



U cilju pravilnog i jednoobraznog postupanja organizacijskih jedinica Uprave za neizravno oporezivanje s redovitim, 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 PRIMITKA I OBRADE PRIJAVA ZA
POREZ NA DODANU VRIJEDNOST I PRIJAVA TROŠARINE

GLAVA I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.
(Predmet)

Ovim Objašnjenjem se bliže utvrđuju pravila u postupku kreiranja poreznih prijava (prijava za porez na dodanu vrijednost i prijava trošarine) u sustavu za određeno porezno razdoblje, distribucija istih poštom na adrese poreznih obveznika, primitak i obrada poreznih prijava u pogledu načina evidentiranja primitka prijava, obradi prijava, način kreiranja prijava po službenoj dužnosti (razrez poreza), te primitak i obrada izmijenjene ili dopunske prijave.

Članak 2.
(Definicije)

U primjeni ovoga 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 trošarine koju podnosi porezni obveznik proizvođač trošarinskih proizvoda,
„IS UINO (PDV softver)“ - informatički sustav UINO,
„dobavljač“ - pravna osoba koja vrši uslugu tiskanja i distribucije PDV prijava na adrese poreznih obveznika.

Članak 3. **(Pravna osnova)**

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

GLAVA II. NADLEŽNOSTI

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

- (1) Kreiranje prijava za porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu PDV prijava) i prijava trošarine (u daljnjem tekstu PDA prijava) vrši se uz pomoć Informatičkog sustava Uprave za neizravno oporezivanje (u daljnjem tekstu: IS UNO).
- (2) Automatsko kreiranje PDV prijave, PDA prijave i prijave po službenoj dužnosti za određeno porezno razdoblje za registrirane obveznike za porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) i domaću trošarinu (u daljnjem tekstu: trošarina) vrši Sektor za informatičke tehnologije.
- (3) Kreiranje nedostajućih PDV prijave i PDA prijave vrši Grupa za obradu poreznih prijave nadležnog Regionalnog centra.

Članak 5. **(Nadležnost za primitak i obradu PDV i PDA prijave)**

Primitak i obradu prijave, čuvanje i arhiviranje, izmjene i dopune koje su u svezi sa istim, kao i sastavljanje izvješća, 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 TISKANJA PRIJAVA

Članak 6. (Kreiranje prijava i dostava dobavljaču)

- (1) PDV i PDA prijave za svako porezno razdoblje se kreiraju automatski u Sektoru za Informatičke tehnologije na dan 06. u tekućem mjesecu za naredni mjesec.
- (2) Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, 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 trošarinu, kao i za nove obveznike registrirane za PDV i trošarinu koji se registriraju do 06. u tekućem mjesecu ili prema stavku 2. ovoga članka, odnosno za sve registrirane obveznike koji su „aktivni“ u registru obaveznika neizravnih 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 tiskanje 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 ovoga Objašnjenja
- (7) Ukoliko se radi o novom obvezniku registriranom za PDV ili trošarinu koji je registriran u razdoblju od 06. do kraja tekućeg mjeseca, Grupa za obradu poreznih prijava manuelno kreira PDV prijavu ili PDA prijavu u sustavu 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 neizravno oporezivanje (u daljnjem tekstu: Uprava).

Članak 7. (Tiskanje prijava i distribucija)

- (1) Dobavljač tiska 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 trošarinu 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 PRIMITKA I EVIDENTIRANJA PDV I PDA PRIJAVA

Članak 8. (Postupak primitka PDV i PDA prijava)

