

На основу члана 14. став 3. Закона о систему индиректног опорезивања у Босни и Херцеговини („Службени гласник Босне и Херцеговине“, број: 44/03 и 52/04), члана 77. став 2. Закона о поступку индиректног опорезивања („Службени гласник Босне и Херцеговине“, број: 89/05), и члана 15. став 1. Закона о Управи за индиректно опорезивање („Службени гласник Босне и Херцеговине“, број: 89/05), Управни одбор Управе за индиректно опорезивање, на 78. сједници одржаној 17.04.2007. године, донио је

ПРАВИЛНИК О КОНТРОЛИ ИНДИРЕКТНИХ ПОРЕЗА

ГЛАВА I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет регулисања)

(1) Овај правилник успоставља оквир за рад Управе за индиректно опорезивање (у даљем тексту: УИО) у поступку контроле индиректних пореза прописаном чл. 92. до 102. Закона о поступку индиректног опорезивања (у даљем тексту: контрола), поступку ограничене провјере прописаном чл. 88. до 91. Закона о поступку индиректног опорезивања и поступку накнадне контроле.

(2) Овај правилник примјењују инспектори и други службеници Управе за индиректно опорезивање (у даљем тексту: УИО) који су овлашћени да врше дјелатности из става 1. овог члана (у даљем тексту: запослени на пословима контроле).

(3) Права и обавезе запослених на пословима контроле утврђене су Законом о Управи за индиректно опорезивање и Законом о поступку индиректног опорезивања.

Члан 2.

(Надлежност)

(1) Послове контроле врше инспектори и други службеници из става 2. овог члана.

(2) Изузетно, директор УИО на приједлог надлежног руководиоца може овластити службеника који посједује неопходне професионалне квалификације да врши послове контроле, са свим овлашћењима која према закону има инспектор. Овлашћење се даје путем рјешења.

(3) Послове контроле обављају запослени на пословима контроле из :

- а) Сектора за порезе и
- б) Сектора за царине.

ГЛАВА II КОНТРОЛА ИНДИРЕКТНИХ ПОРЕЗА КОЈУ ВРШИ СЕКТОР ЗА ПОРЕЗЕ

1. Опште одредбе о контроли

Члан 3.

(Појам контроле)

Контрола је испитивање и утврђивање тачне обавезе по основу индиректних пореза лица која су обвезници индиректних пореза.

Члан 4.

(Контролисано лице)

- (1) Контрола се може вршити над свим лицима која су регистрована као обвезници индиректних пореза
- (2) Изузетно од става 1. овог члана, контролисана лица могу бити и лица која нису порески обвезници, ако:
 - а) лице располаже информацијама, чињеницама или доказима који су битни за утврђивање обавезе индиректних пореза и ако је лице дало пристанак за учешће у контроли или
 - б) је то нарочито прописано законима и прописима.

Члан 5.

(Предмет контроле)

- (1) Предмет контроле може бити један или неколико врста индиректних пореза, један или више пореских периода или само конкретне пореске чињенице или елементи.
- (2) Пореске чињенице које се односе на власника, сувласнике или представнике пореских обвезника могу бити обухваћене контролом.

Члан 6.

(Дужности учесника у поступку контроле)

- (1) Запослени на пословима контроле, по службеној дужности и у складу са околностима одређене контроле, утврђује чињенице и пружа доказе у поступку контроле и провјерава стварне и правне односе који представљају основу пореске обавезе по основу индиректних пореза.
- (2) Запослени на пословима контроле је обавезан да упозна контролисано лице са свим утврђеним чињеницама и пореским посљедицама.
- (3) Као што је прописано законима и прописима, контролисано лице је дужно да сарађује током контроле и може предлагати и подносити доказе у циљу утврђивања тачних чињеница.

Члан 7.

(Прибављање информација од других лица)

Уколико контролисано лице или његов представник не може да пружи или одбија да пружи тражене информације или образложења, запослени на пословима контроле овлашћени су да исте траже од других лица, укључујући и запосленике контролисаног лица.

Члан 8.

(Класификација)

Обвезници по основу индиректних пореза дијеле се на:

- а) велике пореске обвезнике и
- б) остале пореске обвезнике.

Члан 9.

(Надлежност за вршење контроле)

(1) Контролу великих пореских обвезника врше запослени на пословима контроле Одсјека за контролу великих пореских обвезника.

(2) Контролу осталих пореских обвезника врше запослени на пословима контроле група за ревизију и контролу у регионалним центрима, како је предвиђено чланом 22. тачка к) Закона о УИО.

(3) Одејек за контролу великих пореских обвезника може вршити контролу и код обвезника који има статус лица повезаног са великим пореским обвезником.

(4) У смислу става 3. овог члана лицем или лицима повезаним са пореским обвезником сматрају се она физичка или правна лица у чијим се односима са обвезником јавља могућност стицања контроле или значајног утицаја на пословне одлуке.

Члан 10.

(Врсте контроле)

(1) Контроле могу бити:

- а) потпуне,
- б) дјелимичне,
- ц) информативне.

(2) Сматра се да је дошло до потпуне контроле пореског периода када налог за контролу не садржи било каква ограничења у погледу појединачних привредних дјелатности или појединачних пореских чињеница. Контрола декларације у пољу 71 (нето обавеза по основу ПДВ-а) у једном периоду увијек се сматра потпуном контролом датог периода. Исто вриједи и за контролу пријављене обавезе по основу акцизе на домаће производе за одређену врсту производа у одређеном пореском периоду. Потпуна контрола се може вршити контролом свих трансакција у контролисаном периоду или се може вршити контролом дијела трансакције. Како би се расположива средства искористила на најбољи начин, не треба наставити са потпуном контролом

када је запосленом на пословима контроле јасно да пријаве ПДВ-а пореског обвезника у разумној мјери одражава стварне пословне трансакције.

(3) Контролисани период одређује се налогом за контролу и не треба се продужавати осим уколико постоје физички докази који указују на то да се може разрезати знатан износ додатних прихода. Руководство надлежног одсјека мора одлучити о продужењу.

