

На основу члана 167. став 3. Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Сл. гласник РС“, број: 80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05, 62/06, 61/07, 20/09, 72/09), Директор Пореске управе, доноси

УПУТСТВО ЗА ПОСТУПАЊЕ ПОРЕСКЕ УПРАВЕ У ПОСТУПКУ ИЗДАВАЊА ПОРЕСКИХ УВЕРЕЊА

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Поступак издавања пореских уверења на основу података о којима Пореска управа води службену евиденцију врши се применом следећих прописа:

- 1) Закона о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“, број 33/97, 31/01, и „Сл.гласник РС“ број 30/10);
- 2) Закона о републичким административним таксама („Сл. гласник РС“, број 43/03, 51/03,61/05, 101/05, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09 и 35/10);
- 3) Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Сл. гласник РС“ број 80/02 , 84/02 , 23/03 , 70/03 , 55/04 , 61/05 , 85/05 , 62/06 , 61/07 , 20/09 , 72/09);
- 4) Правилника о обрасцима аката у управном поступку („Сл. лист СРЈ“ број 8/99 и 9/99);
- 5) Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“, број 80/92) и
- 6) Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“, број 10/93 и 14/93).

2. ПОЈАМ УВЕРЕЊА И ПОРЕСКОГ УВЕРЕЊА

Уверење представља јавну исправу о чињеницама о којима државни органи воде службену евиденцију и издаје се сагласно подацима из те евиденције (члан 161. Закона о општем управном поступку, „Сл. лист СРЈ“, број 33/97, 31/01 и „Сл.гласник РС“ број 30/10).

Службена евиденција је свака евиденција која је установљена прописима.

Пореско уверење у смислу овог упутства је уверење о књиговодственом стању на рачунима јавних прихода на ПИБ-у и/или јединственом матичном броју подносиоца захтева, за које Пореска управа води службену евиденцију.

Подаци наведени у уверењу морају бити тачни и утврђени на основу података о којима се води службена евиденција, с обзиром да исто представља јавну исправу и има снагу доказа. Супротно понашање представља злоупотребу која је кажњива.

3. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ИЗДАВАЊЕ ПОРЕСКОГ УВЕРЕЊА

Поступак за издавање пореског уверења покреће се по захтеву пореског обвезника, његовог законског заступника, овлашћеног представника или пуномоћника.

Захтев за издавање пореског уверења по правилу се подноси у писменој форми. Захтев се подноси надлежној организационој јединици Пореске управе. Надлежност организационе јединице Пореске управе се утврђује према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода.

Захтев треба да буде поднет од овлашћеног лица, уредно попуњен тачним подацима и потписан. Ако захтев подноси порески обвезник, правно лице, потпис на захтеву мора бити оверен печатом правног лица. Уколико захтев уместо пореског обвезника подноси овлашћено лице неопходно је уз захтев приложити и доказ (пуномоћје), којим се потврђује да је лице које подноси захтев у име пореског обвезника његов законски заступник, овлашћени представник или пуномоћник. Када се ради о правном лицу или предузетнику пуномоћје мора садржати поред потписа овлашћеног лица и печат пореског обвезника у чије име се подноси захтев. Пуномоћје не мора бити оверено од стране надлежног органа и не мора бити у прописаној форми. Пуномоћник за предају захтева за издавање пореског уверења или преузимање истог свој индетитет доказује на основу јавне исправе (лична карта, саобраћајна дозвола, пасош и сл.). Провера индетитета пуномоћника се врши непосредно приликом предаје захтева за издавање пореског уверења од стране запосленог који је задужен за пријем истог (радника на писарници или шалтеру у организационој јединици пореске управе). У случају да је захтев предат од стране пуномоћника исто лице може и преузети захтевано уверење и није потребно да поново доноси овлашћење од стране лица на кога се односи уверење. Приликом давања пуномоћја није потребно да се исто потпише у самој организационој јединици пореске управе већ је само битно да лице које предаје захтев или преузима захтевано уверење има пуномоћје од стране лице у чије име и врши предају захтева/преузимање уверења.

Захтев садржи следеће обавезне елементе: податке о подносиоцу захтева (име и презиме, ЈМБГ, адресу становања, назив правног лица, ПИБ, матични број седиште), период за који се захтев подноси, назив евиденције из које је потребно дати податке, сврху подношења захтева.

Пример обрасца захтева доставља се у прилогу упутства и чини његов саставни део, а може се преузети и на сајту Пореске управе. Све организационе јединице Пореске управе су дужне да пример обрасца захтева учине доступним пореским обвезницима, као и свим запосленим радницима.

