



Na osnovu člana 8. stav 2. Zakona o uplatama na jedinstveni račun i raspodjeli prihoda („Službeni glasnik BiH”, br. 55/04, 34/07 i 49/09) i člana 1. i 2. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH”, br. 32/02 i 102/09), direktor Uprave za indirektno oporezivanje Bosne i Hercegovine, donosi

## UPUTSTVO ZA PRIMJENU INFORMACIONOG PROGRAMA RAČUN

### GLAVA I. OPĆE ODREDBE

#### Član 1. (Predmet)

Ovim Uputstvom bliže se propisuje način knjigovodstvenog evidentiranja u informacionom programu Račun obračuna i uplate indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksu (u daljnjem tekstu: prihod) na uvoze i izvoze, koji se ne plaćaju na osnovu carinske prijave i ostalih prihoda i taksu i jednokratnih uplata prihoda za koje je odgovorna Uprava za indirektno oporezivanje Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Uprava), a koji se uplaćuju na račune iz Odjeljka II tačke 2. Pravilnika o uplaćivanju indirektnih poreza i ostalih prihoda i taksu koje naplaćuje Uprava za indirektno oporezivanje Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH”, br. 99/07, 31/08 i 51/09), (u daljnjem tekstu: Odjeljka II tačka 2. Pravilnika), kao i način knjigovodstvenog evidentiranja povrata prihoda.

#### Član 2. (Pravni osnov)

- (1) Obaveza knjigovodstvenog evidentiranja obračunatog i uplaćenog prihoda iz člana 1. ovog Uputstva regulirana je:
- odredbama člana 1. do 8., 15. i 16. Zakona o uplatama na jedinstveni račun i raspodjelu prihoda („Službeni glasnik BiH”, br. 55/04, 34/07 i 49/09), (u daljnjem tekstu: Zakon),
  - odredbama Odjeljka II tačka 2. Pravilnika i
  - odredbama ovog Uputstva.

### GLAVA II. VRSTE PRIHODA ZA KOJE SE VRŠI KNJIGOVODSTVENO EVIDENTIRANJE OBRAČUNA, UPLATE I POVRATA PRIHODA U INFORMACIONOM PROGRAMU RAČUN

#### Član 3.

(Vrste prihoda za koje se vrši knjigovodstveno evidentiranje obračuna, uplate i povrata prihoda u informacionom programu Račun)

- (1) U informacionom programu Račun vrši se knjigovodstveno evidentiranje zaduženja obveznika po osnovu obaveze koja se uplaćuje na jedan od računa iz Odjeljka II tačka 2. Pravilnika, i to:

- a) obaveza obveznika utvrđena na osnovu odluke donesene u upravnom ili prekršajnom postupku, pri uvozu i izvozu koja se ne naplaćuje na osnovu carinske prijave;
- b) ostali prihodi i takse koji se uplaćuju na jedan od računa iz Odjeljka II tačka 2. Pravilnika:
- 1) ležarina,
  - 2) prekršajni nalog za carinski prekršaj za pravno lice,
  - 3) prekršajni nalog za carinski prekršaj za fizičko lice,
  - 4) vanredni prihod,
  - 5) zatezna kamata za carinsku dažbinu, ostali prihod i taksu,
  - 6) administrativna taksa u carinskom postupku u gotovom novcu od pravnog lica i građanina,
  - 7) prihod od carinske pratnje,
  - 8) prihod po osnovu troška pregleda robe koji se vrši van mjesta rada i izvan radnog vremena carinskog organa,
  - 9) prihod od prodaje robe predate Upravi ili robe oduzete u carinskom, upravnom ili prekršajnom postupku,
  - 10) prihod od carinskog terminala,
  - 11) prihod po osnovu zakupa prostora,
  - 12) prihod od skladištenja,
  - 13) prihod od prodaje obrasca,
  - 14) prihod od uplate po potvrdi o naplati indirektnog poreza za robu prijavljenu usmenim putem,
  - 15) trošak postupka prinudne naplate,
  - 16) trošak naknadnog tereta po osnovu prinudne naplate,
  - 17) zatezna kamata u postupku prinudne naplate,
  - 18) prihod od upisa u jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza,
  - 19) prihod po osnovu davanja informacija za tarifno razvrstavanje robe ili utvrđivanja porijekla robe,
  - 20) prihod po osnovu privremenog uvoza uz djelimično oslobađanje od plaćanja dažbina,
  - 21) prihod po osnovu jednokratne uplate PDV-a;
- c) prihod od jednokratne uplate za koju je odgovorna Uprava i
- d) ostali nepomenuti prihodi koji se uplaćuju na jedan od računa iz Odjeljka II tačka 2.

Pravilnika.

(2) U informacionom programu Račun vrši se knjigovodstveno evidentiranje obaveze Uprave po osnovu odobrenog povrata više uplaćenog ili pogrešno uplaćenog prihoda po odluci donesenoj u upravnom postupku, a koje ne podržava drugi informatički sistem u Upravi.

