
На основу члана 15. Закона о Управи за индиректно опорезивање ("Службени гласник БиХ", број 89/05), члана 61. став (2) Закона о управи ("Службени гласник БиХ", бр. 32/02, 102/09 и 72/17) и члана 8. став (2) Закона о уплатама на Јединствени рачун и распоdjели прихода ("Службени гласник БиХ", бр. 55/04, 37/07, 49/09 и 91/17), директор Управе за индиректно опорезивање доноси

**УПУТСТВО
ЗА ПРИМЈЕНУ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА
ОСТАЛИ ПРИХОДИ**

ГЛАВА I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет)

- (1) Овим Упутством прописује се књиговодствено евидентирање обавеза при увозу и извозу, које се не наплаћују на основу царинске пријаве, по основу осталих прихода и такси, као и једнократних уплата (у даљем тексту: остали приходи), евидентирање одобрених поврата средстава уплаћених на рачуне Управе за индиректно опорезивање (у даљем тексту: УИО) за плаћање осталих прихода и за плаћање обавеза по царинској пријави, и друга питања у вези са примјеном Информационог система остали приходи (у даљем тексту: ИСОП).
- (2) ИСОП обухвата: модул осталих прихода, модул поврата, модул депозита и модул евидентирања гаранција.

Члан 2.

(Употреба мушког и женског рода)

Сви изрази у овом упутству, који су ради прегледности дати у једном граматичком роду, односе се без дискриминације и на мушкарце и на жене.

ГЛАВА II - КЊИГОВОДСТВЕНО ЕВИДЕНТИРАЊЕ**Члан 3.**

(Приходи за које се врши књиговодствено евидентирање у ИСОП)

У ИСОП врши се књиговодствено евидентирање задужења осталих прихода и то:

- а) обавеза обвезника утврђена на основу одлуке донесене у управном поступку,
- б) остали приходи:
 - 1) новчане казне за царинске прекршаје за правна лица,
 - 2) новчане казне за царинске прекршаје за физичка лица,
 - 3) ванредни приход,
 - 4) приходи од наплате протувриједности робе која у прекршајном поступку није могла бити одузета,
 - 5) приходи од царинске пратње, изласка цариника ван мјеста рада и радног времена,
 - 6) приходи од продаје робе предате УИО или робе одузете у управном или прекршајном поступку,
 - 7) приходи од терминала,
 - 8) приходи од изнајмљивања (закупнина),
 - 9) приходи од складиштења,
 - 10) приходи од продаје ЦТ - ДТ образаца,
 - 11) новчане казне за прекршаје из области ПДВ-а,
 - 12) новчане казне за прекршаје из области акцизе,
 - 13) приходи од издавања SMART CARD пакета,
 - 14) приход од уплате по потврди о наплати индиректног пореза за робу пријављену усменим путем (ЦПД),
 - 15) обавеза по основу привременог увоза уз дјелимично ослобађање од плаћања дажбина,
 - 16) приходи по основу наплате обавеза проистеклих из поступка унутрашње обраде,
 - 17) приходи по основу нераздужене TR пријаве,
 - 18) приходи по основу акциза садржаних у акцизним маркицама,
 - 19) приходи по основу једнократне уплате ПДВ-а,
 - 20) приход од акцизе по попису на увозне производе,
 - 21) приход од акцизе по попису на домаће производе,
 - 22) приходи од путарина,
 - 23) царинска поштанска декларација,
 - 24) приходи по основу наплате обавеза проистеклих из поступка привременог увоза уз потпуно ослобађање од плаћања увозних дажбина,
 - 25) и други остали приходи који се уплаћују на рачуне за остале приходе Јединственог рачуна УИО.
- ц) друге обавезе:
 - 1) додатна такса за прихватање одговорности пропуштањем по прекршајном налогу,
 - 2) затезна камата,
 - 3) накнадни терет принуде.

Члан 4.

