



Na osnovu člana 15. Zakona o Upravi za indirektno oporezivanje ("Službeni glasnik BiH", br. 89/05) i člana 61. stav 2. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02), direktor Uprave za indirektno oporezivanje donosi

U P U T S T V O

O POJEDNOSTAVLJENOM CARINSKOM POSTUPKU NA TEMELJU FAKTURE

GLAVA I. OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

(1) Ovim Uputstvom bliže se propisuju uvjeti, postupak odobravanja i postupak provedbe pojednostavljenog prijavljivanja robe za odobreni carinski postupak na temelju fakture kao trgovačkog dokumenta, uz pregled robe i provedbu tog postupka na graničnom prijelazu (u daljnjem tekstu: pojednostavljeni postupak po fakturi), zatim podnošenje dodatne carinske prijave, carinski dug i druga pitanja u vezi s tim postupkom.

(2) Pojednostavljeni postupak po fakturi može se, pod propisanim uvjetima, koristiti samo za:

- a) trajni izvoz,
- b) puštanje u slobodan promet (isključujući puštanje u slobodan promet uz oslobađanje od plaćanja uvoznih dažbina po osnovu carinske povlastice i uz povoljno tarifno postupanje)
i
- c) ponovni izvoz robe iz postupka carinskog skladištenja kojom se, pod carinskim nadzorom, snabdijeva zrakoplov koji saobraća na međunarodnim linijama.

Član 2. (Pravni osnov)

Pojednostavljeni postupak po fakturi iz člana 1. stav (2) ovog Uputstva reguliran je:

- a) odredbama člana 73. Zakona o carinskoj politici Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 57/04, 51/06 i 93/08), (u daljnjem tekstu: Zakon),
- b) odredbama člana 160. stav 2., člana 168. - 170., člana 187., člana 190. i 196. Odluke o provedbenim propisima Zakona o carinskoj politici Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 63a/04, 60/06 i 57/08), (u daljnjem tekstu: Odluka),
- c) propisima o popunjavanju carinske prijave i
- d) odredbama ovog Uputstva.

Član 3. (Definicije i šifre)

U smislu ovog Uputstva, u primjeni pojednostavljenog postupka po fakturi, sljedeći pojmovi i šifre imaju značenje i to:

- a) "Grupa za kontrolu" - označava Grupu za kontrolu pri regionalnom centru nadležnom prema sjedištu podnosioca zahtjeva za pojednostavljeni postupak po fakturi, koja u predkontroli vrši provjeru uvjeta po podnijetom zahtjevu prije izdavanja odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi, te vrši i naknadnu kontrolu tog postupka po izdatom odobrenju,
- b) "carinski granični ured" - carinski referat na graničnom prijelazu, uključujući i organizacione jedinice na aerodromima, odobren za provedbu pojednostavljenog postupka po fakturi, a koji ima odgovarajuću mrežnu komunikaciju (prema informaciji Sektora za informacione tehnologije) sa Središnjim uredom Uprave za indirektno oporezivanje (u daljnjem tekstu: UIO).

Carinski granični ured je nadležan za prihvatanje, odnosno provedbu postupka po fakturi, kao pojednostavljenoj carinskoj prijavi.

Pojednostavljeni postupak po fakturi ne može se odobriti u carinskom referatu na graničnom prijelazu koji nema mrežnu komunikaciju sa Središnjim uredom UIO ili ima lošu komunikaciju sa čestim prekidima, jer će podaci o ovom postupku biti centralizirani na jednom serveru u Središnjem uredu UIO, što je od uticaja i na efikasnost i pravilnost provedbe tog postupka,

- c) "nadzorna carinska ispostava" - carinska ispostava nadležna prema sjedištu podnosioca zahtjeva za pojednostavljeni postupak po fakturi, kojoj se, u tom postupku, podnosi dodatna carinska prijava (u daljnjem tekstu: dodatna prijava) i koja nadzire cjelokupnu provedbu tog postupka prema izdatom odobrenju.

U slučaju iz člana 1. stav (2) tačka c) ovog Uputstva, nadzorna carinska ispostava je carinska ispostava koja je nadzorna za carinsko skladište koje je u pitanju,

- d) "odobrenje" - odobrenje za pojednostavljeni postupak po fakturi,
- e) šifra "FOU" - oznaka za odobrenje za uvozni pojednostavljeni postupak po fakturi. Broj i datum tog odobrenja unosi se u polje 44 dodatne prijave, na način propisan članom 19. ovog Uputstva,
- f) šifra "FOI" oznaka za odobrenje za izvozni pojednostavljeni postupak po fakturi. Broj i datum tog odobrenja unosi se u polje 44 dodatne prijave, na način propisan članom 19. ovog Uputstva,
- g) "nosilac odobrenja" - osoba kojoj je izdato odobrenje za pojednostavljeni postupak po fakturi,
- h) opis "FAKTURA" - koristi se u polju 30 dodatne prijave iz člana 19. ovog Uputstva, za označavanje pojednostavljenog postupka po fakturi,
- i) "carinski dug" - uvozne dažbine i drugi indirektni porezi kojima određena roba podliježe.

Član 4. (Pojednostavljeni postupak po fakturi)

Pojednostavljeni postupak po fakturi je pojednostavljeno prijavljivanje odobrene robe na graničnom prijelazu za odobreni carinski postupak podnošenjem, umjesto redovne carinske prijave, fakture koja sadrži sve podatke potrebne za stavljanje robe u taj postupak, uz naknadno podnošenje dodatne prijave. U ovom postupku, faktura je pojednostavljena carinska prijava u smislu člana 73. stav 1. tačka b) Zakona, koja ima istu pravnu valjanost kao prihvatanje carinske prijave iz člana 59. Zakona, tj. kao prihvatanje redovne carinske prijave za odnosni odobreni carinski postupak.

Član 5.

(Roba u pojednostavljenom postupku po fakturi)

(1) Pojednostavljeni postupak po fakturi odobrava se osobama koje redovno prijavljuju istu vrstu robe za postupak za koji se traži navedeno pojednostavljenje, uz uvjet da je moguće garantirati efikasnu provjeru poštivanja zabrana i ograničenja i svih drugih odredbi kojima se uređuje postupak u koji se roba stavlja.

(2) Efikasna provjera poštivanja zabrana i ograničenja je moguća samo ako se radi o robi za koju se sa sigurnošću može utvrditi da li podliježe zabrani i ograničenju, te ako ista tome podliježe imalac odobrenja u tom slučaju mora, u trenutku provedbe postupka u odobrenom carinskom graničnom uredu, raspolagati odgovarajućim odobrenjem ili dozvolom nadležnog kontrolnog organa, koje prilaže uz fakturu kao pojednostavljenu carinsku prijavu.

