

и друго овлашћено лице УИО које директор УИО привремено овласти да врши послове контроле.

- (5) Обвезник је физичко, правно лице или други субјекат, који је уписан у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза.
- (6) Градивни ПДВ подразумијева збир укупног износа улазног и излазног ПДВ у одређеном периоду.
- (7) Обнова поступка разреза подразумијева обнову разреза у складу са чланом 96. став (4) Закона о поступку индиректног опрезивања у виду поновног утврђивања пореске обавезе за одређени период.
- (8) Хоризонтално праћење је систем контроле квалитета заснован на узајамном повјерењу, разумијевању и транспарентности обвезника и УИО у рјешавању пореских ризика.

ПОГЛАВЉЕ II ПОСТУПАК ОГРАНИЧЕНЕ ПРОВЈЕРЕ И КОНТРОЛЕ КОЈУ ВРШИ СЕКТОР ЗА ПОРЕЗЕ

Члан 4.

(Контроле по мјесту вршења)

- (1) Поступак контроле се врши у уреду и на терену.
- (2) Теренска контрола се обавља у просторијама пореског обвезника с циљем провјере тачности и потпуности података исказаних у пореској/акцизној пријави, као и других евиденција с којима располаже УИО.
- (3) Уколико порески обвезник не посједује пословни простор у којем се може вршити теренска контрола, те, уколико је то погодно, теренска контрола се може вршити у адекватном простору који обезбјеђује обвезник, у уреду рачуновође или у просторијама УИО.
- (4) Уредска контрола се врши у објектима УИО, а порески обвезник је дужан да на позив УИО, непосредно, учествује у поступку уредске контроле.
- (5) Уредска контрола обухвата провјеру појединих података од значаја за опрезивање, а које је могуће провјерити увидом у евиденције контролисаног лица или евиденције с којима располаже УИО, те извођење других доказа који не захтијевају контролу на терену.

Члан 5.

(Појам ограничене провјере)

- (1) Ограничена провјера је поступак уредске провјере чињеница, радњи, доказа, активности, пословних и других околности које одређују обавезу по основу индиректних пореза.
- (2) Ограничена провјера обухвата:
 - а) преглед и провјеру података достављених од стране пореских обвезника,
 - б) преглед и провјеру података који су у посједу УИО,
 - ц) увид у регистар и осталу документацију прописану законским прописима који регулишу област индиректних пореза или било коју другу службену књигу, евиденцију или документ, и
 - д) захтјев према трећем лицу да обезбиједи податке које су обавезни обезбиједити или потврдити.

Члан 6.

(Поступак ограничене провјере)

- (1) Ограничена провјера покреће се налогом за ограничену провјеру издатим од стране шефа надлежне групе за контролу, а на основу:
 - а) образложеног захтјева обвезника за измјену пријаве самоопорезивања који је прослијеђен од групе за обраду пореских пријава у регионалном уреду,

На основу члана 14. Закона о систему индиректног опрезивања у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", бр. 44/03, 52/04, 34/07, 4/08, 49/09 и 32/13) Управни одбор Управе за индиректно опрезивање, на 12. сједници одржаној 02.09.2016.године, донио је

ПРАВИЛНИК О КОНТРОЛИ И ОГРАНИЧЕНОЈ ПРОВЈЕРИ ИНДИРЕКТНИХ ПОРЕЗА

ПОГЛАВЉЕ I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

(Предмет регулisaња)

Овим Правилником ближе се прописује поступак ограничене провјере прописаних чл. 88. до 91. Закона о поступку индиректног опрезивања, поступак контроле индиректних пореза прописан чл. 92. до 102. Закона о поступку индиректног опрезивања, и накнадна царинска контрола индиректних пореза прописана чл. 12. и 75. Закона о царинској политици БиХ.

Члан 2.

(Надлежност)

Одредбе овог Правилника примјењују овлашћена лица Сектора за порезе и Сектора за царине и друга лица која директор УИО привремено овласти да врше послове из члана 1. овог Правилника.

Члан 3.

(Дефиниције)

- (1) Индиректни порези су: увозне и извозне дажбине, акциза, порез на додату вриједност, путарина и сви други порези зарачунати на робу и услуге поред, или умјесто наведених обавеза.
- (2) Контролисано лице је регистровани обвезник индиректних пореза и друго лице одређено овим Правилником.
- (3) Овлашћени представник контролисаног лица је лице овлашћено за заступање у правном лицу, самостални предузетник, грађанин (инвеститор, закуподавац и др.) или лице које он овласти.
- (4) Овлашћено лице УИО је порески инспектор, лице овлашћено за вршење накнадне царинске контроле као

б) као и у осталим случајевима када се укаже потреба или одијени економичним вршење ограничене провјере.

- (2) У поступку ограничене провјере сачињава се записник и доноси се рјешење.
- (3) У случају када се у поступку ограничене провјере која се проводи без учешћа овлашћеног представника контролисане особе у поступку не могу утврдити све релевантне чињенице, поступак се окончава службеном забиљешком којом се констатира наведено и предлаже шефу групе за контролу издавање налога о покретању поступка дјелимичне или потпуне контроле.

Члан 7.

(Појам контроле)

- (1) Контрола обухвата контролу правилности и благовремености обрачунавања и исказивања података о индиректним порезима у пријавама самоопорезивања, преглед пословања пореског обвезника, провјеру ажурности, тачности и вјеродостојности књиговодствених и других евиденција у циљу утврђивања тачне пореске обавезе индиректних пореза и предузимања мјера у складу са законом.
- (2) Поступак контроле може да обухвати контролу једног или више врста индиректних пореза, чињеница битних за опорезивање или елемената за један или више пореских периода, као и континуирани надзор над појединим пословним активностима пореског обвезника.

Члан 8.

