

BOSNA I HERCEGOVINA
UPRAVA ZA NEIZRAVNO OPOREZIVANJE

247

Temeljem članka 15. Zakona o Upravi za neizravno oporezivanje ("Službeni glasnik BiH", broj 89/05), članka 61. stavak (2) Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17) i članka 8. stavak (2) Zakona o uplatama na Jedinствени račun i raspodjeli prihoda ("Službeni glasnik BiH", br. 55/04, 37/07, 49/09 i 91/17), ravnatelj Uprave za neizravno oporezivanje donosi

UPUTU
ZA PRIMJENU INFORMATIČKOG SUSTAVA
OSTALI PRIHODI

GLAVA I - OPĆE ODREDBE

Članak 1.
(Predmet)

- (1) Ovom Uputom propisuje se knjigovodstveno evidentiranje obveza pri uvozu i izvozu, koje se ne naplaćuju temeljem carinske prijave, po osnovi ostalih prihoda i pristojbi, kao i jednokratnih uplata (u daljnjem tekstu: ostali prihodi), evidentiranje odobrenih povrata sredstava uplaćenih na račune Uprave za neizravno oporezivanje (u daljnjem tekstu: UNO) za plaćanje ostalih prihoda i za plaćanje obveza po carinskoj prijavi, i druga pitanja u svezi s primjenom Informatičkog sustava ostali prihodi (u daljnjem tekstu: ISOP).
- (2) ISOP obuhvaća: modul ostalih prihoda, modul povrata, modul depozita i modul evidentiranja jamstava.

Članak 2.
(Uporaba muškog i ženskog roda)

Svi izrazi u ovoj uputi koji su radi preglednosti dani u jednom gramatičkom rodu, odnose se bez diskriminacije i na muškarce i na žene.

GLAVA II - KNJIGOVODSTVENO EVIDENTIRANJE

Članak 3.

- (Prihodi za koje se vrši knjigovodstveno evidentiranje u ISOP)
- U ISOP vrši se knjigovodstveno evidentiranje zaduženja ostalih prihoda i to:
- a) obveza obveznika utvrđena temeljem odluke donesene u upravnom postupku,
 - b) ostali prihodi:
 - 1) novčane kazne za carinske prekršaje za pravne osobe,
 - 2) novčane kazne za carinske prekršaje za fizičke osobe,
 - 3) izvanredni prihod,