(4) Информативна контрола се врши по налогу у циљу прикупљања информација потребних за извођење других контрола.

(5) Велики обвезници по основу ПДВ-а подлијежу сталном циклусу систематских дјелимичних контрола ПДВ-а, од којих се свака у већини случајева концентрише на неки конкретан аспект трговинских ризика и рачуноводствених поступака. Тај се фокус мијења за сваку дјелимичну контролу ПДВ-а све док се не обухвате комплетне дјелатности обвезника по основу ПДВ-а и рачуноводствени поступци по основу ПДВ-а. Овај се поступак понавља најмање сваке три године док год је порески обвезник у склопу вриједносне групе 1 или 2 ПДВ-а, у складу са чланом 14. став 2. и 3. овог правилника.

Члан 11.

(Фазе поступка контроле)

Поступак контроле се састоји од слиједећих фаза:

- а) планирање и припрема контроле,
- б) вршење контроле,
- ц) израда записника и извјештавање,
- д) процедура након уручења записника, укључујући и разрез пореске обавезе.

Члан 12.

(Планирање контроле)

(1) Контрола се планира на основу процјене ризика и заснива се на информацијама из пореских пријава, као и другим информацијама које омогућавају испитивање и процјену тачности информација из пореских пријава.

(2) Планирање контроле има за циљ одабир пореских обвезника код којих се чини да је највећи износ пореза под ризиком.

Члан 13.

(Критеријуми за планирање контроле)

(1) Критеријуми за планирање контроле ПДВ-а одређује директор на основу приједлога које даје помоћник директора Сектора за порезе и Група за контролу ризика при контроли ПДВ-а коју именује помоћник директора Сектора за порезе.

(2) Група за контролу ризика при контроли ПДВ-а служи потребама виших руководиоца и шефова

Одсјека и група за контролу великих обвезника те других одсјека и група за ревизију и контролу у Сједишту УИО и у регионалним центрима.

(3) Одабир обвезника по основу ПДВ-а који ће се контролисати врши се аутоматизованим поступком уз коришћење критеријума које с времена на вријеме поставља Група за контролу ризика при контроли ПДВ-а.

Овај аутоматизовани поступак се састоји од два засебна дијела:

- 1) континуирани систем процјене ризика ПДВ-а и
- 2) годишњи систем одабира ревизија ПДВ-а.

(4) Континуирани систем процјене ризика ПДВ-а врши процјену сваке пријаве ПДВ-а коју заприми УИО на основу унесених података. ПДВ пријаве пореског обвезника се континуирано прате ради провјере вјеродостојности, а у поређењу са постављеним критеријумима за ризик које група за контролу ризика при контроли ПДВ-а повремено одређује. Поређењем екстерних података са хронолошким подацима пореског обвезника, систем издаје комбинацију аутоматизованих налога за контролу и извјештаја о неочекиваним појавама у пријавама обвезника по основу ПДВ-а.

(5) Годишњи систем одабира ревизија ПДВ-а користи критеријуме за ризик које група за контролу ризика при контроли ПДВ-а повремено одређује. Обвезници по основу ПДВ-а за контролу се бирају по овом основу као дио континуираног и непрекидног циклуса контроле у трајању од дванаест мјесеци, осим уколико претходно не подлегну довољној контроли из горе наведеног става 4. у току текућег непрекидног дванаестомјесечног циклуса.

(6) За друге индиректне порезе сем ПДВ-а који су под надлежношћу Сектора за порезе, порески обвезници се бирају на основу слиједећих критеријума:

- а) порески обвезник код кога се очекује највећа промјена пореске основице,
- б) порески обвезник који дуже вријеме није контролисан,
- ц) порески обвезник са неуобичајеним начином пословања,
- д) Сектор за провођење и поштивање царинских и пореских законских прописа послао је приједлог за контролу.

(7) У случају контрола ПДВ-а, Сектор за порезе може изузетно одабрати пореског обвезника за контролу на основу приједлога примљеног од стране Сектора за провођење и поштивање царинских и пореских законских прописа. Сви приједлози подлијежу процјени ризика вјероватног износа пореза који је под ризиком и по њима се ради само када постоји довољно разлога у поређењу са другим приоритетима од оних који постоје у Сектору за порезе.

(8) Одабир пореске пријаве која ће се ставити у поступак контроле врши се путем аутоматизованог континуираног система процјене ризика ПДВ-а.

(9) Групе за контролу великих пореских обвезника примају све резултате континуираног система процјене ризика ПДВ-а које се односе на оне пореске обвезнике по основу ПДВ-а који су под њиховом контролом. То ће обично бити група 1 и група 2 пореских обвезника по основу ПДВ-а.

(10) Преостали резултати система континуиране процјене ризика ПДВ-а шаљу се конкретним тимовима контролног особља који су успостављени у оквиру сваког регионалног центра како би се бавили овим резултатима. То контролно особље неће радити на оним контролама које одабере годишњи систем за одабир ревизија ПДВ-а него ће бити одговорни за поступање по иницијативама за контролу које су заprimљене мимо годишњег система за одабир ревизија ПДВ-а, нпр. од других регионалних центара и сектора УИО.

(11) Изузев оних иницијатива за контролу које су настале у годишњем систему одабира ревизија ПДВ-а, друге иницијативе за контролу примају се из различитих извора и њихов степен важности и хитности се градира.

(а) За ове иницијативе, шеф надлежне организационе јединице или друго лице или лица којима шеф одсјека да овлашћења морају одредити да ли је контрола потребна по свакој иницијативи (или информацији) и, ако јесте, а ниједна контрола није у току, мора успоставити евиденцију контрола у програму ALICE, те направити захтјев за контролу који одговара врсти контроле која је потребна.

(б) Систем континуираног ризика издаје извјештаје за запослене на пословима контроле (образац ИП 0040) за пореске обвезнике који не остваре одређени ниво пословања или не испуне друге критеријуме, а тај образац има исти статус као и иницијатива за контролу примљена од треће стране.

(ц) Увијек се очекује да се иницијатива за контролу коју подносилац сматра хитном сматра вриједном поступка контроле у блиској будућности.