Уз захтев се прилаже и доказ о плаћеној републичкој административној такси према Тарифи републичких административних такси, која је саставни део Закона о републичким административним таксама („Сл. гласник РС“, број 43/03..., 54/09 и 35/10).

У случају да порески обвезник у захтеву тражи издавање више примерака уверења, сходно члану 8. став 1. наведеног Закона дужан је да таксу плати за сваки издати примерак.

Плаћања републичке административне таксе за издавање пореског уверења ослобођени су обвезници из члана 18. истог закона.

4. РЕШАВАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА

Захтев за издавање пореског уверења обрађује запослени који је од стране руководиоца организационе јединице задужен за издавање пореских уверења физичким лицима (у даљем тексту запослени).

Писмени захтев за издавање пореског уверења запослени добија од писарнице организационе јединице Пореске управе, односно од стране запосленог који врши непосредну штампу пореских уверења, одмах по пријему захтева. Уколико руководиоц организационе јединице организује пријем захтева на сваком шалтеру у тој организационој јединици непоходно је да обезбеди такву евиденцију која би на крају свакога дана могла да представља преглед свих поднетих захтева за издавање пореских уверења на тај дан.

Овлашћено лице за издавање пореског уверења дужно је да обави следеће радње:

1. врши проверу тачности података наведених у захтеву (провера ПИБ-а матичног броја, ЈМБГ-а, имена и презимена власника, одговорног лица у правном лицу, физичког лица, адресе, и сл.);
2. на основу ПИБ-а и матичног броја пореског обвезника утврђује стање доспелих обавеза са датумом на дан издавања пореског уверења на систему ДИС 2003 и ПУПИН, узимајући у обзир и обавезе утврђене у поступку пореске контроле. Провера се врши за све пореске облике јавних прихода, како за облике за које порески орган врши утврђивање и наплату, тако и за јавне приходе за које се врши само наплата, а о чему постоји евиденција код надлежне организационе јединице пореске управе. Изузетно, уколико је порески обвезник у захтеву определио да тражи издавање уверења о стању на рачуну одређеног облика јавног прихода, а сходно захтевима појединих институција којима порески обвезник подноси пореско уверење, провера се врши само за тај порески облик. Центар за велике пореске обвезнике проверу и утврђивање тачног стања доспелих обавеза са датумом на дан издавања уверења врши за врсте јавних прихода који су у надлежности тог Центра, сходно члану 6. Правилника о критеријумима за одређивање великих пореских обвезника и о врстама јавних прихода за које надлежан Центар за велике пореске обвезнике („Сл. гласник РС”, број 43/10).
3. у случају да је порески обвезник измирио своје доспеле обавезе закључно са стањем на дан издавања уверења *запослени* приступа штампању упита стања по уплатним рачунима за све пореске облике са обрачуном камате на дан издавања уверења. У случају да поједини уплатни рачуни имају више страница (обимна штампа) *запослени* ће одштампати само прву и последњу страну по свим уплатним рачунима са обрачуном камате на дан издавања уверења и након тога парафирати исте (*штампа картица са обрачуном камате са система ДИС врши се према корисничким упуству за штампање картица са обрачуном камате*).
4. уколико руководиоц организационе јединице процени да су инспектори у могућности да самостално врше штампу уверења по поднетим захтевима потребно је да на такав начин организује штампу уверења који омогућује правилну евиденцију по врстама издатих уверења, сам поступак издавања Пореских уверења објашњен је у тачки 5. овог упуства.

У случају да запослени који обрађује захтев за издавање пореског уверења утврди да порески обвезник има дуг на појединим или свим рачунима јавних прихода о којима пореска управа води службену евиденцију запослени је дужан да изда пореско уверење по захтеву пореског обвезника у коме ће навести износ стања дуга по појединим уплатним рачунима

Уколико након издавања пореског уверења у коме је назначен износ дуга по појединим уплатним рачунима порески обвезник тврди да стање на рачунима јавних прихода није индентично са стварним, реалним стањем услед грешке у књижењу пореских пријава подносиоца захтева (грешке приликом уноса на шалтеру: прокњижен погрешни износ, прокњижена је туђа пријава, евидентирано задужење на погрешном уплатном рачуну и сл.) *запослени* отпочиње поступак усаглашавања стања дуга са пореским обвезником.

Ако запослени који обрађује захтев за издавање пореског уверења утврди да нема основа за издавање пореског уверења на основу садржине коју је порески обвезник определио у свом захтеву (нпр. Порески обвезник је поднео захтев за издавање пореског уверења о ствари о којој се не води службена евиденција), сачињава нацрт решења којим се захтев пореског обвезника сходно одредби члана 161. став 4. Закона о општем управном поступку одбија, парафира га и ради потписивања прослеђује руководиоцу организационе јединице, односно лицу које он писмено овласти. Решење о одбијању захтева доставља се пореском обвезнику и против њега је допуштена жалба.