- 4) prihodi od naplate protuvrijednosti robe koja u prekršajnom postupku nije mogla biti oduzeta,
- 5) prihodi od carinske pratnje, izlaska carinika izvan mjesta rada i radnog vremena,
- 6) prihodi od prodaje robe predane UNO ili robe oduzete u upravnom ili prekršajnom postupku,
- 7) prihodi od terminala,
- 8) prihodi od iznajmljivanja (zakupnina),
- 9) prihodi od skladištenja,
- 10) prihodi od prodaje CT - DT obrazaca,
- 11) novčane kazne za prekršaje iz oblasti PDV-a,
- 12) novčane kazne za prekršaje iz oblasti trošarine,
- 13) prihodi od izdavanja SMART CARD paketa,
- 14) prihod od uplate po potvrdi o naplati neizravnog poreza za robu prijavljenu usmenim putem (CPD),
- 15) obveza po osnovi privremenog uvoza uz djelomično oslobađanje od plaćanja pristojbi,
- 16) prihodi po osnovi naplate obveza proisteklih iz postupka unutarnje obrade,
- 17) prihodi po osnovi nerazdužene TR prijave,
- 18) prihodi po osnovi trošarina sadržanih u trošarinskim markicama,
- 19) prihodi po osnovi jednokratne uplate PDV-a,
- 20) prihod od trošarine po popisu na uvozne proizvode,
- 21) prihod od trošarine po popisu na domaće proizvode,
- 22) prihodi od cestarina,
- 23) carinska poštanska deklaracija,
- 24) prihodi po osnovi naplate obveza proisteklih iz postupka privremenog uvoza uz potpuno oslobađanje od plaćanja uvoznih pristojbi,
- 25) i drugi ostali prihodi koji se uplaćuju na račune za ostale prihode Jedinštenog računa UNO.
- c) druge obveze:
- 1) dodatna pristojba za prihvatanje odgovornosti propuštanjem po prekršajnom nalogu,
 - 2) zatezna kamata,
 - 3) naknadni teret prisile.
- Članak 4.
(Šifriranje)
- (1) Svako vrsti obveze obveznika ili obveze UNO dodjeljuje se šifra - broj kontrolnika (u daljnjem tekstu: šifra) iz Šifarnika - Prilog broj: 1. ove Upute (u daljnjem tekstu: Šifarnik), koja je jedinstvena na razini UNO.
- (2) Svakoj novoj vrsti obveze, koja nije navedena u Šifarniku, dodjeljuje se nova šifra koja postaje sastavni dio Šifarnika.
- (3) U slučaju iz stavka (2) ovoga članka, organizacijska jedinica UNO nadležna za donošenje odluke o obvezi obveznika ili obvezi UNO podnosi zahtjev za dodjeljivanje nove šifre.
- (4) Zahtjev iz stavka (3) ovoga članka dostavlja se putem elektroničke pošte i pisanim putem Sektoru za poslovne usluge, Odsjeku za finansijsko upravljanje.
- (5) Sektor za poslovne usluge, Odsjek za finansijsko upravljanje dodjeljuje novu šifru o čemu obavještava Sektor za informatičke tehnologije putem elektroničke pošte i pisanim putem odmah, a najkasnije u roku od 5 dana od dana prijema zahtjeva iz stavka (3) ovoga članka.
- (6) Sektor za informatičke tehnologije istoga dana, a najkasnije u roku od 5 dana računajući od dana prijema pisane obavijesti iz stavka (5) ovoga članka, ažurira Šifarnik, o čemu obavještava Sektor za poslovne usluge,
- Odsjek za finansijsko upravljanje putem elektroničke pošte i pisanim putem.
- (7) Sektor za poslovne usluge, Odsjek za finansijsko upravljanje obavještava sve organizacijske jedinice UNO o izvršenom ažuriranju i dopuni Šifarnika.
- Članak 5.
- (Nadležnost za knjigovodstveno evidentiranje obveze u ISOP)
- (1) Za knjigovodstveno evidentiranje obveze ostalih prihoda u ISOP nadležne su organizacijske jedinice UNO i to:
- a) Carinska ispostava nadležna je za knjigovodstveno evidentiranje:
 - 1) za prodani CT-UNO1, CT-UNO2 i CT-UNO3 obrazac za carinski terminal u vlasništvu UNO,
 - 2) po Potvrdi o naplati neizravnih poreza za robu prijavljenu usmenim putem (CPD),
 - 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, dodatna pristojba za prihvatanje odgovornosti propuštanjem po prekršajnom nalogu,
 - 6) po osnovi novčane kazne izrečene prekršajnim nalogom i rješenjem o prekršaju, za carinski prekršaj za pravnu osobu,
 - 7) po osnovi novčane kazne izrečene prekršajnim nalogom i rješenjem o prekršaju, za carinski prekršaj za fizičku osobu,
 - 8) po osnovi izvanrednih prihoda iz carinskog postupka,
 - 9) prihodi po osnovi naplate obveza proisteklih iz postupka unutarnje obrade,
 - 10) po osnovi drugih obveza koje se uplaćuju na račune za ostale prihode Jedinštenog računa UNO, a iz nadležnosti praćenja carinske ispostave.
 - b) Carinski referat na graničnom prijelazu nadležan je za knjigovodstveno evidentiranje:
 - 1) za prodani CT-UNO1, CT-UNO2 i CT-UNO3 obrazac za carinski terminal u vlasništvu UNO, u slučaju da se terminal nalazi na lokaciji gdje se nalazi carinski referat,
 - 2) po Potvrdi o naplati neizravnih poreza za robu prijavljenu usmenim putem (CPD),
 - 3) po osnovi novčane kazne izrečene prekršajnim nalogom i rješenjem o prekršaju, za carinski prekršaj za pravnu osobu,
 - 4) po osnovi novčane kazne izrečene prekršajnim nalogom i rješenjem o prekršaju, za carinski prekršaj za fizičku osobu,
 - 5) dodatna pristojba za prihvatanje odgovornosti propuštanjem po prekršajnom nalogu,
 - 6) po osnovi obveza od nerazdužene TR prijave,
 - 7) po osnovi drugih obveza koje se uplaćuju na račune za ostale prihode Jedinštenog računa UNO, a iz nadležnosti praćenja carinskih referata na graničnom prijelazu,
 - 8) poštanska carinska deklaracija.
 - c) Grupa za carinske postupke Odsjeka za carinske poslove nadležna je za knjigovodstveno evidentiranje:
 - 1) po odluci donesenoj u upravnom postupku iz njene nadležnosti,
 - 2) po osnovi drugih obveza koje se uplaćuju na račune za ostale prihode Jedinštenog računa