(Шифрирање)

- (1) Свакој врсти обавезе обвезника или обавезе УИО додјељује се шифра - број контролника (у даљем тексту: шифра) из Шифарника - Прилог број: 1. овог Упутства (у даљем тексту: Шифарник), која је јединствена на нивоу УИО.
- (2) Свакој новој врсти обавезе, која није наведена у Шифарнику, додјељује се нова шифра која постаје саставни дио Шифарника.
- (3) У случају из става (2) овог члана, организациона јединица УИО надлежна за доношење одлуке о обавези обвезника или обавези УИО подноси захтјев за додјељивање нове шифре.
- (4) Захтјев из става (3) овог члана доставља се путем електронске поште и писаним путем Сектору за пословне услуге, Одсјеку за финансијско управљање.
- (5) Сектор за пословне услуге, Одсјек за финансијско управљање додјељује нову шифру о чему обавјештава Сектор за информационе технологије путем електронске поште и писаним путем одмах, а најкасније у року од 5 дана од дана пријема захтјева из става (3) овог члана.
- (6) Сектор за информационе технологије истог дана, а најкасније у року од 5 дана рачунајући од дана пријема писмене обавјести из става (5) овог члана, ажурира Шифарник, о чему обавјештава Сектор за пословне услуге, Одсјек за финансијско управљање путем електронске поште и писаним путем.
- (7) Сектор за пословне услуге, Одсјек за финансијско управљање обавјештава све организационе јединице УИО о извршеном ажурирању и допуни Шифарника.

Члан 5.

(Надлежност за књиговодствено евидентирање обавезе у ИСОП)

- (1) За књиговодствено евидентирање обавезе осталих прихода у ИСОП надлежне су организационе јединице УИО и то:
 - а) Царинска испостава надлежна је за књиговодствено евидентирање:
 - 1) за продати ЦТ-УИО1, ЦТ-УИО2 и ЦТ-УИО3 образац за царински терминал у власништву УИО,
 - 2) по Потврди о наплати индиректних пореза за робу пријављену усменим путем (ЦПД),
 - 3) по основу царинске пратње и тропшкова прегледа робе који се врши ван мјеста рада и изван радног времена царинског органа,
 - 4) по основу привременог увоза уз дјелимично ослобађање од плаћања увозне дажбине,
 - 5) додатна такса за прихватање одговорности пропуштањем по прекршајном налогу,
 - 6) по основу новчане казне изречене прекршајним налогом и рјешењем о прекршају, за царински прекршај за правно лице,
 - 7) по основу новчане казне изречене прекршајним налогом и рјешењем о прекршају, за царински прекршај за физичко лице,
 - 8) по основу ванредних прихода из царинског поступка,
 - 9) приходи по основу наплате обавеза проистеклих из поступка унутрашње обраде,
 - 10) по основу других обавеза које се уплаћују на рачуне за остале приходе Јединственог рачуна УИО, а из надлежности праћења царинске испоставе.