5. ИЗДАВАЊЕ ПОРЕСКОГ УВЕРЕЊА

На основу утврђеног чињеничног стања порески орган издаје пореско уверење. Када запослени који обрађује захтев за издавање уверења, по процедури из тачке 4. овог упуства, утврди да је захтев пореског обвезника за издавање пореског уверења основан, приступа се процедури непосредног издавања пореског уверења.

Израду пореског уверења врши запослени који је у зависности од начина поделе послова у организационој јединици за то задужен. Запослени сачињава пореско уверење, парафира га и ради потписивања прослеђује руководиоцу организационе јединице, односно лицу које он писмено овласти.

Пореско уверење се издаје у два примерка, од којих је један за пореског обвезника, а други за порески орган. Пореско уверење потписује руководиоц организационе јединице, односно директор филијале, шеф експозитуре или лице које он овласти. Списак овлашћених лица за потписивање службених докумената директори/шефови филијала/експозитура су дужни да доставе надлежним регионалним центрима.

На пореском уверењу који задржава порески орган поред потписа руководиоца организационе јединице Пореске управе, односно лица које он овласти, мора обавезно да постоји и доказ да је пореско уверење достављено пореском обвезнику (потпис пореског обвезника и датум пријема пореског уверења или доставница о уручењу пореског уверења пореском обвезнику поштом и сл.).

Пореско уверење може примити само порески обвезник, његов законски заступник, овлашћени представник или пуномоћник.

У пореском уверењу које се издаје без наплате републичке административне таксе, мора се означити сврха издавања пореског уверења и правни основ, односно члан и тачка на основу кога се за издавање уверења не

плаћа такса / ослобођено плаћања таксе (члан 22. Закона о републичким административним таксама).

У погледу изгледа пореског уверења поступити сходно Правилнику о обрасцима аката у управном поступку – образац ОУП-27 (уверење о чињеницама из службене евиденције). Наведени образац може се модификовати, у зависности од чињеница поднетих у захтеву.

Пореско уверење се пореском обвезнику издаје истог дана, а најдоцније у року од 15 дана од дана подношења захтева (члан 161. став 3. Закона о општем управном поступку).

5.1. Сврхе за које Пореска управа врши издавање уверења подносиоцу захтева

На основу података о којима се води службена евиденција, а са којима располажу одговарајуће јединице Пореске управе, пореском обвезнику се на његов захтев издаје уверење о плаћеном порезу и то најчешће у циљу:

Сврха издавања пореског уверења	Административна такса/износ таксе у РСД
овера здравствене књижице (власник радње, пољопривредник, свештеник, верски службеник)	НЕ
остваривања права из области финансијске подршке породици са децом	НЕ
накнаде за време породилског одсуства	НЕ
одсуства са рада ради неге детета	НЕ
одсуства са рада ради посебне неге детета	НЕ
дечијег додатка	НЕ
уписа детета у вртић – предшколску установу	НЕ
остваривања права из области социјалне заштите – право на материјално обезбеђење	НЕ
учествовања на тендеру, јавне набавке	ДА/420
добивања визе	ДА/420
војна питања	НЕ
студентска питања	НЕ
ради уписа радног стажа (фонд ПИО)	НЕ
добивања кредита	ДА/420
одобравања лизинга	ДА/420
субвенције	НЕ
закуп тезге	ДА/420
подношења захтева за кредит код банке	ДА/420
ради остваривања подстицајних средстава у пољопривреди	НЕ
миравању радног стажа ПИО	НЕ
по захтеву нерезидената	ДА/420
трансфер новца	ДА/420
разно	ДА/НЕ

Учешћа на тендеру, јавним набавкама – Приликом издавања потврде за учешће на тендеру, јавним набавкама Пореска управа је дужна да пореском обвезнику изда потврду о измиреним јавним приходима по свим уплатним рачунима јавних прихода уколико је обвезник све своје обавезе благовремено измирио. Приликом издавања уверења за поменути сврху, уколико се седиште пореског обвезника налази у филијали која није надлежна за администрирање ПДВ-а, а порески обвезник је у систему ПДВ-а порески инспектор ће поступити на следећи начин:

Преко интерног сајта пореске управе проверити да ли све пријаве које је порески обвезник предао надлежној филијали за администрирање ПДВ-а имају статус исправан. Уколико нека пријава има статус грешка потребно је контактирати надлежну филијалу која врши администрирање ПДВ-а ради утврђивања чињеничног стања. Порески инспектор у том случају упућује администратору ПДВ-а путем факса захтев за издавање потврде о стању на рачуну ПДВ-а (Прилог број 7).

