

849

Temeljem članka 16. i članka 61. stavak (2) Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17), članka 15. Zakona o Upravi za neizravno oporezivanje ("Službeni glasnik BiH", broj 89/05), ravnatelj Uprave za neizravno oporezivanje donosi

#### UPUTU

### OPĆI NASLOV O PODNOŠENJU ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE UVJERENJA O IZMIRENIM OBVEZAMA PO OSNOVI NEIZRAVNIH POREZA, OSTALIH PRIHODA I PRISTOJBI

#### GLAVA I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.  
(Predmet)

Ovom Uputom propisuje se postupak podnošenja zahtjeva za izdavanje uvjerenja o izmirenim obvezama po osnovi neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi (u daljnjem tekstu: *Uvjerenje*), određuje tko može podnijeti zahtjev, prava i obveze obveznika neizravnih poreza (u daljnjem tekstu: *obveznik*) i Uprave za neizravno oporezivanje (u daljnjem tekstu: *UNO*) u svezi s podnošenjem zahtjeva.

Članak 2.  
(Definicije)

U smislu ove Upute sljedeći pojmovi podrazumijevaju:

- a) Pod pojmom "obveznik" podrazumijeva se registrirani obveznik koji je upisan u Jedinствeni registar obveznika neizravnih poreza,
- b) Pod pojmom "e-portal" podrazumijeva se servis za korištenje elektroničkih usluga koje pruža UNO,
- c) Pod pojmom "obveze neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi" podrazumijevaju se obveze propisane člankom 1. stavak (2) Zakona o sustavu neizravnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 44/03, 52/04, 34/07, 49/09, 32/13 i 91/17) i člankom 1. stavak (3) Zakona o uplatama na Jedinствeni račun i raspodjeli prihoda ("Službeni glasnik BiH", br. 55/04, 34/07, 49/09 i 92/17) koje su dospjele na dan izdavanja uvjerenja,
- d) Pod pojmom "primarni korisnik elektroničkih usluga UNO" (u daljnjem tekstu: *primarni korisnik*) podrazumijeva se odgovorna osoba obveznika, registrirana

- na način propisan odredbama Upute o registraciji korisnika elektroničkih usluga UNO,
- e) Pod pojmom "sekundarni korisnik elektroničkih usluga UNO" (u daljnjem tekstu: sekundarni korisnik) podrazumijeva se fizička osoba koju imenuje primarni korisnik, registrirana na način propisan odredbama Upute o registraciji korisnika elektroničkih usluga UNO.

## GLAVA II. POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE UVJERENJA

### Članak 3.

(Podnošenje zahtjeva za izdavanje Uvjerenja)

- (1) Zahtjev za izdavanje Uvjerenja podnosi se:
  - a) popunjavanjem zahtijevanih podataka u e-portalu ili
  - b) putem pisarnice regionalnog centra, prema sjedištu obveznika odnosno putem pošte.
- (2) Uz zahtjev se podnosi dokaz o o uplati administrativne pristojbe sukladno važećim propisima o administrativnim pristojbama.
- (3) Postupak izdavanja Uvjerenja provodi Odsjek za poslovne usluge nadležnog regionalnog centra UNO.
- (4) Podnositelj zahtjeva dužan je navesti svrhu u koju će koristiti Uvjerenje, u protivnom, zahtjev se neće uzeti u razmatranje.

### Članak 4.

(Osoba ovlaštena za podnošenje zahtjeva za izdavanje Uvjerenja)

- (1) Zahtjev za izdavanje Uvjerenja, elektroničkim putem, može podnijeti obveznik, putem svog primarnog ili sekundarnog korisnika, posredstvom e-portala.
- (2) Zahtjev za izdavanje Uvjerenja pisanim putem podnosi obveznik, odnosno njegov ovlašteni zastupnik.

### Članak 5.

(Obavještenje o prijemu zahtjeva podnesenog elektroničkim putem)

- (1) UNO primarnom i/ili sekundarnom korisniku za obveznika, elektroničkim putem, dostavlja obavještenje o prijemu zahtjeva za izdavanje Uvjerenja, s podacima o vremenu evidentiranja dostavljanja zahtjeva u bazi podataka e-portala.
- (2) Obavještenje iz stavka (1) ovoga članka dostavlja se automatski, putem e-portala.
- (3) Za obavještenja iz stavka (2) ovoga članka relevantno je vrijeme evidentirano u bazi podataka e- portala.

## GLAVA III. PRAVA I OBVEZE

### Članak 6.

(Prava i obveze obveznika)

- (1) Prava i obveze obveznika, u svezi s korištenjem elektroničkih usluga UNO i podnošenjem zahtjeva za izdavanje Uvjerenja su propisani Uputom o registraciji korisnika elektroničkih usluga UNO.
- (2) Obveznik ima pravo da bude upoznat sa statusom postupka podnošenje zahtjeva za izdavanje Uvjerenja.
- (3) Obveznik je odgovoran za točnost podataka navedenih u podnesenom zahtjevu za izdavanje Uvjerenja.