- б) Царински реферат на граничном прелазу надлежан је за књиговодствено евидентирање:
- 1) за продати ЦТ-УИО1, ЦТ-УИО2 и ЦТ-УИО3 образац за царински терминал у власништву УИО, у случају да се терминал налази на локацији гдје се налази царински реферат,
 - 2) по Потврди о наплати индиректних пореза за робу пријављену усменим путем (ЦПД),
 - 3) по основу новчане казне изречене прекршајним налогом и рјешењем о прекршају, за царински прекршај за правно лице,
 - 4) по основу новчане казне изречене прекршајним налогом и рјешењем о прекршају, за царински прекршај за физичко лице,
 - 5) додатна такса за прихватање одговорности пропуштањем по прекршајном налогу,
 - 6) по основу обавеза од нераздужене ТР пријаве,
 - 7) по основу других обавеза које се уплаћују на рачуне за остале приходе Јединственог рачуна УИО, а из надлежности праћења царинских реферата на граничном прелазу,
 - 8) поштанска царинска декларација
- ц) Група за царинске поступке Одсјека за царинске послове надлежна је за књиговодствено евидентирање:
- 1) по одлуци донесеној у управном поступку из њене надлежности,
 - 2) по основу других обавеза које се уплаћују на рачуне за остале приходе Јединственог рачуна УИО, а из надлежности праћења Групе за царинске поступке.
- д) Одсјек за контролу и Група за контролу Одсјека за царинске послове надлежна је за књиговодствено евидентирање:
- 1) по одлуци донесеној у управном поступку из њене надлежности,
 - 2) по основу новчане казне изречене прекршајним налогом и рјешењем о прекршају за царински прекршај за правно лице,
 - 3) по основу новчане казне изречене прекршајним налогом и рјешењем о прекршају за царински прекршај за физичко лице,
 - 4) додатна такса за прихватање одговорности пропуштањем по прекршајном налогу,
 - 5) по основу других обавеза које се уплаћују на рачуне за остале приходе Јединственог рачуна УИО, а из надлежности праћења Одсјека за контролу и Групе за контролу.
- е) Група за провјере и закључивање поступка провоза и осигурање дуга, Одсјек за поступак провоза надлежан је за књиговодствено евидентирање:
- 1) по одлуци донесеној у управном поступку из њене надлежности и
 - 2) по основу других обавеза које се уплаћују на рачуне за остале приходе Јединственог рачуна УИО, а из надлежности праћења Групе за провјере и закључивање поступка провоза и осигурања дуга.
- ф) Одсјек за тарифу, вриједност и поријекло надлежан је за књиговодствено евидентирање:
- 1) по основу других обавеза које се уплаћују на рачуне за остале приходе Јединственог рачуна УИО, а из надлежности праћења Одсјека за тарифу, вриједност и поријекло.
- г) Одсјек за пословне услуге у регионалном центру надлежан је за књиговодствено евидентирање:
- 1) за дио накнаде за услуге царинског терминала који није у власништву УИО,
 - 2) по основу продаје робе уступљене УИО или робе одузете у прекршајном поступку или робе заплијењене у царинском управном поступку,
 - 3) изречених заштитних мјера рјешењем о прекршају (за робу која у прекршајном поступку није могла бити одузета - наплата протувриједности робе),
 - 4) прихода од издавања SMART CARD пакета,
 - 5) прихода по основу акцизе садржане у акцизним маркицама,
 - 6) прихода по основу закупа пословног простора,
 - 7) прихода од складиштења,
 - 8) прихода по основу затезне камате - Обрачун затезне камате (Прилог број: 4)
 - 9) ванредних прихода,
 - 10) по основу других обавеза које се уплаћују на рачуне за остале приходе Јединственог рачуна УИО, а из надлежности праћења Одсјека за пословне услуге.
- х) Група за принудну наплату у регионалном центру надлежна је за књиговодствено евидентирање:
- 1) накнадног терета принуде,
 - 2) затезне камате,
 - 3) отписа дуга.
- и) Одсјек за порезе у регионалном центру надлежан је за књиговодствено евидентирање:
- 1) по основу једнократне уплате ПДВ-а и обрачунате разлике исте,
 - 2) по основу акцизе и обрачунате разлике исте,
 - 3) по основу путарине и обрачунате разлике исте,
 - 4) по основу новчане казне изречене прекршајним налогом и рјешењем о прекршају, за прекршаје прописане одредбама Закона о ПДВ-у,
 - 5) по основу новчане казне изречене прекршајним налогом и рјешењем о прекршају, за прекршаје прописане одредбама Закона о акцизама,
 - 6) по основу одлуке донесене у управном поступку којом је утврђена обавеза плаћања ПДВ-а обвезника који није регистрован у систему ПДВ-а,
 - 7) затезне камате,
 - 8) додатна такса за прихватање одговорности пропуштањем по прекршајном налогу,
 - 9) по основу других обавеза које се уплаћују на рачуне за остале приходе Јединственог рачуна УИО, а из надлежности праћења Одсјека за порезе.