(д) Рутинске иницијативе вјероватно не утичу у довољној мјери на приходе да би им се одмах посветила пажња.

(е) Иницијативе за које се не сматра да заслужују вршење контроле у блиској будућности треба да се евидентирају у спису датог пореског обвезника у програму ALICE и да приказују:

- поријекло иницијативе;
- податке о пореском обвезнику којима располажу на мјесту настанка захтјева;
- природу информација и
- износ ПДВ-а из дате иницијативе (ако је приказан).

(ф) Када се ове информације евидентирају, образац за иницијативу у писаној форми треба архивирати у спис пореског обвезника ради будућег разматрања када дође до слиједећег испитивања.

Члан 14. (План контроле)

(1) Група за контролу ризика при контроли ПДВ-а сачињава ПДВ план који се бави ПДВ ризиком на БИХ и регионалном нивоу у најкраћем року након 1. новембра претходне године.

(2) Обвезници по основу ПДВ-а груписани су по основу нивоа ризика у 8 вриједносних група за ПДВ, а на основу акумулираних вриједности градивног ПДВ-а. Вриједност градивног ПДВ-а пореског обвезника по основу ПДВ-а израчунава се из акумулиране вриједности улазног и излазног пореза пореског обвезника.

(3) Прве двије групе градивног ПДВ-а (група 1 и 2) сматрају се великих обвезницима по основу ПДВ-а и за њихову контролу одговорни су Одсјек и групе за контролу великих пореских обвезника. ПДВ стратегију БиХ за контролу великих обвезника по основу ПДВ-а одређује шеф Одсјека за контролу великих пореских обвезника у Сједишту УИО, а уз подршку Групе за контролу ризика при контроли ПДВ-а. Порески обвезници по основу ПДВ-а из групе 1 контролишу се најмање једном годишње.

(4) Директор, помоћник директора Сектора за порезе и шеф Одсјека за контролу великих обвезника у Сједишту УИО су одговорни, уз поштивање обавеза уобичајеног извјештавања и линијског система управљања у УИО, за спровођење ПДВ стратегије БиХ за контролу великих обвезника по основу ПДВ-а и стратегије за контролу других индиректних пореза којима руководи Одсјек за контролу великих обвезника, уз консултације са шефовима група за контролу великих обвезника у регионалним центрима.

(5) Регионалне планове контроле великих обвезника по основу ПДВ-а и великих пореских обвезника по основу других индиректних пореза, изузев царинских и других увозних дажбина, сачињава сваки шеф групе за контролу великих пореских обвезника смјештене у регионалним центрима и они су прописани исходом горе наведеног става 3.

(6) Стратегију контроле ПДВ-а БиХ других обвезника по основу ПДВ-а одређује помоћник директора Сектора за порезе, а уз подршку групе за контролу ризика за ревизију ПДВ-а.

(7) Регионални планови контроле у годишњем систему одабира ревизија ПДВ-а за остале обвезнике по основу ПДВ-а су аутоматизовани у склопу рачунарског система УИО, а заснивају се на параметрима ризика и критеријумима које одреди група за контролу ризика при контроли ПДВ-а.

(8) Сви обвезници по основу ПДВ-а такође добијају и оцјену ризика коришћењем критеријума које одређује група за контролу ризика при контроли ПДВ-а.

(9) Аутоматизовани рачунарски систем УИО врши примарни одабир обвезника по основу ПДВ-а за контролу, а на основу критеријума Групе за контролу ризика при контроли ПДВ-а. Обвезници по основу ПДВ-а из вриједносних група 3 до 8 сврстаће се у вриједносну групу према претходно одређеним факторима ризика, укључујући њихову укупну оцјену ризика. Прво се одабиру они обвезници по основу ПДВ-а који имају највећи број бодова ризика. Овај поступак се одвија мјесечно или рјеђе, у зависности од обима и захтјева посла тимова за контролу.

(10) Осим у случају великих обвезника по основу ПДВ-а, годишњи систем одабира ревизија ПДВ-а бира обвезнике по основу ПДВ-а само једном током сваког непрекидног 12-мјесечног циклуса контроле. До одабира у току овог 12-мјесечног циклуса неће доћи уколико је конкретни обвезник по основу ПДВ-а претходно одабран путем другог дијела ПДВ система УИО или уколико је неки ранији налог за контролу још отворен.

(11) Док Стратегије контроле БиХ и регионалних центара Годишњег система одабира ревизија ПДВ-а важе за период од 1. јануара до 31. децембра сваке године, 12-мјесечни циклус одабира за ПДВ контролу може варирати од једног обвезника по основу ПДВ-а до другог, у зависности од датума првобитне регистрације за ПДВ и датума последње извршене контроле ПДВ-а.

(12) План(ови) контроле за остале индиректне порезе и даље важе за период од 1. јануара до 31. децембра сваке године.

Члан 15 (Садржај плана)

(1) ПДВ стратегијом БиХ одређује се које вриједносне групе обвезника по основу ПДВ-а имају приоритет сваке календарске године према Годишњем систему одабира ревизија ПДВ-а, као и проценат/број обвезника по основу ПДВ-а у свакој од 8 вриједносних ПДВ група које ће се контролисати у току те године, као и број радних дана неопходан за извршење тог задатка.

(2) Поред тога, ПДВ стратегија БиХ одређује све додатне конкретне факторе ризика по којима се поступа током Годишњег циклуса контроле, те на који начин ће се исти рјешавати.

(3) За остале индиректне порезе, годишњи план контрола обухвата слиједеће:

- а) укупан број контрола,
- б) број контрола пореских обвезника, који се сматрају приоритетом за контролу – произвођачи и увозници акцизне робе и извозници,
- ц) број запослених на пословима контроле који учествује у контролама.