#### **Član 4.** (Šifriranje)

- (1) Svakoj vrsti obaveze obveznika ili obaveze Uprave dodjeljuje se šifra iz Priloga broj: 4. ovog Uputstva, koja je jedinstvena na nivou Uprave.
- (2) Organizaciona jedinica Uprave vrši obavještanje Odsjeka za finansijsko upravljanje o obavezi obveznika ili obavezi Uprave koja se pojavljuju prvi put.
- (3) Odsjek za finansijsko upravljanje dodjeljuje šifru obaveze koja se knjigovodstveno evidentira prvi put.
- (4) Odsjek za finansijsko upravljanje dodjeljuje novu šifru obaveze dopunom šifrnika iz Priloga broj: 4. ovog Uputstva, o čemu obavještava organizacione jedinice Uprave koje vrše knjigovodstveno evidentiranje u informacionom programu Račun, a o dodjeljivanju nove šifre obaveze obveznika ili obaveze Uprave, obavještava i Sektor za informacione tehnologije radi ažuriranja šifrnika.
- (5) Jednom dodijeljenju šifru obaveze obveznika ili obaveze Uprave koriste sve organizacione jedinice Uprave za buduća šifriranja iste obaveze.

### GLAVA III . NAČIN PLAĆANJA

#### Član 5. (Način plaćanja)

- (1) Prilikom plaćanja uvozne i izvozne dažbine, akcize, putarine, PDV-a i svakog drugog poreza obračunatog na uvoz ili izvoz, a koji se ne plaća na osnovu carinske prijave, obveznik sačinjava platni nalog za svaku vrstu prihoda.
- (2) Prilikom plaćanja jednokratne uplate porezni obveznik sačinjava platni nalog za svaku vrstu prihoda.
- (3) Prilikom plaćanja ostalih prihoda i taksi porezni obveznik sačinjava po jedan platni nalog za svaku vrstu prihoda.
- (4) Porezni obveznik obračunati prihod uplaćuje na račune iz Odjeljka II tačka 2. Pravilnika.

### GLAVA IV. NADLEŽNOST ORGANIZACIONE JEDINICE UPRAVE ZA KNJIGOVODSTVENO EVIDENTIRANJE OBRAČUNA I UPLATE PRIHODA

#### Član 6. (Nadležnost organizacione jedinice Uprave)

(1) Za knjigovodstveno evidentiranje obračunatog i uplaćenog prihoda nadležna je organizaciona jedinica Uprave, i to:

a) **Carinska ispostava** nadležna je za knjigovodstveno evidentiranje obračuna prihoda:

- 1) za prodati CT obrazac za carinski terminal u vlasništvu Uprave,
- 2) po potvrdi o naplati indirektnog poreza za robu prijavljenu usmenim putem,
- 3) po osnovu carinske pratnje i troškova pregleda robe koji se vrši van mjesta rada i izvan radnog vremena carinskog organa,
- 4) po osnovu privremenog uvoza uz djelimično oslobađanje od plaćanja uvozne dažbine,
- 5) po osnovu ležarine,
- 6) po osnovu prekršajnog naloga za carinski prekršaj za pravno lice,
- 7) po osnovu prekršajnog naloga za carinski prekršaj za fizičko lice,
- 8) po osnovu vanrednih prihoda iz carinskog postupka,
- 9) po osnovu administrativne takse u carinskom postupku u gotovom novcu od pravnog lica i građanina,
- 10) po osnovu razlike akcize u slučajevima kada je duhanska prerađevina obilježena s akciznom markicom koja je iznesena iz carinskog područja Bosne i Hercegovine prije stupanja na snagu propisa koji uređuje oblast akcize u Bosni i Hercegovini i
- 11) ostalih prihoda.

b) **Carinski referat na graničnom prijelazu** nadležan je za knjigovodstveno evidentiranje obračuna prihoda:

- 1) za prodati CT obrazac za carinski terminal u vlasništvu Uprave, u slučaju da se terminal nalazi na lokaciji gdje se nalazi carinski referat,
- 2) po potvrdi o naplati indirektnog poreza za robu prijavljenu usmenim putem,
- 3) po osnovu prekršajnog naloga za carinski prekršaj za pravno lice,
- 4) po osnovu prekršajnog naloga za carinski prekršaj za fizičko lice i
- 5) po osnovu administrativne takse u carinskom postupku u gotovom novcu od pravnog lica i građanina.

Nadležnost **carinske ispostave**, odnosno carinskog referata na graničnom prijelazu u pogledu knjigovodstvenog evidentiranja obračuna prihoda zavisi od infrastrukture na određenoj lokaciji.

c) **Odsjek za pružanje usluga** nadležan je za knjigovodstveno evidentiranje obračuna prihoda:

- 1) za dio naknade za usluge carinskog terminala koji nije u vlasništvu Uprave,
- 2) po osnovu prodaje robe predate Upravi ili robe oduzete u upravnom ili prekršajnom postupku,
- 3) po odluci donesenoj u upravnom postupku,
- 4) po odluci donesenoj u prekršajnom postupku,
- 5) po osnovu akcize na duhanske prerađevine za izdate akcizne markice,
- 6) po osnovu zakupa poslovnog prostora,
- 7) po osnovu zatezne kamate za carinske dažbine, ostalih prihoda i taksu,
- 8) po osnovu naknadnog tereta prinudne naplate,
- 9) po osnovu troškova postupka prinudne naplate,
- 10) po osnovu zatezne kamate u postupku prinudne naplate,
- 11) po osnovu vanrednih prihoda i
- 12) po osnovu uplate prihoda od nerazdužene TR prijave.