### Članak 7.

(Obveze UNO)

- (1) UNO je obvezna primarnom i/ili sekundarnom korisniku za obveznika potvrditi prijem zahtjeva za izdavanje Uvjerenja.
- (2) UNO je obvezna starati se o povjerljivosti podataka sadržanih u dostavljenom zahtjevu za izdavanje Uvjerenja.
- (3) Odsjek za poslovne usluge nadležnog regionalnog centra je obavezan, nakon prijema zahtjeva za izdavanje Uvjerenja, izvršiti provjeru obveza po osnovi neizravnih poreza,

ostalih prihoda i pristojbi za obveznika – podnositelja zahtjeva.

- (4) Odsjek za poslovne usluge nadležnog regionalnog centra je obavezan izdati Uvjerenje u roku od pet dana od dana prijema zahtjeva.

## GLAVA IV. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 8.

(Tehnička uputa)

UNO će, sukladno odredbama ove Upute, sačiniti Tehničku uputu za korisnike e-portala, u svezi s podnošenjem zahtjeva za izdavanje Uvjerenja elektroničkim putem.

### Članak 9.

(Prestanak primjene propisa)

Stupanjem na snagu ove Upute prestaje važiti Instrukcija o izdavanju uvjerenja o izmirenim obvezama po osnovi neizravnih poreza, ostalih prihoda i taksi broj 01 02-3987-1/06 od 24.08.2006. godine.

### Članak 10.

(Stupanje na snagu i primjena)

Ova Uputa stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom glasniku BiH".

Broj 01-02-2-1639-10/19  
10. decembra 2019. godine

Ravnatelj  
Dr. **Miro Džakula**, v. r.

Na osnovu člana 16. i člana 61. stav (2) Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17), člana 15. Zakona o Upravi za indirektno oporezivanje ("Službeni glasnik BiH", broj 89/05), direktor Uprave za indirektno oporezivanje donosi

## УПУТСТВО

### О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЈЕВА ЗА ИЗДАВАЊЕ УВЈЕРЕЊА О ИЗМИРЕНИМ ОБАВЕЗАМА ПО ОСНОВУ ИНДИРЕКТНИХ ПОРЕЗА, ОСТАЛИХ ПРИХОДА И ТАКСИ

## ГЛАВА I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1.

(Предмет)

Овим Упутством прописује се поступак подношења захтјева за издавање увјерења о измиреним обавезама по основу индиректних пореза, осталих прихода и такси (у даљем тексту: Увјерење), одређује ко може поднијети захтјев, права и обавезе обавезника индиректних пореза (у даљем тексту: обавезник) и Управе за индиректно опорезивање (у даљем тексту: УИО) у вези са подношењем захтјева.

### Члан 2.

(Дефиниције)

У смислу овог Упутства следећи појмови подразумевају:

- a) Под појмом "обавезник" подразумева се регистровани обавезник који је уписан у Јединствени регистар обавезника индиректних пореза,
- б) Под појмом "е-портал" подразумева се сервис за коришћење електронских услуга које пружа УИО,
- ц) Под појмом "обавезе индиректних пореза, осталих прихода и такси" подразумевају се обавезе прописане чланом 1. став (2) Закона о систему индиректног опорезивања у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", бр. 44/03, 52/04, 34/07, 49/09, 32/13 и 91/17) и чланом 1. став (3) Закона о уплатама на Јединствени рачун и распојели прихода ("Службени гласник БиХ", бр. 55/04,

34/07, 49/09 и 92/17) које су доспјеле на дан издавања увјерења,

- д) Под појмом "примарни корисник електронских услуга УИО" (у даљем тексту: примарни корисник) подразумијева се одговорно лице обвезника, регистровано на начин прописан одредбама Упутства о регистрацији корисника електронских услуга УИО,
- е) Под појмом "секундарни корисник електронских услуга УИО" (у даљем тексту: секундарни корисник) подразумијева се физичко лице које именује примарни корисник, регистровано на начин прописан одредбама Упутства о регистрацији корисника електронских услуга УИО.

## ГЛАВА II. ПОСТУПАК ПОДНОШЕЊА ЗАХТЈЕВА ЗА ИЗДАВАЊЕ УВЈЕРЕЊА

### Члан 3.

(Подношење захтјева за издавање Увјерења)

- (1) Захтјев за издавање Увјерења подноси се:
- попуњавањем захтјеваних података у е-порталу или
  - путем писарнице регионалног центра, према сједишту обвезника односно путем поште.
- (2) Уз захтјев се подноси доказ о уплати административне таксе у складу са важећим прописима о административним таксама.
- (3) Поступак издавања Увјерења проводи Одејек за пословне услуге надлежног регионалног центра УИО.
- (4) Подносилац захтјева дужан је навести сврху у коју ће користити Увјерење, у противном, захтјев се неће узети у разматрање.