На основу поднетог захтева администратор ПДВ-а у надлежној филијали издаје потврду о стању на рачуну пореза на додату вредност и исту путем факса доставља организационој јединици у којој се налази седиште пореског обвезника који је поднео захтев за издавање пореског уверења (Прилог број 8)

Након приспећа факса порески инспектор је дужан да факс ископира и приложи у омоту списка заједно са свим осталим прилозима који иду уз захтев за издавање уверења.

То практично значи да организациона јединица у којој се налази седиште пореског обвезника упућује захтев надлежној филијали која администрира ПДВ (факсом и поштом) само у случају да нека од пореских пријава није прокњижена (односно има статус грешка, неисправна) а надлежна филијала која врши администрирање ПДВ-а је дужна да одговори у року од 5 дана од дана подношења захтева.

Овера здравствене књижице – издавање пореских уверења у сврху овере здравствене књижице се врши само у изузетним случајевима, када обвезника упуте из РЗЗО на Пореску управу (електронска размена података о уплатама осигураника је успостављена са РЗЗО). Одредбама члана 6. Правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања („Сл. гласник РС“, број 108/08, 112/08, ..., 10/10 и 18/10) прописано је да се здравствена књижица осигураника периодично оверава од стране предузећа, установе, организације, послодавца и филијале Завода. Одредбама члана 7. истог правилника обухваћене су различите категорије осигураника (власници, односно оснивачи радњи, предузећа и других облика организовања, лица која обављају самосталну делатност, чланови њихових породица, земљорадници свештеници и верски службеници као и чланови њихових породица) за које здравствену књижицу оверава филијала Завода на одређени рок уз доказ да је доспели допринос плаћен. Пореска управа приликом издавања уверења за оверу здравствене књижице врши проверу само измирења обавеза по основу доприноса за здравствено осигурање.

Накнада зараде за време породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета - према члану 11.

тачка Закону о финансијској подршци породици са децом („Сл.гласник РС“ број: 16/02, 115/05 и 107/09) накнада за лица која самостално обављају делатност утврђује се у висини просечне месечне основице за плаћање доприноса за обавезно социјално осигурање у последњих 12 месеци који претходе месецу отпочињања одсуства, а највише до пет просечних месечних зарада у Републици Србији. Напомињемо да према важећем Правилнику о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом („Сл. гласник РС“ број 29/02, 80/04, 123/04, 17/06 и 107/06) у члану 2. став 1. тачка б наводи се да остваривање права на накнаду зараде као и обрачун накнаде зараде врши се на основу потврде надлежног органа о месечној

основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање, за последња три месеца у коме је започето коришћење одсуства, и по истеку године потврде о коначној основици, само за лице које самостално обавља делатност. Због чињенице да се очекује измена постојећег правилника организациона јединица Пореске управе до тренутка измене издаје пореско уверење у складу са захтевом пореског обвезника. Истичемо да приликом издавања уверења Пореска управа проверава да ли је порески обвезник измирио своје обавезе по основу пензијског и инвалидског осигурања и у самом уверењу уноси износ месечне основице за претходна три/дванест месеци који претходе месецу отпочињања одсуства.

Дечији додатак - Према Правилнику о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом („Сл. гласник РС“ број 29/02, 80/04, 123/04, 17/06 и 107/06) у члану 19. став 1. тачка б наводи се да уз захтев за признавање права на дечији додатак подносилац захтева подноси и потврду о примањима у три месеца која претходе месецу подношења захтева за све чланове заједничког домаћинства. Потврду о примањима у задња три месеца пореска управа издаје само оснивачима радњи (лицима који самостално обављају делатност), власницима и оснивачима предузећа (у случају да им се доприноси по основу пензијског и инвалидског осигурања утврђују решењем надлежне филијале Пореске управе), пољопривредницима уколико немају примања по неком другом основу, уз напомену да се том приликом узимају у обзир и приходи наведени у члану 27. Правилника.

Право на материјално обезбеђење - Социјална заштита и обезбеђивање социјалне сигурности грађана уређена је Законом о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана објављеном у „Сл. Гласник РС“ број 36/91, 33/93, ..., 84/04 и 115/05. Пореска управа издаје пореско уверење о висини остварених прихода за приходе и примања појединца и породице који се утврђују решењем Пореске управе а у складу са чланом 18. наведеног закона.

