



РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА

ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКИХ
ПРИЈАВА



РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА

Верзија документа:



1.1

Упутство за online подношење пријава за пореске
обвезнике

Верзија од:



24.5.2019.

Упутство за електронско (online) подношење пријава – ПД 3120

| | | |
|--|--|--|
|  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА | ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКИХ ПРИЈАВА |  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА |
| Верзија документа: 1.1 | Упутство за online подношење пријава за пореске обвезнике | Верзија од: 24.5.2019. |

САДРЖАЈ:

| | |
|--|-----------|
| 1. Увод | 3 |
| 1.1. Приступ порталу..... | 3 |
| 2. Подношење пореских пријава преко портала за <i>online</i> подношење пријава | 5 |
| 2.1. Изглед почетног екрана портала..... | 5 |
| 2.2. Елементи почетног екрана портала | 7 |
| 2.3. Примјер подношења Обрасца ПД3120 – Пореска пријава / одјава уплате доприноса у одређеним околностима..... | 8 |
| 2.4. Одјељак 2 – Подаци о основу плаћања доприноса..... | 13 |
| 2.5. Одјељак 3 – Подаци о обвезнику доприноса..... | 13 |
| 2.6. Приложена документација..... | 14 |
| 2.7. Потписивање пријаве преко апликације Е-потпис..... | 15 |
| 2.8. Провјера..... | 17 |
| 3. Закључак | 18 |

| | | |
|--|--|--|
|  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА | ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКИХ ПРИЈАВА |  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА |
| Верзија документа: 1.1 | Упутство за online подношење пријава за пореске обвезнике | Верзија од: 24.5.2019. |

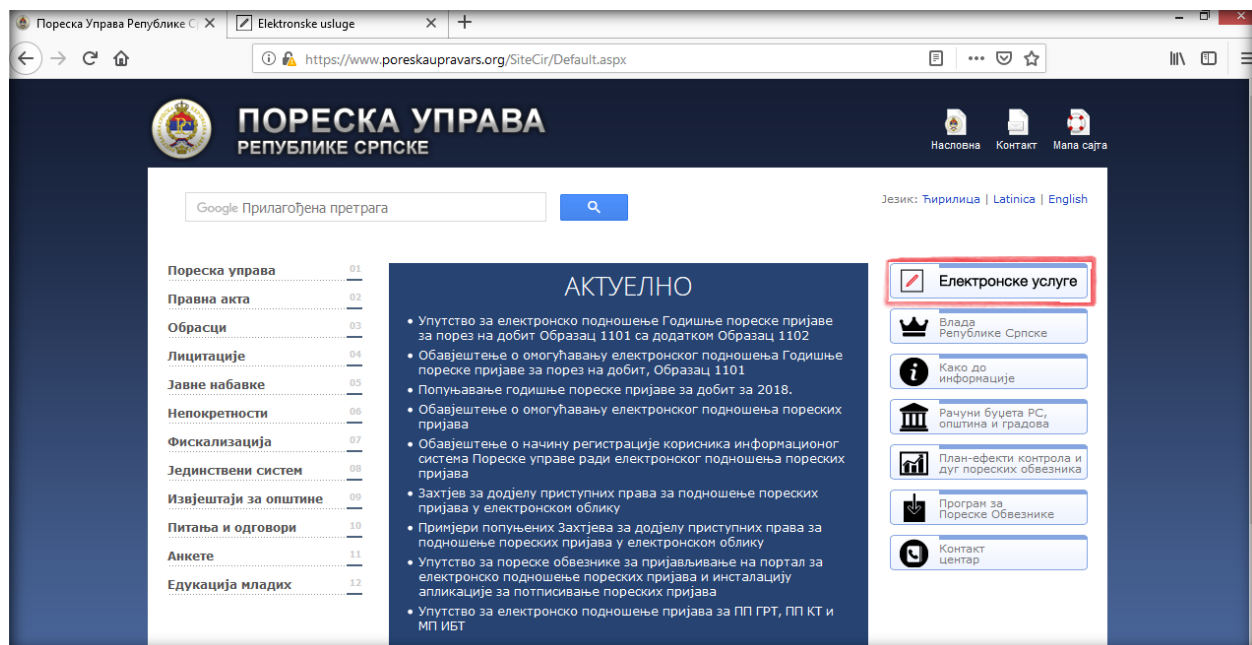
1. Увод

Упутство за online подношење пријава намјењено је пореским обвезницима који ће бити корисници интегрисаног информационог система Пореске управе Републике Српске и портала за online подношење пријава преко кога ће подносити пореске пријаве електронским путем.

У упутству се описује начин на који се подносе пореске пријаве преко портала Пореске управе и начин како се потписују пореске пријаве преко апликације Е-потпис.



1.1. Приступ порталу

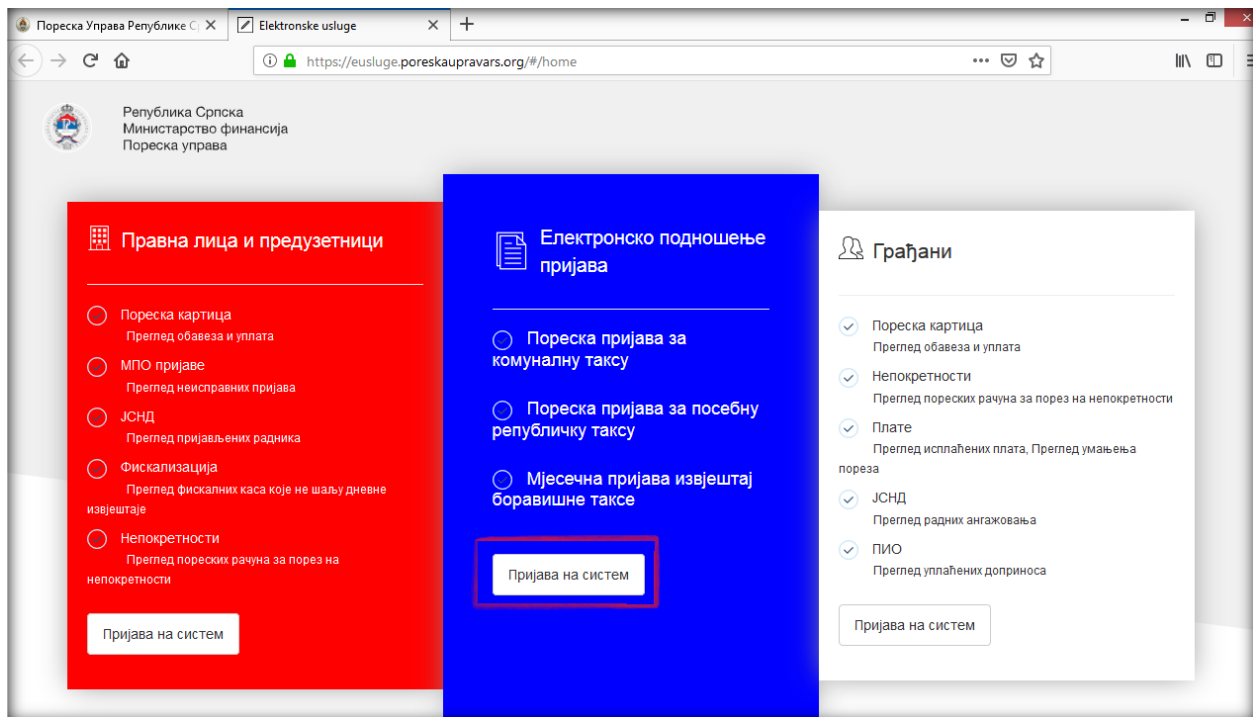
Линк за портал за online подношење пријава налази се на сајту Пореске управе Републике Српске (www.poreskaupravs.org), у секцији Електронске услуге.