- UNO, a iz nadležnosti praćenja Grupe za carinske postupke.
- d) Odsjek za kontrolu i Grupa za kontrolu Odsjeka za carinske poslove nadležna je za knjigovodstveno evidentiranje:
- 1) po odluci donesenoj u upravnom postupku iz njene nadležnosti,
 - 2) po osnovi novčane kazne izrečene prekršajnim nalogom i rješenjem o prekršaju za carinski prekršaj za pravnu osobu,
 - 3) po osnovi novčane kazne izrečene prekršajnim nalogom i rješenjem o prekršaju za carinski prekršaj za fizičku osobu,
 - 4) dodatna pristojba za prihvatanje odgovornosti propuštanjem po prekršajnom nalogu,
 - 5) po osnovi drugih obveza koje se uplaćuju na račune za ostale prihode Jedinstvenog računa UNO, a iz nadležnosti praćenja Odsjeka za kontrolu i Grupe za kontrolu.
- e) Grupa za provjere i zaključivanje postupka provoza i osiguranje duga, Odsjek za postupak provoza nadležan je za knjigovodstveno evidentiranje:
- 1) po odluci donesenoj u upravnom postupku iz njene nadležnosti i
 - 2) po osnovi drugih obveza koje se uplaćuju na račune za ostale prihode Jedinstvenog računa UNO, a iz nadležnosti praćenja Grupe za provjere i zaključivanje postupka provoza i osiguranja duga.
- f) Odsjek za tarifu, vrijednost i podrijetlo nadležan je za knjigovodstveno evidentiranje:
- 1) po osnovi drugih obveza koje se uplaćuju na račune za ostale prihode Jedinstvenog računa UNO, a iz nadležnosti praćenja Odsjeka za tarifu, vrijednost i podrijetlo.
- g) Odsjek za poslovne usluge u regionalnom centru nadležan je za knjigovodstveno evidentiranje:
- 1) za dio naknade za usluge carinskog terminala koji nije u vlasništvu UNO,
 - 2) po osnovi prodaje robe ustupljene UNO ili robe oduzete u prekršajnom postupku ili robe zaplijenjene u carinskom upravnom postupku, izrečenih zaštitnih mjera rješenjem o prekršaju (za robu koja u prekršajnom postupku nije mogla biti oduzeta - naplata protuvrijednosti robe),
 - 4) prihoda od izdavanja SMART CARD paketa,
 - 5) prihoda po osnovi trošarine sadržane u trošarinskim markicama,
 - 6) prihoda po osnovi zakupa poslovnog prostora,
 - 7) prihoda od skladištenja,
 - 8) prihoda po osnovi zatezne kamate - Obračun zatezne kamate (Prilog broj: 4),
 - 9) izvanrednih prihoda,
 - 10) po osnovi drugih obveza koje se uplaćuju na račune za ostale prihode Jedinstvenog računa UNO, a iz nadležnosti praćenja Odsjeka za poslovne usluge.
- h) Grupa za prisilnu naplatu u regionalnom centru nadležna je za knjigovodstveno evidentiranje:
- 1) naknadnog tereta prisile,
 - 2) zatezne kamate,
 - 3) otpisa duga.
- i) Odsjek za poreze u regionalnom centru nadležan je za knjigovodstveno evidentiranje:
- 1) po osnovi jednokratne uplate PDV-a i obračunate razlike iste,
 - 2) po osnovi trošarine i obračunate razlike iste,
