

Uputstvo za sačinjavanje i podnošenje mjesečnog izvještaja MIP-1023

Obrazac MIP-1023 se koristi za mjesečno izvještavanje Porezne uprave od strane poslodavca/isplatioca plaća, drugih ličnih primanja i koristi koje ostvaruju zaposlenici po osnovu nesamostalne djelatnosti, naknada za porodiljsko odsustvo i naknada za bolovanje preko 42 dana, koje ostvaruju zaposlenici u toku proteklog mjeseca, kao i o obračunatim, obustavljenim i uplaćenim doprinosima iz osnovice i na osnovicu i obračunatoj i uplaćenju mjesečnoj akontaciji poreza na dohodak za taj mjesec.

Poslodavac/isplatioc koji obračunava i uplaćuje doprinose na teret osiguranika obavezan je podnijeti nadležnoj organizacionoj jedinici Porezne uprave obrazac MIP-1023.

Isplatiocima se smatraju i oni subjekti koji isplaćuju naknade bolovanja preko 42 dana i naknade za porodiljsko bolovanje (zavodi za zdravstveno osiguranje i reosiguranje i centri za socijalni rad).

Obavezu podnošenja obrasca MIP-1023, imaju i fizička lica –rezidenti Federacije BiH koji su:

- zaposlenici u diplomatskom ili konzularnom predstavništvu strane države ili međunarodne organizacije koja ima diplomatski imunitet,
- zaposlenici humanitarnih organizacija i ostalih pravnih ili fizičkih lica - nerezidenata Federacije koji na području Federacije obavljaju nesamostalnu djelatnost.

Obrazac MIP-1023 podnose i poslodavci / isplatioci za zaposlenike koji nesamostalnu djelatnost obavljaju na teritoriji Brčko Distrikta, za iznos doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje uplaćen u korist Federalnog zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje.

Obrazac MIP-1023 podnose i poslodavci / isplatioci za zaposlenike-rezidente Federacije BiH, koji nesamostalnu djelatnost obavljaju na teritoriji Republike Srpske za iznos doprinosa za zdravstveno osiguranje i doprinosa za osiguranje od nezaposlenosti koji su uplaćeni u korist računa federalnih, odnosno kantonalnih zavoda osiguranja.

Obrazac MIP-1023 podnose i poslodavci / isplatioci za zaposlenike, rezidente Federacije BiH, koji nesamostalnu djelatnost obavljaju na teritoriji Brčko Distrikta, za iznos obaveznih doprinosa iz osnovice za penzijsko i invalidsko osiguranje, doprinosa za zdravstveno osiguranje i doprinosa za osiguranje od nezaposlenosti koji su uplaćeni u korist računa federalnih, odnosno kantonalnih zavoda osiguranja.

Kako obračun plaće ima mjesečni karakter, ovaj obrazac je potrebno podnijeti za svaku isplaćenu plaću. Ukoliko se u toku mjeseca isplate dvije plaće, potrebno je za svaku plaću sačiniti i podnijeti poseban obrazac.

U obrazac mjesečnog izvještaja unose se podaci navedeni pod br. 1. do 28 u MIP-1023, a koji se odnose na prihode i i obračunate i uplaćene obaveze doprinosa i akontacije poreza na dohodak za mjesec i godinu naznačenu u polju "Porezni period"		
Dio 1 – Podaci o poslodavcu / isplatiocu i poreznom obvezniku Ovaj dio sadrži podatke o poslodavcu / isplatiocu prihoda i kontrolne sume		
1	JIB/JMB poslodavca/isplatioca	Osnovni jedinstveni identifikacijski broj poslodavca /isplatioca prihoda odnosno uplatioca doprinosa, dodijeljen od strane Porezne Uprave. Čak i ukoliko je uplatilac doprinosa organizacijska jedinica, potrebno je upisati JIB osnovne jedinice. JMB upisati samo u slučaju ukoliko poslodavac / isplatioc nema dodijeljen JIB.

