



У циљу правилног и једнообразног поступања организационих јединица Управе за индиректно опорезивање са редовним, измијењеним и допунским ПДВ и ПДА пријавама, даје се слиједеће:

О Б Ј А Ш Њ Е Њ Е
О НАЧИНУ ПОСТУПАЊА КОД ПРИЈЕМА И ОБРАДЕ ПРИЈАВА ЗА
ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРИЈЕДНОСТ И ПРИЈАВА АКЦИЗЕ

ГЛАВА I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.
(Предмет)

Овим Објашњењем се ближе утврђују правила у поступку креирања пореских пријава (пријава за порез на додату вриједност и пријава акцизе) у систему за одређени порески период, дистрибуција истих поштом на адресе пореских обвезника, пријем и обрада пореских пријава у погледу начина евидентирања пријема пријава, обради пријава, начин креирања пријава по службеној дужности (разрез пореза), те пријем и обрада измијењене или допунске пријаве.

Члан 2.
(Дефиниције)

У примјени овог Објашњења наведени појмови имају слиједеће значење:

„пореска пријава“ - ПДВ пријава и ПДА пријава,
„ПДВ пријава“ - пријава о самоопорезивању коју обвезник ПДВ-а подноси УИНО
„ПДА пријава“ – пријава акцизе коју подноси порески обвезник произвођач акцизних производа,
„ИС УИНО (ПДВ софтвер)“ - информациони систем УИНО,
„добављач“ - правно лице које врши услугу штампања и дистрибуције ПДВ пријава на адресе пореских обвезника.

Члан 3.
(Правни основ)

- (1) Подношење ПДВ пријаве и ПДА пријаве, регулисано је одредбама:
- а) члана 39. Закона о порезу на додату вриједност („Службени гласник БиХ“, број: 9/05, 35/05 и 100/08),
 - б) члана 27. Закона о акцизама у БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 49/09),
 - ц) члана 78. Правилника о примјени Закона о порезу на додату вриједност („Службени гласник БиХ“ број: 93/05, 21/06, 60/06, 6/07, 100/07 и 35/08),
 - д) члана 34. Правилника о примјени Закона о акцизама у Босни и Херцеговини („Службени гласник БиХ“, број 50/09).

(2) Пријем измијењене или допунске пријаве, пријава коју УИНО доноси у име пореског обвезника (разрез пореза по службеној дужности), регулисан је одредбама:

- а) члана 75. и 76. Закона о поступку индиректног опорезивања („Службени гласник БиХ“, број: 89/05),
- б) члана 57. Закона о поступку индиректног опорезивања.

ГЛАВА II. НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 4.
(Надлежност за креирање пријава)

- (1) Креирање пријава за порез на додату вриједност (у даљем тексту ПДВ пријава) и пријава акцизе (у даљем тексту ПДА пријава) врши се уз помоћ Информационог система Управе за индиректно опорезивање (у даљем тексту: ИС УИО).
- (2) Аутоматско креирање ПДВ пријава, ПДА пријава и пријава по службеној дужности за одређени порески период за регистроване обвезнике за порез на додату вриједност (у даљем тексту: ПДВ) и домаћу акцизу (у даљем тексту: акциза) врши Сектор за информационе технологије.
- (3) Креирање недостајућих ПДВ пријава и ПДА пријава врши Група за обраду пореских пријава надлежног Регионалног центра.

Члан 5.
(Надлежност за пријем и обраду ПДВ и ПДА пријава)

Пријем и обраду пријава, чување и архивирање, измјене и допуне које су везане за исте, као и састављање извјештаја, обавјештења и слично врши Група за обраду пореских пријава, Одсјек за порезе надлежног Регионалног центра УИНО (у даљем тексту: Група).

ГЛАВА III. ПОСТУПАК КРЕИРАЊА И ШТАМПАЊА ПРИЈАВА

Члан 6.

(Креирање пријава и достава добављачу)