(4) Број контрола ПДВ-а у годишњем систему одабира ревизија ПДВ-а одређује се на основу расположивих средстава за контролу и слиједећих временских стандарда неопходних за извршење контрола:

- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| а) за пореске обвезнике из групе 1: | 25 радних дана; |
| б) за пореске обвезнике из групе 2: | 10 радних дана; |
| ц) за пореске обвезнике из групе 3: | 6 радних дана; |
| д) за пореске обвезнике из групе 4: | 3 радна дана; |
| е) за пореске обвезнике из групе 5: | 2 радна дана; |
| ф) за пореске обвезнике из групе 6: | 1,25 радних дана; |
| г) за пореске обвезнике из групе 7: | 1 радни дан; |
| х) за пореске обвезнике из групе 8: | 0,8 радних дана. |

Временски стандарди су просјечно вријеме, што значи да у случајевима када се контрола може извршити употребом мање средстава, преостали дани се могу искористити за друге контроле које захтијевају више времена.

Члан 16.

(Одговорност за издавање планова контрола)

(1) ПДВ стратегију БиХ за слиједећу (односно текућу годину) доноси у најкраћем року након 1. новембра претходне године помоћник директора Сектора за порезе, уз подршку групе за контролу ризика за ревизију ПДВ-а.

(2) Регионалне планове ПДВ контрола за слиједећу (односно текућу годину) доноси у најкраћем року након 15. новембра претходне године помоћник директора Сектора за порезе, уз подршку групе за контролу ризика за ревизију ПДВ-а.

Члан 17.

(Повјерљивост)

Садржај и појединости о средствима за одабир и планирање контроле, системи и документи из чл. 13. до 16. овог правилника повјерљиве су природе.

Члан 18.

(Изнимне контроле)

Изузетно од планираних контрола, могуће је по потреби, а по налогу шефа групе, односно шефа одсјека, извршити контролу и других лица која нису наведена у плановима рада.

Члан 19.

(Вријеме трајања контроле)

(1) Вријеме трајања контроле одређује се у складу са временским стандардима одређеним чланом 15. став 4. овог правилника и не треба да се продужи осим уколико објективни физички докази упућују да се знатан износ додатних пореза може разрезати додјелом додатних средстава за контролу.

(2) Руководство надлежне јединице мора одобрити продужење контроле.

(3) Додатна средства потраживана продужењем контроле неће се надокнадити смањењем броја извршених планираних контрола него додјелом мање средстава за оне преостале контроле.

Члан 20.

(Припрема контроле)

(1) Прије извршене контроле, запослени на пословима контроле, гдје је то могуће, предузимају слиједеће припремне кораке:

(а) Извршити испитивање одштампаних релевантних информација и нарочито одштампаних статистичких података из обрасца ИП0025 који се обично добија из система одабира,

заједно са налогом за контролу. Уколико путем налога за контролу није прибављен одштампани образац ИП0025, он се мора прибавити из система.

- б) Прибавити и испитати ПДВ спис пореског обвезника.
- ц) Информације о регистрацији се испитују у сврху потврде исправности и тачности.
- д) Запослени на пословима контроле брине да буде довољно упознат са посљедицама у погледу ПДВ-а које се односе на врсту пословне(их) активности пореског обвезника.
- е) Неформално се међу колегама распитује да ли су познате неке појединости везане за адресу гдје ће се вршити контрола.
- ф) Ступа се у контакт телефоном са одговорним лицем контролисаног лица, а у сврху заказивања контроле. Одговорно лице добија довољно времена да се адекватно припреми за контролу. У случајевима редовне контроле сматра се да је довољно времена не мање од 5 радних дана, осим ако се одговорно лице сложи са краћим периодом.

Изузетно, обавјештење из ове тачке се може изоставити уколико би се обавјештавањем одговорног лица знатни износи прихода видно довели под непосредан ризик.

(2) Гдје конкретне околности датог предмета указују на то, запослени на пословима контроле може:

- а) прибавити информације о спољнотрговинским трансакцијама (обично информације из програма ASYCUDA) и
- б) провјерити са надлежном ентитетском Пореском управом или Пореском управом Дистрикта да ли посједује информације од интереса за контролу. Не мора се чекати на одговор од пореских управа из овог става како би се извршила контрола.

Члан 21.

(Поступак контроле)

(1) Поступак контроле покреће се и води по службеној дужности.

(2) Контролисано лице се, на почетку поступка контроле, обавјештава налогом за контролу.

(3) Контролу обавља запослени на пословима контроле, а на основу налога за контролу. Налог за контролу у писменој форми потписују руководиоци, односно, шеф надлежне организационе јединице и/или групе одговорне за ревизију и контролу или било која друга одређена особа.

(4) Налог садржи слиједеће:

- а) број, датум и мјесто вршења контроле,
- б) назив и адресу контролисаног лица,
- ц) идентификациони број,
- д) обим контроле,
- е) предмет контроле,
- ф) имена запосленог или запослених на пословима контроле који учествују у контроли,
- г) датум почетка контроле.

Налози за контролу издати у сврху вршења информативних контрола не морају открити ни идентитет лица за које се информације прикупљају, нити у коју се сврху информације прикупљају.

(5) Запослени на пословима контроле на захтјев доказује своје службено својство и идентитет службеном легитимацијом.

Члан 22.

(Мјесто вршења контроле)

(1) Контрола индиректних пореза може се вршити над било којом имовином или просторијама у којима контролисано лице обавља пословне дјелатности или тамо гдје се држе пословне књиге или друга евиденција. Поступа се у складу са захтјевима контролисаних лица који се односе на мјесто вршења контроле уколико је то у складу са њеним ефикасним вршењем.

(2) Уколико се сматра одговарајућим, контрола се може вршити и у канцеларији овлашћеног рачуновође или у просторијама УИО.

Члан 23.

(Заступање контролисаног лица у поступку контроле)

Запослени на пословима контроле обавезан је осигурати да се о пословима контролисаног лица расправља само са адекватно овлашћеним лицима.

Члан 24.

(Права и обавезе контролисаног лица)

(1) Од контролисаног лица се захтијева да омогући извршавање поступка контроле у складу са законом.

(2) Запосленом на пословима контроле ће, у поступку контроле, бити омогућено да изврши контролу евиденције и залиха свих добара везаних за пословну дјелатност и пословних објеката.

(3) Неизвршавање обавеза из ст. 1 и 2. овог члана од стране контролисаног лица не одлаже поступак контроле.

