



**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА  
ПОРЕСКА УПРАВА**

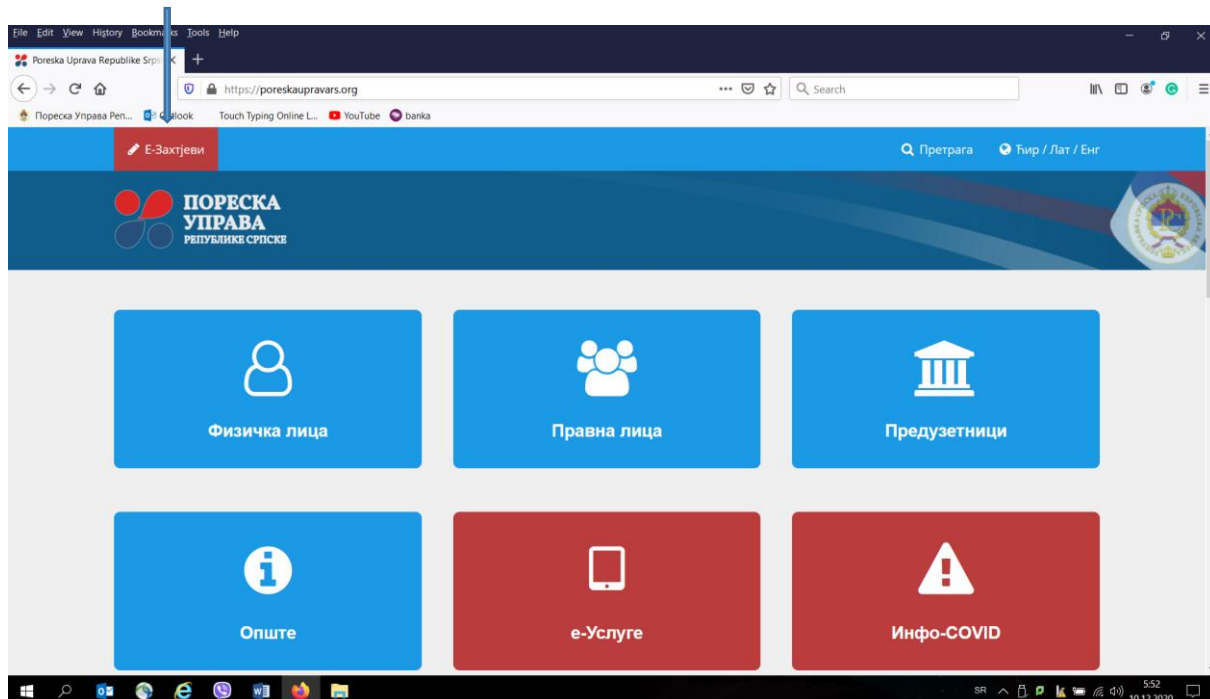
Трг Републике Српске 8, 78000 Бања Лука - тел./факс: 051/332-300; 332-336,  
[www.poreskaupravar.org](http://www.poreskaupravar.org); e-mail: kontakt@poreskaupravar.org