(Контролисано лице)

- (1) Контролисано лице је лице које је регистровано као обвезник индиректних пореза.
- (2) Изузетно од става (1) овог члана, контролисано лице може бити и лице које није уписано у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза по основу ПДВ и акцизе ако:
 - а) лице испуњава законом прописане услове или постоје индиције да испуњава услове за регистрацију обвезника индиректних пореза,
 - б) УИО располаже или постоји потреба за провјером информација, чињеница или доказа који могу бити повезани са поступком индиректног опорезивања, или
 - ц) је то нарочито прописано законима и подзаконским актима.

Члан 9.

(Предмет контроле)

- (1) Предмет контроле је испитивање и утврђивање тачне обавезе по основу индиректних пореза као и пословне активности и чињенице из којих може проистећи обавеза по основу индиректних пореза.
- (2) Предмет контроле могу бити и чињенице које се односе на власника, сувласника или другог представника везаног за контролисано лице, а које могу имати утицаја на обавезу индиректних пореза.

Члан 10.

(Права и дужности учесника у поступку контроле)

- (1) Овлашћено лице УИО по службеној дужности води поступак, утврђује чињенице и провјерава стварни и правни однос који представља основу обавезе индиректних пореза.
- (2) Током вршења поступка контроле овлашћено лице УИО је дужно омогућити учешће у поступку овлашћеном представнику контролисаног лица, а овлашћено

лице може прикупљати информације од свих његових запослених и трећих лица.

- (3) Овлашћено лице УИО је у обавези упознати овлашћеног представника контролисаног лица са утврђеним стањем у поступку контроле, а нарочито са утврђеним чињеницама и материјалним прописима који су били основ за приједлог разреза, са правима и обавезама као и правним посљедицама које проистичу из поступка у коме је утврђен приједлог разреза додатне обавезе.
- (4) Овлашћени представник контролисаног лица је дужан учествовати у утврђивању чињеничног стања битног за опорезивање, на начин да предочава евиденције, пословне књиге, даје обавијести, исправе, електронске исказе књиговодствених промјена, изјаве или било које друге податке о којима би УИО требала да зна, а који би били од значаја за утврђивање обавезе индиректних пореза.
- (5) Ако појашњења овлашћеног представника контролисаног лица нису довољна, овлашћено лице УИО може затражити од овлашћеног представника контролисаног лица да именује и друго лице за давање појашњења.
- (6) Овлашћено лице УИО има право изузети документацију, евиденције, разне носиоце базе података, предмете, узорке и друге ствари које су од значаја за вршење поступка контроле.

Члан 11.

(Класификација обвезника)

- (1) На основу посебног акта директора а у складу са чланом 25. став (3) Закона о Управи за индиректно опорезивање БиХ, обвезници по основу индиректних пореза дијеле се на:
 - а) велике пореске обвезнике, и
 - б) остале пореске обвезнике.
- (2) По основу градивног ПДВ у одређеном периоду, те других критерија које одреди директор, обвезник је груписан у једну од скупина из става (1) овог члана.

Члан 12.

(Надлежност за вршење контроле)

- (1) Контролу великих пореских обвезника обавља овлашћено лице распоређено на пословима контроле у групи за контролу великих пореских обвезника-инспектор.
- (2) Контролу осталих пореских обвезника обавља овлашћено лице распоређено на пословима контроле у групи за ревизију и контролу-инспектор.
- (3) Изузетно, уколико се у поступку вршења потпуне контроле укаже потреба за одређеним провјерама, у циљу економичности поступка, овлашћено лице из става (1) односно из става (2) може код било које особе из члана 8, извршити контролу из члана 15. овог Правилника.
- (4) Уз сугласност Помоћника директора Сектора за порезе, овлашћена лица распоређена на пословима контроле у Групи за контролу великих пореских обвезника и у Групи за ревизију и контролу могу обављати послове контроле обвезника који су из надлежности друге организационе јединице.

Члан 13.

(Потпуна контрола)

- (1) Потпуна контрола обухвата контролу исправности исказаних износа свих поља у ПДВ пријави и исправност исказаног износа свих поља акцизне пријаве у одређеном пореском периоду. Потпуна контрола се врши контролом свих трансакција или на бази узорка одређеног дијела трансакција у периоду које је предмет контроле.

- (2) Период контроле може да буде било који порески период, а почетни и завршни порески период обухваћен контролом се дефинише налогом за контролу.
- (3) Овлашћено лице може предложити непосредном руководиоцу да се продужи, односно скрати период контроле, кад за такав захтјев постоје објективни разлози. Уколико је непосредни руководилац сагласан са захтјевом извршиће измјену контролисаног периода на изданом налогу за контролу. Измијењени налог за контролу се доставља пореском обвезнику.
- (4) У поступку потпуне контроле овлашћено лице сачињава записник о контроли и доноси рјешење.
- (5) Потпуна контрола може обухватити раздобља - пореске периоде који су били предметом дјелимичних контрола.
- (6) Уколико се у поступку потпуне контроле или из других извора утврде нове чињенице или околности везане за пословне трансакције које су биле предметом дјелимичне контроле, а које представљају основ за измјену износа обвезе у односу на претходно утврђени разрез у поступку дјелимичне контроле, врши се обнова поступка разреза (допунски разрез) из члана 96. става (4) Закона о поступку индиректног опорезивања, и за период који је био предмет дјелимичне контроле.
- (7) Ако оцјена доказа у поступку потпуне контроле укаже да нема потребе за вршењем контроле пословних активности и чињеница које су биле предмет дјелимичне контроле, овлашћено лице УИО је дужно да то констатује у образложењу записника о потпуној контроли у дијелу текста који има наслов "Претходне контроле", уз навођење пословних активности и чињеница које су биле предмет дјелимичне контроле, пореска раздобља и разрез дјелимичне контроле.

Члан 14.