 - 3) po osnovi cestarine i obračunate razlike iste,
 - 4) po osnovi novčane kazne izrečene prekršajnim nalogom i rješenjem o prekršaju, za prekršaje propisane odredbama Zakona o PDV-u,
 - 5) po osnovi novčane kazne izrečene prekršajnim nalogom i rješenjem o prekršaju, za prekršaje propisane odredbama Zakona o trošarinama,
 - 6) po osnovi odluke donesene u upravnom postupku kojom je utvrđena obveza plaćanja PDV-a obveznika koji nije registriran u sustavu PDV-a,
 - 7) zatezne kamate,
 - 8) dodatna pristojba za prihvatanje odgovornosti propuštanjem po prekršajnom nalogu,
 - 9) po osnovi drugih obveza koje se uplaćuju na račune za ostale prihode Jedinstvenog računa UNO, a iz nadležnosti praćenja Odsjeka za poreze.
- j) Grupa za kontrolu velikih poreznih obveznika u regionalnom centru nadležna je za knjigovodstveno evidentiranje:
- 1) po osnovi jednokratne uplate PDV-a i obračunate razlike iste,
 - 2) po osnovi trošarine i obračunate razlike iste,
 - 3) po osnovi cestarine i obračunate razlike iste,
 - 4) po osnovi novčane kazne izrečene prekršajnim nalogom i rješenjem o prekršaju, za prekršaje propisane odredbama Zakona o PDV-u,
 - 5) po osnovi novčane kazne izrečene prekršajnim nalogom i rješenjem o prekršaju, za prekršaje propisane odredbama Zakona o trošarinama,
 - 6) dodatna pristojba za prihvatanje odgovornosti propuštanjem po prekršajnom nalogu,
 - 7) po osnovi drugih obveza koje se uplaćuju na račune za ostale prihode Jedinstvenog računa UNO, a iz nadležnosti praćenja Grupe za kontrolu velikih poreznih obveznika.
- k) Odsjek za provođenje propisa u regionalnom centru nadležan je za knjigovodstveno evidentiranje:
- 1) po osnovi novčane kazne izrečene prekršajnim nalogom i rješenjem o prekršaju, za carinski prekršaj za pravnu osobu,
 - 2) po osnovi novčane kazne izrečene prekršajnim nalogom i rješenjem o prekršaju, za carinski prekršaj za fizičku osobu,
 - 3) po osnovi novčane kazne izrečene prekršajnim nalogom i rješenjem o prekršaju, za prekršaje propisane odredbama Zakona o PDV-u,
 - 4) po osnovi novčane kazne izrečene prekršajnim nalogom i rješenjem o prekršaju, za prekršaje propisane odredbama Zakona o trošarinama,
 - 5) dodatna pristojba za prihvatanje odgovornosti propuštanjem po prekršajnom nalogu,
 - 6) po osnovi drugih obveza koje se uplaćuju na račune za ostale prihode Jedinstvenog računa UNO, a iz nadležnosti praćenja Odsjeka za provođenje propisa.
- (2) U slučaju da postojeća infrastruktura carinskog referata na graničnom prijelazu ne omogućava knjigovodstveno evidentiranje sukladno stavku (1) točka b) ovoga članka, za knjigovodstveno evidentiranje nadležna je carinska ispostava kojoj organizacijski pripada carinski referat na graničnom prijelazu.