- (1) Primitak kuverti s prijavama pristiglih poštom kao i primitak prijava dostavljenih osobno, otvaranje, pregledanje i raspoređivanje se vrši sukladno odredbama Upute o načinu vršenja uredskog poslovanja ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 35/03).
- (2) Obrazac potvrde o primitku, koja se izdaje na zahtjev obveznika koji osobno predaje prijavu, sastavni je dio ovoga Objašnjenja.
- (3) Podnesene PDV prijave Grupa upisuje u knjigu protokola primljenih PDV prijava, koja se vodi elektronski u sustavu IS UNO i treba da sadrži minimalno sljedeće podatke: naziv obveznika, IB, porezno razdoblje, datum primitka, tip prijave. Primitak PDA prijava se vodi na obrascu EPDA, koji je sastavni dio ovoga Objašnjenja.
- (4) Nakon primitka prijava iste se razvrstavaju na sljedeći način:
 - a) prijave koje ne pripadaju mjesno nadležnoj organizacijskoj jedinici,
 - b) redovite prijave (sve prijave koje nisu pod c) ili d)
 - c) izmijenjene prijave,
 - d) dopunske prijave.
- (5) Prioritet u evidentiranju primitaka imaju redovite prijave koje se evidentiraju u sustavu istoga dana u modulu primitak prijava (preko bar cod čitača ili manuelnim unosom).
- (6) Evidentiranje primljenih prijava vrši se u razdoblju od 05. do 15. u tekućem mjesecu i izvan radnog vremena.

Članak 9. (Formalni pregled PDV i PDA prijava i razvrstavanje)

- (1) Nakon evidentiranja primitka 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 sustav IS UNO.
- (3) Razvrstavanje PDV prijava sa osnovnim podacima po prioritetima obrade, odnosno unosa u sustav IS UNO sustavski i/ili manuelno vrši se prema sljedećem:
 - a) PDV prijave na kojima je „polje 80“ obilježeno s 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 pisano, 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 stavka (4) ovoga članka otkloni nedostatke u datom roku smatrat će se da je prijava bila od početka ispravna.
- (6) O učinjenim radnjama iz stavka (4) i (5) ovoga članka uposlenik sačinjava službenu zabilješku u spisu ili na poledini prijave u formi napomene.
- (7) Ukoliko porezni obveznik ne otkloni formalnu grešku u roku iz stavka (4) ovoga članka, smatra se da prijava nije ni podnesena, te se donosi zaključak o odbacivanju iste.
- (8) Nakon razvrstavanja PDV prijava iz stavka (3) ovoga članka iste se odmah predaju na unos podataka u sustav IS UNO.

Članak 10.
(Postupak unosa podataka iz prijave)

- (1) Unos podataka iz PDV prijave vrši se u sustavu IS UNO (modul obrada PDV prijave) unoseći podatke kako su navedeni u PDV prijavi.
- (2) Unos podataka iz PDV prijave u sustav IS UNO omogućen je prepoznavanjem PDV prijave određenog PDV obveznika pomoću bar coda s prijave ili manuelnim odabirom istog.
- (3) Prioritet pri unosu podataka u sustav imaju podatci iz PDV prijave koje su razvrstane kao u članku 9. stavak 3. pod a) ovoga 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 sustavu IS UNO (modul obrada PDA prijave) unoseći podatke kako su navedeni u PDA prijavi i to manuelnim odabirom poreznog obveznika
- (6) Unos podataka sa svih redovitih prijava primljenih u zakonskom roku za podnošenje prijave za jedno porezno razdoblje se mora završiti najkasnije do 20. u tekućem mjesecu, za prethodno porezno razdoblje, a koje su formalno i matematički ispravne.

Članak 11.
(Postupak unosa podataka iz izmijenjene ili dopunske prijave)

- (1) Unos podataka iz izmijenjene ili dopunske prijave vrši uposlenik Grupe u IS UNO ovisno da li se radi o izmijenjenoj ili dopunskoj prijavi. Sustavski se dodjeljuje podbroj takvim prijavama u odnosu na osnovni broj koji dodjeljuje sustav.
- (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 UNO.
 - 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, osobe ovlaštene za vršenje ograničene provjere u Grupi za obradu poreznih prijava, obavljaju poslove ograničene provjere iz članka 88. Zakona o postupku neizravnog 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 obveze, 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 tijeku, a u međuvremenu je pokrenut postupak kontrole, ovlaštenu službenik, koji vrši postupak ograničene provjere će na zahtjev nadležene Grupe za kontrolu, donijeti zaključak o prekidi postupka ograničene provjere, a podatke iz izmijenjene PDV prijave koja je bila predmet

ograničene provjere unijeti u sustav 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 prijavi zaprimi i istu dostavi Grupi za reviziju i kontrolu ili Grupi za kontrolu velikih poreznih obveznika, koja je dužna pisano se odrediti po izmijenjenoj PDV prijavi, u smislu da da suglasnost da Grupa za obradu poreznih prijavi izvrši evidentiranje predmetne prijave ili u slučaju neprihvatanja ili djelomičnog prihvatanja o istoj se izjašnjava u zapisniku i rješenju o dodatno utvrđenoj obvezi.