(3) Efikasna provjera odredbi kojima se uređuje postupak u koji se roba stavlja moguća je ako se radi o jednostavnoj, istovrsnoj i lako prepoznatljivoj robi (npr. šljunak, glina, ogrjevno drvo, novine, građa, cigla, cement, ugljen, staklene boce, vezovi željeznih šipki, ploča i slične robe, žitarice, stočna hrana i druge slične robe), a koju je moguće jednostavno pregledati na graničnom prijelazu, uzimajući u obzir vrstu pakovanja i način transporta, bez potrebe rastovara transportnog sredstva, te za koju nije potrebno traženje dodatne dokumentacije i podataka (npr. o sastavu, tehničkim karakteristikama, standardima i slično), u smislu njenog nedvosmislenog tarifnog svrstavanja, provjere porijekla i prihvatanja vrijednosti iskazane u fakturi.

(4) Ne odstupajući od stava (1) do (3) ovog člana, pojednostavljeni postupak po fakturi ne može se odobriti za sljedeću robu:

- a) za koju se samo na osnovu uzimanja uzoraka ili tehničke i druge dokumentacije ili na drugi način može odrediti tarifna oznaka,
- b) za akciznu robu, osim u slučaju iz člana 1. stav (2) tačka c) ovog Uputstva,
- c) koja podliježe plaćanju carine po jedinici mjere,
- d) gotovu prehrambenu robu,
- e) robu široke potrošnje,
- f) koja povlači veći rizik prijevara i slično,
- g) žive životinje, ribe,
- h) robu za koju je odobren neki od postupaka s ekonomskim učinkom (kako kod ulaska u postupak s ekonomskim učinkom, tako ni kod razduženja tog postupka), osim u slučaju iz člana 1. stav (2) tačka c) ovog Uputstva,
- i) za ostalu robu za koju se, u predkontrolu iz člana 12. ovog Uputstva, ocijeni da nisu moguće efikasne provjere.

GLAVA II. UVJETI ZA ODOBRAVANJE POJEDNOSTAVLJENOG POSTUPKA PO FAKTURI

Član 6.

(Uvjeti za pojednostavljeni postupak po fakturi)

Podnosilac zahtjeva za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi, treba da ispuni sljedeće uvjete:

- a) da je registriran u BiH i kod UIO po osnovu obavljanja vanjskotrgovinskog poslovanja,
- b) da njegova evidencija o pojednostavljenom postupku po fakturi omogućava vršenje efikasnih kontrola, posebno naknadnih,
- c) da redovno prijavljuje robu za svaki carinski postupak za koji traži pojednostavljeni postupak po fakturi,

- d) da nije počinio ozbiljan prekršaj ili ponovljene prekršaje carinskih propisa,
- e) da obezbijedi odgovarajuću garanciju (bilo garancija podnosioca zahtjeva ili njegovog ovlaštenog zastupnika) za obezbjeđenje naplate carinskog duga u carinskom postupku za koji traži pojednostavljeni postupak po fakturi u kojem je garancija potrebna,
- f) da obezbijedi da faktura, kao pojednostavljena carinska prijava, sadrži podatke iz člana 16. stav (1) ovog Uputstva,
- g) da je pouzdan i može ispuniti obaveze koje proističu iz pojednostavljenog postupka po fakturi (da ima odgovornu osobu koja poznaje taj postupak, da ima prihvatljiv sistem arhiviranja dokumentacije i evidencija, da carinskim organima za potrebe kontrole omogućava fizički i elektronski pristup do svojih carinskih i transportnih dokumenata i evidencija, da nije u postupku stečaja ili likvidacije),
- h) da nema neizmirenih indirektnih poreza po bilo kom osnovu.

Član 7. (Garancija)

(1) Ako se pojednostavljeni postupak po fakturi traži za stavljanje robe u slobodan promet, u tom slučaju garancija može biti samo posebna garancija za pojednostavljeni postupak po fakturi ili sveobuhvatna garancija za stavljanje robe u slobodan promet iz koje je određen iznos sredstava (iznos za obezbjeđenje carinskog duga za period za koji se podnosi dodatna prijava, procijenjen u skladu sa članom 12. stav (2) tačka b) alineja 7) ovog Uputstva) raspoređen od strane nadležne službe UIO za prihvatanje garancije (po prijedlogu podnosioca zahtjeva) za pojednostavljeni postupak po fakturi kod nadzorne carinske ispostave.

(2) Ako se pojednostavljeni postupak po fakturi traži za postupak iz člana 1. stav (2) tačka c) ovog Uputstva, u tom slučaju to je bankovna garancija položena za carinsko skladište koje je u pitanju.

(3) U slučaju iz stava (1) ovog člana, na dostavljanje garancije podnosilac zahtjeva za pojednostavljeni postupak po fakturi se poziva tek pošto bude ocijenjeno da su ispunjeni svi drugi uvjeti za izdavanje odobrenja, odnosno kada se o zahtjevu dobije pozitivno mišljenje organa iz člana 12. ovog Uputstva. U tom slučaju, podnosilac zahtjeva garanciju, izdatu na obrascu propisanom propisima o garanciji, prethodno podnosi na prihvatanje nadležnoj službi UIO, koja služba, bez odlaganja, kopiju prihvaćene garancije službeno dostavlja i Sektoru za carine.

(4) Ako je u slučaju iz stava (1) ovog člana položena garancija na određeno vrijeme, imalac odobrenja mora, prije isteka roka važenja garancije, dostaviti novu garanciju (ili produženje ranije garancije) na prihvatanje od strane nadležne službe UIO, koja služba kopiju prihvaćene garancije, odmah, na najpogodniji način, službeno dostavlja nadzornoj carinskoj ispostavi i Sektoru za carine. Dalje, Sektor za carine podatke o dostavljenoj garanciji unosi u evidenciju o izdatim odobrenjima iz člana 15. ovog Uputstva, kako bi odobreni carinski granični uredi o tome imali informaciju, zbog potreba provedbe pojednostavljenog postupka po fakturi, jer ti uredi ne mogu pustiti robu u navedeni postupak, odnosno prihvatiti fakturu kao pojednostavljenu carinsku prijavu ako nije obezbijedena valjana garancija (u slučajevima gdje je potrebna).