- j) Група за контролу великих порезних обвезника у регионалном центру надлежна је за књиговодствено евидентирање:
- 1) по основу једнократне уплате ПДВ-а и обрачунате разлике исте,
 - 2) по основу акцизе и обрачунате разлике исте,
 - 3) по основу путарине и обрачунате разлике исте,
 - 4) по основу новчане казне изречене прекршајним налогом и рјешењем о прекршају, за прекршаје прописане одредбама Закона о ПДВ-у,
 - 5) по основу новчане казне изречене прекршајним налогом и рјешењем о прекршају, за прекршаје прописане одредбама Закона о акцизама,
 - 6) додатна такса за прихватање одговорности пропуштањем по прекршајном налогу,
 - 7) по основу других обавеза које се уплаћују на рачуне за остале приходе Јединственог рачуна УИО, а из надлежности праћења Групе за контролу великих пореских обвезника.
- к) Одсјек за провођење прописа у регионалном центру надлежан је за књиговодствено евидентирање:
- 1) по основу новчане казне изречене прекршајним налогом и рјешењем о прекршају, за царински прекршај за правно лице,
 - 2) по основу новчане казне изречене прекршајним налогом и рјешењем о прекршају, за царински прекршај за физичко лице,
 - 3) по основу новчане казне изречене прекршајним налогом и рјешењем о прекршају, за прекршаје прописане одредбама Закона о ПДВ-у,
 - 4) по основу новчане казне изречене прекршајним налогом и рјешењем о прекршају, за прекршаје прописане одредбама Закона о акцизама,
 - 5) додатна такса за прихватање одговорности пропуштањем по прекршајном налогу,
 - 6) по основу других обавеза које се уплаћују на рачуне за остале приходе Јединственог рачуна УИО, а из надлежности праћења Одсјека за провођење прописа.
- (2) У случају да постојећа инфраструктура царинског реферата на граничном прелазу не омогућава књиговодствено евидентирање сходно ставу (1) тачка б) овог члана, за књиговодствено евидентирање надлежна је царинска испостава којој организационо припада царински реферат на граничном прелазу.
- (3) Књиговодствено евидентирање из става (1) овог члана врши се на начин како је то регулисано законским и подзаконским прописима из области индиректних пореза.
- Члан 6.
- (Издавање рачуна о извршеном евидентирању у ИСОП)
- (1) Књиговодствено евидентирање обрачунате обавезе врши организациона јединица УИО из члана 5. овог Упутства на идентификациони број са називом и адресом обвезника, односно физичког или правног лица чија идентификација се утврђује на основу идентификационог броја који користи УИО, уз примјену шифре из Шифарника, а према врстама прихода, броју општине, буџетској организацији, броју и датуму документа, износа дуга по врстама прихода као и другим елементима обрачунате обавезе.
 - (2) Надлежна организациона јединица УИО издаје рачун, генерисан у ИСОП, за обрачунату обавезу на основу којег обвезник врши уплату прихода на рачуне за остале приходе Јединственог рачуна УИО.
 - (3) Рачун из става (2) овог члана садржи сљедеће елементе:
 - а) назив организационе јединице УИО која је сачинила документ којим је утврђена обавеза,
 - б) број и датум рачуна,
 - ц) пуни број и датум документа који је предмет књиговодственог евидентирања,
 - д) идентификациони број физичког или правног лица,
 - е) пуни назив и пуна адреса физичког или правног лица,
 - ф) износи обрачунатих обавеза по врстама прихода и укупан износ обавезе по једном рачуну,
 - г) буџетска организација,
 - х) позив на број,
 - и) основ задужења из Шифарника,
 - ј) додатак: налог за плаћање са подацима потребним за плаћање обрачунате обавезе и
 - к) додаток: преглед уплатних рачуна.
 - (4) Рачун из става (2) овог члана прилаже се уз документ којим је обрачуната обавеза и доставља обвезнику на плаћање.
 - (5) Изузетно, у случају књижења пријаве обавезе обрачунате од стране обвезника (пописна листа), рачун из става (2) овог члана не уручује се обвезнику али се одлаже у спис предмета.
- Члан 7.
- (Књиговодствено евидентирање уплата)
- (1) Сектор за информационе технологије сваког радног дана врши читавање података у ИСОП о извршеним уплатама на рачуне за остале приходе Јединственог рачуна УИО.
 - (2) Упаривање уплата из става (1) овог члана врши се аутоматски, ако су у налогу за плаћање тачно наведени сљедећи подаци: број пореског обвезника, износ, врста прихода, буџетска организација и позив на број.
 - (3) Одсјек за пословне услуге, по захтјеву уплатиоца, може извршити прекњижавање и упаривање неупарених уплата, насталих због грешке у износу, позиву на број, врсти прихода и буџетској организацији.
 - (4) Извјештај о прекњижавању и упаривању неупарених уплата из става (3) овог члана Одсјек за пословне услуге Регионалног центра дневно доставља Сектору за пословне услуге, на образцу "Преглед исправки по врсти грешке за рачуне осталих прихода Јединственог рачуна УИО" (Прилог број: 2).
 - (5) За уплате које нису упарене, Одсјек за пословне услуге Регионалног центра сваког радног дана, на основу података из ИСОП, сачињава "Преглед неискоришћених уплата осталих прихода на дан _____. године" (Прилог број: 3) који, уз захтјев за провјеру ажурности књижења дуга обвезника, упућује свим организационим јединицама надлежним за књиговодствено евидентирање дуга.
 - (6) По пријему захтјева и Прилога број: 3, организациона јединица надлежна за књиговодствено евидентирање