Слика 1: Портал за online подношење пријава

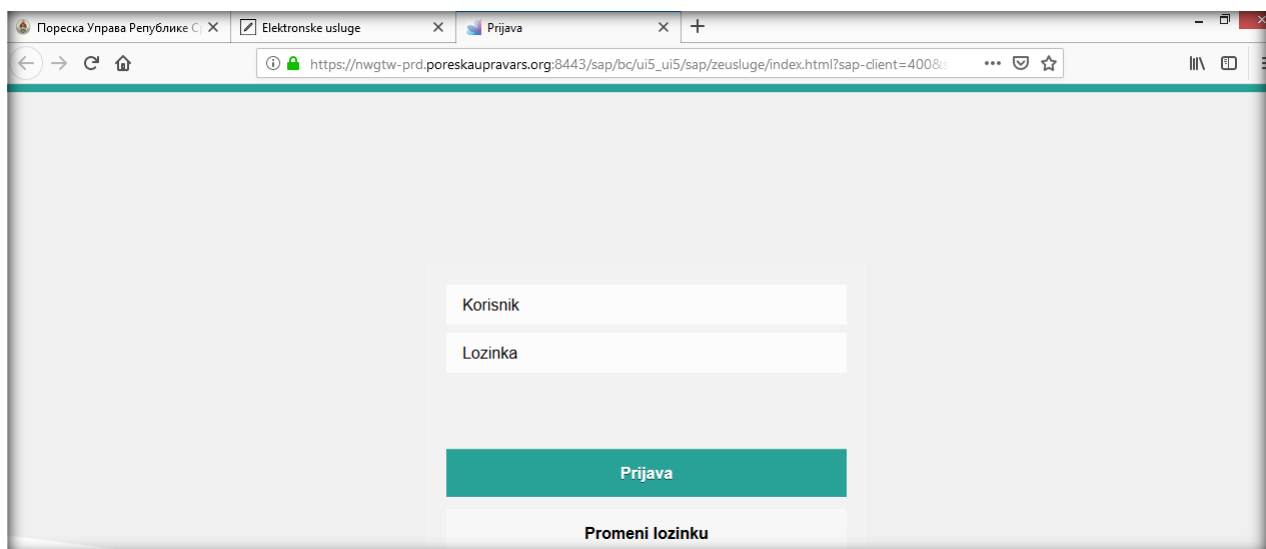
Одабиром наведеног линка отвара се секција: Електронске услуге, која се користи за Електронско подношење пријава. Опција: Пријава на систем, отвара прозор за унос корисничких података за приступ порталу за online подношење пријава.

| | | |
|--|--|--|
|  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА | ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКИХ ПРИЈАВА |  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА |
| Верзија документа: 1.1 | Упутство за online подношење пријава за пореске обвезнике | Верзија од: 24.5.2019. |





Слика 2: Пријава на систем

Уносом одговарајућих приступних података, корисници система се пријављују на портал за *online* подношење пријава.



Слика 3: Логовање у систем

| | | |
|--|--|--|
|  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА | ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКИХ ПРИЈАВА |  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА |
| Верзија документа: 1.1 | Упутство за online подношење пријава за пореске обвезнике | Верзија од: 24.5.2019. |

2. Подношење пореских пријава преко портала за *online* подношење пријава

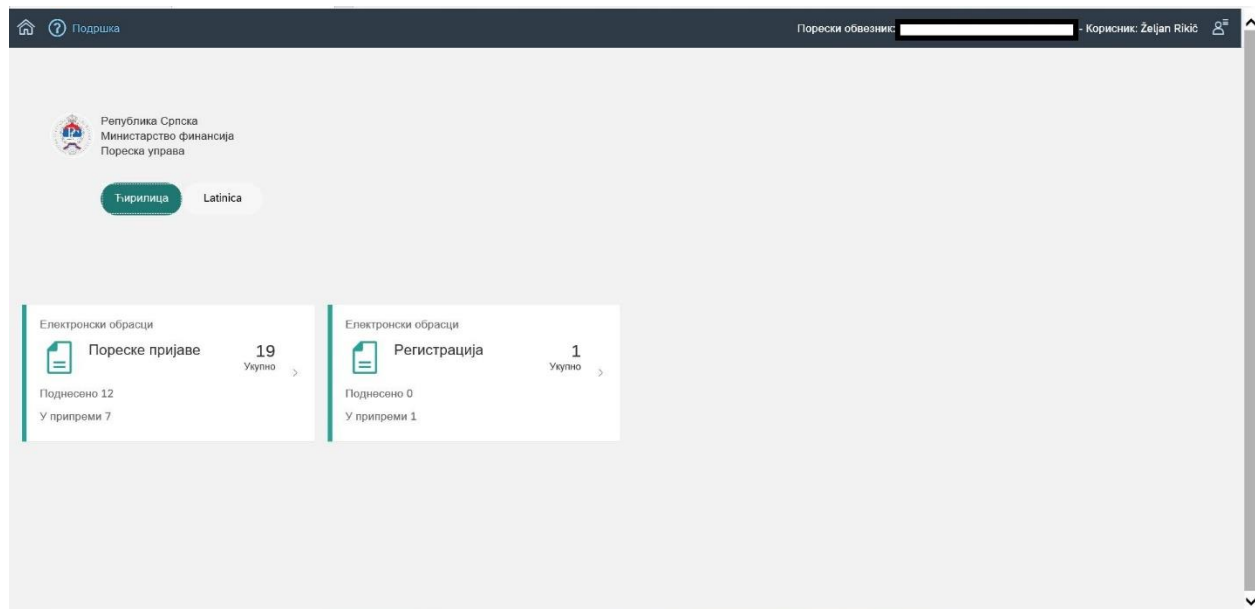
2.1. Изглед почетног екрана портала

Након пријављивања на портал за *online* подношење пријава, отвара се почетни екран.

Постоје три групе корисника:



- ОЛ001 – Корисник за правно лице и предузетника,
- ОЛ002 – Корисник за физичко лице и
- ОЛ003 – Агенција (правни субјект који подноси пријаве за комитенте).

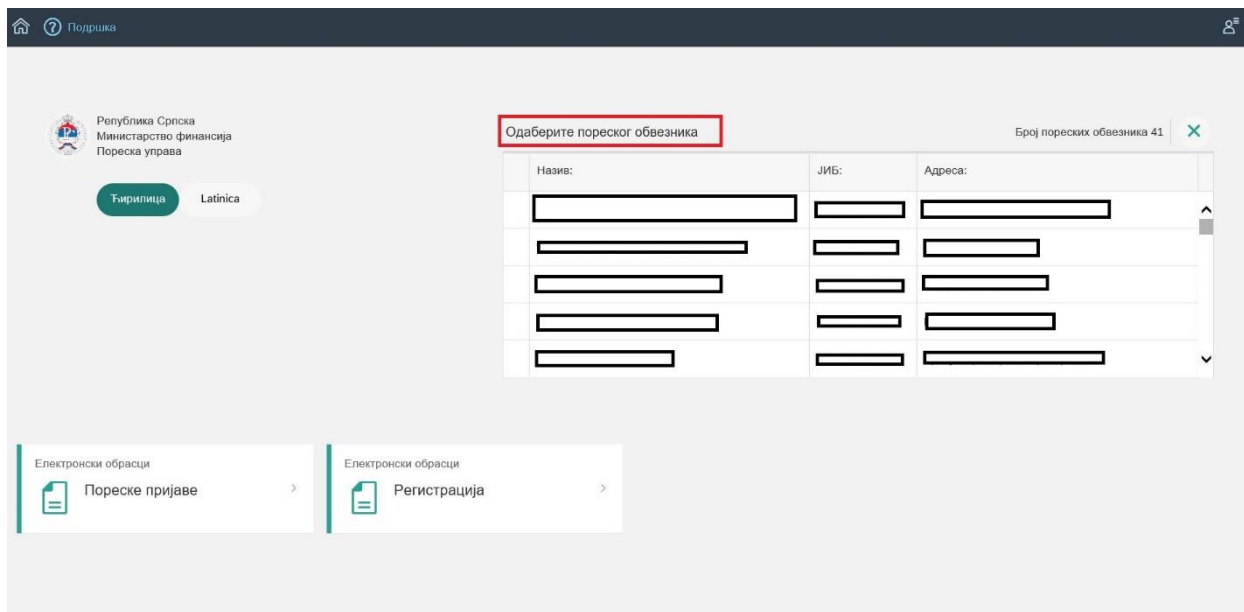
Изглед почетног екрана портала зависи од групе корисника. За кориснике ОЛ001 и ОЛ002, изглед почетног екрана портала се може видјети на Слици 4, а за корисника ОЛ003 изглед почетног екрана портала може се видјети на Слици 5.



