail-om ili da u prostorijama Grupe otkloni formalnu neispravnost u podnijetoj prijavi u roku od tri dana.

(5) Ako obveznik iz stava (4) ovog člana otkloni nedostatke u datom roku smatraće se da je prijava bila od početka ispravna.

(6) O učinjenim radnjama iz stava (4) i (5) ovog člana uposlenik sačinjava službenu zabilješku u spisu ili na poleđini prijave u formi napomene.

(7) Ukoliko porezni obveznik ne otkloni formalnu grešku u roku iz stava (4) ovog člana, smatra se da prijava nije ni podnesena, te se donosi zaključak o odbacivanju iste.

(8) Nakon razvrstavanja PDV prijava iz stava (3) ovog člana iste se odmah predaju na unos podataka u sistem IS UIO.

### **Član 10.**

#### **(Postupak unosa podataka iz prijava)**

(1) Unos podataka iz PDV prijave vrši se u sistemu IS UIO (modul obrada PDV prijava) unoseći podatke kako su navedeni u PDV prijavi.

(2) Unos podataka iz PDV prijave u sistem IS UIO omogućen je prepoznavanjem PDV prijave određenog PDV obveznika pomoću bar coda s prijave ili manuelnim odabirom istog.

- (3) Prioritet pri unosu podataka u sistem imaju podaci iz PDV prijave koje su razvrstane kao u članu 9. stav 3. pod a) ovog Objašnjenja, a zatim sve ostale prijave.
- (4) Nakon unosa podataka iz PDV prijave uposlenik koji je bio zadužen za unos, predaje unesene obrasce PDV prijave uposleniku Grupe radi arhiviranja.
- (5) Unos podataka iz PDA prijave vrši se u sistemu IS UIO (modul obrada PDA prijave) unoseći podatke kako su navedeni u PDA prijavi i to manuelnim odabirom poreznog obveznika
- (6) Unos podataka sa svih redovnih prijava primljenih u zakonskom roku za podnošenje prijava za jedan porezni period se mora završiti najkasnije do 20. u tekućem mjesecu, za prethodni porezni period, a koje su formalno i matematički ispravne.

## **Član 11.**

### **(Postupak unosa podataka iz izmijenjene ili dopunske prijave)**

- (1) Unos podataka iz izmijenjene ili dopunske prijave vrši uposlenik Grupe u IS UIO u zavisnosti da li se radi o izmijenjenoj ili dopunskoj prijavi. Sistemski se dodjeljuje podbroj takvim prijavama u odnosu na osnovni broj koji dodjeljuje sistem.
- (2) Ako ne postoji objašnjenje od strane obveznika o kojoj se vrsti prijave radi (izmijenjena ili dopunska) od istog se traži dodatno obrazloženje, o čemu se sačinjava službena zabilješka koja se odlaže uz prijavu.
- (3) Nakon zaprimanja izmijenjene PDV prijave, Grupa za obradu poreznih prijava, postupa na slijedeći način:
- a) ako je iznos za plaćanje u izmijenjenoj PDV prijavi veći od prijavljenog u prethodno podnesenoj PDV prijavi, odnosno ako se u izmijenjenoj PDV prijavi smanjuje porezni kredit ili povrat PDV-a, Grupa za obradu poreznih prijava vrši unos podataka iz izmijenjene PDV prijave u IS UIO.
- b) ako je iznos za plaćanje u izmijenjenoj PDV prijavi manji od prijavljenog u prethodno podnesenoj PDV prijavi, odnosno ako se u izmijenjenoj PDV prijavi povećava kredit ili povrat PDV-a, lica ovlaštena za vršenje ograničene provjere u Grupi za obradu poreznih prijava, obavljaju poslove ograničene provjere iz člana 88. Zakona o postupku indirektnog oporezivanja ("Službeni glasnik BiH", broj: 89/05), izrađuju i potpisuju zapisnik o ograničenoj provjeri, donose rješenja o prijedlogu razreza u postupku ograničene provjere. U slučaju da umanjenje obaveze, odnosno uvećanje poreznog kredita po izmijenjenoj prijavi ne prelazi iznos od 100,00 KM, prijava se unosi bez provedbe postupka ograničene provjere.
- c) u slučaju da je postupak ograničene provjere u toku, a u međuvremenu je pokrenut postupak kontrole, ovlašteni službenik, koji vrši postupak ograničene provjere će na zahtjev nadležene Grupe za kontrolu, donijeti zaključak o prekidu postupka ograničene provjere, a podatke iz izmijenjene PDV prijave koja je bila predmet ograničene provjere unijeti u sistem ALICE, kako bi inspektor koji vrši kontrolu, istu mogao uzeti u obzir prilikom vršenja postupka potpune kontrole.
- (4) Izmijenjenu PDV prijavu, koja se podnese u toku postupka kontrole, Grupa za obradu poreznih prijava zaprimi i istu dostavi Grupi za reviziju i kontrolu ili Grupi za kontrolu velikih poreznih obveznika, koja je dužna pismeno se odrediti po izmijenjenoj PDV prijavi, u smislu da da suglasnost da Grupa za obradu poreznih prijava izvrši evidentiranje predmetne prijave ili u slučaju neprihvatanja ili djelimičnog prihvatanja o istoj se izjašnjava u zapisniku i rješenju o dodatno utvrđenoj obavezi.