- (3) Knjigovodstveno evidentiranje iz stavka (1) ovoga članka vrši se na način kako je to regulirano zakonskim i podzakonskim propisima iz oblasti neizravnih poreza.

Članak 6.

(Izdavanje računa o izvršenom evidentiranju u ISOP)

- (1) Knjigovodstveno evidentiranje obračunate obveze vrši organizacijska jedinica UNO iz članka 5. ove Upute na identifikacijski broj s nazivom i adresom obveznika, odnosno fizičke ili pravne osobe čija identifikacija se utvrđuje temeljem identifikacijskog broja koji koristi UNO, uz primjenu šifre iz Šifarnika, a prema vrstama prihoda, broju općine, proračunskoj organizaciji, broju i datumu dokumenta, iznosima duga po vrstama prihoda kao i drugim elementima obračunate obveze.
- (2) Nadležna organizacijska jedinica UNO izdaje račun, generiran u ISOP, za obračunatu obvezu temeljem kojeg obveznik vrši uplatu prihoda na račune za ostale prihode Jedinstvenog računa UNO.
- (3) Račun iz stavka (2) ovoga članka sadrži sljedeće elemente:
- naziv organizacijske jedinice UNO koja je sačinila dokument kojim je utvrđena obveza,
 - broj i datum računa,
 - puni broj i datum dokumenta koji je predmet knjigovodstvenog evidentiranja,
 - identifikacijski broj fizičke ili pravne osobe,
 - puni naziv i puna adresa fizičke ili pravne osobe,
 - iznosi obračunatih obveza po vrstama prihoda i ukupan iznos obveze po jednom računu,
 - proračunska organizacija,
 - poziv na broj,
 - osnova zaduženja iz Šifarnika,
 - dodatak: nalog za plaćanje sa podacima potrebnim za plaćanje obračunate obveze i
 - dodatak: pregled uplatnih računa.
- (4) Račun iz stavka (2) ovoga članka prilaže se uz dokument kojim je obračunata obveza i dostavlja obvezniku na plaćanje.
- (5) Izuzetno, u slučaju knjiženja prijave obveze obračunate od strane obveznika (popisna lista), račun iz stavka (2) ovoga članka ne uručuje se obvezniku ali se odlaže u spis predmeta.

Članak 7.

(Knjigovodstveno evidentiranje uplata)

- (1) Sektor za informatičke tehnologije svakog radnog dana vrši učitavanje podataka u ISOP o izvršenim uplatama na račune za ostale prihode Jedinstvenog računa UNO.
- (2) Uparivanje uplata iz stavka (1) ovoga članka vrši se automatski, ako su u nalogu za plaćanje točno navedeni sljedeći podatci: broj poreznog obveznika, iznos, vrsta prihoda, proračunska organizacija i poziv na broj.
- (3) Odsjek za poslovne usluge, po zahtjevu uplatitelja, može izvršiti preknjižavanje i uparivanje neuparenih uplata, nastalih zbog greške u iznosu, pozivu na broj, vrsti prihoda i proračunskoj organizaciji.
- (4) Izvješće o preknjižavanju i uparivanju neuparenih uplata iz stavka (3) ovoga članka Odsjek za poslovne usluge Regionalnog centra dnevno dostavlja Sektoru za poslovne usluge, na obrascu "Pregled ispravki po vrsti greške za račune ostalih prihoda Jedinstvenog računa UNO" (Prilog broj: 2).
- (5) Za uplate koje nisu uparene, Odsjek za poslovne usluge Regionalnog centra svakog radnog dana, temeljem podataka iz ISOP, sačinjava "Pregled neiskorištenih uplata ostalih prihoda na dan _____. godine" (Prilog

broj: 3) koji, uz zahtjev za provjeru ažurnosti knjiženja duga obveznika, upućuje svim organizacijskim jedinicama nadležnim za knjigovodstveno evidentiranje duga.

- (6) Po prijemu zahtjeva i Priloga broj: 3, organizacijska jedinica nadležna za knjigovodstveno evidentiranje duga, istoga dana, a najkasnije sljedećeg radnog dana, utvrđuje razloge zbog kojih uplate nisu automatski uparene, te poduzima radnje iz svoje nadležnosti kako bi se utvrdili nedostaci otklonili, o čemu obavještava Odsjek za poslovne usluge.

Članak 8.

(Ispravka i/ili izmjena podataka evidentiranih u ISOP)

- (1) Šef organizacijske jedinice UNO koja je nadležna za evidentiranje duga, nadležan je za ispravku i/ili izmjenu podataka evidentiranih u ISOP.
- (2) Ispravka i/ili izmjena podataka evidentiranih u ISOP vrši se po principu stoma, istog, a najkasnije sljedećeg radnog dana nakon prijema dokumenta o ispravki i/ili izmjeni knjigovodstveno evidentiranih podataka ili saznanja da je izvršeno pogrešno knjiženje u ISOP.

