



Temeljem članka 8. stavak 2. Zakona o uplatama na jedinstveni račun i raspodjeli prihoda („Službeni glasnik BiH”, br. 55/04, 34/07 i 49/09) i članka 1. i 2. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH”, br. 32/02 i 102/09), ravnatelj Uprave za neizravno oporezivanje Bosne i Hercegovine, donosi

UPUTU ZA PRIMJENU INFORMATIČKOG PROGRAMA RAČUN

GLAVA I. OPĆE ODREDBE

Članak 1. (Predmet)

Ovom Uputom bliže se propisuje način knjigovodstvenog evidentiranja u informatičkom programu Račun obračuna i uplate neizravnih poreza, ostalih prihoda i taksi (u daljnjem tekstu: prihod) na uvoze i izvoze, koji se ne plaćaju na temelju carinske prijave i ostalih prihoda i taksi i jednokratnih uplata prihoda za koje je odgovorna Uprava za neizravno oporezivanje Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Uprava), a koji se uplaćuju na račune iz Odjeljka II točke 2. Pravilnika o uplaćivanju neizravnih poreza i ostalih prihoda i taksi koje naplaćuje Uprava za neizravno oporezivanje Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH”, br. 99/07, 31/08 i 51/09), (u daljnjem tekstu: Odjeljka II točka 2. Pravilnika), kao i način knjigovodstvenog evidentiranja povrata prihoda.

Članak 2. (Pravna osnova)

(1) Obveza knjigovodstvenog evidentiranja obračunatog i uplaćenog prihoda iz članka 1. ove Upute regulirana je:

- a) odredbama članka 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),
- b) odredbama Odjeljka II točka 2. Pravilnika i
- c) odredbama ove Upute.

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

Članak 3.

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

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

- a) obveza obveznika utvrđena na temelju odluke donesene u upravnom ili prekršajnom postupku, pri uvozu i izvozu koja se ne naplaćuje na temelju carinske prijave;
- b) ostali prihodi i takse koji se uplaćuju na jedan od računa iz Odjeljka II točka 2. Pravilnika:
- 1) ležarina,
 - 2) prekršajni nalog za carinski prekršaj za pravnu osobu,
 - 3) prekršajni nalog za carinski prekršaj za fizičku osobu,
 - 4) izvanredni prihod,
 - 5) zatezna kamata za carinsku pristojbu, ostali prihod i taksu,
 - 6) administrativna taksa u carinskom postupku u gotovom novcu od pravne osobe i građanina,
 - 7) prihod od carinske pratnje,
 - 8) prihod po osnovi troška pregleda robe koji se vrši izvan mjesta rada i izvan radnog vremena carinskog organa,
 - 9) prihod od prodaje robe predane Upravi ili robe oduzete u carinskom, upravnom ili prekršajnom postupku,
 - 10) prihod od carinskog terminala,
 - 11) prihod po osnovi zakupa prostora,
 - 12) prihod od skladištenja,
 - 13) prihod od prodaje obrasca,
 - 14) prihod od uplate po potvrdi o naplati neizravnog poreza za robu prijavljenu usmenim putem,
 - 15) trošak postupka prisilne naplate,
 - 16) trošak naknadnog tereta po osnovu prisilne naplate,
 - 17) zatezna kamata u postupku prisilne naplate,
 - 18) prihod od upisa u jedinstveni registar obveznika neizravnih poreza,
 - 19) prihod po osnovi davanja informacija za tarifno razvrstavanje robe ili utvrđivanja podrijetla robe,
 - 20) prihod po osnovi privremenog uvoza uz djelomično oslobađanje od plaćanja pristojbi,
 - 21) prihod po osnovi 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 točka 2.

Pravilnika.