Слика 4: Почетни екран портала за групе корисника ОЛ001 и ОЛ002

Када се порески обвезник који припада групи корисника ОЛ003 пријави на портал, на почетној страни портала појавиће му се табела са пореским обвезницима за које је овлашћен да подноси пореске пријаве. Да би овлашћено лице за подношење пријава поднијело пореску пријаву за одређеног пореског обвезника, прво треба да означи за којег обвезника жели да поднесе пријаву, а затим одабрати опцију: “Регистрација”.

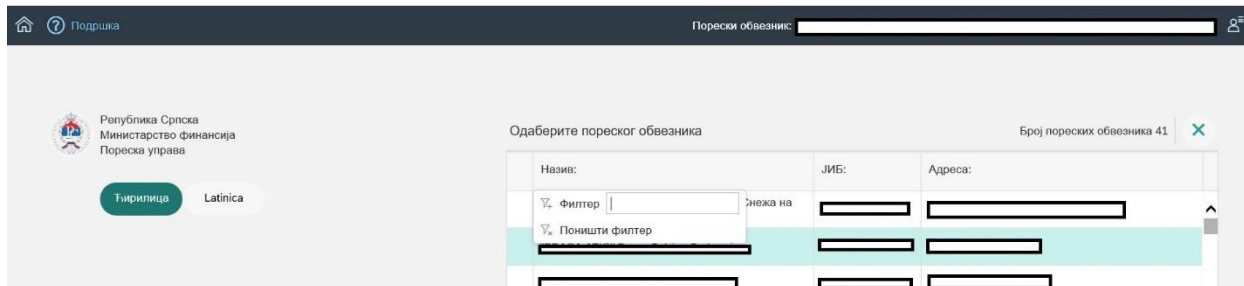
| | | |
|--|--|--|
|  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА | ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКИХ ПРИЈАВА |  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА |
| Верзија документа: 1.1 | Упутство за online подношење пријава за пореске обвезнике | Верзија од: 24.5.2019. |





Слика 5: Почетни екран за групу корисника ОЛ003

Корисници групе ОЛ003, у табели за одабир пореског обвезника, могу да филтрирају податке по колонама: “Назив”, “ЈИБ” и “Адреса” (Слика 6).

Када се нпр. одабере колона “Назив”, отвори се поље за убацивање филтера и у поље “Филтер” уноси се обични текст. Да би се пронашао одређени уплатилац доприноса, у филтер није потребно уписати цијели назив уплатиоца доприноса, довољна и једна ријеч из назива. Исти начин филтрирања предвиђен је и за адресу, гдје се у филтер може уписати само дио адресе. Ако се подаци филтрирају по ЈИБ-у потребно је у филтер уписати исправан ЈИБ, како би систем пронашао уплатиоца доприноса чији је ЈИБ уписан у филтер. Уколико корисник система жели поништити филтер потребно је да, у колони на којој је филтер претходно постављен, одабере опцију “Поништи филтер”.

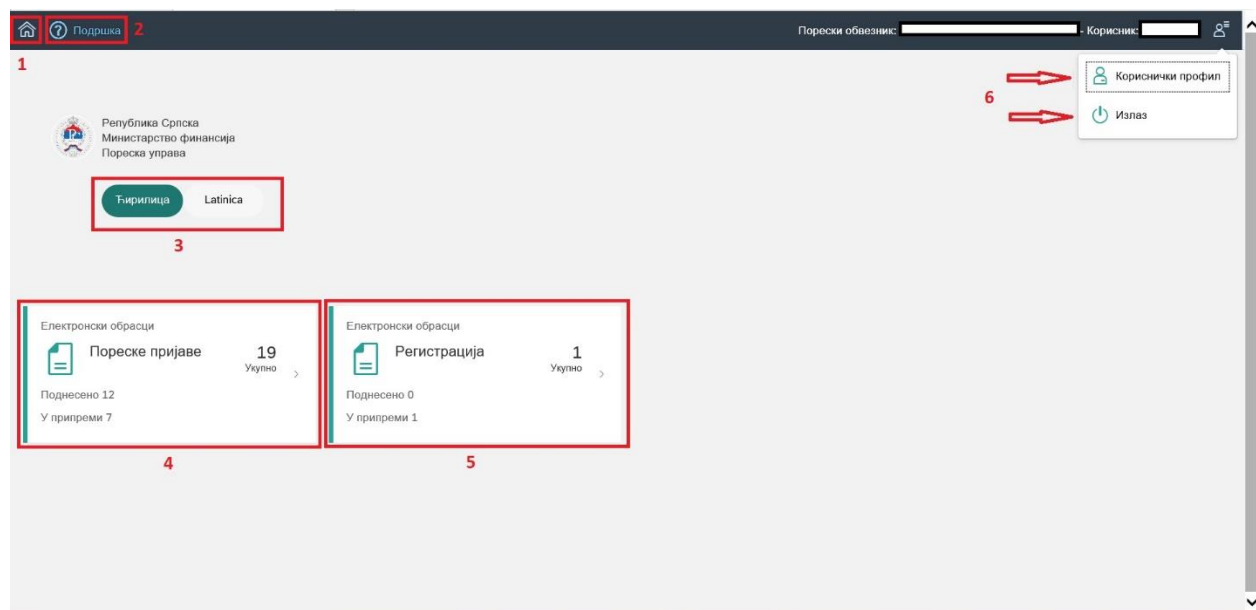


Слика 6: Филтери у табели одабира пореског обвезника



| | | |
|--|--|--|
|  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА | ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКИХ ПРИЈАВА |  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА |
| Верзија документа: 1.1 | Упутство за online подношење пријава за пореске обвезнике | Верзија од: 24.5.2019. |

