

# PROCEDURA ZA POVRAT VIŠE ILI POGREŠNO UPLAĆENIH JAVNIH PRIHODA SA JEDINSTVENOG RAČUNA TREZORA OPĆINE CENTAR SARAJEVO

Vrijedi od	<b>01.01.2022.</b>
Izdanje broj	<b>1</b>
Šifra dokumenta	<b>OC P 8.6.2</b>

**IZRADIO**

*Gurid*

Datum: 31.12.2021. godine



**ODOBRIO**

*Redžić S.*

Datum: 31.12.2021. godine

***SADRŽAJ:***

1. SVRHA I CILJ.....	3
2. PODRUČJE PRIMJENE .....	3
3. VEZA SA DRUGIM DOKUMENTIMA .....	3
4. DEFINICIJE, OZNAKE, SIMBOLI I SKRAĆENICE .....	4
5. OPIS KORAKA, ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA.....	5
6. PRILOG.....	9

## **1. SVRHA I CILJ**

Ovom procedurom regulišu se interni kontrolni postupci, ovlaštenja, odgovornosti i način povrata više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda kojima raspolaže Općina Centar Sarajevo.

Cilj ove procedure je osigurati efikasno i odgovorno upravljanje procesom povrata više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda koji je komplementaran sa zakonskim zahtjevima budžetskog i trezorskog poslovanja Općine.

Nepostupanje po ovoj Proceduri tretira se kao povreda službene dužnosti u okviru disciplinske odgovornosti državnih službenika i namještenika.

Stupanjem na snagu ove procedure prestaje da važi Procedura za povrat više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda sa Jedinstvenog računa trezora Općine Centar Sarajevo (broj 04-11-5064/20 od 08.09.2020. godine).

## **2. PODRUČJE PRIMJENE**

Procedura se primjenjuje u Općini Centar Sarajevo: službama za upravu, drugim službama Općine i Pravobranilaštvu Općine Centar Sarajevo (u daljem tekstu: Općina).

Zbog specifičnosti postupaka koje vode, nadležne službe mogu donijeti svoje interne akte kojima će dodatno utvrditi kontrolne postupke, a koji ne mogu biti u suprotnosti sa ovom Procedurom.

## **3. VEZA SA DRUGIM DOKUMENTIMA**

Prilikom izrade ove procedure su korišteni slijedeći dokumenti koji se primjenjuju u finansijskom poslovanju Općine (ažurirani propisi i dokumenti u skladu sa izmjenama):

- 3.1. Zakon o finansijskom upravljanju i kontrolama u javnom sektoru u FBiH
- 3.2. Zakon o budžetima u FBiH;
- 3.3. Zakon o trezoru u FBiH;
- 3.4. Zakon o unutrašnjem platnom prometu;
- 3.5. Zakon o porezu na dodatu vrijednost;
- 3.6. Pravilnik o načinu uplate, pripadnosti i raspodjele javnih prihoda u Federaciji BiH
- 3.7. Pravilnik o knjigovodstvu budžeta u FBiH;
- 3.8. Uredba o računovodstvu budžeta u FBiH;
- 3.9. Statut Općine Centar Sarajevo;
- 3.10. Politika kvaliteta i okolinska politika;
- 3.11. Odluka o uspostavi registra budžetskih korisnika Općine Centar Sarajevo;
- 3.12. Odluka o otvaranju jedinstvenog računa trezora i transakcijskih računa;
- 3.13. Odluka o određivanju glavnog računa Jedinstvenog računa trezora Općine Centar;