Као приход од издавања у закуп непокретне или покретне имовине и приход од других имовинских права, ако се на те приходе плаћају порези, узима се износ који служи као основица за обрачунавање пореза и доприноса у текућој години.

Приходи који се исказују као годишњи приход узимају се у висини просечног месечног износа, а остали приходи који се исказују на месечном нивоу узимају се у месечним износима.

Потврду о оствареним приходима пореска управа издаје само оснивачима радњи (лицима који самостално обављају делатност), власницима и оснивачима предузећа (у случају да им се доприноси по основу пензијског и инвалидског осигурања утврђују решењем надлежне филијале Пореске управе), пољопривредницима уколико немају примања по неком другом основу. У случају издавања пореских уверења у којима се наводи само износ прихода, односно основица на основу које се утврђују обавезе, пореском обвезнику се издаје такво уверење без обзира да ли је утврђене и доспеле обавезе измирио на дан издавања уверења.

5.2. ИЗДАВАЊЕ ПОРЕСКОГ УВЕРЕЊА ОБВЕЗНИЦИМА У РЕСТРУКТУИРАЊУ У ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Чланом 44. став 2. тачка 4) Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 116/08), прописано је да право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

С тим у вези, кад захтев за издавање пореског уверења о плаћеним текућим пореским обавезама ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци, подносе правна лица домаћи порески обвезници за које је Агенција за приватизацију донела одлуку о реструктуирању у поступку приватизације и објавила оглас за пријаву потраживања као и домаћи порески обвезници за које је Акцијски фонд огласио продају акција Републичког фонда за ПИО и Акцијског фонда, а Пореска управа је донела закључак о прекиду поступка принудне наплате пореске обавезе, треба издати уверење са следећом садржином:

„Порески обвезник се налази у поступку реструктуирања у складу са Законом о приватизацији („Сл. гласник РС“, број 38/01 ... 123/07, 30/10) за кога је Пореска управа у складу са одредбама члана 31. став 3. Закона о изменама и допунама Закона о приватизацији, прекинула поступак принудне наплате пореске обавезе, која ће бити намирена из средстава остварених од продаје капитала или имовине овог пореског обвезника у поступку приватизације“.

За пореске обвезнике за које је Акцијски фонд огласио продају акција Републичког фонда за ПИО и Акцијског фонда, у напред наведеном тексту уместо речи: „... од продаје капитала или имовине у поступку приватизације“, треба уписати речи: „од продаје акција привредног друштва у власништву Акцијског фонда.“

5.3. ИЗДАВАЊЕ ПОТВРДЕ НЕРЕЗИДЕНТУ О ПОРЕЗУ ПЛАЋЕНОМ У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ

Захтев за издавање потврде о порезу плаћеном у Републици Србији на име прихода који оствари нерезидентни обвезник од резидентног обвезника у смислу члана 40. Закона о порезу на добит предузећа, подноси пуномоћник нерезидентног пореског обвезника, осим за приходе које по основу капиталних добитака остварује нерезидентни обвезник – правно лице. Захтев се подноси надлежној филијали Пореске управе према седишту исплатиоца прихода, односно уколико се ради о приходима оствареним по основу капиталних добитака у општини на чијој је територији остварен приход. У случају да исплатилац прихода припада групи Великих пореских обвезника, пуномоћник нерезидентног обвезника захтев подноси Центру за велике пореске обвезнике.

Уз захтев се подноси:

1. доказ о уплати таксе, ако међународним уговором издавање потврде није ослобођено плаћања таксе;
2. потврда или други одоговарајући документ оверен код надлежног органа друге државе уговорнице чији је резидент подносилац захтева;

3. правни основ о исплати (одлука о исплати дивиденде, уговор о ауторској накнади и сл.)
4. доказ да је резидент Републике извршио исплату нерезиденту по неком од законом прописаних основа на његов рачун код банке.
5. копија обрасца ПДПО који је поднет од стране исплатиоца прихода надлежној организационој јединици Пореске управе.
6. копија обрасца ППКД који је поднет од стране пуномоћника нерезидентног обвезника надлежној организационој јединици Пореске управе.

Издавању потврде претходи поступак контроле у коме се утврђује да ли је резидентни обвезник за приходе за које се захтева издавање потврде, надлежном пореском органу поднео пореску пријаву о обрачунатом и плаћеном порезу по одбитку на приходе које остварују нерезидентни обвезници – правна лица (Образац ПДПО) која је прописана Правилником о обрасцу збирне пореске пријаве о обрачунатом и плаћеном порезу по одбитку на приходе које остварују нерезидентни обвезници – правна лица („Сл. гласник РС“, број 116/04, 20/10), као и да ли је порез правилно обрачунат и уплаћен на прописане рачуне јавних прихода и прокњижен у пореском књиговодству на ПИБ исплатиоца прихода које је остварио нерезидентни обвезник.