### Члан 4.

(Лице овлашћено за подношење захтјева за издавање Увјерења)

- (1) Захтјев за издавање Увјерења, електронским путем, може поднијети обвезник, путем свог примарног или секундарног корисника, посредством е-портала.
- (2) Захтјев за издавање Увјерења писаним путем подноси обвезник, односно његов овлашћени заступник.

### Члан 5.

(Обавјештење о пријему захтјева поднесеног електронским путем)

- (1) УИО примарном и/или секундарном кориснику за обвезника, електронским путем, доставља обавјештење о пријему захтјева за издавање Увјерења, са подацима о времену евидентирања достављања захтјева у бази података е-портала.
- (2) Обавјештење из става (1) овог члана доставља се аутоматски, путем е-портала.
- (3) За обавјештења из става (2) овог члана релевантно је вријеме евидентирања у бази података е-портала.

## ГЛАВА III. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

### Члан 6.

(Права и обавезе обвезника)

- (1) Права и обавезе обвезника, у вези са коришћењем електронских услуга УИО и подношењем захтјева за издавање Увјерења су прописани Упутством о регистрацији корисника електронских услуга УИО.
- (2) Обвезник има право да буде упознат са статусом поступка подношење захтјева за издавање Увјерења.
- (3) Обвезник је одговоран за тачност података наведених у поднесеном захтјеву за издавање Увјерења.

### Члан 7.

(Обавезе УИО)

- (1) УИО је обавезна да примарном и/или секундарном кориснику за обвезника потврди пријем захтјева за издавање Увјерења.
- (2) УИО је обавезна да се стара о повјерљивости података садржаних у достављеном захтјеву за издавање Увјерења.
- (3) Одејек за пословне услуге надлежног регионалног центра је обавезан да, након пријема захтјева за издавање Увјерења, изврши провјеру обавеза по основу индиректних пореза, осталих прихода и такси за обвезника - подносиоца захтјева.
- (4) Одејек за пословне услуге надлежног регионалног центра је обавезан да изда Увјерење у року од пет дана од дана пријема захтјева.

## ГЛАВА IV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 8.

(Техничко упутство)

УИО ће, у складу са одредбама овог Упутства, сачинити Техничко упутство за кориснике е-портала, у вези са подношењем захтјева за издавање Увјерења електронским путем.

### Члан 9.

(Престанак примјене прописа)

Ступањем на снагу овог Упутства престаје да важи Инструкција о издавању увјерења о измиренем обавезама по основу индиректних пореза, осталих прихода и такси број 01 02-3987-1/06 од 24.08.2006. године.

### Члан 10.

(Ступање на снагу и примјена)

Ово Упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

Број 01-02-2-1639-10/19

10. децембра 2019. године

Директор

Др **Миро Цакула**, с. р.

Na osnovu člana 16. i člana 61. stav (2) Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17), člana 15. Zakona o Upravi za indirektno oporezivanje ("Službeni glasnik BiH", broj 89/05), direktor Uprave za indirektno oporezivanje donosi

## UPUTSTVO

### O PODNOŠENJU ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE UVJERENJA O IZMIRENIM OBAVEZAMA PO OSNOVU INDIREKTNIH POREZA, OSTALIH PRIHODA I TAKSI GLAVA I. OPĆE ODREDBE

#### Члан 1.

(Предмет)

Ovim Uputstvom propisuje se postupak podnošenja zahtjeva za izdavanje uvjerenja o izmirenim obavezama po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i такси (u daljnjem tekstu: Uvjerenje), određuje ko može podnijeti zahtjev, prava i obaveze obveznika indirektnih poreza (u daljnjem tekstu: obveznik) i Uprave za indirektno oporezivanje (u daljnjem tekstu: UIO) u vezi sa podnošenjem zahtjeva.