#### 4. DEFINICIJE, OZNAKE, SIMBOLI I SKRAĆENICE

- **Trezorsko poslovanje** – centralizirani skup procesa koji omogućava efikasno raspolaganje i upravljanje budžetskim sredstvima, a koji obuhvataju poslove koji se odnose na planiranje izvršavanja Budžeta, praćenje i kontrolu izvršavanja budžeta, vođenje računovodstva i računovodstvenih politika, upravljanje novcem i vođenje jedinstvenog računa trezora, finansijsko izvještavanje, upravljanje neangažovanim sredstvima i imovinom i upravljanje javnim dugom;
- **Budžet** - akt koji donosi Općinsko vijeće i kojim se utvrđuje plan finansijskih aktivnosti budžetskih korisnika koji obuhvata projekciju iznosa prihoda i primitaka i utvrđeni iznos rashoda i izdataka za period od jedne fiskalne godine i kojim se utvrđuje gornja granica ukupnog duga općine;
- **Fiskalna godina** – vremenski period koji se poklapa sa kalendarskom godinom (1.1. – 31.12.)
- **Javna novčana sredstva** – novčana sredstva koja uključuju poreske i neporeske prihode, takse, naknade i druge prihode nastale na osnovu pružanja javnih usluga i aktivnosti, kredita i grantova. Upravljanje javnim sredstvima vrši se putem osnovnih elemenata trezorskog poslovanja: jedinstvenog računa trezora i Glavne knjige trezora (u daljem tekstu: **novčana sredstva**).
- **Jedinstveni račun trezora** - sistem računa kojim se centralizira kontrola nad javnim prihodima, te putem kojih se izvršavaju uplate prihoda i primitaka i isplate rashoda i izdataka.
- **Uplatioc** - pravno ili fizičko lice koje je pogrešno ili više uplatilo javni prihod na Jedinstveni račun trezora Općine Centar Sarajevo
- **Pogrešno uplaćeni prihod:**
  - prihod koji nije uplaćen na način propisan važećim zakonskim propisima i drugim aktima kojima se reguliše način uplate i raspodjele javnih prihoda u Federaciji BiH,
  - prihod koji ne pripada Općini Centar Sarajevo i
  - prihod koji je pogrešno uplaćen uslijed tehničke greške ovlaštene organizacije za obavljanje poslova unutrašnjeg platnog prometa.
- **Više uplaćeni prihod:**
  - uplata koja je evidentirana na Jedinstvenom računu trezora Općine u većem iznosu od propisane i utvrđene obaveze,
  - uplata koja je evidentirana na Jedinstvenom računu trezora Općine, a zahtjev stranke je odbijen konačnim upravnim aktom i
  - uplata nastala uslijed pogrešnog unosa podataka ovlaštene organizacije prilikom obrade naloga za uplatu.
- **Glavna knjiga trezora** - sistemska evidencija transakcija i poslovnih aktivnosti, prihoda, primitaka, rashoda i izdataka, te stanja imovine, obaveza, potraživanja i izvora vlasništva koji su u vezi sa budžetom nastali tokom fiskalne godine, odnosno do određenog datuma, te koji pruža informacije o transakcijama i poslovnim događajima u skladu sa propisanim kontnim planom i klasifikacijama.  
  
Glavna knjiga se vodi isključivo u Finansijama putem programa za trezorsko poslovanje za sve potrošačke jedinice.

Pomoćne knjige za unos podataka u Glavnu knjigu trezora i obavezne pomoćne knjige budžeta definisane su Pravilnikom o knjigovodstvu budžeta u FBiH.

- **Standardne budžetske klasifikacije** - sistemski okvir koji svojim kodskim strukturama omogućava evidentiranje finansijskih aktivnosti prema slijedećim dimenzijama:
  - organizacionoj (određuje budžetske korisnike i potrošačke jedinice u skladu sa uspostavljenim Registrom budžetskih korisnika);
  - ekonomskoj (određuje predmet finansijske aktivnosti u skladu sa Kontnim planom za budžete i budžetske korisnike);
  - funkcionalnoj (određuje svrhu finansijske aktivnosti u skladu sa propisanom sintetičkom klasifikacijom funkcija vlade);
  - fondovskoj (određuje izvore sredstava za svaku finansijsku aktivnost u skladu sa propisanim fondovima prema Pravilniku o knjigovodstvu budžeta u FBiH);
  - programskoj (određuje prirodu finansijskih aktivnosti raspoređujući ih u tekuće programe, razvojne programe i program nabavke stalnih sredstava u programskom dijelu budžeta u skladu sa Zakonom o budžetima u FBiH);

Prihodi i primici budžeta se evidentiraju po organizacionoj, ekonomskoj i fondovskoj klasifikaciji.