(5) Izmijenjenu PDV prijavu, koju je Grupa za obradu poreznih prijava zaprimila nakon što je okončan postupak kontrole i rješenje postalo konačno, dostavlja nadležnoj organizacionoj jedinici, čijim rješenjem je okončan postupak kontrole, a kojim je obuhvaćen porezni period za koji je dostavljena izmijenjena PDV prijava.

(6) Organizaciona jedinica iz stava 5. ovog člana, po izmijenjenoj PDV prijavi, postupa u skladu sa odredbama člana 141. Zakona o postupku indirektnog oporezivanja ("Službeni glasnik BiH", broj: 89/05), a u slučajevima koji nisu regulirano ovim Zakonom, primjenjuju se odredbe Zakona o upravnom postupku ("Službeni glasnik BiH", broj: 29/02).

#### **Član 12.**

##### **(Postupanje u slučaju nepodnošenja prijave)**

(1) Za poreznog obveznika, za koga nije evidentiran prijem redovne prijave do 25-og u mjesecu za prethodni porezni period, Sektor za informacione tehnologije u sistemu pokreće kreiranje razreza poreza po službenoj dužnosti na dan 25. u mjesecu.

(2) Metode kreiranja razreza u slučaju ne podnošenja prijave su definirane u IS UIO i zavise od službenih podataka koje posjeduje Uprava.

#### **Član 13.**

##### **(Kreiranje bar coda )**

Kreiranje bar coda se vrši automatski kreiranjem PDV prijava za određeni porezni period tako da se ne može desiti da postoje dva ista bar coda u sistemu.

#### **Član 14.**

##### **(Čuvanje i arhiviranje prijave)**

(1) Knjiga protokola primljenih PDV prijava se vodi elektronski uz obavezu mjesečnog kreiranja rezervnih kopija na neki od prijenosnih medija. PDV prijave se slažu i arhiviraju po referentnom broju sa PDV prijave. Za PDA prijave evidencija se vodi na obrascu EPDA koji je sastavni dio ovog Objašnjenja.

(2) Čuvanje i arhiviranje prijave se vrši u skladu s odredbama Liste kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja u Upravi za indirektno oporezivanje broj: 02-129-19/2008 od 19.11. 2008. godine.

#### **Član 15.**

##### **(Postupak otklanjanja grešaka prilikom unosa podataka sa prijave)**

(1) Unosom podataka sa prijave u IS UIO ukoliko nisu popunjena obavezna polja u modulu „Obrade prijave“, a koji se sistemski vežu za unesene podatke, sistem će naznačiti očiglednu grešku i neće dozvoliti da se unos sačuva dok se greška ne otkloni.

(2) Ako se poslije izvršenog unosa podataka iz prijave u sistemu utvrdi da su podaci tačno uneseni u sistem, ali je obveznik u nekim poljima unio brojčane vrijednosti koje nemaju logičnost u skladu s propisima (odnosno ako se može iz prijave uočiti da postoji

pogrešna primjena zakona koji reguliraju indirektno oporezivanje), zahtjeva se postupak ograničene provjere podataka u skladu sa propisima koji reguliraju ovu oblast.

(3) Ako se poslije izvršenog unosa podataka iz prijave u sistemu utvrdi da nisu podaci tačno uneseni u sistem u prvom unosu prema podacima koje je dostavio obveznik u svojoj prijavi, podaci se ispravljaju u sistemu odmah po saznanju greške, a nakon izmjene podataka štampa se primjerak unesene prijave i spaja sa originalnom prijavom.

## **Član 16. (Obavještanje drugim organizacionim jedinicama)**

Odsjek za obradu poreznih prijava i Grupa za obradu poreznih prijava dostavljaju izvještaje, analize i druge podatke vezano za prijem i obradu prijave organizacionoj jedinici Uprave ili trećoj strani u skladu sa zakonskim propisima, a imajući u vidu član 52. Zakona o postupku indirektnog oporezivanja.

## **GLAVA V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 17. (Kreiranje nedostajućih prijava)**

(1) Poreznom obvezniku koji je registriran po službenoj dužnosti i kome nisu kreirane prijave u IS UIO, Sektor za informacione tehnologije automatski kreira nedostajuće prijave, počev od datuma koji je u rješenju o registraciji/upisu u Jedinostveni registar obveznika indirektnih poreza označen kao datum nastanka porezne obaveze.

(2) Poreznom obvezniku koji je podnio zahtjev za registraciju i koji je registriran/upisan u Jedinostveni registar obveznika indirektnih poreza sa danom podnošenja zahtjeva, a u rješenju o registraciji/upisu u Jedinostveni registar obveznika indirektnih poreza je označen nastanak porezne obaveze u nekom od prethodnih perioda u odnosu na porezni period u kojem je isti registriran, nedostajuće prijave automatski kreira Sektor za informacione tehnologije.

(3) U slučaju da porezni obveznik podnese prijavu, a istom iz bilo kog razloga nije kreirana prijava u IS UIO, Grupa za obradu poreznih prijava manuelno kreira nedostajuću PDV ili PDA prijavu.

### **Član 18. (Obrasci)**

Sastavni dio ovog Objašnjenja su Obrasci I, II i Obrazac EPDA.

**Član 19.**  
**(Prestanak primjene)**

Danom donošenja ovog Objašnjenja prestaje se primjenjivati Instrukcija za postupanje kod prijema i obrade prijava za porez na dodatu vrijednost i izvještaja obračunate i uplaćene domaće akcize, broj: 02-3612/06 od 27.06.2006. godine.

**Broj: 01-02-2-761-8/10**

**Datum: 22.11.2010. godine**

**Direktor**  
**Kemal Čaušević**