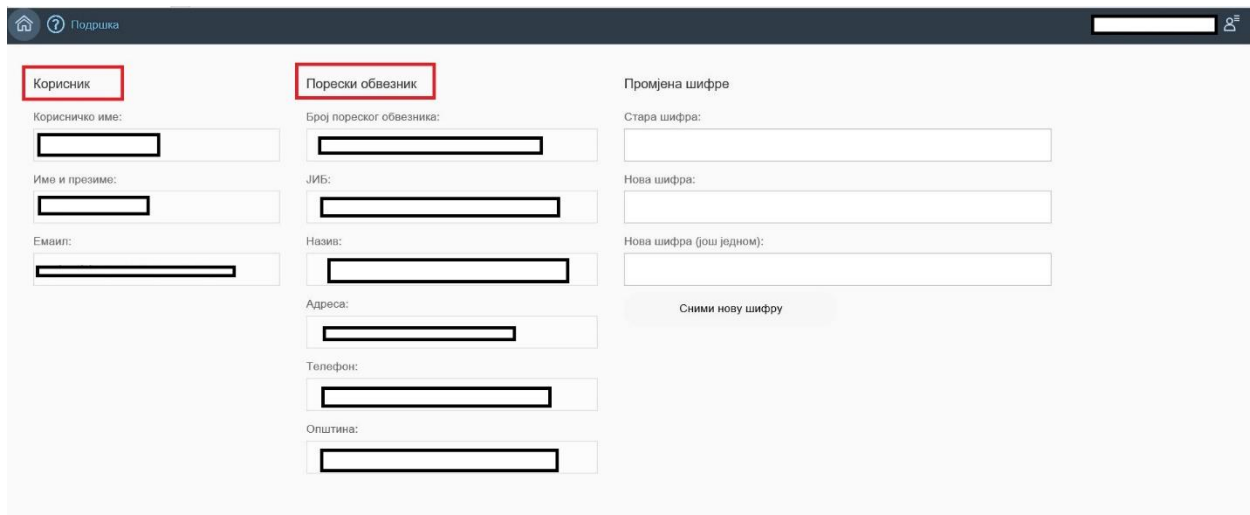
2.2. Елементи почетног екрана портала

Елементи почетног екрана портала приказани су на Слици 7. Алат под редним бројем 1 враћа корисника на почетну страну портала. Одабиром алата под редним бројем 2 “Подршка” отвара се прозор у којем се налазе бројеви телефона за функционалну и техничку подршку за *online* подношење пријава, е-mail адресе за подршку и линк за преузимање апликације за електронски потпис. Одабиром алата под редним бројем 3 бира се писмо на коме се жели подносити пријава. Алат под редним бројем 4 води корисника портала до листе пријава за које је омогућено *online* подношење пријава, а алат под редним бројем 5 води корисника до листе образаца за које је омогућено online подношење (регистрација, пријава/одјава доприноса). Помоћу алата под редним бројем 6 (👤) улази се у кориснички профил на којем се виде основни подаци о кориснику који подноси пријаве и о обвезнику за кога се подnose пријаве. У овом дијелу прозора може се промијенити шифра за логовање, а кликом на алат “Излаз” излази се из портала. Изглед корисничког профила приказан је на Слици 8.



Слика 7: Елементи почетног екрана портала

| | | |
|--|--|--|
|  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА | ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКИХ ПРИЈАВА |  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА |
| Верзија документа: 1.1 | Упутство за online подношење пријава за пореске обвезнике | Верзија од: 24.5.2019. |



Подрица

Корисник

Корисничко име:

Име и презиме:

Емаил:

Порески обвезник

Број пореског обвезника:

ЈИБ:

Назив:

Адреса:

Телефон:

Општина:

Промена шифре

Стара шифра:

Нова шифра:



Нова шифра (још једном):

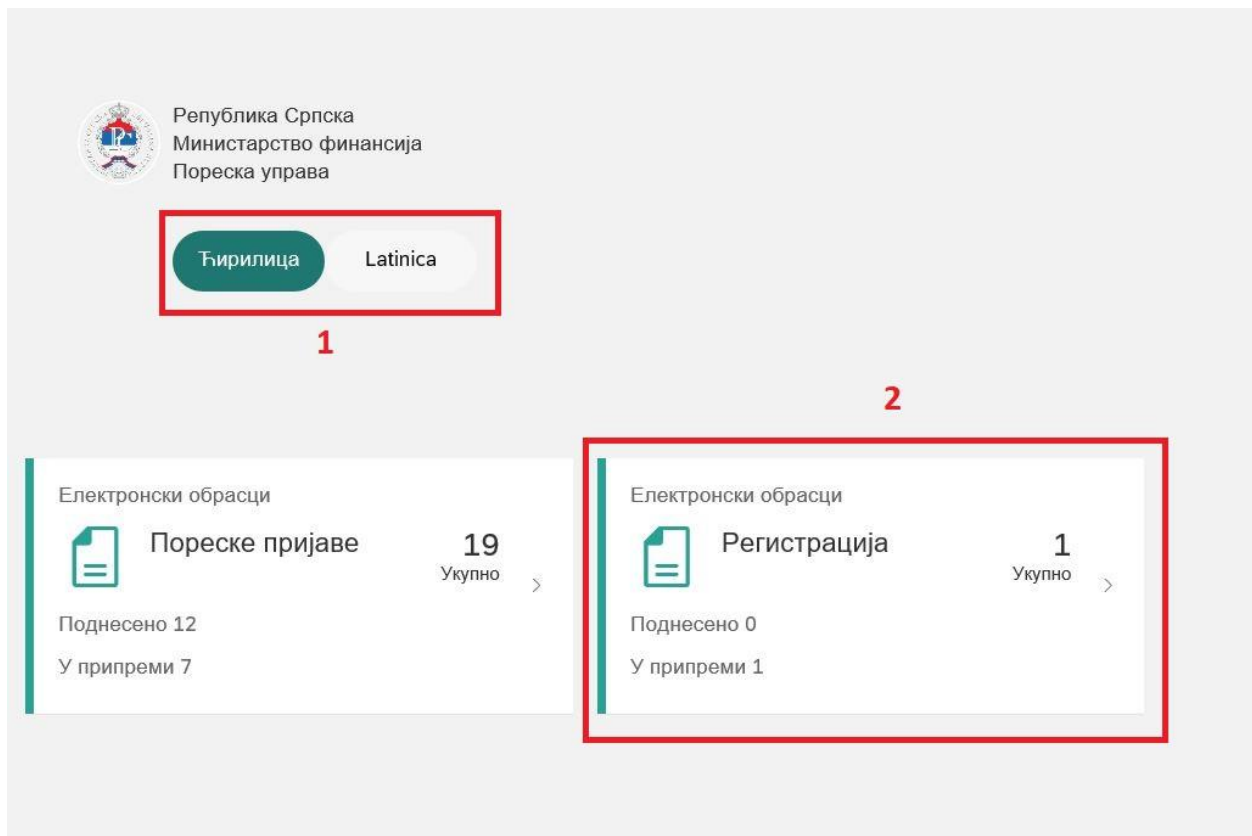
Слика 8: Кориснички профил

2.3. Примјер подношења Обрасца ПД3120 – Пореска пријава / одјава уплате доприноса у одређеним околностима

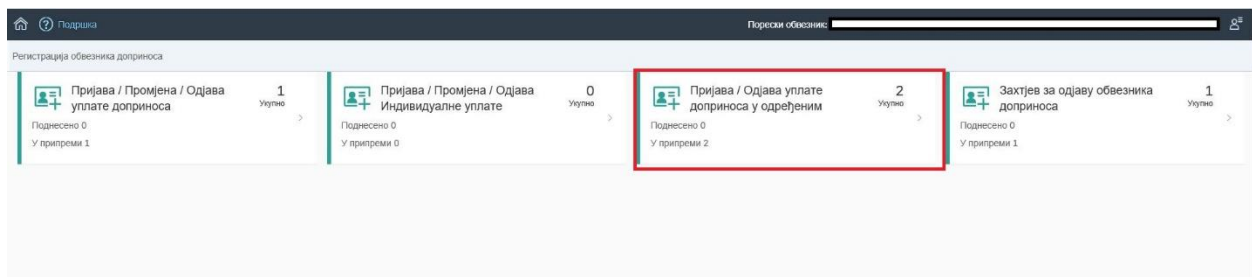
Када се корисник логује на портал за *online* подношење пријава (Слика 9), поред могућности избора писма, одабиром прозора “Регистрација” отвориће се нови прозор са врстама пријава, у којем ће корисник одабрати прозор “Пореска пријава / одјава уплате доприноса у одређеним околностима” (Слика 10).