Поступком контроле потребно је утврдити и да ли је пуномоћник нерезидентног обвезника поднео надлежној организационој јединици Пореске управе пријаву за обрачун пореза на добит на приходе које по основу капиталних добитака остварују нерезидентни обвезници (Образац ППКД) који је прописан Правилником о садржају пореске пријаве за обрачун пореза на добит на приходе које по основу капиталних добитака остварују нерезидентни обвезници – правна лица („Сл.гласник РС“ број 30/10), и да ли је створео задужење решењем надлежне организационе јединице Пореске управе.

Уколико се у поступку контроле утврди да је за остварен приход створено задужење нерезидентном обвезнику и обавеза по решењу измирена у целости одмах се приступа издавању уверења.

Када се у поступку контроле утврди да је захтев основан, саставља се записник, на основу кога надлежна организациона јединица Пореске управе, с позивом на члан 40а. Став 4. Закона о порезу на добит предузећа, издаје потврду да је порески обвезник – исплатилац прихода извршио уплату пореза на добит предузећа које се као порез по одбитку обрачунава на приходе нерезидента, и наводи назив/име нерезидента коме је приход исплаћен.

Напомињемо, да у случају када је на решењу Пореске управе стављена клаузула да је обавеза измирена у целости иста има снагу пореског уверења.

6. ФОРМИРАЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ ПОДНЕТИХ ЗАХТЕВА, ИЗДАТИХ ПОРЕСКИХ УВЕРЕЊА И ДОНЕТИХ РЕШЕЊА

Евидентирање захтева, обрада, архивирање и чување предмета у вези издавања пореских уверења врши се у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе.

За сваки поднети захтев за издавање пореског уверења формира се посебан предмет у оквиру ког се, по редоследу предузетих радњи, улажу донета акта и пратећа документација (упити стања, докази о извршеним уплатама, овлашћења, доставнице и др.).

По поднетом захтеву за издавање пореског уверења лице које је задужено за евидентирање захтева сачињава омот списка са навођењем докумената који се налазе у оквиру истог и предмет прослеђује надлежном запосленом. Запослени који обрађује захтев за издавање уверења поступа по процедурама објашњеним у овом упуству и након извршених радњи уз евидентирање свих приложених докумената, преко писарнице предмет доставља запосленом који је задужен за израду нацрта и штампање решења ради даље обраде. Запослени који врши непосредну израду нацрта и штампу пореских уверења након достављања уверења пореском обвезнику други примерак уверења уз доказ да је уверење уручено пореском обвезнику архивира. О свим предметима води се јединствена евиденција.

6. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Почетком примене овог упуства престаје примена:

1. упутства број 43-93/2006-18 од 08.03.2007. године

Упуство одмах доставити свим организационим јединицама Пореске управе.

Број: 43-1229/2010-18
У Београду, 02.07.2010. године

ДИРЕКТОР

Др Драгутин Радосављевић

Прилог бр. 1



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА

Регионални центар _____

Филијала/Експозитура _____

Број: _____

Датум: _____

Место: _____

Предмет: Захтев за издавање пореског уверења

Подаци о **правном/физичком** лицу

Назив – пословно име (пуна ознака)/ Име и презиме физичког лица _____

ПИБ/ЈМБГ _____

Матични број правног лица _____

Адреса _____, ул. _____, број _____

Уверење је потребно ради:

1. регистрације моторног возила
2. овере здравствене књижице за оснивача/власника предузећа
3. остваривања права из области финансијске подршке породици са децом

накнаде за време породилског одсуства

одсуства са рада ради неге детета

одсуства са рада ради посебне неге детета

дечијег додатка

4. остваривања права из области социјалне заштите – право на материјално обезбеђење
5. учествовања на тендеру
6. подношења захтева за кредит код банке
7. добијања визе
8. _____

Подаци о овлашћеном лицу које подноси захтев за издавање пореског уверења

Име и презиме _____

ЈМБГ _____

Број личне карте _____ издата од _____

Место пребивалишта, адреса _____

Прилог:

- доказ о уплати републичке административне таксе у износу од _____ динара

у _____,

Дана _____ 2007. год

Образац примио _____

Подносилац захтева

(М.П.) _____

Прилог бр. 2



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА

Регионални центар _____

Филијала/Експозитура _____

Број: _____

Датум: _____

Место: _____

Министарство финансија – Пореска управа – Филијала/Експозитура _____, по захтеву: _____ из _____ ул. _____ број _____, а на основу члана 161 ЗУП-а („Сл.лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/01, и „Сл.гласник РС“ број 30/10), издаје

У В Е Р Е Њ Е

ОБВЕЗНИК: _____ ПИБ/ЈМБГ: _____, матични број: _____ С А С Т А Н О М / С Е Д И Ш Т Е М у _____, улица _____, број _____ је, према књиговодственој евиденцији ове Филијале/Експозитуре уплатио-ла доспеле обавезе јавних прихода закључно са _____.