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

Članak 4. (Šifriranje)

- (1) Svakoj vrsti obveze obveznika ili obveze Uprave dodjeljuje se šifra iz Priloga broj: 4. ove Upute, koja je jedinstvena na razini Uprave.
- (2) Organizacijska jedinica Uprave vrši obavještanje Odsjeka za financijsko upravljanje o obvezi obveznika ili obvezi Uprave koja se pojavljuju prvi put.
- (3) Odsjek za financijsko upravljanje dodjeljuje šifru obveze koja se knjigovodstveno evidentira prvi put.
- (4) Odsjek za financijsko upravljanje dodjeljuje novu šifru obveze dopunom šifrnika iz Priloga broj: 4. ove Upute, o čemu obavještava organizacijske jedinice Uprave koje vrše knjigovodstveno evidentiranje u informatičkom programu Račun, a o dodjeljivanju nove šifre obveze obveznika ili obveze Uprave, obavještava i Sektor za informatičke tehnologije radi ažuriranja šifrnika.
- (5) Jednom dodijeljenju šifru obveze obveznika ili obveze Uprave koriste sve organizacijske jedinice Uprave za buduća šifriranja iste obveze.

GLAVA III . NAČIN PLAĆANJA

Članak 5. (Način plaćanja)

- (1) Prilikom plaćanja uvozne i izvozne pristojbe, trošarine, cestarine, PDV-a i svakog drugog poreza obračunatog na uvoz ili izvoz, a koji se ne plaća na temelju 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 točka 2. Pravilnika.

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

Članak 6. (Nadležnost organizacijske jedinice Uprave)

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

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

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

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

- 1) za prodani 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 neizravnog poreza za robu prijavljenu usmenim putem,
- 3) po osnovi prekršajnog naloga za carinski prekršaj za pravnu osobu,
- 4) po osnovi prekršajnog naloga za carinski prekršaj za fizičku osobu i
- 5) po osnovi administrativne takse u carinskom postupku u gotovom novcu od pravne osobe i građanina.

Nadležnost **carinske ispostave**, odnosno carinskog referata na graničnom prijelazu u pogledu knjigovodstvenog evidentiranja obračuna prihoda ovisi 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 osnovi prodaje robe predane 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 osnovi trošarine na duhanske prerađevine za izdane trošarinske markice,
 - 6) po osnovi zakupa poslovnog prostora,
 - 7) po osnovi zatezne kamate za carinske pristojbe, ostalih prihoda i taksi,
 - 8) po osnovi naknadnog tereta prisilne naplate,
 - 9) po osnovi troškova postupka prisilne naplate,
 - 10) po osnovi zatezne kamate u postupku prisilne naplate,
 - 11) po osnovi izvanrednih prihoda i
 - 12) po osnovi uplate prihoda od nerazdužene TR prijave.
- d) **Odsjek za poreze** nadležan je za knjigovodstveno evidentiranje obračuna prihoda:
- 1) po osnovi jednokratne uplate PDV-a i trošarine,
 - 2) po osnovi prekršajnog naloga za porezni prekršaj i
 - 3) po osnovi odluke donesene u upravnom postupku kojom je utvrđena obveza plaćanja PDV-a obvezniku koji nije registriran u sustavu PDV-a.
- e) **Grupa za prisilnu naplatu** u regionalnom centru nadležna je za knjigovodstveno evidentiranje obračuna prihoda:
- 1) po osnovi naknadnog tereta prisilne naplate,
 - 2) po osnovi troškova postupka prisilne naplate i
 - 3) po osnovi zatezne kamate u postupku prisilne naplate.
- f) **Odsjek za provođenje i poštivanje carinskih i poreznih zakonskih propisa** u regionalnom centru nadležan je za knjigovodstveno evidentiranje obračuna prihoda:
- 1) po osnovi prekršajnog naloga za prekršaj iz oblasti neizravnih poreza.
- g) **Grupa za kontrolu velikih poreznih obveznika** u regionalnom centru nadležna je za knjigovodstveno evidentiranje obračuna prihoda:
- 1) po osnovi prekršajnog naloga za porezni prekršaj.
- (2) **Odsjek za pružanje usluga** nadležan je za knjigovodstveno evidentiranje uplate prihoda iz stavka (1) ovoga članka.
- (3) **Odsjek za pružanje usluga** dužan je knjigovodstveno evidentirati uplatu prihoda po osnovi prekršajnog naloga izvršenoj na jedan od računa iz Odjeljka II točka 2. Pravilnika, kako je navedeno u stavku (2) ovoga članka, i istu proslijediti ili o istoj obavijestiti organizacijsku jedinicu Uprave koja vrši unos podataka iz prekršajnog naloga u eksterni sustav.
- (4) **Odsjek za financijsko upravljanje** nadležan je za knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda:
- a) po osnovi upisa u jedinstveni registar obveznika neizravnih poreza,
 - b) po osnovi naknada za davanje informacije za tarifno razvrstavanje robe ili utvrđivanja podrijetla robe i
 - c) druge poslove koji im se stave u nadležnost.