Rashodi i izdaci se evidentiraju po organizacionoj, ekonomskoj, funkcionalnoj, fondovskoj i programskoj klasifikaciji.

- **Nadležne službe Općine** – službe koje pripremaju dokumente kojima se utvrđuju finansijske obaveze korisnika usluga prema Općini (rješenja, zaključci, ugovori).
- **Finansije** – poslovi i aktivnosti Službe za finansije Općine Centar Sarajevo koje realiziraju Odsjek za budžet i Odsjek za računovodstveno – knjigovodstvene poslove (u daljem tekstu: **Finansije**).
- **Japet Eurobudžet** - uspostavljeni informacioni sistem za trezorsko poslovanje na nivou Općine Centar Sarajevo kojim je omogućeno programsko uvezivanje budžetskih korisnika i potrošačkih jedinica.

Finansijske aktivnosti potrošačkih jedinica u izvršavanju Budžeta se mogu evidentirati isključivo korištenjem programa Japet Eurobudžet prema utvrđenim ovlaštenjima i pravima pristupa.

## 5. OPIS KORAKA, OVLAŠTENJA I ODGOVORNOSTI

### 5.1. ZAHTJEV ZA POVRAT

Podnosilac zahtjeva za povrat može biti:

- uplatilac
- ovlaštena organizacija za obavljanje platnog prometa
- nadležna služba
- drugi nivo vlasti (za dijeljene prihode)
- Služba za finansije u slučaju utvrđenih pogrešno uplaćenih javnih prihoda prema izvještajima nadležnih ministarstava o raspodjeli javnih prihoda.

Pisani zahtjev za povrat više ili pogrešno uplaćenih sredstava podnosi se putem pošte, neposredno na protokol Općine ili putem e-maila Općine.

Zahtjev za povrat pogrešno ili više uplaćenih prihoda podnosi se nadležnoj općinskoj službi:

- Službi za finansije za povrat poreskih prihoda, drugih naknada i novčanih kazni, a za koje obavezu za uplatu utvrđuju drugi nivoi vlasti i čija je naplata u nadležnosti drugih nivoa vlasti;
- nadležnoj službi za povrat povrat općinske komunalne takse i poreza na imovinu;
- općinskim službama prema nadležnostima, odnosno službi koja utvrđuje obaveze za uplatu neporeskih prihoda, a koja raspolaže relevantnom dokumentacijom vezanom za osnov pogrešno ili više uplaćenih sredstava po osnovu neporeskih prihoda;
- općinskoj službi prema nadležnostima za pokrenute postupke javnih licitacija, oglasa i konkursa.
- Izuzetno povrat administrativne kantonalne takse, podnosi se nadležnoj službi koji je naložio plaćanje takse ili za čiji je rad plaćena taksa;

Uz obrazac zahtjeva za povrat, uplatilac je dužan dostaviti slijedeće podatke:

- tačan naziv ili ime uplatioca, adresu i kontakt telefon
- datum kada je izvršena uplata više ili pogrešno uplaćenih prihoda uz dokaz (kopija naloga za uplatu, izvod sa računa)
- obrazloženje razloga izvršene pogrešne uplate ili više uplaćenih sredstava ili kopija akta na osnovu kojeg je izvršena pogrešna uplata)
- iznos za povrat
- instrukciju za povrat uz ugovor o otvorenom glavnom transakcijskom računu ili potvrdu o otvorenom računu iz banke.