(4) Контролисано лице има право да током поступка контроле изнесе чињенице, а запослени на пословима контроле има обавезу да поступи по свим наводима контролисаног лица.

Члан 25.

(Прикупљање података и посредни докази)

(1) Запослени на пословима контроле су дужни да у циљу тачног утврђивања пореских чињеница контролисаног лица прибаве неопходне податке о извршеним продајама, куповинама и трансакцијама те могу, када на то указују околности датог предмета, прибавити податке и информације о финансијском стању контролисаног лица, укључујући податке о животном

стандарду, личним трошковима, непорезивим приходима или приходима изузетим од опорезивања током одређеног броја година, стварима од вриједности и личној имовини, акцијама и обвезницама, банковним рачунима, некретнинама, аутомобилима и другој имовини у земљи и иностранству.

(2) Контролисано лице је обавезно тражене податке доставити запосленима на пословима контроле у остављеном року, осим у случају предвиђеном у члану 55. став 1. тачка а) Закона о поступку индиректног опорезивања.

Члан 26.

(Контрола у пословним просторијама)

(1) Запослени на пословима контроле имају право уласка у пословне просторије, односно сваки посјед или просторије у којима контролисано лице обавља било које пословне активности или у којима се чувају или се могу чувати пословне књиге или друге евиденције.

(2) Контролисаном лицу или његовом пуномоћнику, односно заступнику мора се пружити могућност да присуствује контроли.

(3) Ако контролисано лице не користи могућност да присуствује контроли, она се може извршити без присуства контролисаног лица.

(4) Ако контролисано лице спријечи контролу, запослени на пословима контроле може затражити асистенцију полиције у циљу пружања безбједности при вршењу контроле.

Члан 27.

(Улазак запосленог на пословима контроле у стамбене просторије)

Приступ запосленог на пословима контроле приватним стамбеним просторијама контролисаног лица дозвољен је само уз:

- а) пристанак контролисаног лица или
- б) судски налог издат у складу са Законима о кривичном поступку или осталим важећим законским прописима.

Члан 28.

(Записник о контроли)

(1) Запослени на пословима контроле сачињавају записник о извршеној контроли.

(2) Записник садржи слиједеће информације:

- а) мјесто, вријеме и датум његове израде,
- б) име, презиме или назив фирме, идентификациони број и сједиште или пребивалиште контролисаног лица и исте податке за заступника ако су радње предузете у његовом присуству,
- ц) кратак опис радњи у поступку контроле,
- д) битне чињенице и правни основ измјена у пореској основи,

- е) приједлог за вршење разреза,
- ф) налазе запослених на пословима контроле о могућем постојању прекршаја у вези с индиректним порезима,
- г) било које друге податке које одреди УИО,
- х) поуку о правном лијеку,
- и) потпис(е) овлашћеног или овлашћених службеника.

Сачињава се најкраћи могући записник како би био прихватљив онима који га читају и како би се смањила потрошња средстава УИО на припрему записника.

- (3) Записник се доставља контролисаном лицу у најкраћем року по завршетку контроле.
- (4) На записник се може уложити примједба у року од 5 (пет) радних дана, од дана пријема записника. УИО ће само у врло ријетким случајевима одбити захтјев за разумним продужењем крајњег рока.
- (5) У случајевима гдје контролисано лице није поднијело примједбу у прописаном року, приједлог разреза пореза постаје коначан.

Члан 29. (Закључак)

- (1) Уколико је књиговодствена евиденција неажурирана, непотпуна или неуредна, запослени на пословима контроле могу донијети закључак којим могу наложити контролисаном лицу да исту ажурира у одређеном року који не треба бити дужи од 15 дана.
- (2) Ако се пореска обавеза не може утврдити на основу књиговодствених евиденција, пореска обавеза се утврђује на основу посредних доказа, укључујући расположиву документацију у оној мјери у којој се она она сматра поузданом.

Члан 30. (Рјешење)

- (1) Запослени на пословима контроле доноси рјешење о разрезу индиректних пореза, које садржава слиједеће елементе:
 - а) објашњење за разрез,
 - б) разлику између обавезе у складу са пријавом самоопорезивања, аутоматског разреза или разреза по било ком прописаном начину и износа индиректних пореза утврђеног у поступку контроле,
 - ц) упутства о отклањању недостатака и неправилности.
- (2) Рјешење се доноси у најкраћем року након истека рока прописаног у члану 28. став 4. овог правилника или након пријема примједби на записник.

2. Ограничена провјера Сектора за порезе

Члан 31.

(Појам ограничене провјере)

(1) Ограничене провјере врше се као начин за замјену контрола, а у циљу провјере и утврђивања обавеза по основу индиректних пореза и на основу одабира извршеног путем аутоматизованог поступка одабира из главе II овог правилника, те могу, у зависности од околности, обухватати:

- а) преглед података достављених од стране пореског обвезника у пореској пријави и достављеним образложењима,
- б) преглед података који су у посједу УИО,
- ц) увид у регистре и осталу документацију прописану законским прописима који регулишу област индиректних пореза или било које друге службене књиге, евиденцију или документе и
- д) захтјеве према трећим лицима да обезбиједи податке које су обавезни обезбиједити или потврдити.

(2) УИО је обавезна да обавијести контролисано лице о ограниченој провјери само када врши ограничене провјере ван просторија УИО .

(3) Ограничене провјере подлијежу временским периодима одређеним чланом 15. став 4. овог правилника. Замјена контроле ограниченом провјером има за циљ уштеду средстава Сектора за порезе, истовремено осигуравајући да порески обвезник извршава своје обавезе везане за порезе. Дакле, за очекивати је да ће се ограниченом провјером потрошити мање средстава него одговарајућим временским периодима одређеним за контролу.

Члан 32.

(Мјесто вршења ограничене провјере)

(1) Ограничена провјера се врши у просторијама УИО.

(2) Изузетно од става 1. овог члана, радње ограничене провјере могу се вршити и изван просторија УИО, у случајевима прописаним чланом 88. став 4. Закона о поступку индиректног опорезивања или ако тако произилази из других одредби закона.