Уверење се издаје на основу података којима располаже ова Филијала/Експозитура у циљу _____ и у друге сврхе се не може употребити.

Уверење се издаје уз наплату административне таксе по Тар.бр. 1 и 11. Тарифе републичке административне таксе („Сл. гласник РС“, број 43/03, 51/03, 61/05, 101/05, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09 и 35/10) у износу од 420,00 динара која је на захтев налепљена и поништена.

ДИРЕКТОР ФИЛИЈАЛЕ
ШЕФ ЕКСПОЗИТУРЕ
(М.П) _____

Прилог бр. 3



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА

Регионални центар _____

Филијала/Експозитура _____

Број: _____

Датум: _____

Место: _____

Министарство финансија – Пореска управа – Филијала/Експозитура
_____, по захтеву: _____ из _____

ул. _____ број _____, а на основу члана 161 ЗУП-а („Сл.лист СРЈ”,

бр. 33/97 и 31/01, и „Сл.гласник РС” број 30/10), издаје

У В Е Р Е Њ Е

ОБВЕЗНИК: _____ ПИБ/ЈМБГ: _____,
матични број _____ са седиштем/пребивалиштем у
_____, улица _____, број _____ се према
подацима којима располаже ова Филијала/Експозитура не налази у службеној
евиденцији као порески обвезник.

Уверење се издаје на основу података којима располаже ова
Филијала/Експозитура у циљу _____
и у друге сврхе се не може употребити.

Уверење се издаје уз наплату административне таксе по Тар.бр. 1 и 11.
Тарифе републичке административне таксе („Сл. гласник РС”, број 43/03,
51/03,61/05, 101/05, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09 и 35/10) у износу од 420,00
динара која је на захтев налепљена и поништена.

ДИРЕКТОР ФИЛИЈАЛЕ
ШЕФ ЕКСПОЗИТУРЕ
(М.П) _____

Прилог бр. 4



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА

Регионални центар _____

Филијала/Експозитура _____

Број: _____

Датум: _____

Место: _____

Министарство финансија – Пореска управа – Филијала/Експозитура
_____, по захтеву: _____ из _____
ул. _____ број _____, а на основу члана 161 ЗУП- („Сл.лист СРЈ“, бр.
33/97 и 31/01, и „Сл.гласник РС“ број 30/10), издаје

У В Е Р Е Њ Е

ОБВЕЗНИК: _____ ПИБ/ЈМБГ: _____,

МАТИЧНИ БРОЈ: _____ СА СЕДИШТЕМ/СТАНОМ:

_____, улица _____, број _____ је, према
књиговодственој евиденцији ове Филијале/Експозитуре није уплатио-ла доспеле
обавезе јавних прихода закључно са _____, и то по следећим уплатним
рачунима јавних прихода:

Број уплатног рачуна	Назив уплатног рачуна	Основни дуг	Камата	Салдо

Уверење се издаје на основу података којима располаже ова
Филијала/Експозитура у циљу _____
и у друге сврхе се не може употребити.

Уверење се издаје уз наплату административне таксе по Тар.бр. 1 и 11.
Тарифе републичке административне таксе („Сл. гласник РС“, број 43/03,
51/03,61/05, 101/05, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09 и 35/10) у износу од 420,00
динара која је на захтев налепљена и поништена.

ДИРЕКТОР ФИЛИЈАЛЕ
ШЕФ ЕКСПОЗИТУРЕ
(М.П) _____

Прилог бр. 5



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА

Регионални центар _____
Филијала/Експозитура _____
Број: _____
Датум: _____
Место: _____

Министарство финансија – Пореска управа – Филијала/Експозитура _____, а на основу члана 161. став 4. Закона о општем управном поступку („Сл.лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/01, и „Сл.гласник РС“ број 30/10), на захтев _____, у поступку издавања уверења доноси

РЕШЕЊЕ

Одбија се захтев _____ за издавање
(име, презиме и адреса пореског обвезника)
уверења о _____.
(навести чињенице за које странка тражи уверење)

Образложење

_____ поднео-ла је дана _____ 201__.
(име, презиме и адреса пореског обвезника)
године захтев да му-јој се изда уверење о _____.
(навести чињенице за које странка тражи уверење)

Увидом у аналитичку евиденцију која се води код ове Филијале/Експозитуре утврђено је следеће: _____

_____ па се из ових разлога одбија захтев за издавање таквог уверења.

Против овог решења може се изјавити жалба Министарству финансија -Пореској управи- Регионалном центру _____, а преко ове филијале/експозитуре, у року од 15 дана од дана достављања решења.