Одабир писма потребно је урадити само једном. Сваки наредни пут систем ће памтити одабрано писмо.

| | | |
|--|--|--|
|  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА | ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКИХ ПРИЈАВА |  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА |
| Верзија документа: 1.1 | Упутство за online подношење пријава за пореске обвезнике | Верзија од: 24.5.2019. |





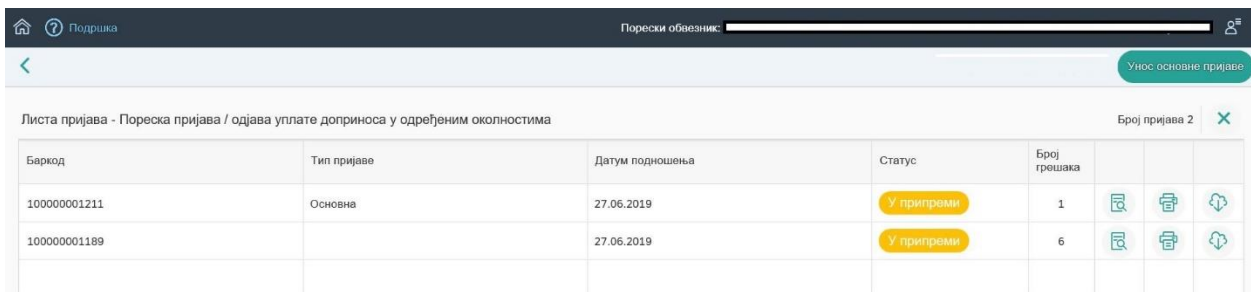
Слика 9: Почетни екран портала



Слика 10: Избор врсте пријава

Након што се изабере прозор “Пореска пријава / одјава уплате доприноса у одређеним околностима”, отвара се нови прозор “Листа пријава – Пореска пријава / одјава уплате доприноса у одређеним околностима”, у којем се виде сви поднесени образци ПД3120. У горњем десном углу, преко алата “Унос основне пријаве” отвара се прозор за подношење обрасца ПД3120. У овом примјеру описује се унос обрасца. (Слика 11).

| | | |
|--|--|--|
|  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА | ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКИХ ПРИЈАВА |  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА |
| Верзија документа: 1.1 | Упутство за online подношење пријава за пореске обвезнике | Верзија од: 24.5.2019. |



Листа пријава - Пореска пријава / одјава уплате доприноса у одређеним околностима

| Баркод | Тип пријаве | Датум подношења | Статус | Број грешака | | | |
|--------------|-------------|-----------------|------------|--------------|--|--|--|
| 100000001211 | Основна | 27.06.2019 | У припреми | 1 | | | |
| 100000001189 | | 27.06.2019 | У припреми | 6 | | | |

Слика 11: Листа пријава- Образац ПД3120

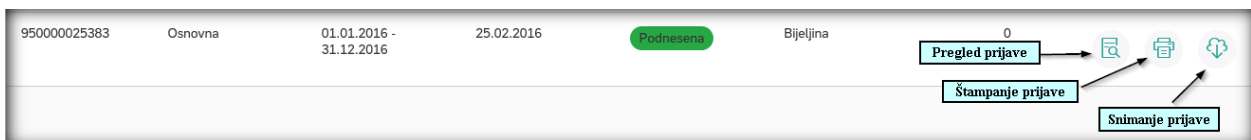
Табела “Листа пријава – Пореска пријава / одјава уплате доприноса у одређеним околностима” обухвата следеће податке: бар код број пријаве, тип пријаве, датум подношења, статус, број грешака, алати за рад са пријавама.

Статуси пријава могу бити:

1. **У припреми** – подаци су унесени и пријава је само снимљена на порталу,
2. **Спремна за потпис** – Пријава је потврдјена на порталу, потребно је отићи у апликацију Е-потпис да се потпише пријава и
3. **Поднесена** – Пријава је потписана у апликацији Е-потпис.

Алати за рад са пријавама су:



1. Преглед пријава,
2. Штапање пријаве и
3. Снимање пријаве на рачунар.

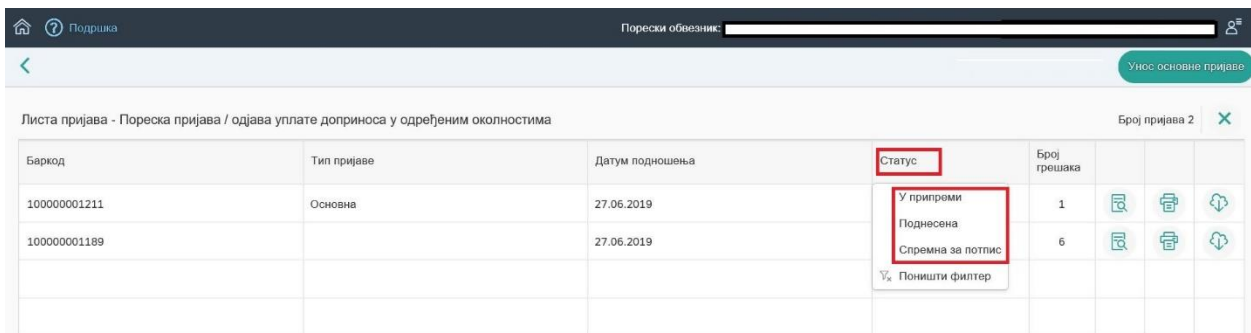


| | | | | | | | | | |
|--------------|---------|-------------------------|------------|-----------|-----------|---|------------------------|------------------------|------------------------|
| 950000025383 | Osnovna | 01.01.2016 - 31.12.2016 | 25.02.2016 | Podnesena | Bijeljina | 0 | | | |
| | | | | | | | Преглед пријаве | Штапање пријаве | Снимање пријаве |

Слика 12: Алати за рад са пријавама

У табели листе пријава омогућено је филтрирање по називима колоне. Одређени називи колоне имају предефинисан одабир за филтер као нпр. “Тип пријаве” гдје постоји могућност одабира типа пријаве (измијењена или основна пријава). Предефинисан је одабир и на називу колоне “Статус”, односно када се кликне на колону “Статус” отвара се могућност одабира жељеног статуса пријаве (У припреми, Спремна за потпис или Поднесена). Такође, предефинисан је назив колоне “Број грешака” гдје је могућ одабир пријава са грешкама и без грешака. Остали називи колоне “Бар код”, “Датум подношења” филтрирају се тако што се кликне у одређену колону и када се отвори поље за филтер, уписује се одговарајући податак специфичан за ту колону (нпр. у филтер назива колоне “Датум подношења” упише се назив датум). Уколико се жели поништити филтер одређене колоне, потребно је одабрати опцију “Поништи филтер” у тој колони.

| | | |
|--|--|--|
|  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА | ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКИХ ПРИЈАВА |  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА |
| Верзија документа: 1.1 | Упутство за online подношење пријава за пореске обвезнике | Верзија од: 24.5.2019. |



Порески обвезник: _____

Унос основне пријаве

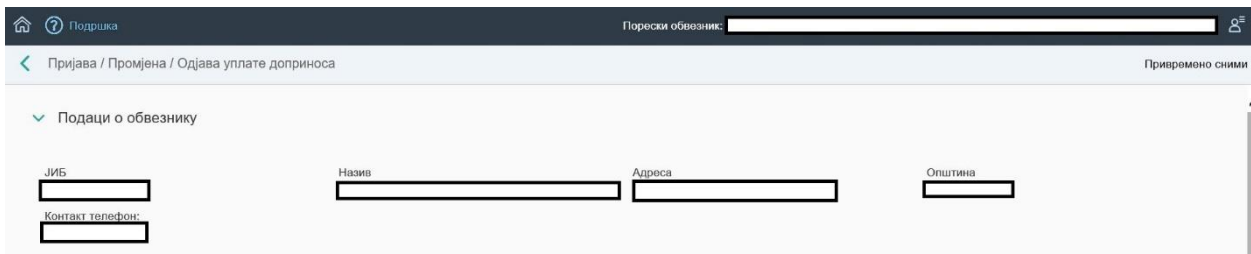
Листа пријава - Пореска пријава / одјава уплате доприноса у одређеним околностима Број пријава 2

| Баркод | Тип пријаве | Датум подношења | Статус | Број грешака | | | |
|--------------|-------------|-----------------|-------------------|--------------|--|--|--|
| 100000001211 | Основна | 27.06.2019 | У припреми | 1 | | | |
| 100000001189 | | 27.06.2019 | Поднесена | 6 | | | |
| | | | Спремна за потпис | | | | |

Поништи филтер

Слика 13: Филтери табеле листе пријава

Одабиром алата “Унос основне пријаве” отвара се прозор за унос основне пријаве. У секцији “Подаци о обвезнику” аутоматски су се учитали основни подаци о пореском обвезнику: ЈИБ, назив, адреса и општина (Слика 14).