Члан 33.

(Фазе поступка ограничене провјере)

(1) Одредбе из чл. 28. и 30. овог правилника важе и за ограничене провјере.

(2) У току ограничене провјере информације од треће стране могу се захтијевати само након што се од контролисаног лица захтјева да обезбиједи те информације.

Члан 34.

(Учешће обвезника у поступку ограничене провјере)

Изузетно, УИО може захтијевати од пореског обвезника да буде присутан при вршењу појединих радњи у поступку ограничене провјере. Порески обвезник, осим у случајевима из члана 88. став 4. Закона о поступку индиректног опорезивања, није обавезан присуствовати, а његово одсуство не спречава извршење поступка.

3. Однос поступка индиректног опорезивања и прекршајних и кривичних поступака

Члан 35.

(Прекршајни и кривични поступци)

(1) Прикупљање информација према члану 219. Закона о кривичном поступку Босне и Херцеговине и важећим законским прописима из области прекршаја започиње предузимањем било које радње која за циљ има утврђивање одговорности за прекршај или за кривично дјело из области индиректних пореза.

(2) Радња из става 1. овог члана и вријеме када је та радња предузета без одлагања се уносе у спис предмета.

(3) Лице осумњичено да је починило прекршај или кривично дјело према ставу 1. овог члана обавјештава се о сврси прикупљања информација најкасније у тренутку када се од њега захтијева да изложи чињенице или доказе у вези са прекршајем или кривичним дјелом за које се сумњичи.

Члан 36.

(Поступак индиректног опорезивања и кривични и прекршајни поступак)

(1) Прикупљање информација према члану 35. овог правилника као и формално покретање кривичног или прекршајног поступка из области индиректних пореза не обуставља поступак индиректног опорезивања. Права и обавезе лица и УИО у поступку индиректног опорезивања, као и у кривичном и прекршајном поступку, прописана су релевантним законима.

(2) Обавеза лица да сарађује и излаже чињенице и доказе у поступку индиректног опорезивања више се не може проводити уколико би то довело до инкриминације тог лица. Обавеза обавјештавања пореског обвезника о његовим правима јавља се оног тренутка када се јаве посредни докази да је почињен прекршај или кривично дјело из области индиректног опорезивања (члан 219. и члан 78. Закона о кривичном поступку Босне и Херцеговине).

Члан 37.

(Обавеза информисања)

Уколико се јави сумња да је почињен прекршај или кривично дјело из области индиректног опорезивања, запослени на пословима контроле обавезан је да о својим налазима без одлагања обавијести надлежни одсјек или сектор у УИО. Запослени на пословима контроле обавезан је да

поступа у складу са упутствима надлежног одсјека или сектора која се односе на даље процедуралне кораке који треба да се предузму до завршетка поступка.

ГЛАВА III КОНТРОЛА ИНДИРЕКТНИХ ПОРЕЗА КОЈУ ВРШИ СЕКТОР ЗА ЦАРИНЕ

1. Опште одредбе

Члан 38.

(Општи обим царинске контроле)

Обим царинске контроле дефинисан је одредбама члана 4. став 14. и чл. 12, 23. и 75. Закона о царинској политици Босне и Херцеговине, који закон садржи конкретне одредбе које се односе на свако царински одобрено поступање или употребу.

(2) Контролисана лица су лица наведена у члану 4. овог правилника и свако физичко лице које улази у или излази из царинског подручја Босне и Херцеговине или пријављује робу за одређени царински поступак.

2. Накнадна контрола Сектора за царине

Члан 39.

(Појам и обим накнадне контроле)

(1) Накнадна контрола је накнадна провјера тачности царинске пријаве и правилности по њој проведеног царинског поступка.

(2) Накнадна контрола се врши након пуштања робе у царински поступак којем је била подвргнута.

Накнадна контрола проведеног обухвата контролу:

- а) описа и сврставања робе,
- б) царинске и пореске основице при увозу,
- ц) поријекла робе,
- д) крајње употребе и режиме ослобађања,
- е) обрачуна и наплате индиректних пореза,
- ф) примјене мјера трговинске политике и
- г) поштивања услова под којима је одобрен царински поступак који је предметом контроле.

Члан 40.

(Правни основ и лица која врше накнадну контролу)

(1) Правни основ за накнадну контролу садржан је у одредбама члана 75. Закона о царинској политици Босне и Херцеговине.

(2) Накнадну контролу врше овлашћена службена лица Одсјека за контролу у Сектору за царине у Сједишту УИО (у даљем тексту: Одсјек за контролу) и Групе за контролу у регионалном центру (у даљем тексту: Група за контролу).

Члан 41.

(Предмет и мјесто накнадне контроле)

(1) Накнадна контрола обухвата контролу царинских, комерцијалних и других докумената који се односе на увозне и извозне радње, било у просторијама царинског органа (гранични прелаз, царинска испостава и регионални центар) или у просторијама увозника, извозника, њихових заступника и свих других лица која су пословно директно или индиректно укључена у послове у вези увоза и извоза робе и која у пословне сврхе посједују документе и податке у вези увоза и извоза робе.

(2) По потреби, може се извршити и преглед робе ако је роба физички присутна, те се могу узети и узорци (одређивање састава и других особина робе).

Члан 42.

(Планирање накнадне контроле)

Накнадна контрола врши се по основу:

- а) годишњег плана накнадне контроле,
- б) захтјева надлежних сектора из Сједишта УИО и регионалних центара,
- ц) захтјева других органа/лица.

Члан 43.

(Годишњи план накнадне контроле)

(1) Нацрт годишњег плана накнадне контроле за наредну годину сачињава Одсјек за контролу Сектора за царине, а подноси га помоћнику директора Сектора за царине УИО до 01. децембра текуће године.

(2) По одобрењу помоћника директора, нацрт годишњег плана се прослијеђује директору УИО на коначно одобрење.

Члан 44.