- (1) ПДВ и ПДА пријаве за сваки порески период се креирају аутоматски у Сектору за Информационе технологије на дан 06. у текућем мјесецу за наредни мјесец.
- (2) Изузетно од става 1. овог члана, ако је 06. у текућем мјесецу нерадни дан, тада се креирање врши радног дана који непосредно претходи 06. у мјесецу.
- (3) Пријаве се креирају за све обвезнике регистроване за ПДВ и акцизу, као и за нове обвезнике регистроване за ПДВ и акцизу који се региструју до 06. у текућем мјесецу или према ставу 2. овог члана, односно за све регистроване обвезнике који су „активни“ у регистру обавезника индиректних пореза на дан креирања.
- (4) Аутоматски креиране ПДВ пријаве у облику електронског фајла се пребацују на преносни медиј (ЦД или неки други преносни медиј) и са попутним актом, Одсјек за обраду пореских пријава исте поштом доставља добављачу на штампање и дистрибуцију најкасније до 12. у текућем мјесецу.
- (5) Одсјек за обраду пореских пријава добављачу уз попутни акт доставља и образац Евиденција о броју аутоматски креираних ПДВ пријава садржаних у електронском фајлу.
- (6) Образац Евиденције о броју аутоматски креираних ПДВ пријава је саставни дио овог Објашњења
- (7) Уколико се ради о новом обвезнику регистрованом за ПДВ или акцизу који је регистрован у периоду од 06. до краја текућег мјесеца, Група за обраду пореских пријава мануелно креира ПДВ пријаву или ПДА пријаву у систему без достављања добављачу.
- (8) Креирање ПДВ пријава и ПДА пријава се врши на језику и писму који је обвезник у свом захтјеву за регистрацију одабрао за комуникацију са Управом за индиректно опорезивање (у даљем тексту: Управа).

Члан 7.

(Штампање пријава и дистрибуција)

- (1) Добављач штампа ПДВ пријаве у једном примјерку и врши дистрибуцију истих на адресе ПДВ обвезника.
- (2) У случају да обвезник регистрован за ПДВ не добије образац ПДВ пријаве од стране добављача, образац ПДВ пријаве може преузети на web страници Управе или у сједишту Групе за обраду пореских пријава.
- (3) Обвезник регистрован за акцизу образац ПДА пријаве може преузети на web страници Управе или у сједишту Групе за обраду пореских пријава.
- (4) За ПДВ пријаве које добављач врати Групи за обраду пореских пријава као неуручене, Група ће направити табеларни преглед и исти доставити Одсјеку за обраду пореских пријава, а након тога те пријаве уништити.

ГЛАВА IV. ПОСТУПАК ПРИЈЕМА И ЕВИДЕНТИРАЊА ПДВ И ПДА ПРИЈАВА

Члан 8.

(Поступак пријема ПДВ и ПДА пријава)

- (1) Пријем коверти са пријавама пристиглих поштом као и пријем пријава достављених лично, отварање, прегледање и распоређивање се врши у складу са одредбама, Упутства о начину вршења канцеларијског пословања министарства, служби, институција и других тијела Савјета министара Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, број: 35/03).
- (2) Образац потврде о пријему, која се издаје на захтјев обвезника који лично предаје пријаву, саставни је дио овог Објашњења.
- (3) Поднесене ПДВ пријаве Група уписује у књигу протокола примљених ПДВ пријава, која се води електронски у систему ИС УИО и треба да садржи минимално слиједеће податке: назив обвезника, ИБ, порески период, датум пријема, тип пријаве. Пријем ПДА пријава се води на обрасцу ЕПДА, који је саставни дио овог Објашњења.
- (4) Након пријема пријава исте се разврставају на сљедећи начин:
 - а) пријаве које не припадају мјесно надлежној организационој јединици,
 - б) редовне пријаве (све пријаве које нису под ц) или д)
 - ц) измијењене пријаве,
 - д) допунске пријаве.
- (5) Приоритет у евидентирању пријема имају редовне пријаве које се евидентирају у систему истог дана у модулу пријем пријава (преко бар код читача или мануелним уносом).
- (6) Евидентирање примљених пријава врши се у периоду од 05. до 15. у текућем мјесецу и ван радног времена.

Члан 9.

(Формални преглед ПДВ и ПДА пријава и разврставање)

- (1) Након евидентирања пријема пријава у посленици групе врше формални преглед свих пријава.
- (2) Уколико је прегледом утврђена формална исправност пријаве, иста се просљеђује на разврставање пријава по приоритетима обраде, односно уноса у систем ИС УИО.
- (3) Разврставање ПДВ пријава са основним подацима по приоритетима обраде, односно уноса у систем ИС УИО системски и/или мануелно врши се према сљедећем:
 - а) ПДВ пријаве на којима је „поље 80“ обиљежено са ознаком „Х“
 - б) остале ПДВ пријаве.
- (4) Уколико је прегледом утврђена формална неисправност пријаве, позива се порески обвезник телефоном ради отклањања исте, а ако се не одазове на телефонски позив доставља му се позив да изврши формалну исправку писмено, факсом или е-маил-ом или да у просторијама Групе отклони формалну неисправност у поднијетој пријави у року од три дана.
- (5) Ако обвезник из става (4) овог члана отклони недостатке у датом року сматраће се да је пријава била од почетка исправна.

