



EUROPEAN UNION

UNMIK



United Nations Interim Administration Mission in Kosovo
Central Fiscal Authority

**UPUTSTVO PORESKE ADMINISTRACIJE Br. 1/2000
“Organizacija i postupci Poreske Administraci”**

Koopredsedavajući Centralne fiskalne vlasti,

Izdaju Administrativno uputstvo koje sledi:

Član 1. Stvaranje Poreske Administracije

1.1. Stvaranje Poreske Administracije. U skladu sa ovlašćenjima koja su data Koopredsedavajućima Centralne fiskalne vlasti Pravilnikom 1999/16 od 6. Novembra o osnivanju ove Vlasti, formira se Poreska Administracija u okviru Centralne fiskalne vlasti.

1.2. Imenovanje direktora. Poreska administracija biće rukovodjena od Direktora , koji će se postavljati od Koopredsedavajućih Centralne fiskalne vlasti.

1.3. Postavljanje zamenika direktora: Direktor će imati dva zamenika , koji će se imenovati od Direktora Poreske Administracije.

1.4. Imenovanje drugih zvaničnika: Direktor će da imenuje druge zvaničnike u Poreskoj Administraciji prema potrebi. Ovo ovlašćenje može se redelegirati..

Član. 2. Funkcije Poreske Administracije:

2.1. Funkcija: Funkcija Poreske Administracije jeste da administrira i da sprovodi poreske propise.

2.2. Odgovornosti Poreske Administracije: Poreska Administracija biće odgovorna za poresku kontrolu legalnih lica , individualnih preduzimača i naturalnih lica, vladinih i nevladinih organizacija kao i za sve druge aspekte Poreske Administracije, kao što je prinudnu naplatu poreza, izuzev u slučajevima kada Koopredsedavajući Centralne Fiskalne Vlasti prenose odgovornost na neko drugo telo.

2.3. Metodi sprovođenja Poreskih funkcija: Poreska Administracija će da vrši kontrolu vodeći dosije i podatke poreskog obveznika i poreske subjekte, proveravajući knjigovodstvo i prezentirane podatke, prikupljajući informacije od poreskih obveznika i drugi lica, proveru izvora prihoda, putem odgovarajućih akcija za obezbeđenje naplate kao i svaki drugi metod za koji ima ovlašćenje od strane Koopredsedavajućih Centralne Fiskalne vlasti.

Član 3. Organizacija poreske Administracije

3.1. Geografska struktura: Poreska Administracija imaće jednu Centralnu kancelariju (Opsstu direkciju) u Pristini i regionalne kancelarije u lokavcijama uutar Kosova.

Funkcije ovih kancelarija će se rasporediti na taj način da bi obezbedili centralizovani poreski sistem koji će maksimalno povećati efikasnost, integritet i jedinstvenost u sprovođenju zakona.

3.2. Funkcionalna Organizacija: Poreska Administracija organizovaće se uglavnom po funkcionalnim linijama. Funkcije obuhvatiće edukaciju poreskih obveznika, obradu deklaracija, kontrolu, ubiranje, obaveznu primenu zakona, žalbe, istrage za krivična dela.

Član 4: Pravila kojima podlezu poreski inspektori:

4.1. Izbor osoblja Direktor će da utvrdi postupak za izbor lica koja će da rade u Poreskoj Administraciji na osnovu njihove pogodnosti i sposobnosti da obavljaju posao za koji su zaposleni. Postupci biće u skladu sa uputstvima i pravilnicima UNMIK-a za prijem na posao.

4.2. Prijem na posao: Direktor će da utvrdi postupak za prijem službenika na posao na osnovu pogodnosti i sposobnosti za izvršavanje zadataka za koje je imenovan. Postupak će biti u skladu sa svim uputstvima i pravilnicima UNMIK-a za prijem na posao.