GLAVA V. NAČIN KNJIGOVODSTVENOG EVIDENTIRANJA OBRAČUNA I UPLATE PRIHODA

Članak 7.

(Način knjigovodstvenog evidentiranja obračuna i uplate prihoda)

- (1) Nadležna organizacijska jedinica Uprave dužna je za svaki obračunati prihod, po osnovi kojeg će obveznik ili organizacijska 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 obveza prijavljuje od strane obveznika i uplaćuju na jedan od računa iz Odjeljka II točka 2. Pravilnika.

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

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

Članak 8.

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

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

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

(3) Prihodi utvrđeni odlukom iz stavka 1. ovoga članka, mogu se razduživati u cjelosti i djelomično, odnosno omogućeno je knjigovodstveno evidentiranje na kartici obveznika i djelomične uplate po osnovi obveze, do konačnog izmirenja cjelokupne obveze.

Članak 9.

(Knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po prekršajnom nalogu)

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

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

a) prekršajnom nalogu za carinski prekršaj za pravnu osobu,

b) prekršajnom nalogu za carinski prekršaj za fizičku osobu,

c) prekršajnom nalogu za prekršaj propisan odredbom Zakona o PDV-u,

d) prekršajnom nalogu za prekršaj propisan odredbom Zakona o trošarinama 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 osnovi prekršajnog naloga iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 10.

(Knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po potvrdi o naplati neizravnih 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 neizravnih poreza za robu prijavljenu usmenim putem, u informatičkom programu Račun.

(2) Carinski referat na graničnom prijelazu, sačinjava blagajničko izvješće i s drugim primjerkom potvrde, koji je tiskan u plavoj boji za potrebe knjigovodstvene evidencije, obvezno dostavlja Odsjeku

za pružanje usluga radi razduživanja, a carinskoj ispostavi dostavlja obračunati prihod za knjigovodstveno evidentiranje obračuna u informatičkom programu Račun.

(3) Carinska ispostava ili carinski referat na graničnom prijelazu obavezan je svakodnevno voditi dnevnik blagajne po potvrdi o uplati neizravnih poreza za robu prijavljenu usmenim putem i sredstva prikupljena određenog dana zbirno polagati po vrsti prihoda, na jedan od računa iz Odjeljka II točka 2. Pravilnika, a najkasnije sljedećeg 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 temelju obračuna za određeni dan, novac polože na jedan od računa naveden u stavku 3. ovoga članka, a najkasnije sljedećeg radnog dana.

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

Članak 11.

(Knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po osnovi 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 izdanoj količini.

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

(3) Carinska ispostava vrši razduživanje iskorištenog CT obrazca.

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

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

Članak 12.

(Knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po osnovi naplate naknade za korištenje carinskog terminala u vlasništvu druge pravne osobe)

(1) Odsjek za pružanje usluga izdaje račun pravnoj osobi vlasniku, odnosno držatelju, carinskog terminala koji se koristi na temelju ugovora o korištenju carinskog terminala.

(2) Pravna osoba kod koje 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 točka 2. Pravilnika.

(3) Pravna osoba iz stavka 2. ovoga članka uplatu prihoda može vršiti i na temelju zapisnika o sravnjenju koji sačini s carinskom ispostavom.

(4) Odsjek za pružanje usluga u informatičkom programu Račun vrši knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po osnovi naknade za korištenje carinskog terminala u vlasništvu druge pravne osobe.

Članak 13.