d) **Odsjek za poreze** nadležan je za knjigovodstveno evidentiranje obračuna prihoda:

- 1) po osnovu jednokratne uplate PDV-a i akcize,
- 2) po osnovu prekršajnog naloga za porezni prekršaj i
- 3) po osnovu odluke donesene u upravnom postupku kojom je utvrđena obaveza plaćanja PDV-a obvezniku koji nije registrovan u sistemu PDV-a.

e) **Grupa za prinudnu naplatu** u regionalnom centru nadležna je za knjigovodstveno evidentiranje obračuna prihoda:

- 1) po osnovu naknadnog tereta prinudne naplate,
- 2) po osnovu troškova postupka prinudne naplate i
- 3) po osnovu zatezne kamate u postupku prinudne naplate.

f) **Odsjek za provođenje i poštivanje carinskih i poreznih zakonskih propisa** u regionalnom centru nadležan je za knjigovodstveno evidentiranje obračuna prihoda:

- 1) po osnovu prekršajnog naloga za prekršaj iz oblasti indirektnih poreza.

g) **Grupa za kontrolu velikih poreznih obveznika** u regionalnom centru nadležna je za knjigovodstveno evidentiranje obračuna prihoda:

- 1) po osnovu prekršajnog naloga za porezni prekršaj.

(2) **Odsjek za pružanje usluga** nadležan je za knjigovodstveno evidentiranje uplate prihoda iz stava (1) ovog člana.

(3) **Odsjek za pružanje usluga** dužan je knjigovodstveno evidentirati uplatu prihoda po osnovu prekršajnog naloga izvršenoj na jedan od računa iz Odjeljka II tačka 2. Pravilnika, kako je navedeno u stavu (2) ovog člana, i istu proslijediti ili o istoj obavijestiti organizacionu jedinicu Uprave koja vrši unos podataka iz prekršajnog naloga u eksterni sistem.

(4) **Odsjek za finansijsko upravljanje** nadležan je za knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda:

- a) po osnovu upisa u jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza,
- b) po osnovu naknada za davanje informacije za tarifno razvrstavanje robe ili utvrđivanja porijekla robe i
- c) druge poslove koji im se stave u nadležnost.

## GLAVA V. NAČIN KNJIGOVODSTVENOG EVIDENTIRANJA OBRAČUNA I UPLATE PRIHODA

### Član 7.

(Način knjigovodstvenog evidentiranja obračuna i uplate prihoda)

(1) Nadležna organizaciona jedinica Uprave dužna je za svaki obračunati prihod, po osnovu kojeg će obveznik ili organizaciona jedinica Uprave vršiti uplatu, izdati račun.

(2) Račun se neće uručivati obvezniku kod odluke donesene u upravnom i prekršajnom postupku, kao i u slučaju kada se jednokratna obaveza prijavljuje od strane obveznika i uplaćuju na jedan od računa iz Odjeljka II tačka 2. Pravilnika.

(3) Račun mora da sadrži sljedeće elemente: broj i datum računa, iznos za uplatu, napomenu da se uplata vrši na uplatni račun iz Odjeljka II tačka 2. Pravilnika, identifikacioni broj ili JMBG obveznika uplate, vrstu prihoda, budžetsku organizaciju (šifra odgovarajuće organizacione jedinice Uprave iz Aneksa II Pravilnika) i poziv na broj.

(4) Knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda vrši organizaciona jedinica Uprave iz člana 6. ovog Uputstva, uz primjenu šifre iz Priloga broj: 4. ovog Uputstva, a naplaćeni prihod usklađivat će se automatski ili ručno s obračunatom obavezom obveznika odmah prvog radnog dana nakon što je Uprava obaviještena o uplati.

### **Član 8.**

(Knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po osnovu odluka donesenih u upravnom postupku)

(1) Odsjek za carine obavezan je odluku donesenu u upravnom postupku odmah proslijediti Odsjeku za pružanje usluga.

(2) Odsjek za pružanje usluga vrši knjigovodstveno evidentiranje uplata prihoda u informacionom programu Račun.

(3) Prihodi utvrđeni odlukom iz stava 1. ovog člana, mogu se razduživati u cjelosti i djelimično, odnosno omogućeno je knjigovodstveno evidentiranje na kartici obveznika i djelimične uplate po osnovu obaveze, do konačnog izmirenja cjelokupne obaveze.

### **Član 9.**

(Knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po prekršajnom nalogu)

(1) Knjigovodstveno evidentiranje obračunatog prihoda po prekršajnom nalogu u informacionom programu Račun vrši nadležna organizaciona jedinica Uprave koja je izdala prekršajni nalog, u slučaju kada se iste uplaćuju na račun iz Odjeljka II tačke 2. Pravilnika.

(2) Prilikom popunjavanja platnog naloga u rubrici „Vrsta prihoda“, ovlašteno lice nadležne organizacione jedinice Uprave, koja izdaje prekršajni nalog, prema vrsti prihoda iz Aneksa I Pravilnika, pojedinačno navodi odgovarajuću vrstu prihoda, zavisno o kojem prekršajnom nalogu se radi:

- a) prekršajnom nalogu za carinski prekršaj za pravno lice,
- b) prekršajnom nalogu za carinski prekršaj za fizičko lice,
- c) prekršajnom nalogu za prekršaj propisan odredbom Zakona o PDV-u,
- d) prekršajnom nalogu za prekršaj propisan odredbom Zakona o akcizama u Bosni i Hercegovini ili
- e) prekršajnom nalogu za prekršaj propisan drugim zakonskim propisima.