4.3. Identifikacioni dokumenti službenih lica: Sva službena lica Poreske Administracije treba da imaju ili da nose sa sobom jedan identifikacioni dokument Fiskalne Centralne Vlasti kada posećuju biznise. Ova lična karta treba da se pokazuje kadgod se traži.

4.4. Pravila profesionalnog ponasanja: Sva službena lica Poreske Administracije treba da se ponasaju u skladu sa profesionalnim standardima koja će se objaviti u Pravilima Profesionalnog ponasanja. Pravila profesionalnog ponasanja obuhvatiće, ali ne ograničavajući se samo na to, sledeće tačke:

4.4.1. Izbegavanje sukoba interesa i korupcija: Nijednom poreskom obvezniku neće se dati drugačiji tretman u odnosu na ono što zakon propisuje, od strane službenog lica Poreske Administracije putem konflikta interesa ili korupcije, bilo putem tajnih dogovora u cilju ostvarivanja nezakonite koristi, srodstva, zloupotrebe odnosa, prijema mita, zajedništva, zajednica, sniženja poreske obaveze ili drugih oblika nezakonitih ili neetičkih postupaka.

4.4.2. Zloupotreba ovlašćenja: Službena lica koja zloupotrebljavaju ovlašćenja podlećiće disciplinskim merama i moru da izgube posao i/ili krivično goni za teški prekršaj.

4.4.3. Čuvanje tajnosti Poreskih dosijea: Svako lice koje radi sa porezima i taksama ne može da da informacije o tome ni za jedno lice izuzev u sledećim slučajevima: a) za poreske potrebe ili postupak prinudne naplate; b) za statističke izveštaje i c) kada se poresko lice samo odriče tog prava.

4.5. Prestanak rada: Poreska Administracija utvrdiće postupak za prestanak rada za poreska službena lica koja podbace u izvršavanju njihovih zadataka prema

potrebnim standardima Postupci će biti u skladu sa uputstvima i Pravilnicima UNMIK-a.

4.6. Pravila za žalbe od Poreskih službenih lica: Poreska Administracija utvrdiće postupke za poreska službena lica koja se žale u vezi sa unapredjivanjima, prestanku rada i slična pitanja . Postupak će biti u skladu sa svim uputstvima i pravilima u vezi sa žalbama.

Član 5: Identifikacioni broj Poreskog obveznika

5.1. Identifikacioni broj Poreskog obveznika: Identifikacioni broj poreskog obveznika za legalna lica i individualne preduzimače biće egistracioni broj biznisa Identifikacioni broj Poreskog obveznika za sva naturalna lica biće Lični identifikacioni broj. Identifikacioni broj za vladine i nevladine organizacije izdaće se od UNMIK-a. Sva legalna lica, individualni preduzimači i naturalna lica koja su subjekat poreskih propisa belezze odgovarajuće indentifikacione brojeve u svakoj poreskoj deklaraciji i ostalim dokumentima i obrascima koja treba da predaju u Poresku Administraciju. Poreski obveznici koji joss ne raspolazu stalnim identifikacionim brojem obezbediće njihove privremene indentifikacione brojeve, koje će da belezze u sim dokumentima koja trazze od Poreske Administracije.

5.2. Poreski Obrasci: Poreska Administracija dizajniraće poreske obrasce tako da ne otezzavaju rad poreskog obveznika, zajedno sa jasnim uputstvima o načinu popunjavanja obrazaca.

Član 6. Zastupnici Poreskog obveznika

m) 6.1. Pravo na predavljanje: Poreski obveznik mozze da odredi svog zakonskog ovlassćenog zastupnika da ispunjava obaveze koje je obavezan da ispunjava poreski obveznik prema svim propisima. Poreski obveznik mozze da prihvati asistenciju od svakog lica da ga pomogne u primeni Poreskih propisa (Pravilnika, uputstava i direktiva). Poreska Administracija svakako ima pravo proveriti podatke poreskog obveznika i ako je jedan zakonski zastupnik izabran od njega.