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

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

(2) Po obavljenom pregledu robe, carinska ispostava odmah, a najkasnije sljedećeg radnog dana sačinjava obračun troška iz stavka 1. ovoga članka, te o obračunatom trošku, iz informatičkog programa Račun izdaje račun i uručuje ga obvezniku, uz dostavnicu ili uz potpis deklaranta na primjerku računa koji ostaje u službenoj evidenciji, a jedan primjerak računa zadržava u službenoj evidenciji.

(3) Trošak iz stavka 1. ovoga članka snosi obveznik.

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

Članak 14.

(Knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po osnovi zatezne kamate, naknadnog tereta prisile i troška postupka prisilne naplate)

(1) Knjigovodstveno evidentiranje obračuna prihoda po osnovi zatezne kamate u postupku prisilne naplate, naknadnog tereta prisile i troška postupka prisilne naplate vrši Grupa za prisilnu naplatu.

(2) Knjigovodstveno evidentiranje uplate prihoda iz stavka 1. ovoga članka vrši Odsjek za pružanje usluga.

(3) Knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po osnovi zatezne kamate, u slučaju da obveznik nije u zakonom predviđenom roku izmirio utvrđenu obvezu kod plaćanja po jedinstvenoj carinskoj ispravi vrši Odsjek za pružanje usluga na obrascu „Obračun zatezne kamate”. (Prilog broj: 5. Upute.)

(4) Obrazac „Obračun zatezne kamate” se popunjava u tri primjerka, od kojih se jedan primjerak dostavlja banci prilikom podnošenja zahtjeva za protest jamstva, drugi primjerak se dostavlja korisniku jamstva, a treći primjerak obrasca s preslikom zahtjeva, ostaje u Odsjeku za pružanje usluga koji vrši knjigovodstveno evidentiranje kamate u informatičkom programu Račun.

Članak 15.

(Knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po osnovi privremenog uvoza uz djelomično oslobađanje od plaćanja uvoznih pristojbi)

(1) Carinska ispostava vrši knjigovodstveno evidentiranje obračuna prihoda po osnovi privremenog uvoza uz djelomično oslobađanje od plaćanja uvoznih pristojbi na temelju uvozne prijave (IM5 postupak 5300) i Odobrenja o privremenom uvozu uz djelomično oslobađanje od plaćanja uvoznih pristojbi.

(2) Na temelju podataka iz stavka 1. ovoga članka carinska ispostava sačinjava obrazac obračuna prihoda po osnovi privremenog uvoza uz djelomično oslobađanje od plaćanja uvoznih pristojbi u tri primjerka koji se uručuje deklarantu, odnosno zastupniku u carinskom postupku. Obrazac obračuna prihoda po osnovi privremenog uvoza uz djelomično oslobađanje od plaćanja uvoznih pristojbi kreira se na temelju rubrike 47 uvozne prijave IM5 ili rubrike rekapitulacija u slučaju više naimenovanja.

(3) Carinska ispostava na temelju podataka iz stavka 1. i 2. ovoga članka od deklaranta, zastupnika u carinskom postupku zahtijeva da uz prijavu IM5 priloži potpisan, ovjeren i popunjen obrazac obračuna prihoda po osnovi privremenog uvoza uz djelomično oslobađanje od plaćanja uvoznih pristojbi. Carinska ispostava jedan primjerak obrasca zadržava uz prijavu, drugi primjerak uručuje deklarantu, a na temelju trećeg primjerka obrasca, izdaje račun iz informatičkog programa Račun.

(4) Račun iz informatičkog programa Račun izdaje se u tri primjerka, i to jedan primjerak računa zadržava se u službenoj evidenciji radi knjigovodstvenog evidentiranja, s obrascem o obračunu carinskih pristojbi i Odobrenju o privremenom uvozu, a druga dva primjerka računa uručuju se deklarantu, odnosno zastupniku u carinskom postupku.