(Елементи за израду годишњег плана накнадне контроле)

Израда годишњег плана накнадне контроле врши се на основу процјене ризика и установљеног профила ризика и то :

- а) на основу процјене ризика добијене у процесу вршења редовних царинско-административних радњи,
- б) на основу процјене ризика која се врши на захтјев неког инспекцијског органа, судских или осталих органа,
- ц) на основу процјене ризика која се обавља на захтјев других лица,
- д) на захтјев и на основу обавјештајних података царинских управа или органа других земаља,
- е) по методи слободног узорка. Накнадна контрола по методи слободног узорка ће се вршити по планираном проценту (најмање од 1%) од свих релевантних пријава,

ф) одређивањем контролних тачака контроле, одабира увозника/извозника контроле, врсте робе и осталих елемената који би могли утицати на одабир лица који ће постати предмет накнадне контроле.

Члан 45.

(Мјесечни план накнадне контроле)

(1) Мјесечни план накнадне контроле у Сједишту и у регионалним центрима, који је саставни дио годишњег плана садржи слиједеће:

- а) предмет накнадне контроле - контролне тачке који ће се контролисати,
- б) врста и обим контроле,
- ц) временски период који ће бити обухваћен контролом,
- д) оквирно вријеме извршења и трајање накнадне контроле и број извршилаца.

(2) Мјесечни планови накнадне контроле група за контролу регионалних центара достављају се Одсјеку за контролу у Сектору за царине најкасније до првог у мјесецу за мјесец на који се контрола односи.

Члан 46.

(Поступање по захтјеву за накнадну контролу)

(1) Одсјек за контролу у Сједишту УИО и групе за накнадну контролу регионалних центара обавезни су да обраде све примљене захтјеве за контролу.

(2) У овој фази поступка врши се процјена захтјева и, ако постоји разлог за накнадну контролу, Сједиште УИО и регионални центри поступају сходно томе.

(3) Ако се процјеном захтјева утврди да не постоји разлог за накнадну контролу, подносилац захтјева обавјештава се о истом.

(4) Одсјек за контролу и групе за контролу регионалних центара воде евиденције свих примљених захтјева за накнадну контролу који садрже слиједеће податке:

- а) редни број евиденције,
- б) датум уписа у евиденцију,
- ц) број и датум примљеног захтјева за накнадну контролу,
- д) податке о подносиоцу захтјева за накнадну контролу,
- е) број и датум налога за вршење накнадне контроле,
- ф) број и датум записника о накнадној контроли,
- г) резултати провјере,
- х) предузете мјере након провјере,
- и) број и датум коначне одлуке и назив доносиоца, којом је утврђена накнадна наплата или поврат индиректних пореза,
- ј) износ индиректних пореза који је накнадно наплаћен (збирно и по врсти),
- к) износ индиректних пореза који је накнадно враћен (збирно и по врсти)
- л) и колону напомена.

Члан 47.
(Метод рада)

- (1) Зависно од случаја који је у разматрању, свака накнадна контрола детаљно се планира са прецизно дефинисаним циљем, дефинисаним бројем запослених на пословима контроле, редослиједом радњи, мјестом које треба посјетити, са спецификацијом документације која је потребна да се установи стварно стање.
- (2) Шеф одсјека континуирано координира рад службеника који учествују у накнадној контроли и по потреби усмјерава њихов рад.
- (3) Ако се сједиште и пословне јединице контролисаног лица налазе у надлежности различитих регионалних центара, контрола се обавља како слиједи:
- а) регионални центар који је започео накнадну контролу шаље захтјев за контролу регионалном центру надлежном за пословну јединицу или сједиште које ће се посјетити, у коме се прецизирају разлози за контролу и наглашава које радње треба предузети,
 - б) у случају очитог прекршаја, регионални центар који је започео контролу дужан је да поднесе захтјев за покретање прекршајног поступка у складу са законом.
- (4) Регионални центар који је започео накнадну контролу може да се придружи контроли у другом регионалном центру, уз претходну сагласност сједишта.

Члан 48.
(Садржај налога)

- (1) Овлашћена службена лица накнадну контролу врше на основу налога овјереног и потписаног или прослијеђеног електронским путем од стране шефа Одсјека за контролу, а који подлијеже општем одобрењу помоћника директора Сектора за царине. Овај налог може да има карактер једнократног или општег овлашћења.
- (2) Налог за контролу садржи:
- а) број и датум издавања налога,
 - б) правни основ,
 - ц) назив акта,
 - д) коме се издаје налог (назив регионалног центра),
 - е) имена овлашћених службених лица која врше накнадну контролу са идентификационим бројем - шифром,
 - ф) назив и адресу контролисаног лица,
 - г) предмет контроле,
 - х) краћу информацију везану за разлог контроле,
 - и) природу контроле (дјелимична контрола, комплетан попис, итд) и период који подлијеже контроли,
 - ј) потписе налогодаваца (шефа Одсјека за контролу и помоћника директора)

Члан 49.

(Записник о накнадној контроли)

(1) По завршетку накнадне контроле овлашћена службена лица која су извршила накнадну контролу сачињавају записник који садржи:

- а) разлог за покретање накнадне контроле (на захтјев УИО, по планираним активностима, и др.),
- б) мјесто и датум накнадне контроле,
- ц) број и датум налога за вршење накнадне контроле,
- д) имена овлашћених службених лица која обављају накнадну контролу,
- е) назив лица код којег се врши накнадна контрола и вријеме контроле (дан, мјесец и година),
- ф) податке о увознику/извознику, кориснику и заступнику,
- г) податке о документу који је предмет контроле (нпр. врста, број и датум царинске пријаве, назив царинског органа који је провео поступак по тој пријави),
- х) податке о роби (врста, количина, вриједност, поријекло, тарифна ознака, стопа царине и др),
- и) постотак контролисаног од укупног броја предмета који се односи на задану контролну тачку и на задани период контроле,
- ј) да ли су и које неправилности утврђене при контроли,
- к) какве су посљедице утврђених неправилности, с позивом на одговарајуће прописе,
- л) у случају утврђених неправилности које су произашле из поступања (радње) царинског службеника навести податке о царинском службенику који је у питању,
- м) приједлог мјера које треба предузети ради регулисања настале ситуације,
- н) потписе овлашћених службених лица која су вршила накнадну контролу,
- о) потписе лица у чијем присуству се вршила накнадна контрола и у ком својству су та лица присуствовала,
- п) друге релевантне информације добивене у накнадној контроли.