## 5.2. DONOŠENJE RJEŠENJA O POVRATU

### 5.2.1. Provjera izvršene uplate

Na osnovu dostavljenog zahtjeva za povrat, nadležna služba je dužna izvršiti provjeru izvršene uplate tražioca povrata, dostavom e-maila Službi za finansije za dostavu dokaza o izvršenoj uplati na Jedinstveni račun trezora Općine Centar Sarajevo.

Služba za finansije je dužna u roku od dva dana od prijema zahtjeva nadležne službe dostaviti potpisanu i ovjerenu analitičku karticu iz finansijske evidencije Općine nadležnoj službi kao dokaz o izvršenoj uplati, a na kojoj mora biti označen:

- datum uplate,
- vrsta prihoda na koju je uplata proknjižena i
- transakcijski račun sa kojeg se povrat treba izvršiti.

Nadležna služba, na osnovu analitičke evidencije i dokumentacije kojom raspolaže, a u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i drugim propisima kojima je regulisan taj prihod, donosi rješenje o utvrđivanju pogrešno ili više uplaćenih prihoda.

U slučaju da nije utvrđena opravdanost zahtjeva, nadležna služba donosi akt kojim obavještava podnosioca zahtjeva o nepostojanju obaveze Općine za povrat pogrešno ili više uplaćenih sredstava.

### 5.2.2. Sadržaj rješenja o povratu

Dispozitivom rješenja o povratu obavezno se utvrđuju slijedeći podaci i činjenice:

- naziv pravnog ili fizičkog lica kojem se treba izvršiti povrat sredstava
- visina pogrešno ili više uplaćenih sredstava koja se trebaju vratiti uplatiocu
- broj računa i naziv banke na koju treba izvršiti povrat
- ekonomski kod na teret kojeg se vrši povrat sredstava

U obrazloženju rješenja obavezno se mora navesti dokaz koji je korišten prilikom utvrđivanja pogrešnih ili više uplaćenih prihoda (broj i datum bankovnog izvoda Općine dostavljen od strane Službe za finansije).

Prilikom donošenja rješenja, nadležna služba dužna je provjeriti i navesti u rješenju aktualne izmjene Pravilnika o načinu uplate, pripadnosti i raspodjele javnih prihoda u Federaciji BiH.

#### Povrat pogrešno ili više uplaćenih prihoda u tekućoj godini

Povrat pogrešno ili više uplaćenih prihoda koji su uplaćeni u tekućoj fiskalnoj godini vrši se na teret tog prihoda iz tekućeg priliva.

Povrat se vrši sa transakcijskog računa Općine Centar Sarajevo na koji je prihod raspoređen sa depozitnog računa Jedinstvenog računa trezora Općine Centar, a prema pismenoj instrukciji Službe za finansije koja se dostavlja nadležnoj službi u postupku provjere uplate.

*Povrat pogrešno ili više uplaćenih prihoda iz prethodnih godina*

Povrat pogrešno ili više uplaćenih prihoda koji nisu uplaćeni u tekućoj fiskalnoj godini vrši se na teret rashoda planiranih na ekonomskom kodu 614811 (povrat više ili pogrešno uplaćenih sredstava).

Povrat se vrši sa Glavnog računa u okviru Jedinstvenog računa trezora Općine Centar Sarajevo, osim ukoliko Služba za finansije ne dostavi drugačiju instrukciju.

Rješenje o povratu više ili pogrešno uplaćenih sredstava na teret rashoda može se donijeti isključivo u skladu sa važećom Procedurom izvršavanja budžeta sa Jedinstvenog računa trezora, odnosno nakon provjere raspoloživosti planiranih sredstava za ovu namjenu.

*Povrat sredstava učesnicima na licitacijama, konkursima i oglasima*

Povrat sredstava učesnicima licitacija, konkursa i oglasa, a čije ponude nisu prihvaćene u provedenim postupcima, vrši se na teret ekonomskog koda 391311 – ostala razgraničenja (depoziti za licitacije, konkurse i oglase).

Povrat se vrši sa transakcijskog računa Općine Centar Sarajevo na koji su sredstva raspoređena sa depozitnog računa Jedinstvenog računa trezora Općine Centar, a prema pismenoj instrukciji Službe za finansije.