Порески обвезник: _____

Пријава / Промена / Одјава уплате доприноса Привремено снимити

Подаци о обвезнику

ЈИБ:

Контакт телефон:

Назив:

Адреса:

Општина:

Слика 14: Подаци о обвезнику

У секцији “Подаци о пријави” аутоматски ће се отворити одјељак 1 са предиспуњеним ЈИБ-ом, а поља „Назив уплатиоца доприноса“, „Адреса“, „Шифра општине“ и „Назив општине“ нису уносна поља и аутоматски ће се испунити након што се кликне у горњем десном углу на алат „привремено снимити“. У пољима „Телефон“ потребно је уписати број телефона, а у „e-mail“ контакт *e-mail* адресу. Поље „Тип пријаве“ корисник бира у менију један од обавезних података „0 – Основна“ или „1 – Измијењена“, поље „датум подношења пријаве“ је аутоматски испуњено, а у пољу „Шифра општине у којој се обавља дјелатност“ корисник ће у менију обавезно изабрати одговарајућу шифру општине / града (Слика 15).



РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА

ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКИХ ПРИЈАВА



РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА

Верзија документа:

1.1



Упутство за online подношење пријава за пореске
обвезнике

Верзија од:

24.5.2019.

The screenshot shows a web application interface for filing a tax declaration. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a search icon, and the text 'Подрика' and 'Порески обвезник:'. Below this is a breadcrumb trail: 'Пријава / одјава уплате доприноса у одређеним околностима'. The main content area is titled 'Одјељак 1 - Подаци о уплатиоцу доприноса'. It contains several input fields: 'ЈИБ' (with a red border), 'Назив уплатиоца доприноса', 'Адреса', 'Шифра општине' and 'Назив општине' (two separate fields), 'Телефон', 'Е-маил', 'Тип пријаве' (a dropdown menu), 'Датум поднесена пријаве' (with a calendar icon), and 'Шифра општине у којој се обавља делатност' (a dropdown menu). There are also icons for 'Одјељак 1', 'Одјељак 2', 'Одјељак 3', and 'Документи (0)' at the top of the form area.

Слика 15: Подаци о уплатиоцу доприноса

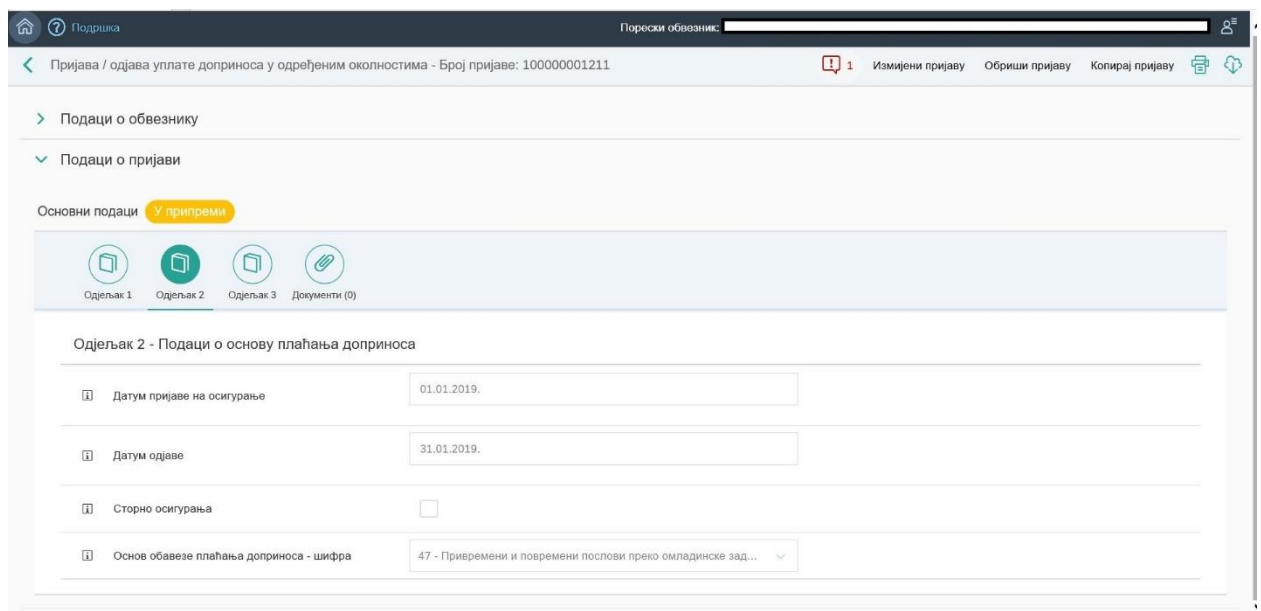
| | | |
|--|--|--|
|  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА | ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКИХ ПРИЈАВА |  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА |
| Верзија документа: 1.1 | Упутство за online подношење пријава за пореске обвезнике | Верзија од: 24.5.2019. |

Одабиром алата у горњем десном углу „привремено снимити“ пријава ће добити статус „у припреми“ и активираће се наредни одјељак за упис.

2.4. Одјељак 2 – Подаци о основу плаћања доприноса

Да би се наставио унос података, потребно је одабрати алат “измијени пријаву”, одабрати одјељак 2 и отвориће се следећа поља (слика 16):

1. Датум пријаве на осигурање – уписује се датум пријаве;
2. Датум одјаве – уписује се датум одјаве;
3. Сторно осигурања – означава се уколико је грешка у подношењу обрасца ПД3120 и поред означеног поља, обавезно се попуњавају датум пријаве на осигурање и датум одјаве;
4. Основ обавезе плаћања доприноса – шифра – из падајућег менија бира се основ обавезе плаћања доприноса;





Слика 16: Подаци о обвезнику доприноса

Слика 16: Подаци о обвезнику доприноса

2.5. Одјељак 3 – Подаци о обвезнику доприноса

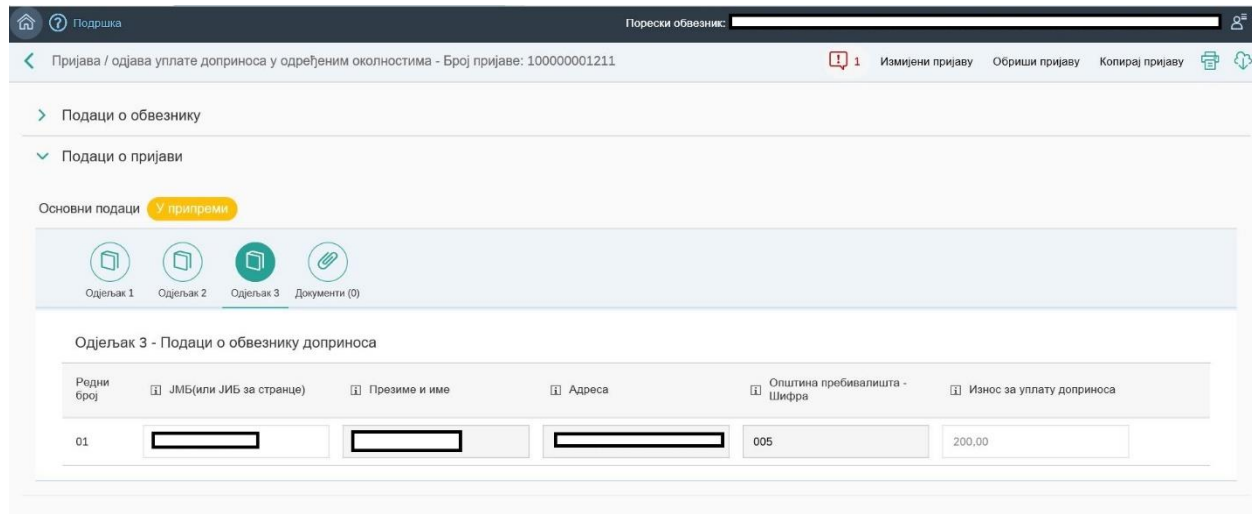
У одјељку 3 – Подаци о основу за уплату доприноса налази се табела са предиспуњеним једним редом. Уколико има потребе да се дода више редова на десној страни табеле налази се алат „нови ред“ помоћу кога се могу додавати редови. На крају сваког реда