Član 8. (Zastupanje kod pojednostavljenog postupka po fakturi)

Podnosilac zahtjeva za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi koji nije registriran kod UIO po osnovu obavljanja poslova međunarodne špedicije, može imenovati ovlaštenog zastupnika (špeditera), koji će, u njegovo ime i za njegov račun, podnositi dodatnu carinsku prijavu kod ovog pojednostavljenja, na način propisan ovim Uputstvom, odnosno koji će ga direktno zastupati u tom postupku. Ovlašteni zastupnik mora biti registriran kod UIO po osnovu

obavljanja poslova međunarodne špedicije i imati ovlaštenje o pristupu informacionom sistemu UIO za elektronsko podnošenje carinskih prijave.

GLAVA III. PODNOŠENJE ZAHTJEVA I POSTUPAK IZDAVANJA ODOBRENJA ZA POJEDNOSTAVLJENI POSTUPAK PO FAKTURI

Član 9.

(Zahtjev za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi)

(1) Zahtjev za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi, odvojeno za uvozne i izvozne postupke, taksiran propisanom administrativnom taksom za zahtjev i za izdavanje odobrenja, podnosi se Sektoru za carine u Središnjem uredu UIO. Zahtjev se podnosi na obrascu iz Priloga 1. ovog Uputstva.

(2) Zahtjev iz stava (1) ovog člana, označen brojem i datumom iz evidencije podnosioca zahtjeva, treba sadržavati sve podatke i uz njega biti priložene sve isprave neophodne za odobravanje traženog pojednostavljenog postupka po fakturi, a najmanje sljedeće:

- a) podatke o podnosiocu zahtjeva,
- b) podatke o robi za koju se zahtijeva pojednostavljeni postupak po fakturi: redni broj, trgovački naziv i potpun opis robe, desetocifrena tarifna oznaka Carinske tarife Bosne i Hercegovine (prema slijedu tarifnih oznaka), način i vrsta pakovanja i eventualno druge podatke o robi koji mogu biti od uticaja na rješavanje zahtjeva,
- c) carinske postupke za koje se zahtijeva pojednostavljeni postupak po fakturi,
- d) podatke o dinamici mjesečnog prometa u svakom carinskom postupku za koji se traži pojednostavljeni postupak po fakturi,
- e) u prilogu zahtjeva, predloženi izgled i sadržaj evidencije o pojednostavljenom postupku po fakturi i način njenog vođenja (ručno, kompjuterski, način zaštite podataka),
- f) da li je knjigovodstveni sistem uspostavljen i održava li se u skladu sa računovodstvenim standardima prihvaćenim u Bosni i Hercegovini,
- g) podatke o odgovornoj osobi za provedbu pojednostavljenog postupka po fakturi (ime i prezime odgovorne osobe, odnosno odgovornih osoba ako ih ima više, naziv radnog mjesta, odnosno poslova koje odgovorna osoba obavlja kod podnosioca zahtjeva, broj telefona, faksa i adresa elektronske pošte odgovorne osobe),
- h) carinski granični ured za provedbu postupka po fakturi, a koji ima odgovarajuću mrežnu komunikaciju sa Središnjim uredom UIO,
- i) nadzornu carinsku ispostavu za podnošenje dodatne prijave,
- j) rok za podnošenje dodatne carinske prijave,
- k) u slučaju iz člana 8. ovog Uputstva, ovlaštenje za direktno zastupanje kod pojednostavljenog postupka po fakturi (u dva originalna primjerka),
- l) interni organizacioni dokument u kojem je opisana provedba pojednostavljenog postupka po fakturi kod podnosioca zahtjeva (način na koji se provodi, odgovorne osobe, odgovornost prijevoznika, podnošenje dodatne prijave i slično),
- m) uvjerenje nadležnog registarskog suda o podacima iz prekršajne evidencije,
- n) sve druge podatke i isprave kojima raspolaže podnosilac zahtjeva, a koje mogu uticati na odluku o odobravanju traženog pojednostavljenog postupka po fakturi (npr. mišljenje o svrstavanju robe prema Carinskoj tarifi Bosne i Hercegovine, odobrenje za ovlaštenog izvoznika, odobrenje za odobrenog izvoznika i drugo) i
- o) druge podatke koji se, prema sadržaju obrasca zahtjeva, traže.

(4) Podnošenjem zahtjeva za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi, podnosilac pristaje da će carinskim organima omogućiti neograničen pristup svim dokumentima i evidencijama u cilju kontrole postupka i pri tom pružiti im svu potrebnu pomoć.

Član 10.

(Osoba odgovorna za provedbu pojednostavljenog postupka po fakturi)

U zahtjevu za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi, podnosilac, između ostalog, navodi i osobu odgovornu za provedbu pojednostavljenog postupka po fakturi (ili više odgovornih osoba), koja treba poznavati carinske i druge propise koji se primjenjuju u carinskom postupku. Osoba odgovorna za provedbu pojednostavljenog postupka po fakturi, navedena u zahtjevu, podliježe provjeri poznavanja navedenih propisa, koju provjeru, usmeno, obavlja Grupa za kontrolu u predkontroli podnijetog zahtjeva kod podnosioca zahtjeva.

Član 11.

(Provjera indirektnih poreza i formalnih uvjeta zahtjeva)

(1) Nakon prijema zahtjeva za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi iz člana 9. ovog Uputstva, Sektor za carine, kod nadležne organizacione jedinice UIO, prvo provjerava da li podnosilac zahtjeva ima neizmirenih dospjelih indirektnih poreza po bilo kom osnovu, za šta koristi obrazac zahtjeva iz Priloga 2. ovog Uputstva.

(2) Ako se u provjeri utvrdi da podnosilac zahtjeva ima neizmirenih dospjelih indirektnih poreza po bilo kom osnovu, u tom slučaju, Sektor za carine postupit će u skladu sa članom 13. stav (7) ovog Uputstva.

(3) Ako se u provjeri utvrdi da podnosilac zahtjeva nema neizmirenih dospjelih indirektnih poreza po bilo kom osnovu, dalje Sektor za carine provjerava formalne uvjete zahtjeva, nakon čega, uredan zahtjev s njegovim priložima i provjerom carinskog duga, putem Odsjeka za kontrolu, dostavlja Grupi za kontrolu na daljnje postupanje u skladu sa članom 12. ovog Uputstva.

Član 12.

(Provjera uvjeta za odobravanje pojednostavljenog postupka po fakturi)

(1) Grupa za kontrolu, po prijemu zahtjeva za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi u skladu sa članom 11. stav (3) ovog Uputstva, u roku određenom od strane Sektora za carine, vrši predkontrolu u kojoj provjerava sve uvjete koje podnosilac zahtjeva, shodno odgovarajućim odredbama GLAVE 1 do GLAVE 4 u NASLOVU VIII POJEDNOSTAVLJENI POSTUPCI Odluke i odredbama ovog Uputstva, mora ispuniti za traženi pojednostavljeni postupak po fakturi, ovisno za koje carinske postupke traži takvo pojednostavljenje.