n) 6.2. Zastupnici za legalna lica i individualne preduzimače: Ovlassćeni zastupnici za legalna lica obuhvataju administratora ili naslednika jedne imovine, vlasnika bizniske organizacije u smislu ostvarivanja prihoda od te aktivnosti, predsednika, menadzera, administratora ili nekog drugog predstavnika entiteta, sindikat organizacije u stečaju ili predstavnika organizacije u likvidaciji, kao i čuvara imovine jednog biznisa ili preduzeča nesposobnog da plati.

o) 6.3. Zastupnik naturalnih lica : Ovlassćeni zakonski zastupnici za naturalna lica mogu da budu javni notari certifikovani, ovlassćen jednim dokumentom ili jednim dokumentom jednake vrednosti sa onim koji je certifikovan od jednog javnog notera, u skladu sa civilnim propisima na Kosovu.

Član 7. Knjiženja:

7.1. Priprema i vođenje evidencija: Poreski obveznik na koji se odnose propisi o porezima treba da vodi odgovarajuće knjige, evidencije kao i druge informacije koja će da omogućuju obračun obaveza kao i da omogućavaju poreskim inspektorima da izvrše proveru takvih obaveza. Odredjene knjige, evidencije kao i drugi podaci treba da se čuvaju . Vreme odredjeno o toku kojeg treba da se čuvaju utvrdiće se administrativnim uputstvom.

Član 8. Predaja poreske deklaracije i uplata poreza

8.1. Obaveza poreskog obveznika za obračun poreza : U opsste uzev, biće zadatak poreskog obveznika da izvrši obračun poreske obaveze i da obezbedi druge potrebne činjenice radi utvrđivanja poreske obaveze.

8.2. Predaja poreske deklaracije: Poreski obveznik koji je subjekat jednog ili visse poreskih pravilnika predaće poresku deklaraciju za svaki porez posebno. Poreska deklaracija treba da ima indentifikacioni broj poreskog obveznika kao i informacije propisane odgovarajućim pravilnicima i administrativnim uputstvima. Mesto i datum predaje poreske deklaracije utvrđuje se posebnim administrativnim uputstvom.

8.3. Korigovana deklaracija: Poreska deklaracija smatraće se realnom procenom poreskog obveznika za porez koji treba da uplati. Ako poreski obveznik kasnije utvrdi neku gresku u poreskoj deklaraciji koju je ranije predao , on će da preda jednu drugu ispravljenu poresku deklaraciju, zajedno sa jednim originalnim primerkom poreske deklaracije kao svaki dodati porez koji treba da uplati ili neki zahtev radi priznavanja visse uplaćenog poreza u zamenu za neku drugu poresku obavezu (u sadasnjosti ili budućnosti). Ograničeno vreme za predaju korigovane poreske deklaracije je tri godine nakon datuma kada je originalna deklaracija trebala da se preda.

8.4. Uplata poreza: Vreme i mesto za uplatu poreza utvrdiće se administrativnim uputstvima.

Član 9: Inspekcija knjiženja i pravo na procenu

9.1 Inspekcija evidencija. Poreska Administracija je ovlašćena da vrši inspekciju i kontrolu knjiga i evidencija poreskog obveznika u sluzbene svrhr. Poreski inspektori takodje mogu uzeti knjige i evidencije od: a) svakog koji je imao poslovne odnose sa poreskim obveznikom, b) svakog ko mozze da obezbedi odgovarajuće objektivne informacije u vezi sa prihodima poreskog obveznika.; kao i c) svakog ko mozze da potvrdi tačnost deklaracije, knjiženja i knjiga poreskog obveznika , Tu gde se neki deo knjiga , knjiženja , faktura ili informacija kase za poreskog obveznika ili druga odgovarajuća lica vodi se elektronskim putem, Poreska Administracija ima prava da vidi, otkrije i kopira takve podatke i programe ili da zahteva od poreskog obveznika da da informacije u pisanoj formi

9.2. Nevodjenje potrebnih evidencija: Poreski obveznik koji ne vodi adekvatne knjige

i evidencije i druge objektivne informacije utvrdjene previlnicima, administrativnim uputstvima, administrativnim direktivama biće predmet kaznjavanja kaznom od 250 DEM.