**УПУТСТВО**

**За подношење захтјева електронским путем**

**Е –Захтјеви**

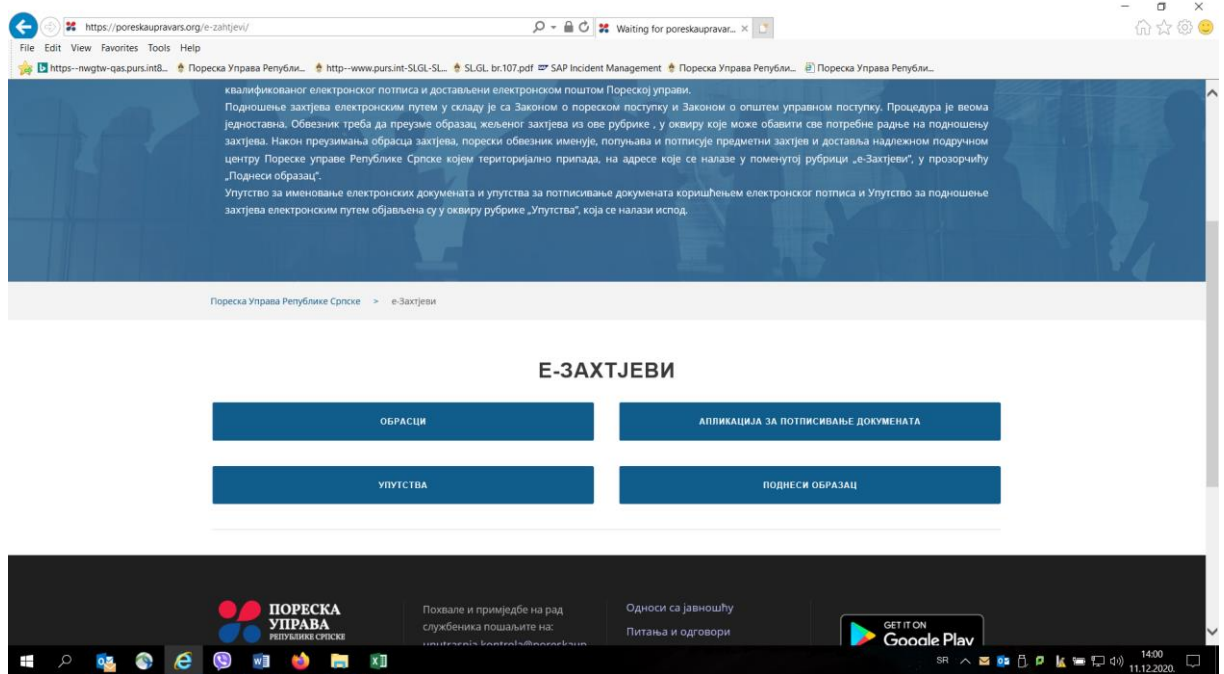
1. Овим Упутством описује се поступак подношења захтјева електронским путем. Подношење захтјева електронским путем омогућено је посредством веб странице Пореске управе Републике Српске (ПУРС) [www.poreskaupravar.org](http://www.poreskaupravar.org) у фолдеру који се налази у горњем десном углу. Е-Захтјеви:



2. Подношење захтјева електронским путем подразумијева подношење захтјева коришћењем образаца захтјева објављених на веб страници ПУРС, који су сачињени и потписани у папирном облику, а потом скенирани и достављени електронском поштом Пореској управи, и електронски документи потписани електронским потписом издатим

од стране ПУРС или квалификованим електронским потписом издатим од лица овлашћеног за издавање квалификованог електронског потписа и достављени електронском поштом Пореској управи.

Фолдер Е захтјеви садржи 4 групе података који су приказују отварањем фолдера:



У фолдеру ОБРАСЦИ налазе се сви обрасци који се могу поднијети електронски путем коришћењем функционалности преко веб странице ПУРС у PDF формату. У фолдеру УПУТСТВА налази се упутство за потписивање докумената у PDF формату и Упутство за именовање докумената. У фолдеру за преузимање апликације налази се апликација коју треба преузети у случају када се шаље захтјев у PDF формату у форми електронског документа.

У фолдеру ПОДНЕСИ ОБРАЗАЦ налазе се електронске адресе подручних центара, попуњавају се подаци о подносиоцу захтјева, одабира назив захтјева и подноси захтјева.

Прије првог покушаја слања захтјева, препоручује се пореским обвезницима да прочитају упутства те преузму апликацију за потписивање докумената у PDF формату.

Електронским путем могу се поднијети захтјеви чије су форме објављене у фолдеру ОБРАСЦИ.