(5) Obrazac o obračunu carinskih pristojbi mora sadržavati sljedeće elemente:

- a) broj Odobrenja o privremenom uvozu uz djelomično oslobađanje od plaćanja uvoznih pristojbi,
- b) broj i datum uvozne prijave IM5,

- c) tabelarni prikaz na temelju rubrike 47 uvozne prijave IM5 ili rubrike rekapitulacija prijave u slučaju više naimenovanja, koji sadrži podatke o vrsti prihoda, carinsku osnovicu, stopu, iznos carinskih pristojbi, te iznos 3 % od carinskih pristojbi 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) Račun kojeg izdaje carinska ispostava, a na temelju Odobrenja i obrasca o obračunu carinskih pristojbi iz informatičkog programa Račun, pored elemenata propisanih člankom 7. ove Upute mora sadržavati i sljedeće podatke:
- a) iznos pojedinačne mjesečne rate po vrsti prihoda,
 - b) brojem izražen mjesečni period korištenja privremenog uvoza koji se temelji na osnovi Odobrenja o privremenom uvozu iz rubrike 13. Odobrenja o privremenom uvozu uz djelomično oslobađanje od plaćanja uvoznih pristojbi,
 - c) krajnji rok za okončanje privremenog uvoza uz djelomično oslobađanje od plaćanja uvoznih pristojbi.
- (7) Prilikom knjigovodstvenog evidentiranja obračuna prihoda od strane carinske ispostave, u informatičkom programu Račun mora se poštivati rok utvrđen Odobrenjem (rubrika 13.) i podatak iz obrasca o obračunatom iznosu (3% ili veći postotak), na način da kumulativni iznos pristojbi po vrsti prihoda bude suma iznosa mjesečne rate i broja mjeseci koji je odobren za postupak privremenog uvoza.
- (8) Zaduzeni iznos u informatičkom programu Račun smatra se zatvorenim u momentu kada uvoznik uplati potreban broj mjesečnih rata obračunatih pristojbi (3% ili veći postotak mjesečno) po vrsti prihoda na carinske pristojbe koje su naznačene u Odobrenju o privremenom uvozu uz djelomično oslobađanje od plaćanja uvoznih pristojbi, 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 stavka (1) ovoga članka vrši Odsjek za pružanje usluga.

Članak 16.

(Knjigovodstveno evidentiranje obračuna i uplate prihoda po osnovi trošarine na uvozne proizvode)

- (1) Odsjek za pružanje usluga izdaje račun na kojem naznačuje podatke za uplatu trošarine za preuzimanje trošarinskih markica za duhanske prerađevine iz uvoza.
- (2) Porezni obveznik prilikom popunjavanja platnog naloga za plaćanje trošarine za duhanske prerađevine iz uvoza, osim osnovnih podataka u platnom nalogu, u polje „Proračunska 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 trošarine za preuzete trošarinske markice za duhanske prerađevine iz uvoza i provjerava da li je izvršen pravilan obračun trošarine, kao i da li je navedena obveza uplaćena na račun iz Odjeljka II točke 2. Pravilnika.
- (4) Carinska ispostava vrši obračun razlike trošarine na obrascu: Obračun razlike trošarine na duhanske prerađevine 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 trošarine, a jedan primjerak carinska ispostava dostavlja Odsjeku za pružanje usluga regionalnog centra koji izdaje trošarinske markice obvezniku.
- (5) Carinska ispostava vrši knjigovodstveno evidentiranje obračuna razlike trošarine.
- (6) Odsjek za pružanje usluga vrši knjigovodstveno evidentiranje uplate obračunate razlike trošarine.

Članak 17.

(Knjigovodstveno evidentiranje jednokratnih uplata PDV-a i trošarine)