(2) Уз записник се прилаже попутна документација на основу које је извршена накнадна контрола (ЈЦИ, фактура, проспекти, каталози, увјерења, итд.).

(3) Записник се сачињава у најмање 4 примјерка:

- а) један примјерак се доставља контролисаном лицу,
- б) један примјерак са комплетном документацијом остаје Групи за контролу регионалног центра која је обавила накнадну контролу,
- ц) један примјерак се доставља царинској испостави у унутрашњости код које је поднијета оригинална царинска пријава (као повратна информација) и
- д) један примјерак се доставља Одсјеку за контролу Сектора за царине.

Члан 50.

(Узимање узорка у накнадној контроли)

Ако се у накнадној контроли узимају узорци робе у сврху разврставања или за анализу, у записник се морају унијети подаци о роби и врста паковања (боце, мале врећице, кутије и друго, укључујући све податке наведене на паковању), као и количина робе која је узета као узорак и друге појединости предвиђене прописима о узимању узорка.

Члан 51.

(Поступак по записнику о накнадној контроли)

(1) Ако се у поступку накнадне контроле утврди да су царинска вриједност, сврставање по царинској или другим тарифама, поријекло робе, крајња намјена и друго од чега зависи обрачун и наплата увозних дажбина и других индиректних пореза, у вријеме провођења царинског поступка били засновани на основу неистинитих, односно нетачних или непотпуних података, контролни орган из члана 40. став 2. овог правилника који је вршио накнадну контролу подноси извјештај са прилозима (записник и друга документа) надлежној Групи за процедуре у регионалном центру и приједлог за покретање поступка накнадне наплате мање плаћених или поврата више плаћених увозних дажбина и других индиректних пореза о којима се може одлучивати у том поступку.

(2) Ако се установи да су прекршене одредбе Закона о царинској политици БиХ, против починиоца се подноси захтјев за покретање прекршајног поступка.

Члан 52.

(Сарадња са другим организационим јединицама УИО)

(1) Ако у самом поступку вршења накнадне контроле није могуће на основу података и документације расположиве у тој контроли утврдити да је исправна царинска вриједност, сврставање или поријекло робе и да је ради тога потребна даља провјера коју може извршити друга надлежна организациона јединица УИО, Група за контролу која врши накнадну контролу о томе ће доставити извјештај Одсјеку за контролу. Извјештај треба да садржи све податке и налазе до којих се дошло у вршењу накнадне контроле, као и информације о подацима и чињеницама у вези којих провјеру треба затражити од друге надлежне организационе јединице УИО и разлоге такве провјере. Уз извјештај се достављају и релевантна документа и узорак робе ако је узет. На темељу извјештаја и његових прилога, Одсјек за контролу цијени оправданост даљих провјера, и зависно од те процјене предузима одговарајуће радње.

(2) Уколико у случају из става 1. овог члана, Одсјек за контролу оцијени да је потребна даља одговарајућа провјера код царинског или другог органа стране државе (независно од тога да ли је такву провјеру тражила и Група за контролу) и да су за такву провјеру испуњени сви неопходни услови (разлог за сумњу, извршена провјера, резултати провјере, остале евентуално предузете мјере, закључци и др), доставиће захтјев Сектору за провођење и поштивање царинских и пореских законских прописа УИО да изврши ту провјеру код царинског или другог органа стране државе.

Члан 53.

(Извјештавање)

До петог текућег мјесеца, групе за контролу при регионалним центрима дужне су да доставе извјештаје са табеларним прегледом и записницима о накнадној контроли из претходног мјесеца Одсјеку за контролу Сектора за царине УИО.

Члан 54.

(Евиденција накнадне контроле)

(1) Групе за контролу у регионалним центрима дужне су да воде евиденцију извршених контрола која садржи слиједеће информације:

- а) редни број,
- б) датум (дан, мјесец и година уноса података),
- ц) назив организационе јединице УИО и појединости о документима који су предмет накнадне контроле,
- д) сврха накнадне контроле (зашто је покренута накнадна контрола, појединости о сумњи у погледу разврставања робе, итд.),
- е) исход контроле (кратак опис налаза у процесу контроле као што је нетачан тарифни број или тарифна ознака. Када је случај коначно завршен, уписује се број и датум документа којим је случај закључен). Ако се, као резултат накнадне контроле, установи да су царинске стопе и царинске дажбине нетачно одређене, или су утврђена друга неслагања, потребно је евидентирати утицај утврђених неслагања на приходе.

(2) Ако Одсјек за контролу при Сектору за царине покрене накнадну контролу, води се евиденција из става 1. овог члана.

Члан 55.

(Праћење извршења наложених мјера)

Групе за контролу регионалних центара, укључујући и Одсјек за контролу Сектора за царине, прате извршење мјера наложених у записницима и извјештајима, и о томе сачињавају информацију која се потом доставља помоћнику директора Сектора за царине.

ГЛАВА IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 56.

(Сачињавање и коришћење контролних порука)

(1) У овину контролних активности УИО, а нарочито при вршењу контроле ПДВ-а, сачињавају се и употребљавају информације о прометима, трансакцијама, уплатама, те другим аспектима који су од значаја за порезе (контролне поруке).

(2) У правилу, у току сваке контроле се сачињава више контролних порука, а изузеци од овог правила могући су само у изузетним ситуацијама.

(3) Контролне поруке се без одлагања прослијеђују надлежним организационим јединицама које их обрађују и дају одговоре на примљене контролне поруке. Дјеловодни број контролних порука се заводи.

(4) Сачињавање и коришћење контролних порука детаљније се уређује интерним упутством.

Члан 57.

(Престанак примјене прописа)

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о контроли индиректних пореза („Службени гласник БиХ“ број: 3/06).

Члан 58.

(Ступање на снагу)

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Босне и Херцеговине“.

Број:18-13-73/07
Датум: 02.10.2007.

Предсједник Управног одбора
Питер Никол