2	Naziv	Naziv poslodavca / isplatioca. Ukoliko se u polje 1 upisuje JMB, u ovo polje je potrebno upisati ime i prezime poslodavca / isplatioca
3	Šifra djelatnosti	Upisati šifru osnovne registrovane djelatnosti.
4	Broj zaposlenih	Poslodavci upisuju broj zaposlenih koji bi trebao da odgovara broju redova unesenih u dio 2. Zavodi zdravstvenog osiguranja i Centri za socijalni rad upisuju ukupan broj zaposlenika i osiguranika kojima se direktni isplaćuje naknada za bolovanja preko 42 dana odnosno naknada za trudnička bolovanja
5	Ukupan prihod	U ovo polje je potrebno upisati zbir vrijednosti iz polja 10 sa svih listova
6	Ukupan iznos doprinosa	U ovo polje je potrebno upisati zbir vrijednosti iz polja 15 sa svih listova.
7	Ukupan iznos ličnog odbitka	U ovo polje je potrebno upisati zbir vrijednosti iz polja 18 sa svih listova.
8	Ukupan iznos poreza	U ovo polje je potrebno upisati zbir vrijednosti iz polja 20 sa svih listova.
<p>Dio 2 – Podaci o isplaćenim plaćama i drugim oporezivim naknadama, obračunatim, obustavljenim i uplaćenim doprinosima i akontaciji poreza na dohodak. Ovaj dio sadrži podatke za svakog zaposlenika kojem su u toku mjeseca isplaćena/e plaća/e ili drugi oporezivi prihodi po osnovu nesamostalne djelatnosti, naknade/a za porodiljsko odsustvo i naknade za bolovanje preko 42 dana.</p> <p>Na listi je potrebno navesti sve zaposlenike koji su registrovani kod poslodavca/isplatioca. Doprinosi se smatraju u potpunosti uplaćenima samo ukoliko su uplaćeni za sve zaposlenike.</p>		
1	Redni broj	Ne popunjavati.
2	Vrsta isplate	<p>Ovo polje može imati vrijednosti:</p> <p>1 – isplata samo plaće,</p> <p>2 – plaća, koristi i ostale isplate na koje se plaćaju porezi i doprinosi,</p> <p>3 – naknada za trudnička bolovanja / porodiljsko odsustvo koju isplaćuje poslodavac za svoje zaposlenike (U slučajevima kada se ova naknada obračunava i isplaćuje u punom iznosu na teret poslodavca / isplatioca unosi se vrsta isplate 1),</p> <p>4 – naknada za trudnička bolovanja koju Centri za socijalni rad isplaćuju neposredno korisnicima, a za koju se uplaćuju doprinosi,</p> <p>5 – naknada za bolovanje preko 42 dana koju isplaćuje poslodavac za svoje zaposlenike,</p> <p>6 – naknada za bolovanje preko 42 dana koju Zavodi zdravstvenog osiguranja isplaćuju neposredno korisnicima, a za koju se uplaćuju doprinosi,</p> <p>7- isplata plaće, drugih ličnih primanja i koristi invalidnih lica, koja su zaposlena u privrednom društvu, ustanovi ili radionici za radno i profesionalno osposobljavanje i rehabilitaciju invalida,</p> <p>8 – isplata doprinosa za detaširane zaposlenike (plaćaju porez na dohodak na stranoj teritoriji),</p> <p>9 – istovremena kombinacija vrsta isplata 1 i 3 ili 2 i 3,</p> <p>10 – istovremena kombinacija vrsta isplata 1 i 5 ili 2 i 5.</p> <p>11 – uplata doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje federalnom Zavodu PIO/MIO za zaposlenike koji nesamostalnu djelatnost obavljaju na teritoriji Brčko Distrikta,</p> <p>12 – uplata doprinosa za zdravstveno osiguranje i doprinosa za osiguranje od nezaposlenosti za rezidente Federacije BiH koji nesamostalnu djelatnost obavljaju na teritoriji Republike Srpske gdje se nalazi i sjedište poslodavca / isplatioca,</p> <p>13 – uplata doprinosa za PIO, doprinosa za zdravstveno osiguranje i doprinosa za osiguranje od nezaposlenosti za zaposlenike – rezidente Federacije BiH koji nesamostalnu djelatnost obavljaju na teritoriji Brčko Distrikta gdje se nalazi i sjedište poslodavca – isplatioca.</p>
3	JMB	JMB lica kojem je isplaćena plaća. Ukoliko je u pitanju stranac (nerezident) potrebno je upisati identifikacijski broj koji Porezna uprava dodjeljuje strancima (nerezidentima).
4	Općina prebivališta	Upisati trocifrenu šifru općine propisanu Pravilnikom o načinu uplate budžetskih i vanbudžetskih fondova na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine a za zaposlenike sa prebivalištem u Republici Srpskoj potrebno je unijeti šifru općine 300, a za Brčko Distrikt unijeti 099.
5	Datum isplate	Datum kada je izvršena isplata plaće / naknade. Ukoliko je u mjesecu bilo više isplata, upisati datum zadnje isplate.