(Дјелимична контрола)

- (1) Дјелимична контрола обухвата контролу појединих пословних активности и чињеница битних за опорезивање, а које могу имати за посљедицу промјену било којег поља ПДВ пријаве и промјену поља акцизне пријаве, за трансакције које су обухваћене овом контролом.
- (2) У поступку дјелимичне контроле овлашћено лице сачињава записник и доноси рјешење.

Члан 15.

(Дјелимична контрола без разреза)

- (1) Дјелимична контрола може бити и информативног карактера - информативна контрола, чија је сврха прикупљање информације које се могу користити у другим поступцима, укључујући и информације које се прикупљају надзором појединих пословних активности пореског обвезника. Информативна контрола се може обављати и за потребе других организационих јединица УИО, и за потребе других институција Босне и Херцеговине, ентитета и Брчко дистрикта БиХ.
- (2) Информативна контрола нема за посљедицу разрез пореске обвезе и може се вршити и за периоде који су били предмет било које врсте контроле, као и за период за који је наступила застара.
- (3) Поступак информативне контроле се окончава сачињавањем записника о информативној контроли, или службеном забиљешком уколико се иста ради на основу расположиве документације у службеним просторијама УИО.

- (4) Уколико се у поступку информативне контроле утврде чињенице које упућују на то да је потребно извршити дјелимичну или потпуну контролу овлашћено лице предлаже шефу надлежне групе за контролу покретање поступка контроле, након чега шеф те групе издаје налог за дјелимичну или потпуну контролу.

Члан 16.

(Сарадња Сектора за порезе и Одјељења за анализу и управљање ризиком)

- (1) У циљу сачињавања оквирног годишњег плана контрола неопходна је континуирана сарадња између Сектора за порезе и Одјељења за анализу и управљање ризиком.
- (2) УИО ће посебним актом регулисати начин сарадње Одјељења за анализу и управљање ризиком и Сектора за порезе као и начин и процедуру достављања критерија за израду оквирног годишњег плана контрола.

Члан 17.

(Оквирни годишњи план контрола и циљне скупине за контролу)

- (1) Сектор за порезе сачињава оквирни годишњи план контрола за наредну годину на основу приједлога критерија достављених од стране Одјељења за анализу и управљање ризиком, нових сазнања о ризицима у текућој години као и на основу приједлога достављених од стране контролних група Сектора за порезе.
- (2) Годишњи план контрола се доставља директору УИО на одобрење, најкасније до 01. децембра текуће године за наредну годину.
- (3) Циљне скупине за контролу су:
 - а) обвезник који је примјеном критерија за анализу ризика означен као ризични;
 - б) обвезник који је на основу критерија заданих од стране директора УИО означен као ризични;
 - ц) обвезник који је изабран методом случајног узорка;
 - д) обвезник који није контролиран дужи временски период;
 - е) порески обвезник код којег се очекује највећа промјена пореске основнице, и
 - ф) обвезник одабран за контролу на темељу захтјева других Сектора УИО, државних, ентитетских органа, органа Брчко дистрикта БиХ, укључујући и потписану пријаву другог обвезника као и анонимну пријаву других лица.
- (4) Захтјев за контролу под тачком ф) ставка (3) овог члана подлијеже процјени ризика вјероватног износа пореза под ризиком од стране надлежне организационе јединице Сектора за порезе у Средишњем уреду.
- (5) Запримљена иницијатива за коју се након процјене од стране надлежних одсјека у Сектору за порезе утврди да се не сматра приоритетном за контролу доставља се надлежној контролној групи (којој припада обвезник) и евидентира се у спис пореског обвезника који мора да садржи:
 - а) поријекло иницијативе,
 - б) природу информација,
 - ц) навођење разлога зашто исти није приоритетан за контролу у датом периоду.
- (6) Све информације које су евидентирани у спису датог обвезника се узимају у разматрање када дође до следећег испитивања.

Члан 18.

(Садржај годишњег плана и временски стандарди)

- (1) При изради оквирног годишњег плана контрола узимају се у обзир расположиви људски ресурси, распложиви радни дани у години, просјечни временски стандарди предвиђени за вршење контроле. Годишњи план треба да садржи следеће елементе:
 - а) број контрола који је планиран да се изврши у наредној години;
 - б) структуру планираних контрола;
 - ц) планиране људске ресурсе - број овлашћених лица.
- (2) Временски стандарди неопходни за извршење потпуних контрола условљени су износом укупног градивног ПДВ за периоде који су предмет контроле:
 - а) за износ градивног ПДВ преко 30.000.000,00 КМ, до 20 радних дана;
 - б) за износ градивног ПДВ преко 15.000.000,00 КМ до 30.000.000,00 КМ, до 15 радних дана;
 - ц) за износ градивног ПДВ преко 7.000.000,00 КМ до 15.000.000,00 КМ, до 10 радних дана;
 - д) за износ градивног ПДВ преко 2.000.000,00 КМ до 7.000.000,00 КМ, до 8 радних дана;
 - е) за износ градивног ПДВ преко 500.000,00 КМ до 2.000.000,00 КМ, до 7 радних дана;
 - ф) за износ градивног ПДВ преко 100.000,00 КМ до 500.000,00 КМ, до 6 радних дана;
 - г) за износ градивног ПДВ преко 30.000,00 КМ до 100.000,00 КМ, до 5 радних дана;
 - х) за износ градивног ПДВ до 30.000,00 КМ, до 3 радна дана;
- (3) Временски стандард из става (2) овог члана се увећава приликом вршења контроле обвезника акцизе за периоде који су предмет контроле:
 - а) за износ пријављене акцизе преко 5.000.000,00 КМ, до 7 радних дана;
 - б) за износ пријављене акцизе преко 1.000.000,00 КМ до 5.000.000,00 КМ, до 5 радних дана;
 - ц) за износ пријављене акцизе до 1.000.000,00 КМ, до 3 радних дана.
- (4) Временски стандард се рачуна од датума стварног почетка контроле до датума стварног завршетка контроле, а које вријеме подразумијева вријеме прегледа пословне документације код контролисаног лица.
- (5) При задавању контроле шеф контролне групе може одредити вријеме за вршење контроле не придржавајући се временских стандарда прописаних ставовима (2) и (3) овог члана у случајевима постојања сазнања о објективним околностима које захтијевају дуже или краће вријеме потребно за контролу.
- (6) Изузетно, временски стандарди дефинисани ставом (2) и (3) овог члана неће се примјењивати у контролама код пореских обвезника код којих се процјеном утврди да је, у одређеном временском периоду, потребан стални надзор овлашћеног лица УИО.
- (7) Рок за вршење контроле у оквиру шест мјесеци може се продужити подношењем приједлога од стране овлашћеног лица шефу надлежне групе за контролу. У приједлогу је неопходно навести и образложити разлоге за продужење контроле и уколико их шеф цијени оправданим даје сагласност на достављени приједлог.
- (8) Уколико се тражи продужење рока за вршење контроле дуже од шест мјесеци, приједлог за продужење са разлозима због којих се тражи продужење, потписује