(2) Provjera ispunjenosti uvjeta za traženi pojednostavljeni postupak po fakturi, koju u predkontroli vrši Grupa za kontrolu, odnosi se na sljedeće:

a) provjera kod nadležnih organizacionih jedinica UIO:

- 1) napraviti ispis iz informacionog sistema o vanjskotrgovinskom prometu u carinskim postupcima podnosioca zahtjeva za koje traži pojednostavljeni postupak po fakturi, da se utvrdi broj transakcija i vrsta robe, odnosno redovitost tih postupaka od strane podnosioca zahtjeva (da li se ti postupci odvijaju na redovnoj osnovi), a time i ekonomska opravdanost za traženi pojednostavljeni postupak po fakturi,

- 2) da li iznos položene garancije (gdje je potrebna) pokriva mogući carinski dug koji može nastati za robu za koju se traži pojednostavljeni postupak po fakturi,
 - 3) da li je podnosilac zahtjeva u posljednje tri godine počinio ozbiljni carinski prekršaj ili ponovljene prekršaje carinskih propisa (u obzir uzeti prekršaje koji nisu posljedica nenamjernih grešaka, uzimajući u obzir broj i obim carinskih postupaka),
 - 4) pribaviti mišljenje nadzorne carinske ispostave o dosadašnjem radu, odnosno pouzdanosti podnosioca zahtjeva,
 - 5) pribaviti mišljenje od carinskog graničnog ureda (ili ureda) predloženog u zahtjevu za provedbu pojednostavljenog postupka po fakturi, o prihvatljivosti provedbe pojednostavljenja na koje se odnosi zahtjev,
 - 6) evidencije o nalazima iz faze carinjenja (da li postoje zapisnici nadzorne carinske ispostave o nalazima, odnosno nepravilnostima od strane podnosioca zahtjeva u vezi s carinskim postupcima),
 - 7) evidencije o dosadašnjim naknadnim kontrolama kod podnosioca zahtjeva od strane Grupe za kontrolu, te da li su nepravilnosti utvrđene u tim kontrolama otklonjene i da li podnosilac zahtjeva poštuje nalaze u vezi naknadnih kontrola,
 - 8) da li podnosilac zahtjeva ima važeće odobrenje za carinsko skladište, ako se zahtjev za pojednostavljeni postupak po fakturi odnosi na postupak iz člana 1. stav (2) tačka c) ovog Uputstva) i da li poštuje obaveze koje proizilaze iz tog odobrenja,
 - 9) da li je interni organizacioni dokument podnosioca zahtjeva o provedbi pojednostavljenog postupka po fakturi u skladu s carinskim propisima,
 - 10) da li podnosilac zahtjeva ili njegov ovlašteni zastupnik (ovisno koja situacija je u pitanju) ima ovlaštenje o pristupu informacionom sistemu UIO za elektronsko podnošenje carinskih prijava,
- b) provjera kod podnosioca zahtjeva:
- 1) izvršiti kontrolu kao da se radi o redovnoj kontroli, pri čemu u obzir uzeti kraći period (šest mjeseci),
 - 2) da li predložena evidencija o pojednostavljenom postupku po fakturi sadrži sve potrebne podatke i omogućava li efikasnu kontrolu i nadzor pojednostavljenog postupka po fakturi, naročito naknadnih kontrola. Ako ta evidencija ne sadrži sve podatke, Grupa za kontrolu, u dogovoru sa podnosiocem zahtjeva, određuje rok do kojeg tu evidenciju treba dopuniti odgovarajućim podacima,
 - 3) da li je knjigovodstveni sistem uspostavljen u skladu sa računovodstvenim standardima prihvaćenim u BiH,
 - 4) kako će podnosilac zahtjeva čuvati i arhivirati dokumentaciju i evidencije i da li takav način čuvanja i arhiviranja omogućava kontrolu carinskim organima, te način uvezivanja komercijalnih dokumenata sa dokumentima koji nastaju u postupku,
 - 5) putem usmenog razgovora, provjeriti da li odgovorna osoba podnosioca zahtjeva, koja će obavljati poslove u vezi pojednostavljenog postupka po fakturi, poznaje carinske i druge propise koji se primjenjuju u carinskom postupku,
 - 6) da li je roba za koju se traži pojednostavljeni postupak po fakturi ispravno svrstana po Carinskoj tarifi BiH i da li ta roba podliježe mogućim kontrolama inspeksijskih organa ili mjerama trgovinske politike i da li se stvarno radi o jednostavnoj robi koju je moguće pregledati na graničnom prijelazu,
 - 7) procijeniti iznos garancije za obezbjeđenje carinskog duga koji bi mogao nastati u carinskom postupku za koji se traži pojednostavljeni postupak po fakturi u kojem je garancija potrebna, naspram dosadašnjeg ili ako je to primjereno očekivanog prometa robe,
 - 8) u samom postupku kontrole, uzeti u obzir i sva ostala pitanja koja su vezana na carinsku tarifu, vrijednost i porijeklo robe (uzeti u obzir i odredbe člana 16. stav (3) i (4) ovog Uputstva).

U predkontroli podnijetog zahtjeva za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi, Grupa za kontrolu može od podnosioca zahtjeva, pored uz zahtjev dostavljenih

dokumenata zatražiti i dopunu dokumentacije ili podataka radi utvrđivanja činjenica koje mogu uticati na donošenje odluke u vezi podnijetog zahtjeva, odnosno utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za traženo pojednostavljenje po fakturi.

Ukoliko se nadzorna carinska ispostava i carinski granični ured, od kojih je Grupa za kontrolu zatražila mišljenje u skladu sa tačkom a) alineja 4) i 5) ovog stava, ne izjasne u roku od 5 dana od prijema zahtjeva, smatrat će se da su dali pozitivno mišljenje.

(3) Nakon izvršenih provjera iz stava (2) ovog člana, Grupa za kontrolu sačinjava zapisnik (kojeg uručuje i podnosiocu zahtjeva) i posebnim aktom daje mišljenje o ispunjenosti uvjeta za odobravanje traženog pojednostavljenog postupka po fakturi, nakon čega zahtjev s njegovim priložima, te zapisnikom i mišljenjem dostavlja Sektoru za carine. Ukoliko je Grupa za kontrolu dala negativno mišljenje, u istom mora pobliže navesti i obrazložiti razloge za takvo mišljenje.