(3) Odsjek za pružanje usluga u regionalnom centru knjigovodstveno evidentira uplate po osnovu prekršajnog naloga iz stava 1. ovog člana.

### **Član 10.**

(Knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po potvrdi o naplati indirektnih poreza za robu prijavljenu usmenim putem)

(1) Carinska ispostava, odnosno carinski referat na graničnom prijelazu nadležan je za knjigovodstveno evidentiranje prihoda po potvrdi o uplati indirektnih poreza za robu prijavljenu usmenim putem, u informacionom programu Račun.

(2) Carinski referat na graničnom prijelazu, sačinjava blagajnički izvještaj i s drugim primjerkom potvrde, koji je štampan u plavoj boji za potrebe knjigovodstvene evidencije, obavezno dostavlja Odsjeku za pružanje usluga radi razduživanja, a carinskoj ispostavi dostavlja obračunati prihod za knjigovodstveno evidentiranje obračuna u informacionom programu Račun.

(3) Carinska ispostava ili carinski referat na graničnom prijelazu obavezan je svakodnevno voditi dnevnik blagajne po potvrdi o uplati indirektnih poreza za robu prijavljenu usmenim putem i sredstva

prikupljena određenog dana zbirno polagati po vrsti prihoda, na jedan od računa iz Odjeljka II tačka 2. Pravilnika, a najkasnije narednog radnog dana.

(4) Ukoliko dnevni priliv gotovinskog novca ne prelazi 200,00 KM, a carinska ispostava odnosno carinski referat na graničnom prijelazu je udaljen od filijale banke ili pošte 15 i više kilometara, uplata gotovine vrši se najkasnije u roku od pet radnih dana.

(5) Dnevnik blagajne obavezno se vodi i za svaki prihod uplaćen gotovinom, te na osnovu obračuna za određeni dan, novac polože na jedan od računa naveden u stavu 3. ovog člana, a najkasnije narednog radnog dana.

(6) Prilikom pologa gotovine, potrebno je u polju platnog naloga „Broj poreznog obveznika“ upisati odgovarajući identifikacioni broj carinske ispostave ili carinskog referata na graničnom prijelazu (JIB) koja vrši polog pazara iz Priloga broj: 1. ovog Uputstva.

### **Član 11.**

(Knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po osnovu naplate naknade za korištenje carinskog terminala u vlasništvu Uprave)

(1) Odsjek za pružanje usluga carinskoj ispostavi prosljeđuje i istu materijalno zadužuje obrascima CT-a, za naplatu naknade za korištenje carinskog terminala u vlasništvu Uprave, po serijskom broju i izdatoj količini.

(2) Ovlašteni carinski službenik carinske ispostave vrši prodaju CT obrasca poreznom obvezniku uz izdavanje računa koji knjigovodstveno evidentira u informacionom programu Račun.

(3) Carinska ispostava vrši razduživanje iskorištenog CT obrazca.

(4) Odsjek za pružanje usluga, u informacionom programu Račun, na osnovu izvoda o izvršenoj uplati, knjiži razduživanje izdatog CT obrazca.

(5) Odsjek za pružanje usluga u informacionom programu Račun vrši knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate obaveze za carinski terminal u vlasništvu Uprave.

### **Član 12.**

(Knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po osnovu naplate naknade za korištenje carinskog terminala u vlasništvu drugog pravnog lica)

(1) Odsjek za pružanje usluga izdaje račun pravnom licu vlasniku, odnosno držaocu, carinskog terminala koji se koristi na osnovu ugovora o korištenju carinskog terminala.

(2) Pravno lice kod kojeg se nalazi carinski terminal, do 10-og u mjesecu za prethodni mjesec, vrši uplatu prihoda ostvarenog naplatom naknade za korištenje carinskog terminala na jedan od računa iz Odjeljka II tačka 2. Pravilnika.

(3) Pravno lice iz stava 2. ovog člana uplatu prihoda može vršiti i na osnovu zapisnika o sravnjenju koji sačini s carinskom ispostavom.

(4) Odsjek za pružanje usluga u informacionom programu Račun vrši knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po osnovu naknade za korištenje carinskog terminala u vlasništvu drugog pravnog lica.

### **Član 13.**

(Knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po osnovu naplate naknade od carinske pratnje i po osnovu troška pregleda robe koji se vrši van mjesta rada i izvan radnog vremena carinske ispostave)

(1) Knjigovodstveno evidentiranje obračuna prihoda po osnovu naplate naknade od carinske pratnje i po osnovu troška pregleda robe, koji se vrši van mjesta rada i izvan radnog vremena carinskog organa, vrši carinska ispostava u informacionom programu Račun.

(2) Po obavljenom pregledu robe, carinska ispostava odmah, a najkasnije sljedećeg radnog dana sačinjava obračun troška iz stava 1. ovog člana, te o obračunatom trošku, iz informacionog programa Račun izdaje račun i uručuje ga obvezniku, uz dostavnicu ili uz potpis dekleranta na primjerku fakture koja ostaje u službenoj evidenciji, a jedan primjerak računa zadržava u službenoj evidenciji.