Članak 9.

(Knjigovodstveno evidentiranje prebijanja potraživanja)

- (1) Knjigovodstveno evidentiranje naloga za prebijanje vrši nadležna organizacijska jedinica UNO u kojoj je evidentiran dug koji se prebija, istog a najkasnije sljedećeg radnog dana od dana zaprimanja.
- (2) Nalog se knjiži sa danom donošenja.

Članak 10.

(Knjigovodstveno evidentiranje obveze po prekršajnom nalogu)

- (1) Knjigovodstveno evidentiranje obveze izrečene prekršajnim nalogom, u ISOP vrši nadležna organizacijska jedinica UNO iz članka 5. stavak (1) ove Upute, koja izdaje prekršajni nalog.
- (2) Ukoliko je obveznik prihvatio odgovornost za prekršajni nalog plaćanjem izrečene kazne i drugih obveza utvrđenih u prekršajnom nalogu u zakonom propisanom roku, evidentira se izvršena uplata, te ISOP automatski vrši promjenu statusa računa u plaćen.
- (3) Ako obveznik zahtijeva sudsko odlučivanje, organizacijska jedinica iz stavka (1) ovoga članka vrši storniranje evidentirane obveze po prekršajnom nalogu.
- (4) Ako obveznik ne plati izrečenu kaznu u zakonom propisanom roku ili ne zatraži sudsko odlučivanje, organizacijska jedinica iz stavka (1) ovoga članka evidentira dodatnu pristojbu.
- (5) Obveze u ISOP nadležne organizacijske jedinice evidentiraju istoga, a najkasnije sljedećeg radnog dana po prijemu knjigovodstvene isprave.

Članak 11.

(Knjigovodstveno evidentiranje obveze po rješenju o prekršaju)

- (1) Knjigovodstveno evidentiranje obveza izrečenih rješenjem o prekršaju vrši organizacijska jedinica UNO iz članka 5. stavak (1) ove Upute, koja je podnijela zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka nadležnom sudu, odnosno koja je izdala prekršajni nalog po kojem je zatraženo sudsko odlučivanje.
- (2) Izuzetno od odredbi stavka (1) ovoga članka, Odsjek za poslovne usluge knjigovodstveno evidentira obvezu koja se odnosi na izrečenu zaštitnu mjeru rješenjem o prekršaju, za robu koja u prekršajnom postupku nije mogla biti oduzeta odnosno, naplata protuvrijednosti robe.
- (3) Ako obveznik u propisanom roku ne uplati obvezu iz prekršajnog rješenja, na zahtjev nadležnog suda, organizacijska jedinica iz stavka (1) i (2) ovoga članka vrši promjenu statusa računa u status prisilna naplata.

Članak 12.

(Knjigovodstveno evidentiranje obveza UNO po rješenjima kojima je odobren povrat sredstava uplaćenih na račune Jedinstvenog računa UNO)

- (1) Knjigovodstveno evidentiranje rješenja kojima je odobren povrat sredstava uplaćenih na račune Jedinstvenog računa UNO vrši organizacijska jedinica UNO koja je u upravnom postupku donijela rješenje.
- (2) Knjigovodstveno evidentiranje izvršenih povrata po rješenjima kojima je odobren povrat sredstava uplaćenih na račune Jedinstvenog računa UNO vrši Sektor za poslovne usluge, Odsjek za financijsko upravljanje.

Članak 13.

(Knjigovodstveno evidentiranje uplata i povrata gotovinskog depozita u svrhu osiguranja duga)

- (1) Knjigovodstveno evidentiranje rješenja/odluke kojima je odobren polog gotovinskog depozita u svrhu osiguranja duga na depozitne račune Jedinstvenog računa UNO vrši organizacijska jedinica UNO koja je u upravnom postupku donijela odluku o pologu depozita.
- (2) Knjigovodstveno evidentiranje rješenja kojima je odobren povrat sredstava uplaćenih, po osnovi gotovinskog depozita u svrhu osiguranja duga, na depozitne račune Jedinstvenog računa UNO vrši organizacijska jedinica UNO koja je u upravnom postupku donijela rješenje.
- (3) Knjigovodstveno evidentiranje izvršenih povrata po rješenjima kojima je odobren povrat sredstava uplaćenih, po osnovi gotovinskog depozita u svrhu osiguranja duga, na depozitne račune Jedinstvenog računa UNO vrši Sektor za poslovne usluge, Odsjek za financijsko upravljanje.