(4) U slučaju ako isto lice istovremeno podnese zahtjev za pojednostavljeni postupak po fakturi i za uvoz i za izvoz, Grupa za kontrolu istovremeno kod podnosioca zahtjeva vrši kontrolu po oba podnijeta zahtjeva. Ako je Grupa za kontrolu već ranije kod podnosioca zahtjeva vršila predkontrolu po nekom drugom osnovu (npr. kod lokalnog izvoznog carinjenja ili pojednostavljenja po fakturi za uvoz ili izvoz), u davanju mišljenja po zahtjevu za pojednostavljeni postupak po fakturi, može uzeti u obzir rezultate te kontrole bez ponovnog vršenja fizičke kontrole kod podnosioca zahtjeva ako to ocijeni dovoljnim, što u tom slučaju ne isključuje dokumentarnu provjeru zahtjeva (npr. svrstavanje robe, provjera da li se radi o jednostavnoj robi, opravdanost zahtjeva naspram redovitosti pošiljki, procjena visine garancije i drugo).

Član 13.

(Odluka po zahtjevu za pojednostavljeni postupak po fakturi)

(1) Po podnijetom zahtjevu za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi, a nakon dostavljanja mišljenja Grupe za kontrolu o ispunjenosti uvjeta za odobravanje traženog pojednostavljenog postupka po fakturi, odluku donosi Sektor za carine, u roku od 60 dana od dana podnošenja zahtjeva, odnosno od dana kada je zaprimljen svaki u postupku po podnijetom zahtjevu traženi nedostajući podatak.

(2) Ako je Grupa za kontrolu po podnijetom zahtjevu dala pozitivno mišljenje o ispunjenosti uvjeta za odobravanje traženog pojednostavljenog postupka po fakturi, Sektor za carine podnosiocu zahtjeva izdaje odobrenje za pojednostavljeni postupak po fakturi u carinskim postupcima za koje ispunjava uvjete (u daljnjem tekstu: nosilac odobrenja). Odobrenje se izdaje na neodređeno vrijeme i važi sve dok imalac tog odobrenja ispunjava uvjete i postoji ekonomska opravdanost za pojednostavljeni postupak po fakturi. Odobrenje počinje važiti na dan njegovog donošenja ili nekog kasnijeg datuma navedenog u istom.

(3) Ako se odobrenje odnosi i na carinski postupak iz člana 1. stav (2) tačka c) ovog Uputstva, isto se, neovisno što se izdaje na neodređeno vrijeme, može za taj postupak koristiti samo za vrijeme važenja odobrenja za odnosno carinsko skladište.

(4) U slučaju da nosilac odobrenja, nakon izdavanja odobrenja, imenuje drugog zastupnika, dužan je obavijestiti nadzornu carinsku ispostavu o otkazivanju ovlaštenja prethodnom zastupniku i dostaviti joj ovlaštenje za drugog zastupnika o direktnom zastupanju u pojednostavljenom postupku po fakturi.

(5) Sektor za carine odobrenje dostavlja nosiocu odobrenja, Odsjeku za kontrolu u Središnjem uredu UIO, Grupi za kontrolu, carinskim graničnim uredima odobrenim za prihvatanje fakture kao pojednostavljene carinske prijave, nadzornoj carinskoj ispostavi i Sektoru za informacione tehnologije.

(6) Ako u provedenoj predkontrolu, Grupa za kontrolu utvrdi da podnosilac zahtjeva ne ispunjava uvjete za pojednostavljeni postupak po fakturi, Sektor za carine donijet će odluku o odbijanju zahtjeva.

(7) Zahtjev će, bez daljnje provjere ostalih uvjeta, biti odbijen i u slučaju kada podnosilac zahtjeva ima neizmirenih dospjelih indirektnih poreza po bilo kom osnovu.

Član 14.

(Izmjene, dopune i ukidanje odobrenja)

(1) Nosilac odobrenja obavezan je pismeno obavijestiti donosioca odobrenja o svim okolnostima koje nastanu nakon donošenja odobrenja, a koje utiču na njegovu izmjenu, dopunu ili valjanost.

(2) Odobrenje se može privremeno ukinuti, u trajanju do šest mjeseci, u slučaju:

- a) nepoštivanja odobrenja i propisa o odobrenom pojednostavljenom postupku po fakturi i drugih primjenjivih propisa,
- b) kada jedan ili više uvjeta za taj postupak više nisu važeći ili nisu ispunjeni,
- c) kada nije obezbijeđena garancija (ili se redovno ne obezbjeđuje) u carinskom postupku gdje je potrebna,
- d) nepodnošenja ili kašnjenja u podnošenju dodatne prijave,
- e) u drugim slučajevima u kojima su utvrđene nepravilnosti u provedbi pojednostavljenog postupka po fakturi od strane nosioca odobrenja,
- f) po zahtjevu nosioca odobrenja iz objektivnih razloga zbog kojih nije u mogućnosti provoditi odobrenje.

(3) Odobrenje se ukida u slučaju kada nosilac odobrenja počini ozbiljan prekršaj ili ponovljene prekršaje carinskih propisa i kada, nakon opoziva privremenog ukidanja, ponovo počini nove nepravilnosti.

(4) Ukoliko odobreni carinski granični ured ili nadzorna carinska ispostava, u provedbi radnji iz svoje nadležnosti u pojednostavljenom postupku po fakturi, utvrdi da postoji neki od razloga za privremeno ukidanje ili ukidanje odobrenja, donosiocu odobrenja podnijet će prijedlog za privremeno ukidanje odobrenja ili ukidanje odobrenja (ovisno od situacije), koji prijedlog mora sadržavati obrazložene razloge.

(5) O prijedlogu za privremeno ukidanje odobrenja iz stava (4) ovog člana i iz člana 22. ovog Uputstva, prije donošenja odluke o istom, bit će obaviješten nosilac odobrenja, koji može, u roku od 15 dana od dana prijema obavijesti, otkloniti utvrđene nepravilnosti i dati svoje mišljenje. Ako u tom roku nosilac odobrenja ne otkloni utvrđene nepravilnosti, odobrenje će biti privremeno ukinuto. Ako nosilac odobrenja, u roku privremenog ukidanja odobrenja, ispuni sve uvjete, odnosno otkloni razloge zbog kojih je odobrenje privremeno ukinuto, donosilac odobrenja će opozvati privremeno ukidanje i o tome obavijestiti nosioca odobrenja, u protivnom odobrenje će biti ukinuto.

(6) Privremeno ukidanje, odnosno ukidanje odobrenja nema uticaja na carinske postupke koji su po odobrenju započeti a nisu završeni do privremenog ukidanja, odnosno do ukidanja.

(7) Nosiocu odobrenja kojem je ukinuto odobrenje, ne može se ponovo odobriti pojednostavljeni postupak po fakturi u bilo kom carinskom postupku prije isteka godinu dana od dana stupanja na snagu ukidanja odobrenja.