(3) Trošak iz stava 1. ovog člana snosi obveznik.

(4) Naplatu iznosa prihoda po izdatom računu prati Odsjek za pružanje usluga kojem organizaciono pripada carinska ispostava koja je obavila pregled robe, odnosno koja je vršila carinsku pratnju.

#### Član 14.

(Knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po osnovu zatezne kamate, naknadnog tereta prinude i troška postupka prinudne naplate)

- (1) Knjigovodstveno evidentiranje obračuna prihoda po osnovu zatezne kamate u postupku prinudne naplate, naknadnog tereta prinude i troška postupka prinudne naplate vrši Grupa za prinudnu naplatu.
- (2) Knjigovodstveno evidentiranje uplate prihoda iz stava 1. ovog člana vrši Odsjek za pružanje usluga.
- (3) Knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po osnovu zatezne kamate, u slučaju da obveznik nije u zakonom predviđenom roku izmirio utvrđenu obavezu kod plaćanja po jedinstvenoj carinskoj ispravi vrši Odsjek za pružanje usluga na obrascu „Obračun zatezne kamate”. (Prilog broj: 5. Uputstva.)
- (4) Obrazac „Obračun zatezne kamate” se popunjava u tri primjerka, od kojih se jedan primjerak dostavlja banci prilikom podnošenja zahtjeva za protest garancije, drugi primjerak se dostavlja korisniku garancije, a treći primjerak obrasca s kopijom zahtjeva, ostaje u Odsjeku za pružanje usluga koji vrši knjigovodstveno evidentiranje kamate u informacionom programu Račun.

#### Član 15.

(Knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po osnovu privremenog uvoza uz djelimično oslobađanje od plaćanja uvoznih dažbina)

- (1) Carinska ispostava vrši knjigovodstveno evidentiranje obračuna prihoda po osnovu privremenog uvoza uz djelimično oslobađanje od plaćanja uvoznih dažbina na osnovu uvozne prijave (IM5 postupak 5300) i Odobrenja o privremenom uvozu uz djelimično oslobađanje od plaćanja uvoznih dažbina.
- (2) Na osnovu podataka iz stava 1. ovog člana carinska ispostava sačinjava obrazac obračuna prihoda po osnovu privremenog uvoza uz djelimično oslobađanje od plaćanja uvoznih dažbina u tri primjerka koji se uručuje deklarantu, odnosno zastupniku u carinskom postupku. Obrazac obračuna prihoda po osnovu privremenog uvoza uz djelimično oslobađanje od plaćanja uvoznih dažbina kreira se na osnovu rubrike 47 uvozne prijave IM5 ili rubrike rekapitulacija u slučaju više naimenovanja.
- (3) Carinska ispostava na osnovu podataka iz stava 1. i 2. ovog člana od deklaranta, zastupnika u carinskom postupku zahtijeva da uz prijavu IM5 priloži potpisan, ovjeren i popunjen obrazac obračuna prihoda po osnovu privremenog uvoza uz djelimično oslobađanje od plaćanja uvoznih dažbina. Carinska ispostava jedan primjerak obrasca zadržava uz prijavu, drugi primjerak uručuje deklarantu, a na osnovu trećeg primjerka obrasca, izdaje fakturu iz informacionog programa Račun.
- (4) Faktura iz informacionog programa Račun izdaje se u tri primjerka, i to jedan primjerak fakture zadržava se u službenoj evidenciji radi knjigovodstvenog evidentiranja, sa obrascem o obračunu carinskih dažbina i Odobrenju o privremenom uvozu, a druga dva primjerka fakture uručuju se deklarantu, odnosno zastupniku u carinskom postupku.
- (5) Obrazac o obračunu carinskih dažbina mora da sadrži sljedeće elemente:
  - a) broj Odobrenja o privremenom uvozu uz djelimično oslobađanje od plaćanja uvoznih dažbina,
  - b) broj i datum uvozne prijave IM5,
  - c) tabelarni prikaz na osnovu rubrike 47 uvozne prijave IM5 ili rubrike rekapitulacija prijave u slučaju više naimenovanja, koji sadrži podatke o vrsti prihoda, carinsku osnovicu, stopu, iznos carinskih dažbina, te iznos 3 % od carinskih dažbina za vrijednost jedne mjesečne rate,
  - d) mjesto za potpis i pečat deklaranta i
  - e) mjesto za potpis službenika u carinskoj ispostavi i mjesto za pečat carinske ispostave.

(6) Faktura koju izdaje carinska ispostava, a na osnovu Odobrenja i obrasca o obračunu carinskih dažbina iz informacionog programa Račun, pored elemenata propisanih članom 7. ovog Uputstva mora da sadrži i sljedeće podatke:

- a) iznos pojedinačne mjesečne rate po vrsti prihoda,
- b) brojem izražen mjesečni period korištenja privremenog uvoza koji se temelji na osnovu Odobrenja o privremenom uvozu iz rubrike 13. Odobrenja o privremenom uvozu uz djelomično oslobađanje od plaćanja uvoznih dažbina,
- c) krajnji rok za okončanje privremenog uvoza uz djelomično oslobađanje od plaćanja uvoznih dažbina.