овлашћено лице УИО, шеф надлежне групе за контролу, шеф унутрашње организационе јединице и руководилац основне организационе јединице, који исти доставља на одлучивање директору УИО.

- (9) Вријеме за вршење контроле се одређује у складу са временским стандардима из става (2) и (3).

Члан 19.

(Мјесечно планирање контроле)

- (1) Планирање контрола на мјесечном нивоу има за циљ одабир обвезника код којих је највећи износ пореза под ризиком и који су приоритетнији за контролу.
- (2) Мјесечне планове контрола доноси шеф групе за ревизију и контролу у регионалном уреду и шеф групе за контролу великих пореских обвезника, најкасније до краја текућег мјесеца за наредни мјесец. Мјесечни план се сачињава на основу годишњег плана из члана 17. и 18. овог Правилника, те на основу захтјева за контролу обвезника достављених од других организационих јединица УИО, и захтјева других институција Босне и Херцеговине, ентитета и Брчко дистрикта БиХ и осталих прослијеђених у рад путем организационе јединице Сектора за порезе у Средишњем уреду.
- (3) Мјесечни план контрола уз навођење критерија за одабир обвезника доставља се шефу одсјека за порезе у регионалном уреду, односно шефу Одсјека за контролу великих пореских обвезника, на одобрење.

Члан 20.

(Контроле које нису предвиђене планом)

Изузетно од планираних контрола, могуће је по потреби, уз одобрење шефа Одсјека за порезе у регионалном уреду, односно шефа Одсјека за контролу великих пореских обвезника, извршити контролу и других лица која нису наведена у мјесечном плану рада.

Члан 21.

(Повјерљивост података)

Службеници не треба да информирају обвезника о садржају и појединостима везаним за средства за одабир и планирање контрола, као и појединостима садржаним у документима из чл. 16., 17., 18. и 19. и 20. овог Правилника.

Члан 22.

(Поступак контроле)

- (1) Поступак контроле покреће се налогом за контролу.
- (2) Поступак контроле се састоји од следећих фаза:
 - а) издавање налога за контролу,
 - б) обавјештавање контролисане особе о почетку контроле,
 - ц) припремне радње за обављање контроле,
 - д) контрола пословне документације контролисаног лица,
 - е) сачињавање записника о контроли, и
 - ф) доношење управног акта.

Члан 23.

(Издавање и садржај Налога)

- (1) Налог за контролу у писменој форми издаје, мијења и потписује шеф надлежне групе за ревизију и контролу у регионалном уреду уз писмену сагласност шефа Одсјека за порезе у регионалном уреду, односно шеф Групе за контролу великих пореских обвезника уз писмену сагласност шефа Одсјека за контролу великих пореских обвезника.
- (2) Налог садржи:
 - а) назив органа испред којег се издаје налог,
 - б) број, датум и мјесто издавања налога,
 - ц) правни темељ контроле,

- д) назив и адресу контролизованог лица,
 - е) идентификациони број контролизованог лица,
 - ф) износ укупног градивног ПДВ и/или износ акциза за период који је предмет контроле,
 - г) предмет контроле,
 - х) тип контроле,
 - и) врсту контролизованог пореза,
 - ј) период који се контролише
 - к) име овлашћене/овлашћених лица која обављају поступак контроле,
 - л) датум почетка контроле,
 - м) потпис шефа групе који издаје налог,
 - н) сагласност шефа одсјека и
 - о) печат органа.
- (3) Код издавања налога шеф надлежне групе за контролу је дужан водити рачуна да овлашћено лице које је обављало претходну потпуну контролу код контролизованог лица не може вршити наредни поступак потпуне контроле.
- (4) Изузетно, шеф Одсјека за контролу великих пореских обвезника или шеф Одсјека за порезе у регионалном уреду може дати сагласност за ангажовање истог овлашћеног лица у поступку контроле када то захтијева економичност вођења поступка и/или расположивост људских ресурса.
- (5) Наредни поступак контроле наведен у ставу (3) овог члана не подразумева поступак покренут налогом којим се покреће поновни поступак контроле по одлуци из рјешења првостепеног или другостепеног органа донесеног по жалби обвезника.

Члан 24.