#### Члан 2.

(Definicije)

U smislu ovog Uputstva sljedeći pojmovi podrazumijevaju:

- а) Под појмом "обвезник" подразумијева се регистрани обвезник који је уписан у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза,

- b) Pod pojmom "e-portal" podrazumijeva se servis za korištenje elektronskih usluga koje pruža UIO,
- c) Pod pojmom "obaveze indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksu" podrazumijevaju se obaveze propisane članom 1. stav (2) Zakona o sistemu indirektnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 44/03, 52/04, 34/07, 49/09, 32/13 i 91/17) i članom 1. stav (3) Zakona o uplatama na Jedinствeni račun i raspodjeli prihoda ("Službeni glasnik BiH", br. 55/04, 34/07, 49/09 i 92/17) koje su dospjele na dan izdavanja uvjerenja,
- d) Pod pojmom "primarni korisnik elektronskih usluga UIO" (u daljnjem tekstu: primarni korisnik) podrazumijeva se odgovorno lice obveznika, registrirano na način propisan odredbama Uputstva o registraciji korisnika elektronskih usluga UIO,
- e) Pod pojmom "sekundarni korisnik elektronskih usluga UIO" (u daljnjem tekstu: sekundarni korisnik) podrazumijeva se fizičko lice koje imenuje primarni korisnik, registrirano na način propisan odredbama Uputstva o registraciji korisnika elektronskih usluga UIO.
- (2) Obveznik ima pravo da bude upoznat sa statusom postupka podnošenja zahtjeva za izdavanje Uvjerenja.
- (3) Obveznik je odgovoran za tačnost podataka navedenih u podnesenom zahtjevu za izdavanje Uvjerenja.

#### Član 7.

(Obaveze UIO)

- (1) UIO je obavezna da primarnom i/ili sekundarnom korisniku za obveznika potvrdi prijem zahtjeva za izdavanje Uvjerenja.
- (2) UIO je obavezna da se stara o povjerljivosti podataka sadržanih u dostavljenom zahtjevu za izdavanje Uvjerenja.
- (3) Odsjek za poslovne usluge nadležnog regionalnog centra je obavezan da, nakon prijema zahtjeva za izdavanje Uvjerenja, izvrši provjeru obaveza po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksu za obveznika - podnosioca zahtjeva.
- (4) Odsjek za poslovne usluge nadležnog regionalnog centra je obavezan da izda Uvjerenje u roku od pet dana od dana prijema zahtjeva.

### GLAVA IV. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 8.

(Tehničko uputstvo)

UIO će, u skladu sa odredbama ovog Uputstva, sačiniti Tehničko uputstvo za korisnike e-portala, u vezi sa podnošenjem zahtjeva za izdavanje Uvjerenja elektronskim putem.

#### Član 9.

(Prestanak primjene propisa)

Stupanjem na snagu ovog Uputstva prestaje da važi Instrukcija o izdavanju uvjerenja o izmirenim obavezama po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksu broj 01 02-3987-1/06 od 24.08.2006. godine.

#### Član 10.

(Stupanje na snagu i primjena)

Ovo Uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Broj 01-02-2-1639-10/19  
10. decembra 2019. godine

Direktor  
Dr. **Miro Džakula**, s. r.

### GLAVA II. POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE UVJERENJA

#### Član 3.

(Podnošenje zahtjeva za izdavanje Uvjerenja)

- (1) Zahtjev za izdavanje Uvjerenja podnosi se:
- popunjavanjem zahtijevanih podataka u e-portalu ili
  - putem pisarnice regionalnog centra, prema sjedištu obveznika odnosno putem pošte.
- (2) Uz zahtjev se podnosi dokaz o o uplati administrativne takse u skladu sa važećim propisima o administrativnim taksama.
- (3) Postupak izdavanja Uvjerenja provodi Odsjek za poslovne usluge nadležnog regionalnog centra UIO.
- (4) Podnosilac zahtjeva dužan je navesti svrhu u koju će koristiti Uvjerenje, u protivnom, zahtjev se neće uzeti u razmatranje.

#### Član 4.

(Lice ovlašteno za podnošenje zahtjeva za izdavanje Uvjerenja)

- (1) Zahtjev za izdavanje Uvjerenja, elektronskim putem, može podnijeti obveznik, putem svog primarnog ili sekundarnog korisnika, posredstvom e-portala.
- (2) Zahtjev za izdavanje Uvjerenja pisanim putem podnosi obveznik, odnosno njegov ovlašten zastupnik.

#### Član 5.

(Obavještenje o prijemu zahtjeva podnesenog elektronskim putem)

- (1) UIO primarnom i/ili sekundarnom korisniku za obveznika, elektronskim putem, dostavlja obavještenje o prijemu zahtjeva za izdavanje Uvjerenja, sa podacima o vremenu evidentiranja dostavljanja zahtjeva u bazi podataka e-portala.
- (2) Obavještenje iz stava (1) ovog člana dostavlja se automatski, putem e-portala.
- (3) Za obavještenja iz stava (2) ovog člana relevantno je vrijeme evidentirano u bazi podataka e-portala.

### GLAVA III. PRAVA I OBAVEZE

#### Član 6.

(Prava i obaveze obveznika)

- (1) Prava i obaveze obveznika, u vezi sa korištenjem elektronskih usluga UIO i podnošenjem zahtjeva za izdavanje Uvjerenja su propisani Uputstvom o registraciji korisnika elektronskih usluga UIO.