Član 15.

(Evidencija o izdatim odobrenjima)

(1) O izdatim odobrenjima za pojednostavljeni postupak po fakturi, Sektor za carine vodi elektronsku evidenciju, koja se unosi u bazu podataka na centralnom serveru. Ova baza podataka će biti elektronski uvezana sa kontrolnikom iz člana 17. ovog Uputstva te, u svrhe vođenja postupka, dostupna carinskim graničnim uredima koji imaju mrežnu komunikaciju sa Središnjim uredom UIO i carinskim ispostavama, a ostalim organizacionim jedinicama samo za pregled, tj. radi informacije o izdatim odobrenjima, kada im je ta informacija potrebna u obavljanju njihovih poslova. Izmjene i dopune u navedenoj bazi podataka, shodno ukazanim potrebama, unosi Sektor za carine.

(2) Evidencija iz stava (1) ovog člana sadrži podatke o: donosiocu odobrenja, vrsti odobrenja, broju i datumu odobrenja, roku važenja odobrenja, garanciji (broj i datum pod kojim je prihvaćena od nadležne službe UIO, raspoređeni iznos iz garancije i rok važenja), imaocu odobrenja (IB, naziv i sjedište), šifri odobrenih carinskih graničnih ureda, šifri vrste carinskog postupka za koji je odobren pojednostavljeni postupak po fakturi, tarifnoj oznaci robe, opisu robe, šifri nadzorne carinske ispostave, roku podnošenja dodatne prijave. U ovu evidenciju unose se i kasnije eventualne izmjene i dopune navedenih podataka, odnosno osnovnog odobrenja, kao i podaci o privremenom ukidanju, roku privremenog ukidanja i o ukidanju odobrenja.

GLAVA IV. PROVEDBA POJEDNOSTAVLJENOG POSTUPKA PO FAKTURI**ODJELJAK A. POSTUPAK KOD GRANIČNOG CARINSKOG UREDA****Član 16.**

(Sadržaj fakture kao pojednostavljene carinske prijave)

(1) Faktura koja se koristi kao pojednostavljena carinska prijava u pojednostavljenom prijavljivanju robe, radi identifikacije robe, pored drugih uobičajenih podataka, mora sadržavati i sljedeće podatke:

- a) podatke o pošiljaocu i primaocu robe,
- b) broj i datum fakture,
- c) tarifnu oznaku iz Carinske tarife Bosne i Hercegovine za robu sadržanu u pošiljci,
- d) trgovački naziv i potpun opis robe sadržane u pošiljci, koji omogućavaju njenu identifikaciju i tarifno svrstavanje,
- e) vrijednost robe,
- f) bruto i neto masu po pošiljci,
- g) broj i vrstu koleta i njihove identifikacione oznake,
- h) vrstu i registarsku oznaku prijevoznog sredstva,
- i) paritet isporuke,
- j) naznaku: "Pojednostavljena carinska prijava po odobrenju broj: od " (navesti puni broj i datum samo osnovnog odobrenja za odnosni pojednostavljeni postupak po fakturi).

(2) Fakturu koja ne ispunjava uvjete iz stava (1) ovog člana, carinski granični ured ne može prihvatiti kao pojednostavljenu carinsku prijavu.

(3) U pojednostavljenom postupku po fakturi odobrenom u postupku iz člana 1. stav (2) tačka a) ovog Uputstva, preferencijalno porijeklo robe može se dokazivati samo izjavom na fakturi, pod uvjetom da vrijednost robe nije veća od 6.000,00 EUR-a, odnosno neovisno o vrijednosti robe ako nosilac odobrenja ima i odobrenje za "ovlaštenog izvoznika".

(4) U pojednostavljenom postupku po fakturi odobrenom u postupku iz člana 1. stav (2) tačka b) ovog Uputstva, preferencijalno porijeklo robe može se dokazivati samo izjavom na fakturi, pod uvjetom da vrijednost robe nije veća od 6.000,00 EUR-a, odnosno neovisno o vrijednosti robe izjavom na fakturi "ovlaštenog izvoznika" zemlje izvoznice kao ugovorne strane u odnosnoj preferencijalnoj trgovini.

Član 17.

(Elektronski kontrolnik za pojednostavljeni postupak po fakturi)

(1) Carinski granični ured koji ima odgovarajuću mrežnu komunikaciju sa Središnjim uredom UIO vodit će elektronski Kontrolnik za pojednostavljeni postupak po fakturi (u daljnjem tekstu: kontrolnik KF), u kojem će evidentirati prihvaćenu fakturu kao pojednostavljenu carinsku prijavu.

(2) U prvi dio kontrolnika KF, nakon upisa broja i datuma osnovnog odobrenja za odnosni pojednostavljeni postupak po fakturi, automatski se iz elektronske evidencije o izdatim odobrenjima iz člana 15. ovog Uputstva, prezimaju sljedeći podaci: vrsta odobrenja (npr. FOU ili FOI, ovisno na koji carinski postupak se odnosi odobrenje), period važenja odobrenja, period podnošenja dodatne prijave, podaci o statusu odobrenja (npr. važeće, privremeno ukinuto ili ukinuto), garancija (broj i datum pod kojim je prihvaćena od nadležne službe UIO, raspoređeni iznos iz garancije i rok važenja), šifra carinskih postupaka za koje je odobren pojednostavljeni postupak po fakturi, šifra nadzorne carinske ispostave, o nosiocu odobrenja, tarifna oznaka i opis robe, šifra odobrenih carinskih graničnih ureda.

U drugom dijelu kontrolnika KF, postupajući carinski službenik, unosi sljedeće podatke: broj i datum fakture, šifru carinskog postupka po odnosnoj fakturi, tarifnu oznaku i opis robe, bruto i neto masu, broj i vrstu koleta, vrijednost robe u iznosu i valuti iz fakture, vrijednost robe u BH valuti preračunate po važećem kursu na dan prihvatanja fakture (preračun automatski u kontrolniku), vrsta, registarske oznake i nacionalnost prijevoznog sredstva, rok (datum) podnošenja dodatne prijave, broj i datum iz ručnog kontrolnika (samo kada je u pitanju situacija iz člana 23. ovog Uputstva).

Član 18.

(Postupak u carinskom graničnom uredu)

(1) Pojednostavljeni postupak po fakturi u carinskom graničnom uredu, na temelju važećeg odobrenja, obavlja se predočenjem robe i podnošenjem fakture u tri primjerka, koja mora ispunjavati uvjete iz člana 16. stav (1) ovog Uputstva i uz istu biti priložena sva dokumenta koja su redovno potrebna za carinski postupak za koji se roba prijavljuje.