9.3. Pravo na procenu: Tu gde Poreska Administracija utvrdi da poreski obveznik nije predao poresku deklaraciju ili ako iznos iskazanog poreza u deklaraciji nije tačan, ona će da izvrši procenu i uključuje je u evidencijama Poreske Administracije. Poreski obveznik će se upoznati o proceni kao i o iznosu koji je manje ili više uplaćen.

9.4. Obaveza za utvrđivanje istine: Teret dokazivanja da procena izvršena od sluzbenog lica nije tačna pada na poreskog obveznika.

Clan 10. Obavesštenje o proceni i zahtev za uplatu poreza

10.1. Obavesštenje i zahtev. Ako poreski obveznik ne uplati sav iznos poreza blagovremeno, Poreska Administracija izdaće jedno upozorenje o proceni i jedan zahtev za uplatu. Upozorenje treba da sadrži sledeće informacije:

- a) ime poreskog obveznika,
- b) identifikacioni broj poreskog obveznika,
- c) datum upozorenja,
- d) problem i poreski period ili period na koji se odnosi upozorenje
- e) iznos procenjenog poreza, kazne i kamate za zakasnele uplate,
- f) zahtev za uplatu obaveznog iznosa,
- g) mesto i način uplate duznog iznosa,
- h) jedno kratko objasnjenje o proceni.

10.2. Mesto predaje upozorenja: Poreska Administracija će da uruči upozorenje o proceni i zahtev za uplatu poreza poreskom obvezniku, ili će da pošalje jedno pismeno obavesštenje na mestu gde živi ili na uobičajenom mestu gde se odvija biznis poreskog obveznika. Tu gde se dostava vrši putem posste, datum kada se stavi posstanski pečat smatraće se danom kada je predato upozorenje i zahtev.

10.3. Uplata nakon upozorenja i uplate: Poreski obveznik će da izvrši uplatu u roku od 10 dana posto mu je predato upozorenje i zahtev za uplatu obaveze na mestu koji je određen u upozorenju. Uplaćene obaveze obuhvatiće: porez, kazne i nastalu kamatu do zaključno sa danom kada je izvršena uplata.

10.4. Redosled za uplatu poreskih obaveza: Uplata poreskih dugova od strane poreskog obveznika izvršiće se prema ovom redosledu: a) troškovi nastali u vezi sa prinudnom naplatom, b) procenjeni porez, c) procenjene kazne i d) procenjeni porez.

Clan 11. Poreski teret

11.1. Nastajanje poreskog tereta. Ako neko lice koje je obavezno da uplati neki porez to ne učini ili odbija da to učini nakon jednog upozorenja ili zahteva, onda Poreska Administracija moze da stavi jedan poreski teret na imovinu poreskog obveznika , i to kao na pokretnu, tako i u nepokretnu imovinu za iznos neuplaćenog poreza, kazni ,kamate ili drugih trosskova.

11.2. Vrednost i prioriteti poreskog tereta Poreski teret uveden od Poreske Administracije uzziva prednost u odnosuna druge terete stavljene na tu imovinu.

11.3. Administrativne zzalbe na poresko opterećenje: Svako lice moze da se zzali Poreskoj Administraciji sa ciljem da se oslobodi tereta pozivajući se na neku gressku u toku postupka poreskog tereta. Ako poreska Administracija utvrđuje da postupak utvrđivanja tereta bio je pogressan, onda ona, hitnim postupkom (obično u roku od 14 dana nakon jedne takve odluke) izdaće potvrdu ooslobadjanju tereta.