(6) О учињеним радњама из става (4) и (5) овог члана упосленик сачињава службену забиљешку у спису или на полеђини пријаве у форми напомене.

(7) Уколико порески обвезник не отклони формалну грешку у року из става (4) овог члана, сматра се да пријава није ни поднесена, те се доноси закључак о одбацивању исте.

(8) Након разврставања ПДВ пријава из става (3) овог члана исте се одмах предају на унос података у систем ИС УИО.

Члан 10.

(Поступак уноса података из пријава)

(1) Унос података из ПДВ пријаве врши се у систему ИС УИО (модул обрада ПДВ пријава) уносећи податке како су наведени у ПДВ пријави.

(2) Унос података из ПДВ пријаве у систем ИС УИО омогућен је препознавањем ПДВ пријаве одређеног ПДВ обвезника помоћу бар цода са пријаве или мануелним одабиром истог.

(3) Приоритет при уносу података у систем имају подаци из ПДВ пријава које су разврстане као у члану 9. став 3. под а) овог Објашњења, а затим све остале пријаве.

(4) Након уноса података из ПДВ пријаве упосленик који је био задужен за унос, предаје

унесене обрасце ПДВ пријаве упосленику Групе ради архивирања.

(5) Унос података из ПДА пријаве врши се у систему ИС УИО (модул обрада ПДА пријава) уносећи податке како су наведени у ПДА пријави и то мануелним одабиром пореског обвезника

(6) Унос података са свих редовних пријава примљених у законском року за подношење пријава за један порески период се мора завршити најкасније до 20. у текућем мјесецу, за претходни порески период, а које су формално и математички исправне.

Члан 11.

(Поступак уноса података из измијењене или допунске пријаве)

(1) Унос података из измијењене или допунске пријаве врши упосленик Групе у ИС УИО у зависности да ли се ради о измијењеној или допунској пријави. Системски се додјељује подброј таквим пријавама у односу на основни број који додјељује систем.

(2) Ако не постоји објашњење од стране обвезника о којој се врсти пријаве ради (измијењена или допунска) од истог се тражи додатно образложење, о чему се сачињава службена забиљешка која се одлаже уз пријаву.

(3) Након запримања измијењене ПДВ пријаве, Група за обраду пореских пријава, поступа на слиједећи начин:

а) ако је износ за плаћање у измијењеној ПДВ пријави већи од пријављеног у претходно поднесеној ПДВ пријави, односно ако се у измијењеној ПДВ пријави смањује порески кредит или поврат ПДВ-а, Група за обраду пореских пријава врши унос података из измијењене ПДВ пријаве у ИС УИО.

б) ако је износ за плаћање у измијењеној ПДВ пријави мањи од пријављеног у претходно поднесеној ПДВ пријави, односно ако се у измијењеној ПДВ пријави

повећава кредит или поврат ПДВ-а, лица овлаштена за вршење ограничене провјере у Групи за обраду пореских пријава, обављају послове ограничене провјере из члана 88. Закона о поступку индиректног опорезивања ("Службени гласник БиХ", број: 89/05), израђују и потписују записник о ограниченој провјери, доносе рјешења о приједлогу разреза у поступку ограничене провјере. У случају да умањење обавезе, односно увећање пореског кредита по измијењеној пријави не прелази износ од 100,00 КМ, пријава се уноси без провођења поступка ограничене провјере.

ц) у случају да је поступак ограничене провјере у току, а у међувремену је покренут поступак контроле, овлаштени службеник, који врши поступак ограничене провјере ће на захтјев надлежне Групе за контролу, донијети закључак о прекиду поступка ограничене провјере, а податке из измијењене ПДВ пријаве која је била предмет ограничене провјере унијети у систем ALICE, како би инспектор који врши контролу, исту могао узети у обзир приликом вршења поступка потпуне контроле.

(4) Измијењену ПДВ пријаву, која се поднесе у току поступка контроле, Група за обраду пореских пријава заприми и исту достави Групи за ревизију и контролу или Групи за контролу великих пореских обвезника, која је дужна писмено се одредити по измијењеној ПДВ пријави, у смислу да да сагласност да Група за обраду пореских пријава изврши евидентирање предметне пријаве или у случају неприхватања или дјелимичног прихватања о истој се изјашњава у записнику и рјешењу о додатно утврђеној обавези.

(5) Измијењену ПДВ пријаву, коју је Група за обраду пореских пријава запримила након што је окончан поступак контроле и рјешење постало коначно, доставља надлежној организационој јединици, чијим рјешењем је окончан поступак контроле, а којим је обухваћен порески период за који је достављена измијењена ПДВ пријава.