Članak 14.

(Knjigovodstveno evidentiranje prihvaćenih jamstava)

Evidentiranje prihvaćenih jamstava u svrhu osiguranja eventualnog duga obveznika vrši Odsjek za poslovne usluge nadležnog Regionalnog centra.

GLAVA III - IZVJEŠTAVANJE

Članak 15.

(Izvjешtavanje o obvezama, uplatama i povratima)

Izvjешća o obvezama, uplatama i povratima u ISOP se generiraju automatski, temeljem svih unesenih podataka, te je nadležnim organizacijskim jedinicama omogućen uvid i povlačenje izvješća po različitim osnovama.

Članak 16.

(Izvjешće o dugu)

- (1) Nakon isteka roka za dragovoljno plaćanje obveze, organizacijska jedinica koja je izvršila knjigovodstveno evidentiranje obveze u ISOP, dostavlja izvješće o dugu Grupi za prisilnu naplatu na daljnje postupanje, osim ako izvješće o dugu nije automatski generirano.
- (2) Grupa za prisilnu naplatu svakodnevno preuzima generirano izvješće o dugu iz ISOP, te poduzima daljnje radnje iz svoje nadležnosti.
- (3) Izvjешće o dugu sadrži podatke sukladno zakonskim odredbama koji reguliraju postupak prisilne naplate neizravnih poreza.

GLAVA IV - ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

(Prijelazne odredbe)

Sva knjigovodstvena evidentiranja koja nisu izvršena do dana stupanja na snagu ove Upute, završit će se po odredbama ove Upute.

Članak 18.

(Sastavni dio Upute)

Sastavni dio ove Upute su prilozi 1., 2., 3. i 4.

Članak 19.

(Tehnička uputa)

Tehnička uputa u svezi s primjenom modula ostalih prihoda, modula povrata, modula depozita i modula evidentiranja jamstava u ISOP, sukladno odredbama ove Upute, detaljno razrađuje način knjigovodstvenog evidentiranja obveza, uplata, povrata, jamstava kao i način preuzimanja izvješća.

Članak 20.

(Prestanak važenja propisa)

Stupanjem na snagu ove Upute prestaje važiti Uputa za primjenu informatičkog programa Račun ("Službeni glasnik BiH", broj 19/11 i 54/13).

Članak 21.

(Stupanje na snagu)

Ova Uputa stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku BiH".

Broj 01-02-2-420-6/20
16. travnja 2020. godine
Banja Luka

Ravnatelj
Dr. **Miro Džakula**, v. r.

Prilog broj: 1

ŠIFARNIK

Knjigovodstveno evidentiranje obveza, koje se uplaćuju na račune za ostale prihode Jedinstvenog računa UNO vrši nadležna organizacijska jedinica UNO, tako da, pored ostalih podataka, u Informatički sustav ostali prihodi unosi šifru (kontrolnik) osnova zaduženja iz ovoga Šifarnika, a prema pripadajućim vrstama prihoda.

Šifre (kontrolnici) nisu propisani naprijed navedenim Pravilnikom, te se pregled istih daje u tabeli koja slijedi:

ŠIFRA (kontrolnik)	OSNOVA ZADUŽENJA ILI NAZIV VRSTE PRIHODA	VRSTA PRIHODA
1	Rješenja iz upravnog postupka	
2	Rješenja iz prekršajnog postupka	
3	Privremeni uvoz sa djelomičnim oslobađanjem (leasing)	
4	Slobodna šifra	
5	Zakup poslovnog prostora u vlasništvu UIO/UNO	
6	Prodaja robe	
7	Izlasci carinskih radnika izvan radnog mjesta i radnog vremena radi pregleda robe	
8	Izvan uporabe	
9	Terminali u vlasništvu UIO/UNO i u vlasništvu druge pravne osobe	
10	Naknadni teret prisile	
11	Slobodna šifra	
12	Izvanredni prihodi	
13	Carinske prijave na granici usmenim putem, skraćena procedura – CPD blok	
14	Izvan uporabe	
15	Izvan uporabe	
16	Prekršajni nalozi Odsjeka za carine	
17	Trošarina na duhanske preradevine (u trošarinskim markicama)	
18	Naplata obveza proisteklih iz isteklih odobrenja unutarnje obrade	
19	Slobodna šifra	
20	Kazne za prekršaje – sukladno odredbama Zakona o PDV-u	
21	Slobodna šifra	
22	Kazne za prekršaje - dodatnih 20,00 KM	
23	IR prijava	
24	Slobodna šifra	
25	Izvan uporabe	
26	Izvan uporabe	
27	Zatezna kamata	
28	Jednokratne uplate PDV-a	

29	Izvan uporabe	
30	Trošarina i cestarina po popisu na uvozne proizvode - zaduženje: ukupno	
31	Izvan uporabe	
32	Trošarina i cestarina na domaće proizvode - zaduženje po prijavi popisa, ukupno	
33	Izvan uporabe	
34	Kazne za prekršaje - sukladno odredbama Zakona o trošarinama	
35	Izvan uporabe	
36	Izvan uporabe	
37	Izvan uporabe	
38	Trošarina, naknada za ceste i naknada za izgradnju autocesta i cesta (naknadna obveza)	
39	Poštanska carinska deklaracija građana (PCDG)	
40	Prihodi od naplate protuvrijednosti robe koja u prekršajnom postupku nije mogla biti oduzeta	

41	Prihodi od skladištenja	
42	Prihodi od izdavanja SMART CARD paketa	

NAPOMENA: Ukoliko se ukaže potreba za korištenjem brojeva šifri (kontrolnika) koji se ne koriste ili slijede poslije broja 42, do broja 99, radi evidentiranja zaduženja po osnovi koje nije navedeno u tabeli, organizacijska jedinica Uprave podnosi zahtjev za dodjeljivanje nove šifre, zahtjev se podnosi putem e-mail-a: izvodi@uino.gov.ba i pisanim putem Sektoru za poslovne usluge, Odsjeku za finansijsko upravljanje. Odsjek za finansijsko upravljanje će o otvaranju nove šifre obavijestiti organizacijske jedinice u Regionalnim centrima.



Prilog broj: 2

Regionalni centar _____
Datum: _____ . godine

Pregled ispravki po vrsti greške za račune ostalih prihoda Jedinstvenog računa UNO

Redni broj	Datum izvoda banke	JIB	Poziv na broj	Vrsta prihoda	Proračunska organizacija	Općina	Iznos uplate	Pogrešan podatak	Ispravan podatak	Napomena
UKUPNO:										

Zaključno sa rednim brojem:

Pregled sačinio/la:

(ime i prezime)

**ODGOVORNA OSOBA
U REGIONALNOM CENTRU:**

(ime i prezime)



Pregled neiskorištenih uplata ostalih prihoda na dan _____ godine

POPUNJAVA ODSJEK ZA FINACIJSKO UPRAVLJANJE U SU UNO							POPUNJAVA REGIONALNI CENTAR					
RED. BR.	PODATCI O NEISKORIŠTENIM UPLATAMA						PODATCI O ISKORIŠTENIM SREDSTVIMA					
	DATUM IZVODA	JIB	POZIV NA BROJ	VRSTA PRIHODA	PRORAČUNSKA ORGANIZACIJA	UKUPAN IZNOS	Razdužena vrsta prihoda	Iznos po vrsti prihoda	UKUPAN IZNOS	PRORAČUNSKA ORGANIZACIJA KOJA JE ISKORISTILA SREDSTVA	R-BROJ	NAPOMENA

Zaključno sa rednim brojem:

Pregled sačinio/la:

ODGOVORNA OSOBA
U REGIONALNOM CENTRU:

Napomena:

Tabelu dostavljati putem redovite pošte, putem na faxes broj: 051/335-332 kao i putem FTP servera: /uprdugom/ regionalni centri/ neiskorištena sredstva/ISPRAVKA 2009