дуга, истог дана, а најкасније наредног радног дана, утврђује разлоге због којих уплате нису аутоматски упарене, те предузима радње из своје надлежности како би се утврђени недостаци отклонили, о чему обавјештава Одсјек за пословне услуге.

Члан 8.

(Исправка и/или измјена података евидентираних у ИСОП)

- (1) Шеф организационе јединице УИО која је надлежна за евидентирање дуга, надлежан је за исправку и/или измјену података евидентираних у ИСОП.
- (2) Исправка и/или измјена података евидентираних у ИСОП врши се по принципу сторна, истог, а најкасније следећег радног дана након пријема документа о исправки и/или измјени књиговодствено евидентираних података или сазнања да је извршено погрешно књижење у ИСОП.

Члан 9.

(Књиговодствено евидентирање пребијања потраживања)

- (1) Књиговодствено евидентирање налога за пребијање врши надлежна организациона јединица УИО у којој је евидентиран дуг који се пребија, истог а најкасније наредног радног дана од дана запримања.
- (2) Налог се књижи са даном доношења.

Члан 10.

(Књиговодствено евидентирање обавезе по прекршајном налогу)

- (1) Књиговодствено евидентирање обавезе изречене прекршајним налогом, у ИСОП врши надлежна организациона јединица УИО из члана 5. став (1) овог Упутства, која издаје прекршајни налог.
- (2) Уколико је обвезник прихватио одговорност за прекршајни налог плаћањем изречене казне и других обавеза утврђених у прекршајном налогу у законом прописаном року, евидентира се извршена уплата, те ИСОП аутоматски врши промјену статуса рачуна у плаћен.
- (3) Ако обвезник захтијева судско одлучивање, организациона јединица из става (1) овог члана врши сторнирање евидентираних обавеза по прекршајном налогу.
- (4) Ако обвезник не плати изречену казну у законом прописаном року или не затражи судско одлучивање, организациона јединица из става (1) овог члана евидентира додатну таксу.
- (5) Обавезе у ИСОП надлежне организационе јединице евидентирају истог, а најкасније следећег радног дана по пријему књиговодствене исправе.

Члан 11.

(Књиговодствено евидентирање обавезе по рјешењу о прекршају)

- (1) Књиговодствено евидентирање обавеза изречених рјешењем о прекршају врши организациона јединица УИО из члана 5. став (1) овог Упутства, која је поднијела захтјев за покретање прекршајног поступка надлежном суду, односно која је издала прекршајни налог по којем је затражено судско одлучивање.
- (2) Изузетно од одредби става (1) овог члана, Одсјек за пословне услуге књиговодствено евидентира обавезу која се односи на изречену заштитну мјеру рјешењем о прекршају, за робу која у прекршајном поступку није могла бити одузета односно, наплата протувриједности робе.
- (3) Ако обвезник у прописаном року не уплати обавезу из прекршајног рјешења, на захтјев надлежног суда, организациона јединица из става (1) и (2) овог члана

врши промјену статуса рачуна у статус принудна наплата.