6	Broj radnih sati	Upisati broj radnih sati za koje je zaposlenik bio u radnom odnosu u toku mjeseca u kojem je nastala obaveza plaćanja. Ovdje je uključen ukupan broj radnih sati kao na pr. redovan rad zaposlenika, prekovremeni rad, praznici, plaćeno odsustvo, godišnji odmor, bolovanja do i preko 42 dana, porodijsko odsustvo i dr. Na pr. ako je zaposlenik prijavljen na puno radno vrijeme (8 sati) i mjesec u kojem je nastala obaveza plaćanja je imao 23 radna dana, potrebno je upisati „184“ – $8 \times 23 = 184$. Za naknade za porodijsko odsustvo i bolovanja preko 42 dana unosi se ukupan fond sati za mjesec za koji se isplaćuje naknada.
7	Broj radnih sati na bolovanju	Upisati broj radnih sati koje je zaposlenik proveo na bolovanju u toku perioda u kojem je nastala obaveza plaćanja. Za bolovanje do 42 dana unijeti broj sati koje je zaposlenik proveo na bolovanju. Za naknade za porodijsko odsustvo i bolovanja preko 42 dana unosi se ukupan fond sati za mjesec za koji se isplaćuje naknada.
8	Bruto plaća	Upisati iznos bruto plaće (iznos naknade za rad koji sadrži obavezne doprinose iz osnovice i porez na plaću) ili iznos bruto naknade za porodijsko odsustvo ili bruto iznos naknade za bolovanja preko 42 dana ili utvrđeni iznos osnovice za obračun doprinosa za detaširane zaposlenike.
9	Koristi i drugi oporezivi prihodi od nesamostalne djelatnosti	Bruto vrijednosti primanja u skladu sa članom 10., st. 2. i 3. Zakona o porezu na dohodak koje čine neto vrijednosti odnosno tržišne vrijednosti koristi uvećane za doprinose iz osnovice
10	Ukupan oporezivi prihod od nesamostalne djelatnosti	Zbir vrijednosti kolona 8. i 9.
11	Uplaćeni iznos doprinosa iz osnovice za penzijsko i invalidsko osiguranje	Uplaćeni iznos za penzijsko i invalidsko osiguranje na teret osiguranika (iz osnovice). invalidna lica koja su zaposlena u privrednom društvu, ustanovi ili radionici za radno i profesionalno osposobljavanje i rehabilitaciju invalida, unosi se nula.
12	Ime i prezime	Ime i prezime lica kojem je isplaćena plaća / naknada.
13	Uplaćeni iznos doprinosa iz osnovice za zdravstveno osiguranje	Uplaćeni iznos za zdravstveno osiguranje na teret osiguranika (iz osnovice). Za invalidna lica koja su zaposlena u privrednom društvu, ustanovi ili radionici za radno i profesionalno osposobljavanje i rehabilitaciju invalida, unosi se nula.
14	Uplaćeni iznos doprinosa iz osnovice za osiguranje od nezaposlenosti	Uplaćeni iznos za osiguranje od nezaposlenosti na teret osiguranika (iz osnovice). Za invalidna lica koja su zaposlena u privrednom društvu, ustanovi ili radionici za radno i profesionalno osposobljavanje i rehabilitaciju invalida, unosi se nula.
15	Ukupan iznos uplaćenih doprinosa iz osnovice	Zbir vrijednosti kolona 11, 13 i 14.
16	Prihod umanjen za uplaćene doprinose iz osnovice	Razlika kolona 10 i 15.
17	Faktor ličnog odbitka prema poreznoj kartici	Ukupni faktor ličnog odbitka prema poreznoj kartici. Za neoporeziva primanja / naknade upisati nulu.
18	Iznos ličnog odbitka	Proizvod kolone 17 i osnovnog mjesečnog ličnog odbitka u iznosu od 300,00 KM.
19	Osnovica poreza	Razlika kolona 16. i 18. Za neoporeziva primanja / naknade upisati nulu. U slučaju da poslodavac/isplatiac isplaćuje naknade za porodijsko odsustvo i bolovanja preko 42 dana preko zakonski utvrđenog iznosa, unosi se oporeziva osnovica za obračun poreza.
20	Iznos poreza	Proizvod kolone 19. i stope poreza, odnosno 0,1.
21	Broj radnih sati sa uvećanim trajanjem	Ukoliko je zaposlenik radio na mjestu za koje je propisano uvećano trajanje („beneficirani radnih staža“), potrebno je upisati broj sati koje je zaposlenik proveo na tom mjestu u periodu u kojem je nastala obaveza plaćanja. Ovaj broj sati ne može biti veći od broja sati u koloni 6.
22	Stepen uvećanja	Upisati stepen uvećanja radnog staža. Na pr. ako za 12 mjeseci zaposlenik ostvari 14 mjeseci staža, upisati „14/12“.
23	Šifra radnog mjesta sa uvećanim trajanjem	Upisati šifru radnog mjesta za staž sa uvećanim trajanjem prema šifrniku PIO/MIO.
24	Doprinosi za PIO/MIO za staž sa uvećanim trajanjem	Uplaćeni iznos za staž sa uvećanim trajanjem.