постоји алат означен симболом  којим се брише ред.

| | | |
|--|--|--|
|  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА | ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКИХ ПРИЈАВА |  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА |
| Верзија документа: 1.1 | Упутство за online подношење пријава за пореске обвезнике | Верзија од: 24.5.2019. |

У оквиру табеле постоје следећа поља (слика 17):

1. Редни број – није уносно поље и аутоматски се испуњава када се кликне на алат “привремено синими”;
2. ЈМБ (или ЈИБ за странце) – уписује ЈМБ или ЈИБ за странце – обвезника доприноса;
3. Презиме и име – није уносно поље и аутоматски се испуњава када се кликне на алат “привремено синими”;
4. Адреса – није уносно поље и аутоматски се испуњава када се кликне на алат “привремено синими”;
5. Општина пребивалишта - шифра – није уносно поље и аутоматски се испуњава када се кликне на алат “привремено синими”;
6. Износ за уплату доприноса – уписати основицу за уплату доприноса (брuto);





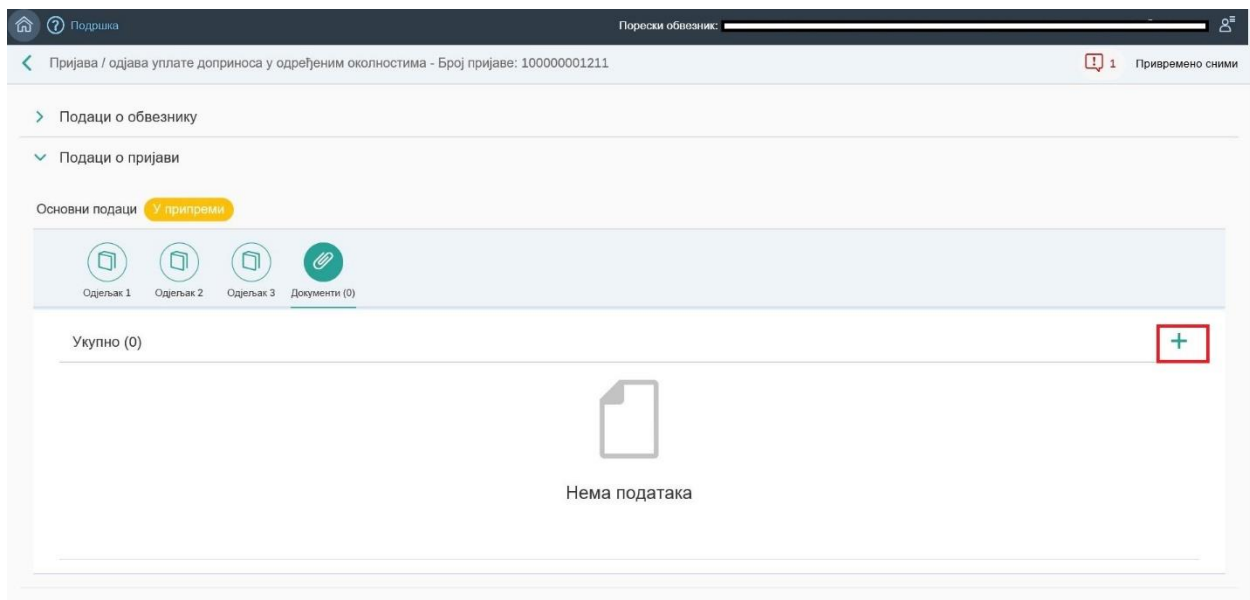
Слика 17: Подаци о основу за уплату доприноса

2.6. Приложена документација

Обавезан додаток Обрасца ПД3120 јесте пратећа документација која се прилаже уз образац (уговор о раду и друга документација која представља правни основ за пријављивање у Јединствени систем). Скенирана документација обавезно се доставља у *PDF* формату и величина приложеног документа не смије бити већа од 1 МБ.

Кликом на симбол + који се налази на десној страни (слика 18), на рачунару се пронађе фолдер (фасцикла) у коме се налази документација, и додаје као прилог Обрасца ПД3120.

| | | |
|--|--|--|
|  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА | ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКИХ ПРИЈАВА |  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА |
| Верзија документа: 1.1 | Упутство за online подношење пријава за пореске обвезнике | Верзија од: 24.5.2019. |






Слика 18: додавање документације

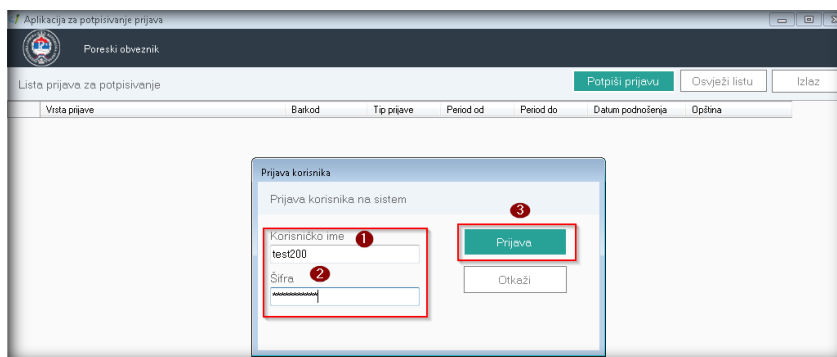
Кликом на поље “привремено снимити” следећи алати ће постати активни:

- **Измјени пријаву** – уколико је попуњен погрешан податак постоји могућност да се тај податак коригује;
- **Обриши пријаву** – уколико је грешком образац попуњен постоји могућност да се образац у потпуности обрише;
- **Поднеси пријаву** – уколико су сви подаци исправни, корисник портал подноси пријаву и више нема могућности да брише или коригује податке, образац добија статус “спремна за потпис” и преко апликације е-потпис се потписује. Уколико се не потпише до поноћи, статус обрасца се враћа у “у припреми”;
- **Копирај пријаву** – уколико корисник подноси више образаца, кликом на алат “копирај пријаву” отвара се нова уносна форма са копираним подацима претходно попуњеног обрасца.

