**UPUTSTVO**

**O NAČINU UPLAĆIVANJA I TROŠENJA VLASTITIH PRIHODA KORISNIKA BUDŽETA**

**("Službene novine Federacije BiH", broj 77/16)**

**I. OSNOVNE ODREDBE**

1. Ovim uputstvom utvrđuje se način uplaćivanja i trošenja vlastitih prihoda korisnika budžeta.

Odredbe ovog uputstva odnose se na korisnike Budžeta Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: korisnici budžeta) i na federalni Trezor.

2. Pod vlastitim prihodima podrazumijevaju se prihodi koje korisnici budžeta ostvare obavljanjem osnovne djelatnosti i ostalih poslova korisnika budžeta na tržištu.

Vrste vlastitih prihoda se utvrđuju posebnim Pravilnikom o vrsti vlastitih prihoda, načina i rokova raspodjele u skladu sa članom 5. Uredbe o utvrđivanju vlastitih prihoda, načina i rokova raspodjele ("Službene novine Federacije BiH", broj 60/16).

**II. PRIKUPLJANJE VLASTITIH PRIHODA**

3. Prihodi iz tačke 2. stav 1. ovog uputstva uplaćuju se na depozitni račun Budžeta Federacije BiH, koji je sastavni dio Jedinstvenog računa Trezora (u daljem tekstu: JRT), u skladu sa Pravilnikom o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 33/16).

**III. EVIDENTIRANJE VLASTITIH PRIHODA**

4. Svi korisnici budžeta obavezni su sve transakcije po osnovu vlastitih prihoda evidentirati u pomoćnim knjigama i u Glavnoj knjizi Trezora.

Podaci u evidencijama u pomoćnim knjigama korisnika budžeta moraju biti usklađeni sa podacima u Glavnoj knjizi Trezora.

Evidentiranje transakcija po osnovu vlastitih prihoda u pomoćnim knjigama mora se vršiti u skladu sa Uputstvom o izvršavanju budžeta sa Jedinstvenog računa Trezora ("Službene novine Federacije BiH", broj 34/16) i Računovodstvenim politikama za federalne budžetske korisnike i Trezor ("Službene novine Federacije BiH", broj 58/16).

Korisnici budžeta koji naplatu roba i usluga vrše u gotovini, dužni su istu evidentirati u blagajničkom dnevniku i uplatiti na JRT najkasnije naredni dan po prijemu.

Prilikom ispostavljanja fakture, svaki korisnik budžeta dužan je navesti elemente koje je kupac obavezan unijeti na nalogu za plaćanje.

Na nalogu za plaćanje obavezno se u dijelu "SAMO ZA JAVNE PRIHODE" popunjavaju sljedeći podaci:

- polje "BUDŽETSKA ORGANIZACIJA" - unosi se organizacioni kod korisnika budžeta,

- polje "VRSTA PRIHODA" - unosi se konto 722631 - "Vlastiti prihodi", kako bi se osigurali elementi za knjiženje u Glavnoj knjizi Trezora.

5. Korisnici budžeta dužni su redovno i svakodnevno pratiti dospjelost i naplatu vlastitih prihoda i poduzimati sve mjere za njihovu naplatu podrazumijevajući i eventualno utuženje kupca.

6. Trezor je obavezan po prijemu izvoda banke, na kojem je evidentirana uplata vlastitog prihoda za određenog korisnika budžeta, izvršiti knjiženje te uplate u Glavnoj knjizi Trezora.

Korisnici budžeta na osnovu izvještaja "BIH vlastiti prihodi" obavezni su najkasnije u roku od 7 dana zatvoriti naplaćena potraživanja od kupaca u svojim pomoćnim knjigama i u Glavnoj knjizi Trezora.

7. Korisnici budžeta koji su obveznici PDV-a, dužni su voditi posebne pomoćne knjige: Knjigu ulaznih faktura (KUF) i Knjigu izlaznih faktura (KIF), u skladu sa odredbama Zakona o porezu na dodanu vrijednost ("Službeni glasnik BiH", br. 9/05, 35/05 i 100/08) i Pravilnika o primjeni Zakona o porezu na dodanu vrijednost ("Službeni glasnik BiH," br. 93/05, 21/06, 60/06, 6/07, 100/07, 35/08 i 65/10).

Prilikom izrade budžeta, korisnici budžeta koji su obveznici PDV-a obavezni su planirati i rashode po osnovu izlaznog PDV-a.

**IV. RASPOLAGANJE VLASTITIM PRIHODIMA**

8. Prihode iz tačke 2. stav 1. ovog uputstva, korisnici budžeta mogu koristiti po izvršenoj uplati na depozitni račun Budžeta Federacije BiH uz podnošenje pismenog zahtjeva.

Pismeni zahtjev podnosi se Federalnom ministarstvu finansija - Sektoru za budžet, za odobravanje raspoloživih sredstava u mjesečnom operativnom budžetu.

Zahtjev mora sadržavati podatke o vrsti naplaćenih vlastitih prihoda, kao i obrazloženje o vrsti i iznosu rashoda koji se podmiruju iz tih prihoda. Uz zahtjev se podnosi izvještaj "BIH vlastiti prihodi" kao dokaz o naplaćenim vlastitim prihodima.

Korištenje sredstava iz stava 1. ove tačke vrši se u skladu sa odobrenim budžetom za fiskalnu godinu.

**V. KNJIŽENJE RASHODA IZ OSTVARENIH VLASTITIH PRIHODA**

9. Knjiženje rashoda po osnovu vlastitih prihoda vrši se tako što se u modulu AP, prilikom unosa fakture, odobri analitički konto Obaveze prema dobavljačima, a zaduži odgovarajući analitički konto iz klase 6 ili 8, s tim što se kod knjiženja u flex polje obavezno unosi oznaka "izvor sredstava/fond" od 2 karaktera (oznake) "20".

U cilju osiguranja prioriteta kod trošenja vlastitih prihoda, Trezor će za ova plaćanja otvoriti posebnu grupu za plaćanje, koja se obavezno unosi kod unosa faktura.

10. Korisnici budžeta obavezni su da redovno prate ostvarene rashode i izdatke po osnovu vlastitih prihoda do visine operativnog budžeta.

**VI. ZAVRŠNA ODREDBA**

Ovo uputstvo stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".