Dio 3 – Doprinosi na teret poslodavca

Ovaj dio sadrži podatke o uplaćenim doprinosima na osnovicu (doprinosi na teret poslodavca) na osnovu isplaćenih plaća i drugih oporezivih prihoda i koristi po osnovu nesamostalne djelatnosti (kolone 8. i 9. u dijelu 2). Potrebno je upisati ukupne isplaćene iznose za sve zaposlenike. Ukoliko prijava sadrži više listova, ove iznose je potrebno upisati samo na prvom listu.

25	Iznos doprinosa na osnovicu za penzijsko i invalidsko osiguranje	Ukupan uplaćeni iznos doprinosa na osnovicu za penzijsko i invalidsko osiguranje za period u kome je nastala obaveza.
26	Iznos doprinosa na osnovicu za zdravstveno osiguranje	Ukupan uplaćeni iznos doprinosa na osnovicu za zdravstveno osiguranje za period u kojem je nastala obaveza.
27	Iznos doprinosa na osnovicu za osiguranje od nezaposlenosti	Ukupan uplaćeni iznos doprinosa na osnovicu za osiguranje od nezaposlenosti za period u kojem je nastala obaveza.
28	Dodatni doprinosi za zdravstveno osiguranje	Ukupan uplaćeni iznos za dodatne doprinose za zdravstveno osiguranje na teret poslodavca za period u kojem je nastala obaveza.

NAPOMENA: Oznaka perioda u zaglavlju obrasca MIP-1023 označava na koji mjesec i godinu se odnose podaci o plaći i doprinosima i akontaciji poreza iskazani u obrascu, a ne na mjesec i godinu kada je ta plaća isplaćena i doprinosi i porez uplaćeni. Na pr. ako je plaća za decembar 2010. godine isplaćena u januaru 2011. godine, MIP-1023 za januar imaće oznaku perioda 12/2010, a rok za dostavljanje ovog mjesečnog izvještaja Poreznoj upravi je 15. februar 2011. godine. Izuzetno, rok za dostavu pojedinačnih MIP-ova za isplaćene plaće u januaru i februaru 2011. godine je 15. mart 2011. godine, a u buduće se isti moraju dostavljati Poreznoj upravi mjesečno, tj. u roku 15. dana po isteku mjeseca za koji se isti dostavlja.

Obaveza dostavljanja mjesečnih izvještaja (MIP-1023) ne isključuje obaveze poslodavaca i isplatioca plaća i drugih ličnih primanja u vezi dostavljanja specifikacija o uplati doprinosa i poreza koja je propisana članom 31. Pravilnika o načinu obračunavanja i uplate doprinosa, kao ni obaveze dostavljanja M-4 obrasca Zavodu za MIO/PIO za 2010. godinu. U slučaju kada je jedna ili više plaća iz 2010. godine isplaćene u 2011. godini, a ne u 2010. godini, tada se podaci o obračunatim i uplaćenim doprinosima za PIO za te mjesece iskazuju i u M-4 obrascu za 2010. godinu kao i u mjesečnim izvještajima (MIP- 1023) koji se od 01. januara 2011. godine moraju dostavljati Poreznoj upravi. Isto tako za svaku zaostalu plaću isplaćenu nakon 01. januara 2011. godine, a koja se odnosi na bilo koji mjesec i godinu prije 2011. godine, poslodavac / isplatilac je dužan sačiniti izvještaj (obrazac MIP-1023) sa tačnom oznakom poreznog perioda na koji se ta plaća odnosi (mjesec/godina) i isti dostaviti nadležnoj organizacionoj jedinici Porezne uprave u roku od 15. dana po isteku mjeseca kada je ta zaostala plaća isplaćena.