(7) Prilikom knjigovodstvenog evidentiranja obračuna prihoda od strane carinske ispostave, u informacionom programu Račun mora se poštovati rok utvrđen Odobrenjem (rubrika 13.) i podatak iz obrasca o obračunatom iznosu (3% ili veći procenat), na način da kumulativni iznos dažbina po vrsti prihoda bude suma iznosa mjesečne rate i broja mjeseci koji je odobren za postupak privremenog uvoza.

(8) Zaduženi iznos u informacionom programu Račun smatra se zatvorenim u momentu kada uvoznik uplati potreban broj mjesečnih rata obračunatih dažbina (3% ili veći procenat mjesečno) po vrsti prihoda na carinske dažbine koje su naznačene u Odobrenju o privremenom uvozu uz djelomično oslobađanje od plaćanja uvoznih dažbina, a za vrijeme korištenja navedenog carinskog postupka.

(9) Carinska ispostava obavještava Odsjek za pružanje usluga o prijevremenom okončanju privremenog uvoza dostavljanjem potrebne dokumentacije za knjigovodstveno evidentiranje.

(10) Knjigovodstveno evidentiranje uplata prihoda iz stava (1) ovog člana vrši Odsjek za pružanje usluga.

### **Član 16.**

(Knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po osnovu akcize na uvozne proizvode)

(1) Odsjek za pružanje usluga izdaje račun na kojem naznačuje podatke za uplatu akcize za preuzimanje akciznih markica za duhanske preradevine iz uvoza.

(2) Porezni obveznik prilikom popunjavanja platnog naloga za plaćanje akcize za duhanske preradevine iz uvoza, osim osnovnih podataka u platnom nalogu, u polje „Budžetska organizacija“ upisuje šifru carinske ispostave u kojoj se vrši carinjenje, a u polju „Poziv na broj“ upisuje broj računa ispostavljenog od strane Odsjeka za pružanje usluga.

(3) Odsjek za pružanje usluga vrši knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate akcize za preuzete akcizne markice za duhanske preradevine iz uvoza i provjerava da li je izvršen pravilan obračun akcize, kao i da li je navedena obaveza uplaćena na račun iz Odjeljka II tačke 2. Pravilnika.

(4) Carinska ispostava vrši obračun razlike akcize na obrascu: Obračun razlike akcize na duhanske preradevine i nalog za plaćanje (Prilog broj: 6) koji sačinjava u tri primjerka, od kojih jedan ostaje uz carinsku prijavu, kao sastavni dio prijave, jedan primjerak obrasca carinska ispostava uručuje deklarantu radi plaćanja obračunate razlike akcize, a jedan primjerak carinska ispostava dostavlja Odsjeku za pružanje usluga regionalnog centra koji izdaje akcizne markice obvezniku.

(5) Carinska ispostava vrši knjigovodstveno evidentiranje obračuna razlike akcize.

(6) Odsjek za pružanje usluga vrši knjigovodstveno evidentiranje uplate obračunate razlike akcize.

### **Član 17.**

(Knjigovodstveno evidentiranje jednokratnih uplata PDV-a i akcize)

(1) U slučaju vanrednog popisa, po kojem porezni obveznik jednokratno prijavljuje obavezu prema jedinstvenom računu, unos podataka o iznosu obaveze vrši organizaciona jedinica Uprave u regionalnom centru koja je nadležna za prijem popisne liste i praćenje prijavljivanja obaveze u slučaju vanrednog popisa.

(2) Nadležna organizaciona jedinica Odsjeka za poreze, po prijemu dokumenta kojim je obračunat ili prijavljen prihod koji se uplaćuje kao jednokratna uplata po osnovu PDV-a, akcize i druge obaveze koja se uplaćuju na jedan od računa iz Odjeljka II tačke 2. Pravilnika, u informacionom programu Račun vrši knjigovodstveno evidentiranje zaduženja obveznika.



- (3) Osnov za evidentiranje ove obaveze je odluka kojom je utvrđena obaveza od strane Uprave ili je obaveza prijavljena od strane obveznika.
- (4) Porezni obveznik koji nije registrovan za akcizu, odnosno nije upisan u jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza kao obveznik akcize na domaće proizvode, razliku između obračunate i već uplaćene akcize, iskazane na popisnoj listi, dužan je uplatiti na račun iz Odjeljka II tačke 2. Pravilnika, prema pripadajućoj vrsti prihoda i prema budžetskoj organizaciji nadležnog regionalnog centra Uprave, zavisno od sjedišta poreznog obveznika.
- (5) Porezni obveznik prilikom popunjavanja platnog naloga za plaćanje prihoda iz stava 1. i 2. ovog člana, osim osnovnih podataka u platnom nalogu, koristi i podatke iz odluke kojom je utvrđena obaveza. U slučaju da porezni obveznik ne posjeduje odluku kojom je utvrđena obaveza, u polje „budžetska organizacija“ upisuje šifru nadležnog regionalnog centra za plaćanje PDV-a, a u polje „poziv na broj“ upisuje broj: 2100000000.
- (6) Odsjek za pružanje usluga vrši knjigovodstveno evidentiranje uplata prihoda iz ovog člana.
- (7) Za sve ostale vrste prihoda, navedene u članu 3. ovog Uputstva, Sektor za informacione tehnologije Uprave, prilikom instaliranja softverske aplikacije za tehnički dio ovog Uputstva, daje potrebna pojašnjenja o primjeni i načinu unosa podataka.