(Обавјештавање контролизованог лица о почетку контроле)

- (1) Контролизовано лице се, прије почетка поступка контроле, обавјештава о планираном почетку контроле, телефонски, достављањем налога факсом, личним уручењем или неким другим путем, најкасније дан прије дана одређеног за почетак контроле. О телефонском обавјештавању контролизованог лица овлашћено лице констатује исто у записнику о контроли, а о осталим начинима обавјештавања у спис улаже одговарајући доказ (извјештај о пријему факс обавијести, доставницу о уручењу налога, потврду пријема налога приликом личног уручења и сл.).
- (2) Изузетно, став (1) овог члана се не примјењује ако би се тиме угрозила сврха поступка контроле. У том случају налог за контролу се предаје контролисаном лицу непосредно прије почетка контроле.
- (3) Уколико контролизовано лице по налогу за контролу поднесе захтјев за одгоду почетка контроле исти разматра и о њему закључком одлучује шеф Групе за контролу.
- (4) Уколико контролизовано лице и/или овлашћени представник контролизованог лица по налогу за контролу поднесе захтјев за изузеће исти разматра и о њему закључком одлучује директор УИО односно лица на које је пренијето овлашћење.

Члан 25.

(Припремне радње за обављање контроле)

- (1) Припрема контроле обухвата скуп мјера и активности за што економичније, ефикасније и рационалније вршење контроле, а нарочито:
- а) прибављање расположивих информација о лицу које је предмет контроле похрањених у информационим системима УИО као и осталих података запримљених од других организационих јединица

УИО, институција БиХ, ентитетских институција, институција Брчко дистрикта БиХ и осталих органа,

- б) вршење увида у остале евиденције којима располаже УИО,
- ц) вршење увида и анализу пореске картице контролизованог лица,
- д) упознавање са законским прописима којима је регулисана дјелатност обвезника у циљу бољег и свеобухватнијег разумијевања књиговодствених евиденција које треба да посједује и опорезивог промета који врши.

Члан 26.

(Контрола пословне документације контролираног лица)

- (1) Овлашћено лице УИО, у складу са околностима одређене контроле, је дужно да:
- а) изврши увид у рјешења о регистрацији контролизованог обвезника издатих од надлежног органа са свим промјенама података,
 - б) обрати пажњу на дјелатности контролисаног лица,
 - ц) изврши провјеру законом прописане евиденције за сваку врсту индиректних пореза,
 - д) изврши преглед расположиве или на бази узорка одабране документације,
 - е) изврши провјеру усаглашености документације и евиденције са стварним пословним догађајима,
 - ф) прибави, према потреби, информацију о приливу и одљеву средстава преко трансакцијских рачуна банака, информације о финансијским извјештајима од надлежног ентитетског органа, органа Брчко дистрикта БиХ и друге релевантне информације о контролисаном обвезнику и о приватној имовини лица повезаних са контролисаним обвезником,
 - г) из рачуноводствене евиденције контролираног лица изузме копије: бруто биланса за правно лице за контролисани период, прегледа промета по свим купцима и добављачима, аналитичког прегледа основних средстава, КУФ и КИФ и других доказа и документације која се односи на утврђени разрез индиректних пореза.
- (2) Уколико овлашћено лице УИО у поступку контроле не пронађе контролизовано лице на пријављеној адреси, а доступна му је документација, проводи поступак контроле на основу доступне документације а затим сачињава записник и доноси рјешење.
- (3) Уколико овлашћено лице УИО у поступку контроле пронађе контролирано лице на пријављеној адреси, али нема расположиве документације или ако је документација неуредна, непотпуна или неажурна, овлашћено лице доноси закључак на основу којег се контролисаном лицу налаже да обезбиједи уредну, потпуну, ажурну и прописану књиговодствену евиденцију на основу које се може на поуздан начин утврдити пореска обавеза по основу индиректног пореза.
- (4) Уколико контролизовано лице не поступи по датом закључку, или уколико се књиговодствена евиденција не сматра вјеродостојном, обавеза по основу индиректних пореза утврђује се на основу посредног доказа укључујући расположиву документацију у оној мјери у којој се она сматра поузданом.

Члан 27.

(Сарадња са Сектором за провођење прописа)

- (1) Уколико овлашћено лице УИО у поступку контроле не пронађе контролизовано лице на пријављеној адреси, или документацију везану за пословање, сачињава се

службена забилешка и без одлагања се од Одсјека за provedбу прописа надлежног регионалног уреда, захтјева да достави информацију и документацију са којом располаже о контролисаном лицу.

- (2) Одсјек за провођење прописа ће у року од 10 дана од дана запримања захтјева за доставу података доставити повратну информацију Групи за контролу великих пореских обвезника, односно Одсјеку за порезе у регионалном уреду.
- (3) Након запримања информација од стране Одсјека за провођење прописа овлашћено лице завршава поступак контроле.
- (4) Уколико тражена информација није достављена у року из става (2) овог члана, поступак контроле се завршава према доступној документацији.
- (5) Уколико овлашћено лице УИО у поступку контроле дође до податка који указује да у пословној активности пореског обвезника постоје индиције о "фиктивном промету", у смислу одредби Закона о порезу на додату вриједност, кривичног дјела, или других околности из надлежности Одсјека за провођење прописа, без одлагања се обавјештава наведени Одсјек.

Члан 28.

(Заступање контролисаног лица у поступку контроле)

- (1) Овлашћено лице УИО ће водити поступак контроле уз присуство овлашћеног представника контролисаног лица.
- (2) Изузетно од става (1) овог члана, уколико овлашћени представник контролисаног лица не присуствује вршењу поступка контроле, иако је уредно обавијештен о покретању поступка контроле, контрола ће се провести и окончати без његовог присуства а на бази расположиве документације и података

Члан 29.