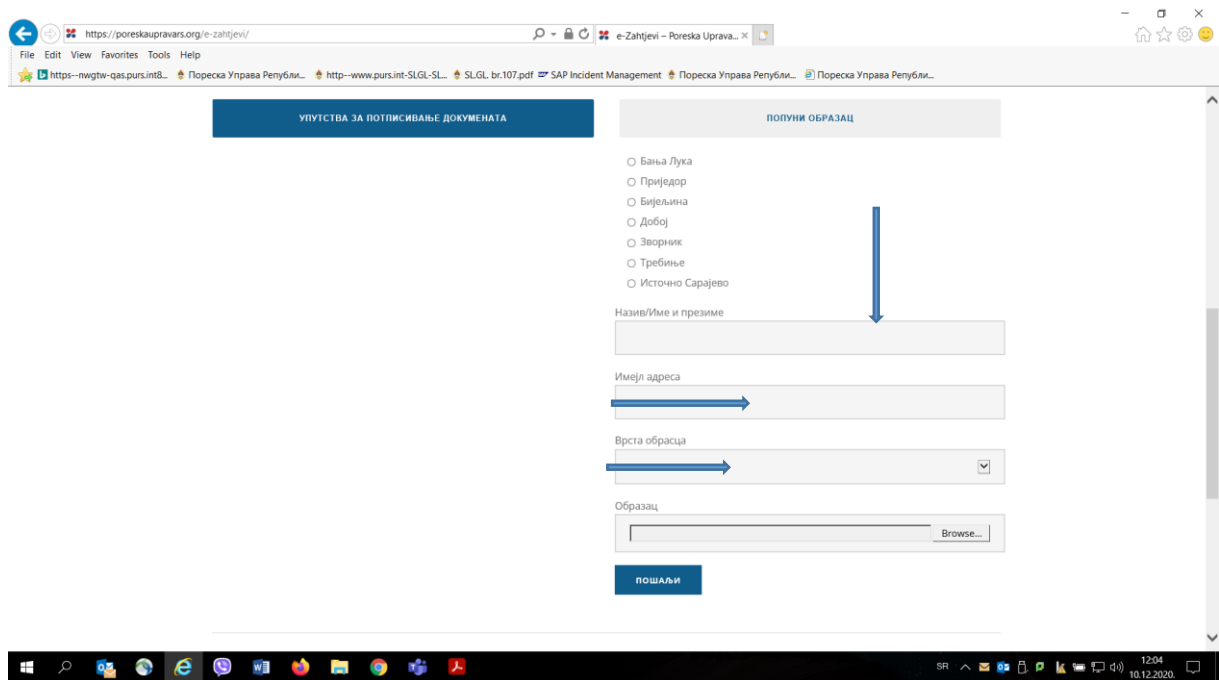
## ПОСТУПАК ПОДНОШЕЊА ЗАХТЈЕВА ЕЛЕКТРОНСКИМ ПУТЕМ У СКЕНИРАНОМ ОБЛИКУ ПАПИРНОГ ЗАХТЈЕВА

2. Други корак, након логовања на Е-Захтјеви, је отварање фолдера „ПОДНЕСИ ОБРАЗАЦ“ у оквиру којег је потребно спровести следеће радње:

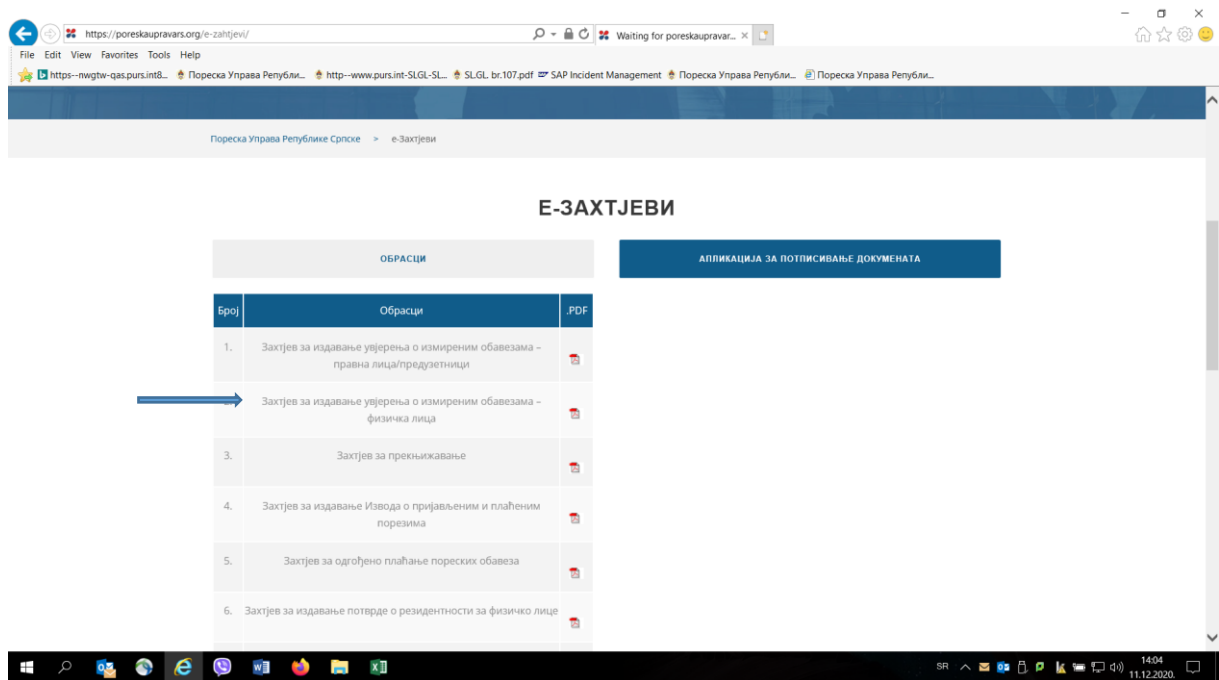
-означити подручни центар којем се захтјев подноси;