(5) Izmijenjenu PDV prijavu, koju je Grupa za obradu poreznih prijavi zaprimila nakon što je okončan postupak kontrole i rješenje postalo konačno, dostavlja nadležnoj organizacijskoj jedinici, čijim rješenjem je okončan postupak kontrole, a kojim je obuhvaćeno porezno razdoblje za koje je dostavljena izmijenjena PDV prijava.

(6) Organizacijska jedinica iz stavka 5. ovoga članka, po izmijenjenoj PDV prijavi, postupa sukladno odredbama članka 141. Zakona o postupku neizravnog 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).

Članak 12. (Postupanje u slučaju nepodnošenja prijave)

(1) Za poreznog obveznika, za koga nije evidentiran primitak redovite prijave do 25-og u mjesecu za prethodno porezno razdoblje, Sektor za informatičke tehnologije u sustavu 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 UNO i ovise od službenih podataka koje posjeduje Uprava.

Članak 13. (Kreiranje bar coda)

Kreiranje bar coda se vrši automatski kreiranjem PDV prijavi za određeno porezno razdoblje tako da se ne može desiti da postoje dva ista bar coda u sustavu.

Članak 14. (Čuvanje i arhiviranje prijavi)

(1) Knjiga protokola primljenih PDV prijavi se vodi elektronski uz obvezu 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 ovoga Objašnjenja.

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

Članak 15.
(Postupak otklanjanja grešaka prilikom unosa podataka s prijave)

(1) Unosom podataka sa prijave u IS UNO ukoliko nisu popunjena obvezna polja u modulu „Obrade prijava“, a koji se sustavski vežu za unesene podatke, sustav 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 sustavu utvrdi da su podatci točno uneseni u sustav, ali je obveznik u nekim poljima unio brojčane vrijednosti koje nemaju logičnost sukladno propisima (odnosno ako se može iz prijave uočiti da postoji pogrešna primjena zakona koji reguliraju neizravno oporezivanje), zahtijeva se postupak ograničene provjere podataka sukladno propisima koji reguliraju ovu oblast.

(3) Ako se poslije izvršenog unosa podataka iz prijave u sustavu utvrdi da nisu podatci točno uneseni u sustav u prvom unosu prema podacima koje je dostavio obveznik u svojoj prijavi, podatci se ispravljaju u sustavu odmah po saznanju greške, a nakon izmjene podataka tiska se primjerak unesene prijave i spaja s originalnom prijavom.

Članak 16.
(Obavještavanje drugim organizacijskim jedinicama)

Odsjek za obradu poreznih prijava i Grupa za obradu poreznih prijava dostavljaju izvješća, analize i druge podatke vezano za primitak i obradu prijava organizacijskoj jedinici Uprave ili trećoj strani sukladno zakonskim propisima, a imajući u vidu članak 52. Zakona o postupku neizravnog oporezivanja.

GLAVA V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.
(Kreiranje nedostajućih prijava)

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

(2) Poreznom obvezniku koji je podnio zahtjev za registraciju i koji je registriran/upisan u Jedinstveni registar obveznika neizravnih poreza s danom podnošenja zahtjeva, a u rješenju o registraciji/upis u Jedinstveni registar obveznika neizravnih poreza je označen nastanak porezne obveze u nekom od prethodnih razdoblja u odnosu na porezno razdoblje u kojem je isti registriran, nedostajuće prijave automatski kreira Sektor za informatičke tehnologije.

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

Članak 18.
(Obrasci)

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

Član 19.
(Prestanak primjene)

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

Broj: 01-02-2-761-8/10
Datum: 22.11.2010. godine

Ravnatelj
Kemal Čaušević