## GLAVA VI . KNJIGOVODSTVENO EVIDENTIRANJE UPLATE PRIHODA, PREKNJIŽAVANJE VIŠE ILI POGREŠNO UPLAĆENIH PRIHODA

### Član 18.

(Knjigovodstveno evidentiranje uplata prihoda)

- (1) Odsjek za finansijsko upravljanje svakog radnog dana, elektronskim putem, Odsjeku za pružanje usluga dostavlja podatke o izvršenim uplatama prihoda.
- (2) Odsjek za pružanje usluga dužan je da primljene uplate prihoda knjiži svakog radnog dana prema identifikacionom broju poreznog obveznika, broju odluke na osnovu koje je izvršeno evidentiranje duga, vrsti prihoda, budžetskoj organizaciji, te vrši preknjižavanje pogrešne uplate u okviru istog identifikacionog broja poreznog obveznika.
- (3) Odsjek za pružanje usluga svakog radnog dana dostavlja pregled neuparenih uplata na obrascu: Pregled ispravki po vrsti greške za II grupu uplatnih računa (Prilog broj 2. Uputstva) Odsjeku za finansijsko upravljanje
- (4) Odsjek za finansijsko upravljanje, po prijemu pregleda neuparenih uplata isti dostavlja Odsjeku za pružanje usluga u Regionalnom centru (svima) na obrascu: Pregled neiskorištenih uplata na dan \_\_\_\_\_ godine. (Prilog broj 3. ovog Uputstva.)
- (5) Po prijemu pregleda neuparenih uplata, Odsjek za pružanje usluga u Regionalnom centru vrši uparivanje uplate kojom je plaćen dug evidentiran u informacionom programu Račun, o čemu obavještava Odsjek za finansijsko upravljanje.

### Član 19.

(Preknjižavanje više ili pogrešno uplaćenog prihoda)

- (1) Preknjižavanje pogrešno uplaćenog prihoda ili više uplaćenog prihoda na jedan od računa iz Odjeljka II tačke 2. Pravilnika, na pripadajuću grupu jedinstvenog računa ili obrnuto, vrši Odsjek za finansijsko upravljanje, na pismeni zahtjev obveznika, uplatioca pogrešne uplate prihoda ili više uplaćenog prihoda.
- (2) Preknjižavanje se može vršiti i po službenoj dužnosti, a na zahtjev Sektora za poreze.
- (3) Odsjek za finansijsko upravljanje o izvršenom preknjižavanju pismeno obavještava poreznog obveznika i Odsjek za pružanje usluga, a ukoliko je potrebno i Sektor za poreze, Odsjek za obradu poreznih prijava.

## GLAVA VII. KNJIGOVODSTVENO EVIDENTIRANJE ODOBRENOG POVRATA SREDSTAVA I PREBIJANJE POTRAŽIVANJA

### Član 20.

(Knjigovodstveno evidentiranje odobrenog povrata prihoda)

Odsjek za pružanje usluga u regionalnom centru u informacionom programu Račun vrši knjigovodstveno evidentiranje odluke kojom je odobren povrat prihoda, a koju ne podržava drugi informacioni sistem u Upravi.

### Član 21.

(Dostavljanje i izvršavanje odluka kojima je odobren povrat prihoda i prebijanje potraživanja)

- (1) Ovlaštena organizaciona jedinica Sektora za poreze u informacionom programu Račun vrši knjigovodstveno evidentiranje odluke donesene u upravnom postupku kojom je odobren povrat više obračunatih ili više uplaćenih indirektnih poreza i pogrešno ili više uplaćenih obaveza po prekršajnom nalogu za koje je nadležan ovaj Sektor, a koji se uplaćuju na grupu računa iz Odjeljka II tačke 2. Pravilnika, a jedan primjerak iste odluke, s klauzulom izvršnosti, dostavlja Sektoru za poslovne usluge, Odsjeku za finansijsko upravljanje, radi izvršavanja odobrenog povrata sredstava.
- (2) Ovlaštena organizaciona jedinica Sektora za carine jedan primjerak odluke o povratu više obračunatih ili više uplaćenih prihoda obveznika dostavlja Odsjeku za pružanje usluga u regionalnom centru, radi knjigovodstvenog evidentiranja u informacionom programu Račun, a jedan primjerak odluke, s klauzulom izvršnosti, dostavlja Odsjeku za finansijsko upravljanje, radi izvršavanja naloženog povrata.
- (3) Ostale nepomenute organizacione jedinice Uprave, ovlaštene za odobravanje povrata sredstava uplaćenih na grupu računa iz Odjeljka II tačke 2. Pravilnika, jedan primjerak odluke o povratu više obračunatih ili više uplaćenih prihoda obveznika dostavljaju Odsjeku za pružanje usluga u regionalnom centru, radi knjigovodstvenog evidentiranja u informacionom programu Račun, a jedan primjerak odluke, s klauzulom izvršnosti, dostavljaju Odsjeku za finansijsko upravljanje, radi izvršavanja naloženog povrata.
- (4) Sektor za poslovne usluge zaprima na izvršenje sve odluke donesene u upravnom postupku kojima je odobren povrat prihoda sa jedinstvenog računa, a koje su sa klauzulom izvršnosti.
- (5) Sektor za poslovne usluge, Odsjek za finansijsko upravljanje izvršava povrate na osnovu odluka donesenih u upravnom postupku, sa računa rezervi za povrate na račun obveznika.
- (6) Odsjek za finansijsko upravljanje, prije izvršenja odluke kojom se određenom poreznom obvezniku odobrava povrat prihoda, provjerava u službenoj evidenciji da li obveznik ima evidentiran dug, te u slučaju evidentiranog duga, putem naloga o prebijanju potraživanja vrši prebijanje potraživanja koje je Uprava priznala u korist poreznog obveznika indirektnih poreza, odnosno potpuno ili djelimično gasi dugovanja navedenog obveznika prema Upravi.
- (7) Odsjek za finansijsko upravljanje nalog o prebijanju potraživanja dostavlja nadležnoj organizacionoj jedinici Uprave na knjiženje.
- (8) Organizaciona jedinica Uprave nadležna za knjiženje naloga o prebijanju potraživanja, prema podacima datim u nalogu o prebijanju potraživanja i podacima iz kopije odluke kojom je odobren povrat prihoda, koja se obavezno prilaže uz nalog o prebijanju potraživanja, provodi potrebno knjiženje u službenoj evidenciji, o čemu pismeno obavještava Odsjek za finansijsko upravljanje.
- (9) Prebijanje potraživanja vrši se po službenoj dužnosti ili po zahtjevu stranke, kada su potraživanja Uprave i potraživanja obveznika dospjela za naplatu.