(2) Carinski granični ured će, prema analizi rizika, obaviti pregled robe i dokumenata, tj. u svemu provesti zahtijevani carinski postupak u skladu sa propisima kojima je isti reguliran, kao da je podnijeta redovna carinska prijava. Po provedenom postupku, postupajući carinski službenik, zavodi fakturu u kontrolnik KF na način propisan u članu 17. ovog Uputstva, nakon čega, na sva tri primjerka fakture, upisuje sljedeće: oznaku KF, redni broj i datum pod kojim je u kontrolnik KF zavedena faktura, vrijednost robe preračunata u BH valuti na dan prihvatanja fakture (npr. KF/130/25/01/10/8.200,00 KM), službenu šifru, što ovjerava svojim potpisom i službenim pečatom. Nakon ovjere, carinski službenik u službenoj evidenciji zadržava jedan primjerak fakture (i kopiju eventualno drugih priloženih dokumenata), a druga dva ovjerena primjerka fakture, s priloženim dokumentima, vraća njenom podnosiocu. Od dva vraćena primjerka ovjerene fakture, jedan primjerak fakture nosilac odobrenja prilaže uz dodatnu prijavu iz člana 20. ovog Uputstva, a drugi primjerak zadržava u svojoj evidenciji.

(3) Nakon provedenog pojednostavljenog postupka po fakturi, roba se pušta u odnosni carinski postupak na samom graničnom prijelazu, npr. u slobodan promet ako je u pitanju taj postupak.

(4) Ako se provedeni pojednostavljeni postupak po fakturi odnosi na postupak izvoza, u tom slučaju roba je puštena u postupak izvoza i istovremeno istupa iz carinskog područja Bosne i Hercegovine kada je prihvaćena faktura kao pojednostavljena carinska prijava, a postupajući carinski granični ured je istovremeno i izvozni i izlazni carinski ured. U navedenom postupku, u skladu sa članom 196. stav 3. Odluke, prihvaćena faktura služi kao dokaz istupa robe iz carinskog područja Bosne i Hercegovine na isti način kao i primjerak 3 redovne izvozne prijave.

ODJELJAK B. PODNOŠENJE DODATNE PRIJAVE, OKONČANJE POJEDNOSTAVLJENOG POSTUPKA PO FAKTURI I KONTROLA TOG POSTUPKA

Član 19.

(Popunjavanje dodatne prijave)

(1) Dodatna prijava podnosi se i popunjava na način kako je prema propisima kojima je regulirano pitanje popunjavanja carinske prijave, propisano za redovnu carinsku prijavu za odnosni carinski postupak na koji se odnosi dodatna prijava (kao da se radi o redovnoj carinskoj prijavi), uključujući izuzetke i pravila navedena u stavu (2) ovog člana.

(2) Kod popunjavanja dodatne prijave u pojednostavljenom postupku po fakturi, pored stava (1) ovog člana, primjenjuju se i sljedeća pravila i izuzeci:

- a) u polje 8 (Primalac) kod izvoza - upisuje se riječ razni (ako se fakture iz dodatne prijave odnose na različite primaoce u inostranstvu),
- b) u polje 18 (Identitet i nacionalnost prijevoznog sredstva u odlasku/dolasku) i u polje 21. (Identitet i nacionalnost aktivnog prijevoznog sredstva koje prelazi granicu) - u prvu potpodjelu unosi se oznaka "SPC PRIJEVOZNIH SREDSTAVA", a u drugu potpodjelu oznaka "QQ" kada su prijevozna sredstva različite nacionalnosti,
- c) u polje 22 (Valuta i ukupan fakturirani iznos) - u prvu potpodjelu upisuje se šifra BH valute (BAM), a u drugu potpodjelu upisuje se zbirna vrijednost iz svih faktura obuhvaćenih odnosnom dodatnom prijavom preračunata u BH valutu prema kursu koji je važio na dan prihvatanja fakture na graničnom prijelazu kao pojednostavljene carinske prijave (preračunata vrijednost je upisana na fakturi u skladu sa članom 18. stav (2) ovog Uputstva),
- d) u polje 30 (Mjesto robe) - upisuje se riječ "FAKTURA" (uvijek velikim latiničnim slovima),
- e) u polje 40 (Zbirna prijava/prethodni dokument prijave) - unosi se oznaka "SPECIFIKACIJAFAKTURA",
- f) u polju 44 (Dodatne informacije, priložene isprave, uvjerenja i odobrenja) - u dodatnom ekranu "priloženi dokumenti" pod šifrom "FOU" ili "FOI", ovisno koje je odobrenje u pitanju, upisuje se puni broj i datum osnovnog odobrenja (npr. 03/2-FOU-18-UP/I-20/09 od 10.08.2009.). U četvrtom redu polja 44 u prvoj podjeli mora se, uvijek na isti način, upisati samo osnovni broj odobrenja (npr. 20/09),
- g) polje D/J - u ovo polje ne unosi se datum puštanja robe.

Član 20.

(Podnošenje dodatne prijave i okončanje pojednostavljenog postupka po fakturi)

(1) Nositelj odobrenja dužan je, u roku određenom u odobrenju, nadzornoj carinskoj ispostavi podnijeti dodatnu prijavu, posebno za svaki odobreni carinski granični ured, kao i u drugim slučajevima gdje takvo podnošenje dodatne prijave zahtijeva popunjavanje određenih polja u istoj (npr. polja koja se odnose na zemlju otpreme, zemlju odredišta, paritet isporuke i slično). Dodatna prijava mora da obuhvati sve ovjerene fakture iz člana 18. stav (2) ovog Uputstva za odnosni carinski postupak na temelju kojih je carinski granični ured proveo pojednostavljeni postupak u odobrenom periodu za koji se podnosi dodatna prijava.

(2) Uz dodatnu prijavu prilaže se:

- a) sve fakture ovjerene od carinskog graničnog ureda na osnovu kojih je roba puštena u odnosni pojednostavljeni carinski postupak u periodu određenom odobrenjem (tj. u roku određenom za podnošenje dodatne prijave),
- b) specifikacija faktura iz tačke a) ovog stava koje su obuhvaćene odnosnom dodatnom prijavom, čiji je izgled i sadržaj dat u Prilogu 3. ovog Uputstva, koja specifikacija obuhvata i specifikaciju prijevoznih sredstava,
- c) ostala dokumenta potrebna za stavljanje robe u odnosni carinski postupak.