*Povrat pogrešno ili više uplaćenih prihoda koji se dijele između više nivoa vlasti ili pripadaju drugim nivoima vlasti*

Rješenje o povratu pogrešno ili više uplaćenih prihoda koji se dijele između korisnika prihoda različitih nivoima vlasti, donosi se za povrat dijela sredstava koji pripada Općini Centar Sarajevo u skladu sa dostavljenim rješenjima drugih nivoa vlasti.

U slučaju povrata pogrešno ili više uplaćenih prihoda koji pripadaju drugim nivoima vlasti, nisu uplaćeni na depozitni račun Općine, a izvršeni su prema nalogu Općine, nadležna služba koja je naložila plaćanje naknade donosi rješenje o utvrđivanju pogrešno uplaćenih javnih prihoda nakon ispravne uplate uplatioca i dostavlja nadležnim organima vlasti na dalje postupanje.

**5.3. FINANSIJSKA REALIZACIJA OBAVEZA OPĆINE PREMA RJEŠENJU O POVRATU**

Rješenje o povratu pogrešno ili više uplaćenih prihoda nadležna služba dostavlja Službi za finansije na finansijsku realizaciju.

Rješenje o povratu, doneseno u skladu sa ovom Procedurom, istovremeno predstavlja i rješenje kojim se povrat odobrava od strane Službe za finansije.



**5.4. PREKNJIŽENJA POGREŠNO EVIDENTIRANE VRSTE PRIHODA ILI VIŠE UPLAĆENIH PRIHODA**

Namjenski prihodi za koje se u toku godine utvrdi da su uplaćeni pogrešno ili u većem iznosu, preknjižavaju se na knjigovodstvena konta razgraničenja sa kojih se vrši povrat nakon donošenja rješenja o povratu i obavještava nadležna služba koja treba obavijestiti uplatioca o pogrešnoj ili više izvršenoj uplati.

Prihodi općeg fonda za koje se u toku godine utvrdi da su uplaćeni u većem iznosu ili pogrešno, knjiže se na pripadajuću vrstu prihoda i povrat sredstava se vrši sa pripadajuće budžetske pozicije utvrđene rješenjem o povratu u zavisnosti da li se odnosi na uplatu iz tekuće ili prethodne godine.

Iz pretplate, odnosno više plaćenih neporeznih javnih prihoda za koje obaveze utvrđuju nadležne službe Općine, može se izmiriti druga dospjela obaveza ili obaveza za naredni period istog korisnika uz pismenu izjavu o saglasnosti/zahtjev uplatioca prihoda.

Ukoliko su prihodi uplaćeni u ispravnom iznosu, ali sa oznakom pogrešne vrste prihoda na depozitni račun Jedinstvenog računa trezora Općine Centar:

- ako se odnose na neporezne vlastite prihode za koje obavezu utvrđuju nadležne službe Općine i na porezne prihode koji u potpunosti pripadaju Općini, knjiže se u Glavnoj knjizi na ispravnu vrstu prihoda uz pismenu informaciju uplatitelja o stvarnoj svrsi uplate i službenu zabilješku knjigovođe o izvršenom knjiženju;
- ako se odnose na porezne i neporezne prihode koji se dijele između korisnika prihoda, knjiže se u Glavnoj knjizi na konta razgraničenja uz obavještenje uplatitelju o pogrešnoj uplati.

Ukoliko su prihodi uplaćeni u ispravnom iznosu i sa ispravnom oznakom vrste prihoda, ali na pogrešan depozitni račun, smatra se da obaveza po osnovu javnih prihoda nije izvršena. Uplatilac može nakon izvršene uplate na ispravan depozitni račun Općine zahtijevati povrat prihoda koji je uplatio na pogrešan depozitni račun drugog korisnika javnog prihoda.

**6. PRILOG**

- Shema – hodogram aktivnosti