Član 12. Kamate, povraćaj visse uplaćenog poreza, umanjjenje poreza:

12.1. Kamate. Ako neki porez koji je uveden propisima ne uplaćuje se da zadnjeg dana propisanog za uplatu , poreski obveznik biće primoran da plati kamatu. Kamata će se obračunati na mesečnoj osnovi, za svakimesec ili deo meseca od dana kada je porez trebao da budeuplaćen do dana kada je uplaćen uključujući i taj dan. Poreska Administracije će da utvrdi i objavi kamatnu stopu koja će se primenjivati u tu svrhu najmanje jednom u toku kalendarske godine. Kamatna stopa baziraće se na kamatnu stopu koju komercijalne banke koriste na Kosovu. Stopa u ovom momentu je 2% mesečno.

12.2. Povraćaj visse uplaćenih poreza i umanjivanje poreza: Ako iznos uplaćenog poreza od strane poreskog obveznika prelazi iznos procenjenog poreza, Poreska Administracija priznaće u ime ostalih poreskih obaveza ili budućih poreskih obaveza u skladu sa navedenim članom 10.4. . Prema administrativnim uputstvima u određenim uslovima, visse uplaćeni porez se moze vratiti poreskom obvezniku.

Clan 13. Prinudna naplata poreza

13.1. Blokiranje plaćanja, bankarskih računa kao i obaveza koja treća lica imaju prema poreskom obvezniku: Imajući u obzir putstvo o Organizaciji i Administrativnim postupcima, ako poreski obveznik zapostavi ili odbije da plati porez u roku od 10 dana nakon dana kada mu je uručeno upozorenje i zahtev, Poreska Administracija ovlascćena je da izvrssiprinudnunaplata poreza putem trajne blokade.

13.2. Zaplenivanje i ograniČavanje prava na imovinu. Treba imati u vidu Uputstvo o organizaciji i postupcima Poreske administracije , ako poreski obveznik zapostavi ili odbije da plati duzzni porez u roku od 10. dana od dana kada mu je predato

upozorenje i zahtev, Poreska Administracija imaće prava da zaplени imovinu i da ograniči prava poreskog obveznika na njegovu imovinu. U cilju zaplene imovine, Poreska Administracija će da izda jedno upozorenje iz kojeg se vidi: a) poreski obveznik čija je imovina predmet ovog postupka; b) mesto gde se nalazi imovina; c) vrsta poreza, d) Poreski period, e) procenjena obaveza. Lice koji je vlasnik imovine koja je predmet zaplene, na osnovu službenog zahteva, predaće imovinu poreskim vlastima. U cilju ograničavanja vlasničkih prava poreskog obveznika na njegovu imovinu, Poreska Administracija izdaće jedno obavesštenje o ograničavanju vlasničkih prava poreskog obveznika na njegovoj imovini. čime se dozvoljava poreskom obvezniku da koristi svoju imovinu samo pod nadzorom Poreske Administracije, ali zabranjuje njemu njenu prodaju. Ograničavanja prava Poreskog obveznika na njegovu imovinu također će da službe kao upozorenje da će se izvršiti zaplena ograničene imovine kao i celokupne postojeće imovine i imovine koja je kasnije stečena.

13.3. Prodaja imovine putem javnog nadmetanja. Imajući vidu Uputstvo o organizaciji i postupcima Poreske Administracije, imovina koja je zapljena može se prodati putem javnog nadmetanja. Postupak prodaje takve imovine utvrdiće se postupcima za prinudnu naplatu poreza.

13.4. Imovina izuzeta od zaplene: Direktiva o Poreskoj Administraciji utvrdiće stvari koje se isključuju od blokade i zaplene.

13.5. Ukidanje blokade i zaplene. Poreska Administracija utvrdiće postupak za ukidanje blokade ili zaplene.

Član 14. Stupanje na snagu

Ovo uputstvo stupa na snagu 26. Aprila 2000 godine.

Ali Sadriu

Koopredsedavajući CFA

Alan Pearson

Koopredsedavajući CFA