(6) Организациона јединица из става 5. овог члана, по измијењеној ПДВ пријави, поступа у складу са одредбама члана 141. Закона о поступку индиректног опорезивања ("Службени гласник БиХ", број: 89/05), а у случајевима који нису регулисано овим Законом, примјењују се одредбе Закона о управном поступку ("Службени гласник БиХ", број: 29/02).

Члан 12.

(Поступање у случају неподношења пријаве)

(1) За пореског обвезника, за кога није евидентиран пријем редовне пријаве до 25-ог у мјесецу за претходни порески период, Сектор за информационе технологије у систему покреће креирање разреза пореза по службеној дужности на дан 25. у мјесецу.

(2) Методе креирања разреза у случају не подношења пријаве су дефинисане у ИС УИО и зависе од службених података које посједује Управа.

Члан 13.

(Креирање бар кода)

Креирање бар кода се врши аутоматски креирањем ПДВ пријава за одређени порески период тако да се не може десити да постоје два иста бар кода у систему.

Члан 14.
(Чување и архивирање пријава)

(1) Књига протокола примљених ПДВ пријава се води електронски уз обавезу мјесечног креирања резервних копија на неки од преносних медија. ПДВ пријаве се слажу и архивирају по референтном броју са ПДВ пријаве. За ПДА пријаве евиденција се води на обрасцу ЕПДА који је саставни дио овог Објашњења.

(2) Чување и архивирање пријава се врши у складу са одредбама Листе категорија регистратурне грађе са роковима чувања у Управи за индиректно опорезивање број: 02-129-19/2008 од 19.11. 2008. године.

Члан 15.
(Поступак отклањања грешака приликом уноса података са пријаве)

(1) Уносом података са пријаве у ИС УИО уколико нису попуњена обавезна поља у модулу „Обраде пријава“, а који се системски вежу за унесене податке, систем ће назначити очигледну грешку и неће дозволити да се унос сачува док се грешка не отклони.

(2) Ако се послњје извршеног уноса података из пријаве у систему утврди да су подаци тачно унесени у систем, али је обвезник у неким пољима унио бројчане вриједности које немају логичност у складу са прописима (односно ако се може из пријаве уочити да постоји

погрешна примјена закона који регулишу индиректно опорезивање), захтјева се поступак ограничене провјере података у складу са прописима који регулишу ову област.

(3) Ако се послњје извршеног уноса података из пријаве у систему утврди да нису подаци тачно унесени у систем у првом уносу према подацима које је доставио обвезник у својој пријави, подаци се исправљају у систему одмах по сазнању грешке, а након измјене података штампа се примјерак унесене пријаве и спаја са оригиналном пријавом.

Члан 16.
(Обавјештавање другим организационим јединицама)

Одсјек за обраду пореских пријава и Група за обраду пореских пријава достављају извјештаје, анализе и друге податке везано за пријем и обраду пријава организационој јединици Управе или трећој страни у складу са законским прописима, а имајући у виду члан 52. Закона о поступку индиректног опорезивања.

ГЛАВА V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17. (Креирање недостајућих пријава)

(1) Пореском обвезнику који је регистрован по службеној дужности и коме нису креиране пријаве у ИС УИО, Сектор за информационе технологије аутоматски креира недостајуће пријаве, почев од датума који је у рјешењу о регистрацији/упису у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза означен као датум настанка пореске обавезе.

(2) Пореском обвезнику који је поднио захтјев за регистрацију и који је регистрован/уписан у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза са даном подношења захтјева, а у рјешењу о регистрацији/упис у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза је означен настанак пореске обавезе у неком од претходних периода у односу на порески период у којем је исти регистрован, недостајуће пријаве аутоматски креира Сектор за информационе технологије.

(3) У случају да порески обвезник поднесе пријаву, а истом из било ког разлога није креирана пријава у ИС УИО, Група за обраду пореских пријава мануелно креира недостајућу ПДВ или ПДА пријаву.

Члан 18. (Обрасци)

Саставни дио овог Објашњења су Обрасци I, II и Образац ЕПДА.

Члан 19. (Престанак примјене)

Даном доношења овог Објашњења престаје се примјењивати Инструкција за поступање код пријема и обраде пријава за порез на додату вриједност и извјештаја обрачунате и уплаћене домаће акцизе, број: 02-3612/06 од 27.06.2006. године.

Број: 01-02-2-761-8/10
Датум: 22.11.2010. године

Директор
Кемал Чаушевић