(Захтјев за информацијом и контролне поруке)

- (1) Уколико се у поступку контроле укаже потреба за провјером било које пословне активности или чињенице битне за окончање поступка контроле, приступа се слању захтјева за информацијом кроз програм УИО надлежној организационој јединици.
- (2) Уколико се укаже потреба за провјером било које пословне активности или чињенице везане за провјеру контролисаног лица, а чија провјера се може извршити у оквиру надлежности Групе за контролу, шеф групе по захтјеву овлашћеног лица покреће провјеру и иста се не евидентира путем програма УИО.
- (3) У циљу побољшања квалитета осталих контрола, које су у току или које ће бити покренуте у УИО, овлашћено лице током поступка контроле цијени која информација је од значаја да буде доступна у осталим контролама, те према томе сачињава контролну поруку и похрањује је у одређену базу података УИО.

Члан 30.

(Врсте докумената и аката)

- (1) Документи који се сачињавају у поступку контроле су:
 - а) обавјештење,
 - б) службена забилешка,
 - ц) писана изјава,
 - д) записник о контроли, и
 - е) други документи.
- (2) Управни акти који се доносе у поступку контроле су:
 - а) рјешење, и
 - б) закључак.

Члан 31.

(Обавјештење)

Обавјештење је документ којим УИО обавјештава контролисано лице о почетку поступка или о било којој другој чињеници или околности у вези с тим. Под обавјештењима се такође, у смислу члана 55. тачка ф) под 1) Закона о поступку индиректног опорезивања, подразумевају и захтјеви за тражење било које потребне информације од било којег лица или субјекта.

Члан 32.

(Службена забилешка)

Службена забилешка се сачињава о свим радњама и чињеницама у поступку контроле за које није прописано сачињавање записника.

Члан 33.

(Писмена изјава)

- (1) Поступак контроле се може документовати и писменом изјавом.
- (2) Писмена изјава је документ којом давалац изјаве, на захтјев овлашћеног лица, даје писмено изјашњење о чињеницама и околностима битним за поступак контроле.

Члан 34.

(Закључак)

- (1) Закључак доноси овлашћено лице и истим се одлучује о питањима која се тичу поступка контроле.
- (2) Закључком се налажу радње и одређују рокови за отклањање неправилности.

Члан 35.

(Записник о контроли)

- (1) По завршетку контроле овлашћено лице УИО сачињава записник о извршеној контроли у што краћем року, а који не може бити дужи од једне трећине временског стандарда из члана 18. овог Правилника. Изузетно шеф групе може одобрити продужење рока до стицања услова за сачињавање записника.
- (2) Записник који треба бити нумерисан садржи следеће:
 - а) назив органа који сачињава записник,
 - б) правни основ за израду записника,
 - ц) број, мјесто и датум његове израде,
 - д) врста контроле и период контроле,
 - е) датум почетка и датум завршетка контроле,
 - ф) име, презиме или назив правог лица, идентификациони број и сједиште или пребивалиште контролисаног лица и податке о одговорном лицу правног лица,
 - г) овлашћени представник контролисаног лица,
 - х) приједлог разреза индиректних пореза,
 - и) опис радњи, чињеница и доказа обављених у поступку а нарочито чињенице значајне за измјену пореске обавезе као и правни основ,
 - ј) налаз овлашћеног лица о могућем постојању прекршаја у вези с индиректним порезима, уз обавезно навођење одговорног лица контролисаног лица за одговарајући порески период,
 - к) поуку о правном лијеку, и
 - л) потпис овлашћене/овлашћених лица.
- (3) Записник се сачињава у четири истоветна примјерка и исти се, након консултација са стручним савјетником - координатором, доставља шефу Групе за ревизију и контролу у регионалном уреду односно шефу Групе за контролу великих пореских обвезника, на анализирање и упуштање са садржајем сваког записника. Шефови надлежних група за контролу су у обавези да се очитују о налазу записника у информационом систему УИО.

- (4) Овлашћено лице УИО доставља један примјерак записника о контроли контролисаном лицу у што краћем року.
- (5) Записником о контроли је потребно детаљно описати чињенице и доказе у вези са утврђеним незаконитостима и неправилностима, а посебно које утичу на приједлог разреза додатне обавезе.
- (6) Спис предмета поред записника треба да садржи све релевантне изјаве, објашњења, стручна мишљења, ставове као и исправе и документацију на основу којих је сачињен записник, као и документацију из члана 26. става (1) тачке г) овог Правилника.
- (7) Овлашћено лице је дужно приликом издавања прекршајног налога или подношења захтјева за покретање прекршајног поступка, у сваком конкретном случају, водити рачуна о тачности и исправности података утврђених у поступку контроле (назив обвезника, адреса сједишта обвезника, идентификацијски број, име и презиме и име оца одговорног лица у контролисаном лицу, ЦИПС адреса, ЈМБГ и др.).

Члан 36.

(Поступање након уручења записника о контроли)

- (1) На записник се може уложити примједба у року од пет радних дана, од дана пријема записника.
- (2) Овлашћено лице доноси рјешење у најкраћем року, а који не може бити дужи од 20 дана од дана пријема примједби на записник, осим у изузетним случајевима када се по одобрењу шефа групе наведени рок може продужити али не може бити дужи од 60 дана од дана пријема примједби на записник.
- (3) У случајевима гдје контролисано лице није поднијело примједбу у прописаном року овлашћено лице доноси рјешење у најкраћем року, а који не може бити дужи од 30 дана од дана уручења записника

Члан 37.

(Рјешење)

- (1) Рјешење обавезно мора да садржи:
 - а) назив органа који доноси рјешење,
 - б) број и датум рјешења,
 - ц) увод,
 - д) диспозитив,
 - е) образложење,
 - ф) поуку о правном лијеку,
 - г) потпис овлашћене/овлашћених лица и
 - х) печат органа.
- (2) Диспозитивом се рјешава о предмету поступка у цијелости, утврђују права и обвезе контролираног лица што подразумијева разрез индиректних пореза за контролирани период, те налаже подузимање радњи и мјера за отклањање незаконитости и неправилности са одређивањем рокова за њихово предузимање. Диспозитивом рјешења се одлучује о поднесеној примједби на записник о контроли.
- (3) У образложењу рјешења наводе се изведени докази и утврђено чињенично стање, правни основ, разлог утврђене разлике између података из пријава самоопорезивања, аутоматског разреза, или разреза по било којем прописаном начину и износу индиректних пореза који су утврђени у поступку контроле, примједбе на записник, као и разлог прихватања или одбијања примједбе на записник о контроли.