Жалба се таксира са _____ динара уз уплату административне таксе на рачун број _____ 840-742221843-57 републичке административне таксе са позивом на број одобрења _____ по моделу 97.

ДИРЕКТОР ФИЛИЈАЛЕ
ШЕФ ЕКСПОЗИТУРЕ
(М.П) _____

Прилог бр. 6



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА

Регионални центар _____

Филијала/Експозитура _____

Број: _____

Датум: _____

Место: _____

Министарство финансија – Пореска управа – Филијала/Експозитура _____, а на основу члана 161. став 4. Закона о општем управном поступку („Сл.лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/01, и „Сл.гласник РС“ број 30/10), на захтев _____, у поступку издавања уверења доноси

РЕШЕЊЕ

Одбија се захтев _____ за издавање
(име, презиме и адреса пореског обвезника)
уверења о _____
(навести чињенице за које странка тражи уверење)

Образложење

_____ поднео-ла је дана _____ 200___.
(име, презиме и адреса пореског обвезника)
године захтев да му-јој се изда уверење о _____.

Увидом у аналитичку евиденцију која се води код ове Филијале/Експозитуре утврђено је да се поменуто лице не налази у службеној евиденцији као порески обвезник пореза _____.

Против овог решења може се изјавити жалба Министарству финансија -Пореској управи- Регионалном центру _____, а преко ове филијале/експозитуре, у року од 15 дана од дана достављања решења.

Жалба се таксира са _____ динара уз уплату административне таксе на рачун број 840-742221843-57 републичке административне таксе са позивом на број одобрења _____ по моделу 97.

ДИРЕКТОР ФИЛИЈАЛЕ
ШЕФ ЕКСПОЗИТУРЕ
(М.П) _____

Прилог бр. 7



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА

Регионални центар _____

Филијала/Експозитура _____

Број: _____

Датум: _____

Место: _____

ПОРЕСКА УПРАВА
Филијала _____
-за администратора ПДВ-а-

(место)

Предмет: Захтев за утврђивање чињеничног стања на рачуну ПДВ-а

Министарству финансија – Пореска управа – Филијала/Експозитура _____, се дана __.__.200__ године порески обвезник _____ са седиштем у _____ (назив правног лица/предузетника/име и презиме) _____ (место) у ул. _____ број ____ ПИБ/ЈМБГ: _____ број евиденционе пријаве за ПДВ: _____ обратио са захтевом за издавање пореског уверења о _____ а у сврху _____, који је заведен под бројем _____.

Како је Ваша филијала надлежна за администрирање ПДВ-а молимо Вас да нам потврдите о стању на рачуну пореза на додату вредност доставите у року од 5 (пет) дана од дана пријема овог захтева.

Потврдите о стању на рачуну пореза на додату вредност за поменутог пореског обвезника можете доставити путем факса на број: _____ са напоменом за пореског инспектора _____.

ПОРЕСКИ ИНСПЕКТОР

(М.П) _____
(поред својеручног потписа
откуцати име и презиме)

Прилог бр. 8



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА

Регионални центар _____

Филијала/Експозитура _____

Број: _____

Датум: _____

Место: _____

ПОРЕСКА УПРАВА

Филијала/Експозитура _____
-за пореског инспектора _____ -

_____ (место)

Предмет: Потврда о стању на рачуну пореза на додату вредност по захтеву број _____

Дана __.__.200__ године упутили сте нам захтев за утврђивање чињеничног стања на рачуну ПДВ-а за пореског обвезника _____ са седиштем у _____ (назив правног лица/предузетника/име и презиме) (место) у ул. _____ број ____ ПИБ/ЈМБГ: _____ број евиденционе пријаве за ПДВ: _____

Овим путем Вас обавештавамо о следећем:

Порески обвезник према стању на дан __.__.200__ године на рачуну пореза на додату вредност са обрачуном камате на наведени дан:

1. измирио је своје доспеле обавезе
2. није измирио доспеле обавезе и дуг на рачуну пореза на додату вредност износи _____ дин. основног дуга и _____ дин. камате.
3. _____

АДМИНИСТРАТОР ПДВ-а

(М.П) _____
(поред својеручног потписа
откуцати име и презиме)