2.7. Потписивање пријаве преко апликације Е-потпис

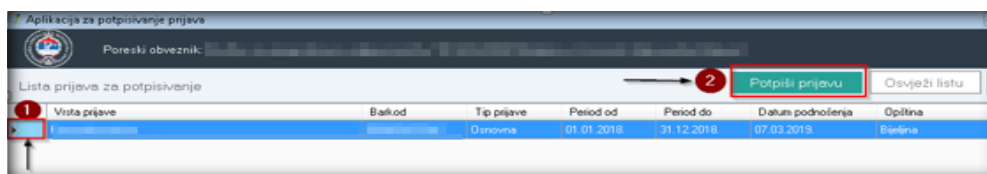
Кликом на икону  која је инсталирана на локални рачунар, отвара се прозор за унос корисничког имена и лозинке. Кориснички подаци (Корисничко име и лозинка) који се користе за приступ порталу за online подношење пријава користе се и за логовање у апликацију Е-потпис. (Слика 19).

| | | |
|--|--|--|
|  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА | ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКИХ ПРИЈАВА |  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА |
| Верзија документа: 1.1 | Упутство за online подношење пријава за пореске обвезнике | Верзија од: 24.5.2019. |



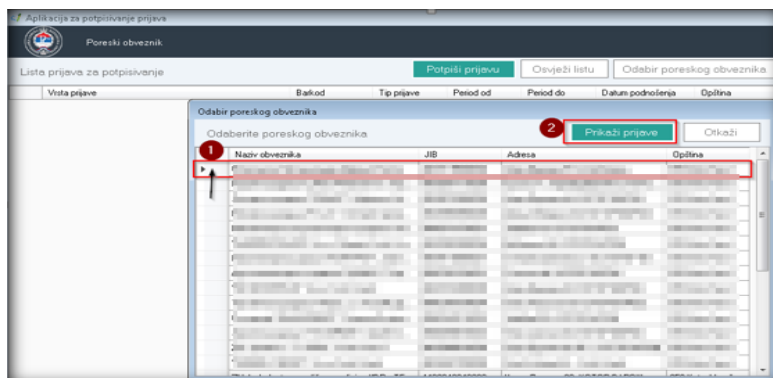
Слика 19: Унос корисничког имена И лозинке

Након логовања у апликацију Е-потпис, за групу корисника ОЛ001 или ОЛ002, аутоматски ће се учитати све пријаве које су кандидати за потпис (пријаве које на порталу имају статус “Спремна за потпис”). За потписивање пријаве потребно је означити пријаву коју желимо потписати (корак 1) и кликнути на алат “Потпиши пријаву” (корак 2), што је приказано на Слици 20.





Слика 20: Листа пријава за потписивање за групу корисника ОЛ001 и ОЛ002

Након логовања у апликацију Е-потпис, за групу корисника ОЛ003, потребно је прво изабрати ЈИБ за који се потписује пријава, па након тога ићи на алат “Прикажи пријаве” и из листе пријава одабрати пријаву која је кандидат за потписивање и кликнути на алат “Потпиши пријаву”. Не постоји могућност означавања више пријава за потпис и групног потписивања (Слика 21).

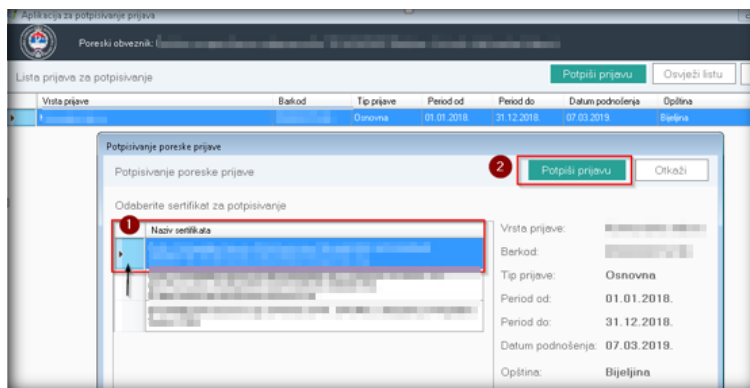


Слика 21: Листа пријава за потпис за групу корисника ОЛ003

Кликом на алат “Потпиши пријаву” отвора се нови прозор у којем ће бити приказани сви сертификати који су инсталирани на локални рачунар. Потребно је изабрати одговарајући сертификат, тј. сертификат Пореске управе РС. Сертификати Пореске управе с којима се потписују пријаве имају почетну ознаку С. Да би се извршило потписивање потребно је:

| | | |
|--|--|--|
|  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА | ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКИХ ПРИЈАВА |  РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА |
| Верзија документа: 1.1 | Упутство за online подношење пријава за пореске обвезнике | Верзија од: 24.5.2019. |

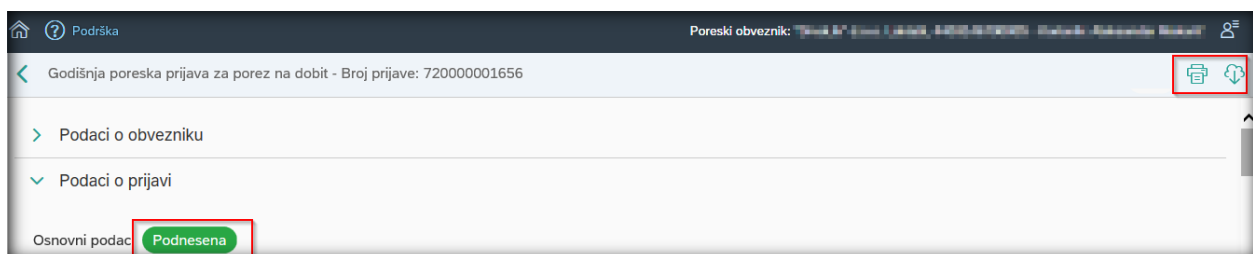
1. Означити одговарајући сертификат (корак 1) и
2. Кликнути на алат “Потпиши пријаву” (корак 2) и ако је пријава успјешно потписана нестане са листе пријава за потпис. (Слика 22).



Слика 22: Одабир сертификата и потписивање пријаве

Након што је пријава успјешно потписана, статус пријаве на порталу за *online* подношење пријава се промијенио у “Поднесена”, а у Пореској управи Републике Српске пријава се третира као поднесена.



Након што је пријава поднесена, кликом на иконицу штампача (Слика 23), отвара се *PDF* форма пореске пријаве која је потписана. Кликном на иконицу за снимање пријаве на рачунар пријава се у форми *XML* фајла спрема на локални рачунар. Наведени фајл чува оригинални запис настао у тренутку потписивања и исти је правно валидан документ који доказује вјеродостојност поднесених података.



Слика 23: Штапање и симање пријаве на локални рачунар

2.8. Провјера

Након што пријава (ПД образац) успјешно буде поднесен, корисници система, путем електронских услуга Пореске управе Републике Српске, могу провјерити да ли је обвезник доприноса (радник и др.) пријављен у Јединствени систем регистрације, контроле и наплате доприноса.

| | | |
|--|--|--|
|  <p>РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА</p> | <p>ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКИХ ПРИЈАВА</p> |  <p>РЕПУБЛИКА СРПСКА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ПОРЕСКА УПРАВА</p> |
| <p>Верзија документа: 1.1</p> | <p>Упутство за online подношење пријава за пореске обвезнике</p> | <p>Верзија од: 24.5.2019.</p> |

3. Закључак

Портал за *online* подношење пријава даје могућност корисницима система да на брз и једноставан начин попуне образац ПД3120 – Пореска пријава / одјава уплате доприноса у одређеним околностима. Систем приликом иницијалног снимања покреће контроле на исправност попуњених података чиме је онемогућено снимање и обрада образаца који нису исправно попуњене. На овај начин обезбјеђује се смањење неисправности на поднесеним обрасцима као и потреба за подношење измијењених образаца. Неисправан образац не може да се потврди и потпише.

На уносном обрасцу аутоматски се попуњавају сви подаци који су на почетку обраде обрасца познати: ЈИБ, назив пореског обвезника (уплатиоца доприноса), адреса, телефон. Аутоматска поља (поља означена сивом бојом) попуњавају се или ажурирају приликом снимања пријаве.

Сматра се да је образац поднесен Пореској управи Републике Српске након што је потписан од стране корисника система. Систем обезбјеђује вјеродостојност потписа на начин да упарује податке о пореском обвезнику са обрасца и податке о пореском обвезнику са сертификата. Образац се може потписати само са валидним сертификатом.