

Sukladno članku 9., stavak 5. Zakona o uplatama na jedinstven račun i raspodjeli prihoda ("Službeni glasnik BiH", 55/04), Upravni odbor Uprave za neizravno oporezivanje na 28. sjednici održanoj dana 07.12. 2004.godine, donio je:

**PRAVILNIK
O ODREĐIVANJU IZNOSA PRIČUVE NA JEDINSTVENOM RAČUNU ZA
IZMIRIVANJE OBVEZA U SVEZI S NEIZRAVNIM POREZIMA
NAPLAĆENIM OD STRANE UPRAVE ZA NEIZRAVNO OPOREZIVANJE**

Temeljne odredbe

1. Svrha ovoga Pravilnika je da se utvrde pravila za određivanje minimalnog iznosa pričuve na jedinstvenom računu, koji je Upravi za neizravno oporezivanje (u daljnjem tekstu: Uprava) potreban za izmirivanje svih obveza u svezi s neizravnim porezima i drugim prihodima i naknadama koje naplaćuje.

U tom kontekstu *sve obveze* se razumijevaju kao zahtjevi za povrat neizravnih poreza na koji se ima pravo prema zakonu, kao i povrat više ili netočno plaćenih iznosa neizravnih poreza ili drugih prihoda i naknada.

Svi zahtjevi za povrat podliježu donošenju odluke koje se zasniva na dokazima za povrat. Odluku donosi osoba koju ovlasti direktor.

Uprava formira spis osoba ovlaštenih da donose odluke o povratu. Spis sadrži informacije o osobnom identifikacijskom broju službenika, imenu, mjestu službovanja, stupnju i dužini ovlaštenja. Ovlaštenje potpisuje direktor.

Određivanje pričuve

2. Svakog radnog dana iznos pričuve se određuje kao ukupni iznos čiji se povrat mora izvršiti sljedećeg radnog dana.

Iznos koji se prenosi u pričuvi za određeni radni dan obračunava se kao iznos čiji se povrat mora izvršiti sljedećeg radnog dana. Obračunati iznos se umanjuje za iznos koji je ostao u pričuvi nakon što se izvrši prijenos iznosa poslovnim bankama za određeni dan, koje vrše raspodjelu povrata poreznim obveznicima.

Obračunavanje iznosa u pričuvi

Svaka organizaciona jedinica Uprave koja želi izvršiti povrat određenog iznosa o tom povratu izvještava Financijsko odjeljenje Uprave.

Organizacijska jedinica koja želi izvršiti povrat osigurava da Financijskom odjeljenju na raspolaganju budu sljedeći podatci:

1. Svrha doznake:
Kratki opis svrhe platnog naloga.

2. Primatelj:
Puni naziv tvrtka, telefonski broj i adresa pravne osobe ili fizičke osobe koja popunjava platni nalog
3. Račun primatelja:
Broj računa primatelja
4. Iznos
Iznos povrata u KM s dvije decimale.
5. Identifikacijski broj poreznog obveznika
Pravne osobe: u ovo polje se upisuje trinaestocifreni identifikacijski broj poreznog obveznika (JIB)
Fizičke osobe: u ovo polje se upisuje trinaestocifreni identifikacijski broj poreznog obveznika (JMB)
6. Vrsta uplate:
Da li se radi o redovitoj uplati ili o povratu
7. Vrsta prihoda
Vrsta prihoda čiji se povrat vrši
8. Potpis
Povrat potpisuje ovlaštena osoba

Podatke o povratima Financijski odjel prima najkasnije do 12:00 sati radnog dana prije radnog dana kada se povrati vrše.

Iznos povrata jednog radnog dana se obračunava kao zbir traženih povrata koji je trebalo izvršiti određenog dana.

Završne odredbe

Ovaj pravilnik stupa na snagu 01.01.2005.god.

**Predsjednik Upravnog odbora
Joly Dixon**