- попунити податке о називу односно имену и презимену подносиоца захтјева и емаил адреси и

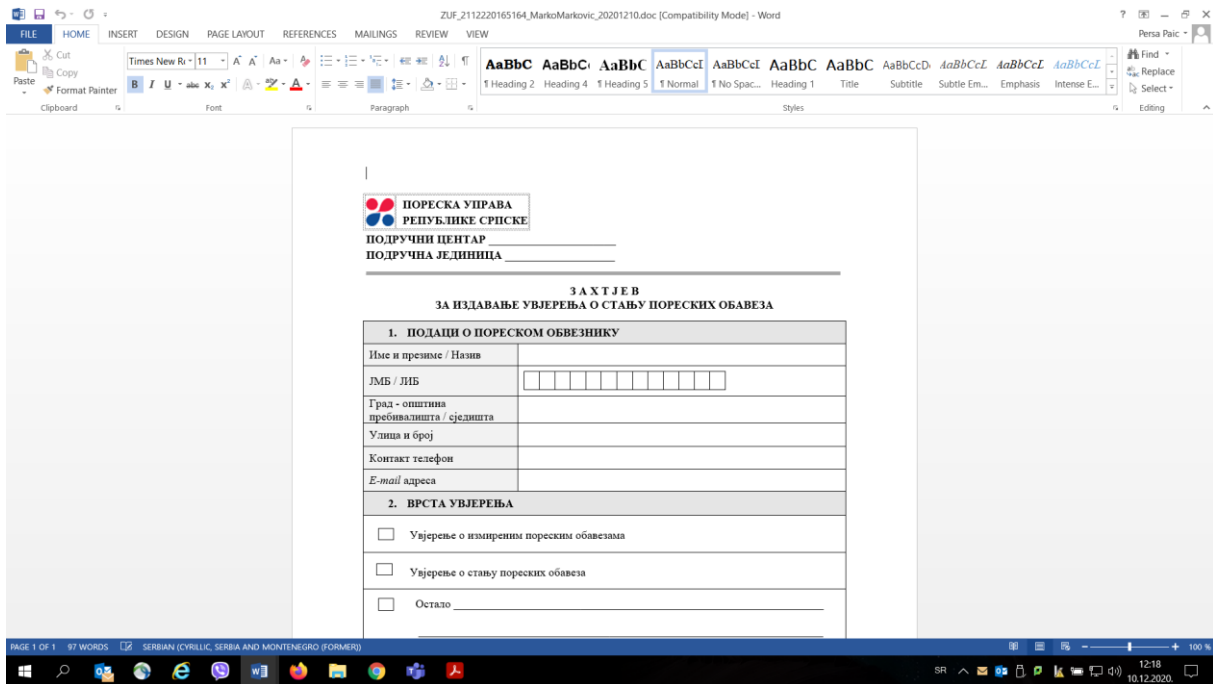
- изабрати назив обрасца која се подноси;



3. Трећи корак је преузимање обрасца захтјева који смо означили за подношење, на властити компјутер из фолдера „ОБРАСЦИ“ поштујући правила именовања документа:

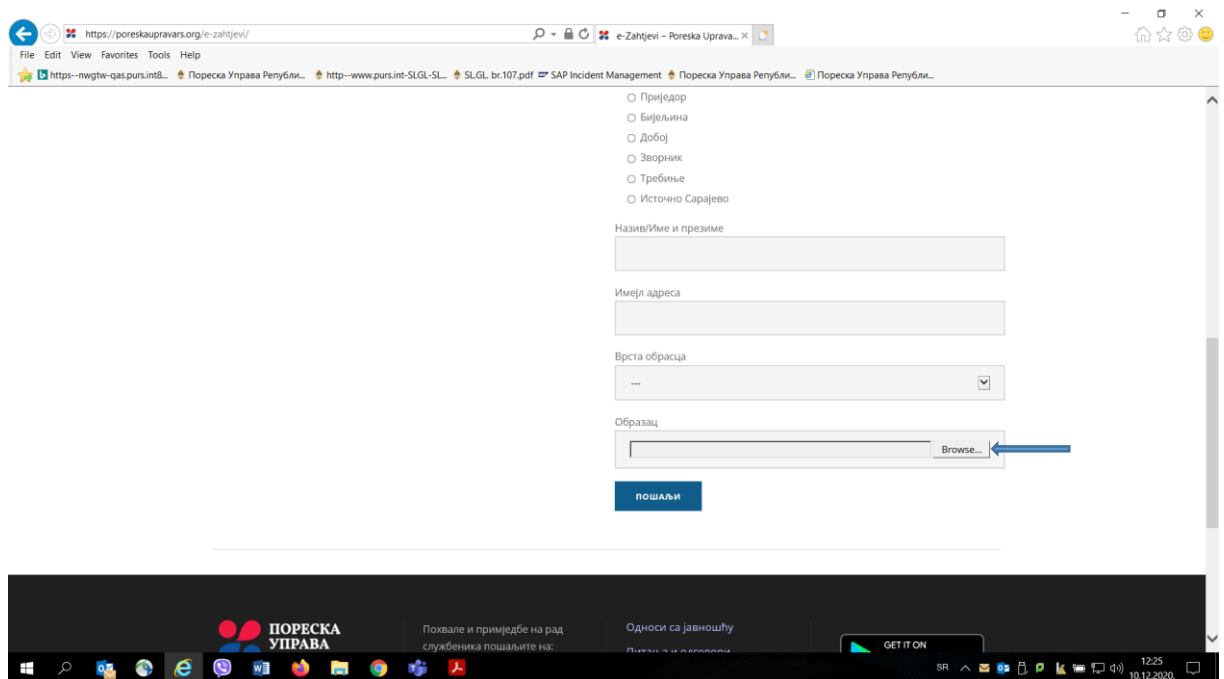


Прије снимања захтјева потребно га је именовати у складу са Упутством за именовање документа које се налази у фолдеру „УПУТСТВА“:

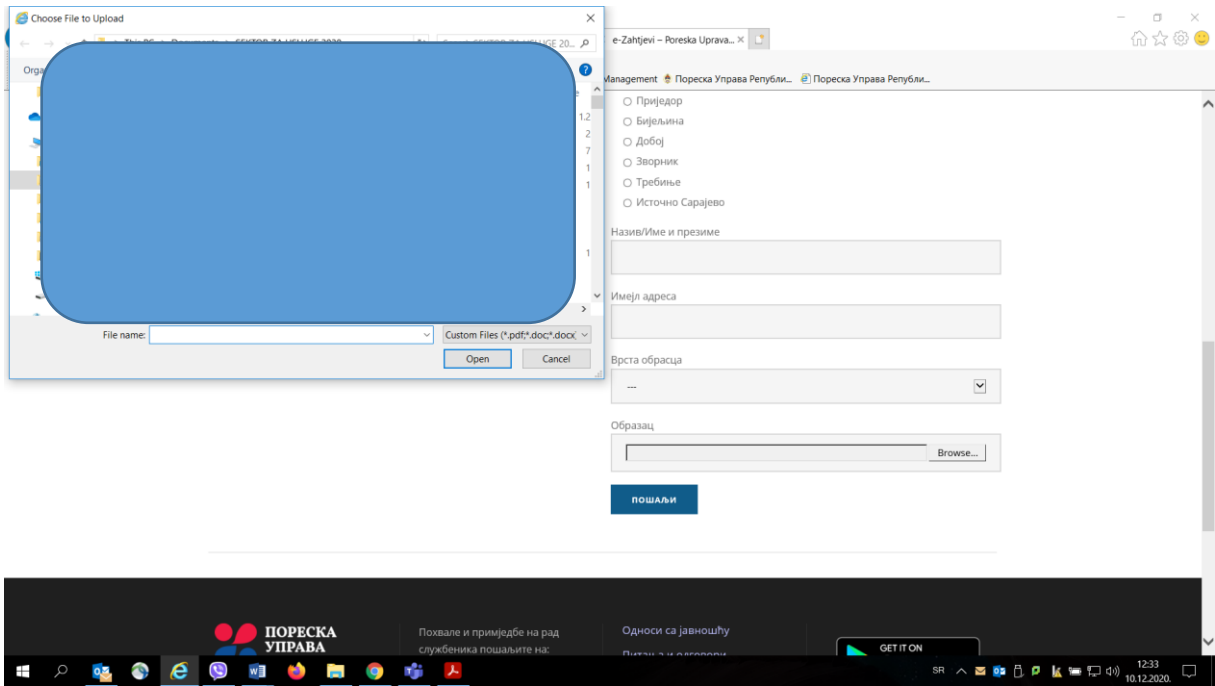


Захтјев се попуњава у електронској форми, штампа, потписује и скенира.