- (1) U slučaju izvanrednog popisa, po kojem porezni obveznik jednokratno prijavljuje obvezu prema jedinstvenom računu, unos podataka o iznosu obveze vrši organizacijska jedinica Uprave u regionalnom centru koja je nadležna za primitak popisne liste i praćenje prijavljivanja obveze u slučaju izvanrednog popisa.
- (2) Nadležna organizacijska jedinica Odsjeka za poreze, po primitku dokumenta kojim je obračunat ili prijavljen prihod koji se uplaćuje kao jednokratna uplata po osnovi PDV-a, trošarine i druge obveze koja se uplaćuju na jedan od računa iz Odjeljka II točke 2. Pravilnika, u informatičkom programu Račun vrši knjigovodstveno evidentiranje zaduženja obveznika.
- (3) Osnova za evidentiranje ove obveze je odluka kojom je utvrđena obveza od strane Uprave ili je obveza prijavljena od strane obveznika.
- (4) Porezni obveznik koji nije registriran za trošarinu, odnosno nije upisan u jedinstveni registar obveznika neizravnih poreza kao obveznik trošarine na domaće proizvode, razliku između obračunate i već uplaćene trošarine, iskazane na popisnoj listi, dužan je uplatiti na račun iz Odjeljka II točke 2. Pravilnika, prema pripadajućoj vrsti prihoda i prema proračunskoj organizaciji nadležnog regionalnog centra Uprave, ovisno od sjedišta poreznog obveznika.
- (5) Porezni obveznik prilikom popunjavanja platnog naloga za plaćanje prihoda iz stavka 1. i 2. ovoga članka, osim osnovnih podataka u platnom nalogu, koristi i podatke iz odluke kojom je utvrđena obveza. U slučaju da porezni obveznik ne posjeduje odluku kojom je utvrđena obveza, u polje „proračunska 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 ovoga članka.
- (7) Za sve ostale vrste prihoda, navedene u članku 3. ove Upute, Sektor za informatičke tehnologije Uprave, prilikom instaliranja softverske aplikacije za tehnički dio ove upute, daje potrebna pojašnjenja o primjeni i načinu unosa podataka.

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

Članak 18.

(Knjigovodstveno evidentiranje uplata prihoda)

- (1) Odsjek za financijsko 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 identifikacijskom broju poreznog obveznika, broju odluke na temelju koje je izvršeno evidentiranje duga, vrsti prihoda, proračunskoj organizaciji, te vrši preknjižavanje pogrešne uplate u okviru istog identifikacijskog 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. Upute) Odsjeku za financijsko upravljanje
- (4) Odsjek za financijsko upravljanje, po primitku pregleda neuparenih uplata isti dostavlja Odsjeku za pružanje usluga u Regionalnom centru (svima) na obrascu: Pregled neiskorištenih uplata na dan ____ godine. (Prilog broj 3. ove Upute.)
- (5) Po primitku pregleda neuparenih uplata, Odsjek za pružanje usluga u Regionalnom centru vrši uparivanje uplate kojom je plaćen dug evidentiran u informatičkom programu Račun, o čemu obavještava Odsjek za financijsko upravljanje.

Članak 19.

(Preknjižavanje više ili pogrešno uplaćenog prihoda)

- (1) Preknjižavanje pogrešno uplaćenog prihoda ili više uplaćenog prihoda na jedan od računa iz Odjeljka II točke 2. Pravilnika, na pripadajuću grupu jedinstvenog računa ili obrnuto, vrši Odsjek za financijsko upravljanje, na pisani zahtjev obveznika, uplatitelja 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 financijsko upravljanje o izvršenom preknjižavanju pisano obaviještava 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

Članak 20.

(Knjigovodstveno evidentiranje odobrenog povrata prihoda)

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

Članak 21.

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

- (1) Ovlaštena organizacijska jedinica Sektora za poreze u informatičkom programu Račun vrši knjigovodstveno evidentiranje odluke donesene u upravnom postupku kojom je odobren povrat više obračunatih ili više uplaćenih neizravnih 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 točke 2. Pravilnika, a jedan primjerak iste odluke, s klauzulom izvršnosti, dostavlja Sektoru za poslovne usluge, Odsjeku za financijsko upravljanje, radi izvršavanja odobrenog povrata sredstava.
- (2) Ovlaštena organizacijska 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 informatičkom programu Račun, a jedan primjerak odluke, s klauzulom izvršnosti, dostavlja Odsjeku za financijsko upravljanje, radi izvršavanja naloženog povrata.
- (3) Ostale nepomenute organizacijske jedinice Uprave, ovlaštene za odobravanje povrata sredstava uplaćenih na grupu računa iz Odjeljka II točke 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 informatičkom programu Račun, a jedan primjerak odluke, s klauzulom izvršnosti, dostavljaju Odsjeku za financijsko 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 s klauzulom izvršnosti.
- (5) Sektor za poslovne usluge, Odsjek za financijsko upravljanje izvršava povrate na temelju odluka donesenih u upravnom postupku, s računa pričuva za povrate na račun obveznika.
- (6) Odsjek za financijsko 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 neizravnih poreza, odnosno potpuno ili djelomično gasi dugovanja navedenog obveznika prema Upravi.
- (7) Odsjek za financijsko upravljanje nalog o prebijanju potraživanja dostavlja nadležnoj organizacionoj jedinici Uprave na knjiženje.

