

Pregled Dokumentata| Broj 83/19

Početa (/) / Dokumenti (/Docs/) / Službeni glasnik BiH (/Docs/Drzavni) / Dokumenti pregled

Službeni glasnik BiH, broj 83/19

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 INDIRECTNIH POREZA, OSTALIH PRIHODA I TAKSI

GLAVA I. OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovim Uputstvom propisuje se postupak podnošenja zahtjeva za izdavanje uvjerenja o izmirenim obavezama po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksu (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.

Član 2. (Definicije)

U smislu ovog Uputstva sljedeći pojmovi podrazumijevaju:

- a) Pod pojmom "obveznik" podrazumijeva se registrirani obveznik koji je upisan u Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza,
- 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 Jedinstveni 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.

GLAVA II. POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE UVJERENJA

Član 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 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 ovlaštenu 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.

(2) Obveznik ima pravo da bude upoznat sa statusom postupka podnošenje 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.

Hvala što ste naš pretplatnik. Koristite pogodnosti koje dobijate pretplatom.