Члан 12.

(Књиговодствено евидентирање обавеза УИО по рјешењима којима је одобрен поврат средстава уплаћених на рачуне Јединственог рачуна УИО)

- (1) Књиговодствено евидентирање рјешења којима је одобрен поврат средстава уплаћених на рачуне Јединственог рачуна УИО врши организациона јединица УИО која је у управном поступку донијела рјешење.
- (2) Књиговодствено евидентирање извршених поврата по рјешењима којима је одобрен поврат средстава уплаћених на рачуне Јединственог рачуна УИО врши Сектор за пословне услуге, Одсјек за финансијско управљање.

Члан 13.

(Књиговодствено евидентирање уплата и поврата готовинског депозита у сврху осигурања дуга)

- (1) Књиговодствено евидентирање рјешења/одлуке којима је одобрен полож готовинског депозита у сврху осигурања дуга на депозитне рачуне Јединственог рачуна УИО врши организациона јединица УИО која је у управном поступку донијела одлуку о положу депозита.
- (2) Књиговодствено евидентирање рјешења којима је одобрен поврат средстава уплаћених, по основу готовинског депозита у сврху осигурања дуга, на депозитне рачуне Јединственог рачуна УИО врши организациона јединица УИО која је у управном поступку донијела рјешење.
- (3) Књиговодствено евидентирање извршених поврата по рјешењима којима је одобрен поврат средстава уплаћених, по основу готовинског депозита у сврху осигурања дуга, на депозитне рачуне Јединственог рачуна УИО врши Сектор за пословне услуге, Одсјек за финансијско управљање.

Члан 14.

(Књиговодствено евидентирање прихваћених гаранција)

Евидентирање прихваћених гаранција у сврху осигурања евентуалног дуга обвезника врши Одсјек за пословне услуге надлежног Регионалног центра.

ГЛАВА III - ИЗВЈЕШТАВАЊЕ

Члан 15.

(Извјештавање о обавезама, уплатама и повратима)

Извјештаји о обавезама, уплатама и повратима у ИСОП се генеришу аутоматски, на основу свих унесених података, те је надлежним организационим јединицама омогућен увид и повлачење извјештаја по различитим основама.

Члан 16.

(Извјештај о дугу)

- (1) Након истека рока за добровољно плаћање обавезе, организациона јединица која је извршила књиговодствено евидентирање обавезе у ИСОП, доставља извјештај о дугу Групи за принудну наплату на даље поступање, осим ако извјештај о дугу није аутоматски генерисан.
- (2) Група за принудну наплату свакодневно преузима генерисан извјештај о дугу из ИСОП, те предузима даље радње из своје надлежности.
- (3) Извјештај о дугу садржи податке сходно законским одредбама који регулишу поступак принудне наплате индиректних пореза.



Прилог број: 3

Преглед неискоришћених уплата осталих прихода на дан _____ године

ПОПУЊАВА ОДСЈЕК ЗА ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ У СУ УИО							ПОПУЊАВА РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР					
РЕД. БР.	ПОДАЦИ О НЕИСКОРИШЋЕНИМ УПЛАТАМА						ПОДАЦИ О ИСКОРИШЋЕНИМ СРЕДСТВИМА					
	ДАТУМ ИЗВОДА	ЛИБ	ПОЗИВ НА БРОЈ	ВРСТА ПРИХОДА	БУЏЕТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА	УКУПАН ИЗНОС	Раздужена врста прихода	Износ по врсти прихода	УКУПАН ИЗНОС	БУЏЕТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА КОЈА ЈЕ ИСКОРИСТИЛА СРЕДСТВА	Р-БРОЈ	НАПОМЕНА

Закључно са редним бројем:

Преглед сачинио/ла:

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ
У РЕГИОНАЛНОМ ЦЕНТРУ:

Напомена:

Табелу достављати путем редовне поште, путем на фаха број: 051/335-332 као и путем ФТП сервера: /упрдугом/ регионални центри/ неискоришћена средства/ИСПРАВКА 2009