(8) Organizacijska jedinica Uprave nadležna za knjiženje naloga o prebijanju potraživanja, prema podacima datim u nalogu o prebijanju potraživanja i podacima iz preslike odluke kojom je odobren povrat prihoda, koja se obvezno prilaže uz nalog o prebijanju potraživanja, provodi potrebno knjiženje u službenoj evidenciji, o čemu pisano obavještava Odsjek za financijsko upravljanje.

(9) Prebijanje potraživanja vrši se po službenoj dužnosti ili po zahtjevu stranke, kada su potraživanja Uprave i potraživanja obveznika dospjela za naplatu.

Članak 22.

(Knjiženje i obavještavanje o izvršenim povratima prihoda)

(1) Odsjek za financijsko upravljanje mjesečno dostavlja obavještenje o izvršenim povratima prihoda na temelju odluke organizacijske 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 temelju odluka donesenih u upravnom postupku koji vode organizacijske jedinice Sektora za carine, te vrši knjigovodstveno evidentiranje izvršenja istih po obavještenju dobivenom od Odsjeka za financijsko upravljanje.

(3) Odsjek za financijsko upravljanje mjesečno dostavlja Sektoru za poreze obavještenje o izvršenom povratu prihoda na temelju odluke organizacijske jedinice Sektora za poreze, kada je odobren povrat prihoda uplaćenog na jedan od računa iz Odjeljka II točke 2. Pravilnika.

(4) Obavještenje o povratu prihoda sadrži slijedeće podatke: šifra organizacijske jedinice, broj i datum odluke, identifikacijski broj obveznika za kojeg se vrši povrat sredstava, naziv i mjesto obveznika, iznos povrata po odluci, iznos i datum izvršenog povrata sredstava.

Članak 23.

(Dostavljanje podataka o knjiženju u informatičkom programu Račun)

(1) Odsjek za financijsko 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 obvezan je dostavljati Odsjeku za financijsko upravljanje izvješće o naplaćenom prihodu koji je razdužen prethodnog radnog dana, kao i iznos prihoda za koje je porezni obveznik koristio pogrešnu šifru vrste prihoda, pogrešnu proračunsku organizaciju ili pogrešan poziv na broj.

(3) Odsjek za financijsko upravljanje rješava po zahtjevu organizacijskih jedinica Uprave kada je u pitanju funkcioniranje informatičkog programa Račun.

(4) Nedostatak tehničke prirode, u funkcioniranju informatičkog programa Račun, putem e-mail-a dostavlja se Sektoru za informatičke tehnologije, a Odsjeku za financijsko upravljanje se dostavlja i pisano i putem e-mail-a.

GLAVA VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

(Knjigovodstveno evidentiranje prihoda i povrata iz ranijeg razdoblja)

Obveza obveznika po osnovi prihoda iz grupe računa iz Odjeljka II točke 2. Pravilnika ili obveze Uprave na temelju odluke donesene o povratu sredstava, koja se knjigovodstveno evidentira u informatičkom programu Račun, a nije knjigovodstveno evidentirana do stupanja na snagu ove Upute, evidentira se u informatički program Račun u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Upute.

Članak 25.

(Prestanak važenja ranijih propisa)

Stupanjem na snagu ove Upute prestaje važiti Uputa za funkcioniranje Programa "RAČUN", objavljena pod brojem: 16-3265/05, dana 24.03.2005. godine.

Članak 26.
(Stupanje na snagu)

Ova Uputa stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku BiH“, a primjenjuje se sljedećeg dana od dana objave.

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

RAVNATELJ
Kemal Čaušević