Члан 38.

(Евиденција)

Организационе јединице Сектора за порезе су дужне да воде евиденцију извршене контроле кроз информациони систем УИО.

Члан 39.

(Споразум о хоризонталном праћењу)

- (1) УИО може закључивати споразуме о хоризонталном праћењу са великим пореским обвезницима с циљем превенције дјеловања поресних ризика и добровољног поштовања пореских прописа.
- (2) УИО ће ближе уредити начин и поступак пројене проводивости хоризонталног праћења, укључујући поступак закључивања споразума из става (1) овог члана.

ПОГЛАВЉЕ III. НАКНАДНА ЦАРИНСКА КОНТРОЛА ИНДИРЕКТНИХ ПОРЕЗА КОЈУ ВРШИ СЕКТОР ЗА ЦАРИНЕ

Члан 40.

(Појам накнадне царинске контроле)

- (1) Накнадна царинска контрола (у даљем тексту: накнадна контрола) је провјера правилности провођења и поштивања прописа, провјера тачности података који су наведени у царинској пријави, преглед пословних докумената и података који се односе на увозне и извозне радње у вези са том робом или накнадне комерцијалне радње у које је та роба укључена, као и провјера правилности обрачунатих и наплаћених увозних и, или извозних дажбина и других индиректних пореза који се наплаћују при увозу и извозу робе, која се врши након окончања царинског поступка.
- (2) Накнадна контрола обухвата и предконтролу у којој се, по поднесеном захтјеву, провјеравају услови и критеријуми прописани за издавање одређеног одобрења, а за које је прописано вршење предконтроле.

Члан 41.

(Врсте накнадне контроле)

- (1) Врсте накнадне контроле:
 - а) накнадна контрола као накнадна провјера тачностиведеног царинског одобреног поступања или употребе,
 - б) предконтрола као провјера испуњености услова и критеријума за издавање одобрења за одређени царински поступак или другог одобрења за које је прописано вршење предконтроле.
- (2) Накнадна контрола може бити:
 - а) потпуна, која обухвата преглед свих подручја пословања за која је према прописима надлежна УИО - Сектор за царине у одређеном временском периоду, и
 - б) дјелимична, која обухвата појединачна подручја пословања за која је према прописима надлежна УИО Сектор за царине или преглед одређеног броја царинских декларација за одређени временски период.

Члан 42.

(Особа која врши накнадну контролу)

- (1) Накнадну контролу врши овлашћено лице Одсјека за контролу у Средишњем уреду и Групе за контролу у регионалном уреду.
- (2) Овлашћено лице из става (1) овог члана, накнадну контролу може вршити на цијелокупном царинском подручју Босне и Херцеговине.

Члан 43.
(Контролисано лице)

Контролисано лице је регистровани обвезник индиректних пореза и друго лице које није обвезник ако лице располаже са информацијама, чињеницама или доказима који су битни за утврђивање правилности поступка.

Члан 44.
(Мјесто вршења накнадне контроле)

Накнадна контрола врши се у просторијама царинског органа, у просторијама контролисаног лица и сваког другог лица које је пословно директно или индиректно укључено у радње које су у вези са предметом контроле, као и у просторијама лица које посједује документ и, или податак везан за предмет контроле.

Члан 45.
(Планирање накнадне контроле)

- (1) Накнадна контрола врши се по основу:
 - а) годишњег плана накнадне царинске контроле,
 - б) примјеном критерија за анализу ризика,
 - ц) захтјева директора УИО,
 - д) захтјева помоћника директора Сектора за царине,
 - е) приједлога организационе јединице УИО и
 - ф) захтјева другог органа.
- (2) Годишњи план накнадне контроле сачињава Одсјек за контролу уз сагласност помоћника директора Сектора за царине УИО, до 01. децембра текуће године за наредну годину, а одобрава га директор УИО.
- (3) Одсјек за контролу Сектора за царине цијени оправданост примљених приједлога и захтјева из става (1) тачка е) и ф) овог члана и одлучује о поступању по истим.

Члан 46.
(Покретање и фазе накнадне контроле)

- (1) Накнадна контрола покреће се издавањем налога за накнадну контролу од стране шефа Групе за контролу регионалног уреда или шефа Одсјека за контролу.
- (2) Накнадна контрола састоји се од следећих фаза:
 - а) издавање налога,
 - б) припрема накнадне контроле,
 - ц) провођење накнадне контроле,
 - д) сачињавање записника о накнадној контроли,
 - е) пружање могућности контролисаног особи да се изјасни,
 - ф) доношење одлуке,
 - г) праћење извршења наложених мјера и
 - х) извјештавање.
- (3) О почетку накнадне контроле контролисано лице се обавјештава предочавањем налога за накнадну контролу, којег након предочавања потпише одговорно лице у контролисаном лицу. Уколико се контрола врши у просторијама УИО, на основу расположиве документације, а без учешћа контролисаног лица, налог за накнадну контролу се не предочава одговорном лицу у контролисаном лицу.

Члан 47.
(Садржај налога за накнадну контролу)

Налог за накнадну контролу садржи:

- а) назив царинског органа,
- б) број и датум издавања налога,
- ц) правни основ за накнадну контролу,
- д) име овлашћеног лица или овлашћених лица која врше накнадну контролу са службеном шифром,
- е) назив, ИД број и адреса контролисаног лица,
- ф) предмет накнадне контроле,
- г) период обухваћен накнадном контролом,

- х) рок извршења, и
- и) име презиме и потпис налогодаватеља.