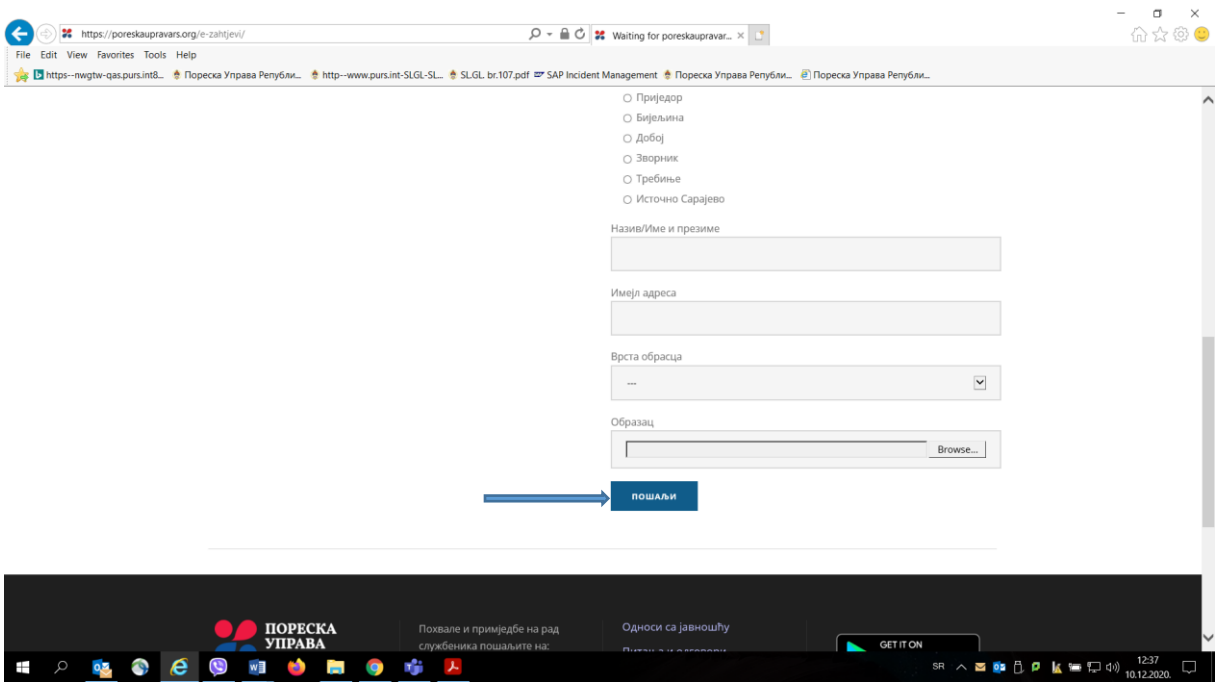
4. Скенирањем потписаног захтјева стекли су се услови за слање захтјева кликом на поље Browse које нам омогућава преузимање скенираног захтјева:



које нам омогућава преузимање скенираног захтјева са одговарајућег мјеста на компјутеру.



И слање захтјева кликом на „ПОШАЉИ“:



5. Након слања захтјева, пореском обвезнику ће на е маил који је унио у поље „Имејл“ бити аутоматски достављена потврда пријема захтјева.

## **ПОСТУПАК ПОДНОШЕЊА ЗАХТЈЕВА ЕЛЕКТРОНСКИМ ПУТЕМ У ФОРМИ ЕЛЕКТРОНСКОГ ДОКУМЕНТА**

6. Поступак подношења захтјева у форми електронског документа је исти као и код подношења скенираног папирног захтјева а разлика је у форми документа.
7. Попуњени захтјев потписује се електронским потписом издатим од стране ПУРС или квалификованим електронским потписом издатим од лица овлашћеног за издавање квалификованог електронског потписа.
8. За захтјев попуњен у форми PDF документа, неопходно је преузети апликацију за потписивање докумената и инсталирати је у складу са упутством за потписивање PDF документа.