**Član 22.**

(Knjiženje i obavještanje o izvršenim povratima prihoda)

- (1) Odsjek za finansijsko upravljanje mjesečno dostavlja obavještenje o izvršenim povratima prihoda na osnovu odluke organizacione jedinice Sektora za carine, Odsjeku za pružanje usluga u regionalnom centru, radi knjigovodstvenog evidentiranja istih.
- (2) Odsjek za pružanje usluga vrši knjigovodstveno evidentiranje odobrenih povrata na osnovu odluka donesenih u upravnom postupku koji vode organizacione jedinice Sektora za carine, te vrši knjigovodstveno evidentiranje izvršenja istih po obavještenju dobijenom od Odsjeka za finansijsko upravljanje.
- (3) Odsjek za finansijsko upravljanje mjesečno dostavlja Sektoru za poreze obavještenje o izvršenom povratu prihoda na osnovu odluke organizacione jedinice Sektora za poreze, kada je odobren povrat prihoda uplaćenog na jedan od računa iz Odjeljka II tačke 2. Pravilnika.
- (4) Obavještenje o povratu prihoda sadrži slijedeće podatke: šifra organizacione jedinice, broj i datum odluke, identifikacioni broj obveznika za kojeg se vrši povrat sredstava, naziv i mjesto obveznika, iznos povrata po odluci, iznos i datum izvršenog povrata sredstava.

**Član 23.**

(Dostavljanje podataka o knjiženju u informacionom programu Račun)

- (1) Odsjek za finansijsko upravljanje vrši automatsko povlačenje podataka o promjenama u knjiženju zaduženja i razduženja prihoda od regionalnih centara.
- (2) Izuzetno, ukoliko se pojave tehničke smetnje u prijenosnim vezama, Odsjek za pružanje usluga obavezan je dostavljati Odsjeku za finansijsko upravljanje izvještaj o naplaćenom prihodu koji je razdužen prethodnog radnog dana, kao i iznos prihoda za koje je porezni obveznik koristio pogrešnu šifru vrste prihoda, pogrešnu budžetsku organizaciju ili pogrešan poziv na broj.
- (3) Odsjek za finansijsko upravljanje rješava po zahtjevu organizacionih jedinica Uprave kada je u pitanju funkcioniranje informacionog programa Račun.
- (4) Nedostatak tehničke prirode, u funkcioniranju informacionog programa Račun, putem e-mail-a dostavlja se Sektoru za informacione tehnologije, a Odsjeku za finansijsko upravljanje se dostavlja i pismeno i putem e-mail-a.

**GLAVA VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Član 24.**

(Knjigovodstveno evidentiranje prihoda i povrata iz ranijeg perioda)

Obaveza obveznika po osnovu prihoda iz grupe računa iz Odjeljka II tačke 2. Pravilnika ili obaveze Uprave na osnovu odluke donesene o povratu sredstava, koja se knjigovodstveno evidentira u informacionom programu Račun, a nije knjigovodstveno evidentirana do stupanja na snagu ovog Uputstva, evidentira se u informacioni programu Račun u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Uputstva.

**Član 25.**

(Prestanak važenja ranijih propisa)

Stupanjem na snagu ovog Uputstva prestaje da važi Uputstvo za funkcioniranje Programa "RAČUN", objavljeno pod brojem: 16-3265/05, dana 24.03.2005. godine.

**Član 26.**  
(Stupanje na snagu)

Ovo Uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku BiH“, a primjenjuje se narednog dana od dana objavljivanja.

**Broj: 02-2-230-1/11**  
**Datum: 16.02.2011. godine**

**DIREKTOR**  
**Kemal Čaušević**