Члан 48.
(Припрема накнадне контроле)

Ради припреме за вршење накнадне контроле, овлашћено лице предузима следеће радње:

- а) прибавља све потребне расположиве информације о контролисаном лицу које су доступне из евиденција и информационог система УИО,
- б) по потреби прибавља информације од друге организационе јединице УИО и, или другог органа,
- ц) анализира све прикупљене информације из претходних контрола код контролисаног лица,
- д) врши проијену ризика и на основу тога бира одговарајући број царинских декларација и, или пословних докумената за контролу и
- е) предузима остале потребне радње.

Члан 49.

(Провођење накнадне контроле)

У провођењу накнадне контроле овлашћено лице предузима следеће радње:

- а) провјерава уочене ризике,
- б) провјерава тачност података који су наведени у царинској пријави,
- ц) врши преглед пословних докумената и података који се односе на увозне и извозне радње у вези са том робом или у вези са накнадним комерцијалним радњама у које је та роба укључена,
- д) провјерава правилности обрачунатих и наплаћених увозних и, или извозних дажбина и других индиректних пореза који се наплаћују при увозу и извозу робе,
- е) по потреби и ако је могуће, врши преглед робе,
- ф) по потреби и ако је могуће, узима узорак робе у складу са прописима о узимању узорака,
- г) предузима остале радње неопходне за провођење накнадне контроле.

Члан 50.

(Записник о накнадној контроли)

- (1) По завршетку контроле овлашћено лице УИО сачињава записник о извршеној контроли у што краћем року, а који не може бити дужи од осам радних дана. Изузетно шеф групе може одобрити продужење рока до стицања услова за сачињавање записника.
- (2) Записник садржи:
 - а) назив органа који сачињава записник,
 - б) правни основ накнадне контроле,
 - ц) број и датум налога,
 - д) назив или име контролисаног лица код којег је вршена накнадна контрола, одговорног лица у контролисаном лицу, идентификациони број и сједиште или пребивалиште контролисаног лица, као и исти подаци о заступнику ако су радње предузете у његовом присуству,
 - е) овлашћено лице контролисаног лица које је присуствовало накнадној контроли,
 - ф) период обухваћен накнадном контролом,
 - г) мјесто и датум вршења накнадне контроле,
 - х) име овлашћеног лица или овлашћених лица која су извршила накнадну контролу,
 - и) предмет контроле - општи подаци о контроли и контролисана документација,
 - ј) податак о контролисаног роби (врста, количина, вриједност, поријекло, тарифна ознака, стопа царине и др.),

- к) утврђено чињенично стање и неправилности, уз навођење правног основа, те последица која произилази из истог,
 - л) мјере које треба подузети и рок за њихово предузимање,
 - м) у случају предконтроле записник мора садржавати и мишљење о испуњавању услова и критерија прописаних за односно одобрење,
 - н) потпис овлашћеног лица или овлашћених лица која су вршила накнадну контролу.
- (3) Записник се сачињава у два примјерка од којих се један доставља контролисаном лицу, а други остаје у спису предмета. У случају предконтроле, записник се сачињава у три примјерка од којих се трећи примјерак доставља царинском органу надлежном за издавање односно одобрења.

Члан 51.

(Окончање накнадне контроле)

- (1) Ако накнадном контролом неправилности нису утврђене, овлашћено лице на крају записника из члана 49. овог Правилника констатује: "Неправилности нису утврђене. Накнадна царинска контрола је окончана".
- (2) Ако су у накнадној контроли утврђене неправилности, овлашћено лице уз записник о накнадној контроли контролисаном лицу доставља позив за усмену расправу, ради пружања могућности да се изјасни о свим чињеницама и околностима утврђеним у поступку накнадне контроле.
- (3) Након пружене могућности да се контролисано лице изјасни, а на основу чињеница утврђених у поступку, доноси се рјешење.

Члан 52.

(Сарадња и координација)

- (1) Ако током вршења накнадне контроле није могуће на основу података и докумената расположивих у тој контроли утврдити да је царинско одобрено поступање или употреба правилно спроведена, овлашћено лице које врши накнадну контролу, прије сачињавања записника, врши консултације са другом организационом јединицом у УИО.
- (2) Шеф Групе за контролу континуирано координира рад овлашћеног лица које врши накнадну контролу и усмјерава њен рад.
- (3) Шеф Одсјека за контролу координира рад група за контролу у регионалним уредима.

Члан 53.

(Праћење извршења наложених мјера)

Овлашћено лице које је вршило накнадну контролу прати извршење мјера које су наложене контролисаном лицу.

Члан 54.

(Извјештавање)

Група за контролу регионалног уреда до десетог текућег мјесеца за претходни мјесец, доставља извјештај о накнадној контроли Одсјеку за контролу Сектора за царине УИО.

Члан 55.

(Прекршајни и кривични поступак)

- (1) Ако се у поступку накнадне контроле открије да је учињен царински прекршај овлашћено лице поступа у складу са одредбама Закона о прекршајима у БиХ.
- (2) Ако постоји основ сумње да је учињено кривично дјело из области индиректног опорезивања овлашћено лице обавјештава надлежну организациону јединицу УИО.

Члан 56.

(Бвиденција)

- (1) Група за контролу у регионалном уреду је дужна да води евиденцију извршених накнадних контрола.
- (2) Одсјек за контролу води евиденцију свих извршених накнадних контрола.

ПОГЛАВЉЕ IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57.

(Престанак важења)

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о контроли индиректних пореза ("Службени гласник БиХ", број 78/07).

Члан 58.

(Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

Број УО 02-02-101/14

02. септембра 2016. године
СарајевоПредседавајући УО УИО
Вјеслав Беванда, с. р.