(3) U postupku po dodatnoj prijavi, nadzorna carinska ispostava će, u izvještaju nerazduženih faktura po odnosnom odobrenju u kontrolniku KF iz člana 17. ovog Uputstva, selektirati fakture obuhvaćene odnosnom dodatnom prijavom i napraviti će ispis specifikacije selektiranih faktura iz tog kontrolnika. To omogućava lakšu provjeru i upoređivanje podataka iz selektiranih faktura, specifikacije faktura koju je nositelj odobrenja priložio uz dodatnu prijavu i dodatne prijave. Nakon navedene provjere, nadzorna carinska ispostava obavezna je u kontrolniku KF izvršiti razduženje selektiranih faktura na način da, u za to predviđeno polje, upiše broj i datum (iz polja A) odnosne dodatne prijave.

(4) Ako se dodatna prijava odnosi na carinski postupak iz člana 1. stav (2) tačka a) i c) ovog Uputstva, nadzorna carinska ispostava dužna je, nakon okončanja postupka po dodatnoj izveznoj prijavi, istu razdužiti u informacionom programu ASYCUDA (vidi član 18. stav (4) ovog Uputstva).

(5) Datum koji se primjenjuje za utvrđivanje carinskog duga (gdje postoji) i za primjenu drugih propisa koji se vezuju za stavljanje robe u odgovarajući carinski postupak u okviru pojednostavljenog postupka po fakturi je datum prihvatanja fakture, jer faktura kao pojednostavljena carinska prijava i dodatna prijava čine jedinstvenu i nedjeljivu carinsku prijavu u smislu člana 73. stav 3. Zakona.

Član 21.

(Kontrola razduženja pojednostavljenog postupka po fakturi)

(1) Svaki odobreni postupajući carinski granični ured dužan je redovno provjeravati da li su u kontrolniku KF razdužene fakture iz prethodnog odobrenog perioda razduženja, tj. da li je za iste podnijeta dodatna prijava u odobrenom roku. Ako u toj provjeri utvrdi da nisu razdužene fakture, carinski granični ured će napraviti ispis (specifikaciju) iz kontrolnika KF o fakturama koje nisu razdužene u odobrenom roku razduženja, te isti dostaviti nadzornoj carinskoj ispostavi, kako bi ta ispostava mogla provjeriti da li je za fakture koje su u pitanju podnijeta dodatna prijava, odnosno zašto iste nisu razdužene u Kontrolniku KF.

(2) Ako nadzorna carinska ispostava u provjeri utvrdi da za fakture iz stava (1) ovog člana nije podnijeta dodatna prijava, odmah će bez odlaganja, pismeno pozvati nosioca odobrenja da, u roku od 8 dana od dana prijema poziva, podnese dodatnu prijavu.

(3) Ako se nosilac odobrenja ne odazove na poziv iz stava (2) ovog člana, odnosno ne ispuni svoju obavezu iz odobrenog pojednostavljenog postupka po fakturi, nadzorna carinska ispostava će poduzeti radnje radi reguliranja nastale situacije, ne isključujući pri tome i poduzimanje odgovarajućih radnji propisanih članom 14. ovog Uputstva.

Član 22.

(Naknadna kontrola
pojednostavljenog postupka po fakturi)

(1) Shodno članu 75. Zakona, Grupa za kontrolu vrši naknadnu kontrolu pravilnosti provedbe pojednostavljenog postupka po fakturi i to u roku od šest mjeseci od dana izdavanja odobrenja, a kasnije prema planu naknadne kontrole.

(2) Kada se vrši naknadna kontrola, carinski službenik koji je vršio naknadnu kontrolu dužan je u zapisniku o naknadnoj kontroli, pored ostalih navoda, konstatirati da li nosilac odobrenja u provedbi pojednostavljenog postupka po fakturi postupa u skladu s izdatim odobrenjem.

(3) Ako Grupa za kontrolu, u naknadnoj kontroli, utvrdi da postoji neki od razloga za privremeno ukidanje ili ukidanje odobrenja, donosiocu odobrenja podnijet će na postupanje prijedlog za privremeno ukidanje ili ukidanje odobrenja (ovisno od situacije), koji prijedlog mora sadržavati obrazložene razloge i uz isti biti priložen zapisnik o naknadnoj kontroli.

(4) Stav (1) do (3) ovog člana primjenjuje se i u slučaju, kada, u određenim situacijama, naknadnu kontrolu pojednostavljenog postupka po fakturi vrši tim naknadne kontrole kojeg čine službenici iz različitih regionalnih centara.

Član 23.

(Način pristupa i unosa podataka)

(1) Šifra carinskog službenika koji, u skladu s ovim Uputstvom, unosi podatke bilo u elektronsku evidenciju odobrenja ili u kontrolnik KF, kao i vrijeme unosa ostaju trajno zabilježeni u informacionom programu.

(2) U slučajevima eventualnih tehničkih smetnji i nemogućnosti pristupa serveru ExDisc 2007 u graničnom carinskom uredu gdje se vodi kontrolnik KF, taj ured fakturu zavodi u ručni kontrolnik i ovjerava na način propisan članom 18. stav (2) ovog Uputstva. Odmah po otklanjanju navedenih smetnji, granični carinski ured dužan je izvršiti unos podataka u kontrolnik KF o tim fakturama. U tim situacijama, pored ostalih podataka, u kontrolnik KF unosi se i, u za to predviđeno polje, broj i datum pod kojim je faktura koja je u pitanju zavedena u ručni kontrolnik (vidi član 17. stav (2) drugi podstav ovog Uputstva).

(3) Način pristupa, unosa podataka, kreiranja odgovarajućih izvještaja i druge radnje za provedbu ovog Uputstva u informacionom sistemu UIO bliže je uređeno tehničkim uputstvom Sektora za informacione tehnologije.

GLAVA V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24.

(Upotreba odobrenja i rješavanje zahtjeva)

(1) Odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi, uključujući i njihove izmjene i dopune, izdata do dana početka primjene ovog Uputstva, ostaju na snazi najduže do isteka njihovog roka važenja, ukoliko ne postoje druge smetnje za njihovo korištenje, s tim da se ista mogu primjenjivati samo u onim odobrenim carinskim graničnim uredima iz člana 3. tačka b) ovog Uputstva koji imaju odgovarajuću mrežnu komunikaciju sa Središnjim uredima UIO, neovisno od toga da je po tim odobrenjima pojednostavljeni postupak po fakturi eventualno odobren i u drugim carinskim graničnim uredima.

Navedena odobrenja, nakon početka primjene ovog Uputstva, neće se moći mijenjati ili dopunjavati iz bilo kojih razloga, osim ako su u pitanju ispravke grešaka u istima.

(2) Zahtjev za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi zaprimljen, a neriješen do dana početka primjene ovog Uputstva rješavat će se u skladu s ovim Uputstvom.

Član 25.

(Sastavni dio uputstva)

Sastavni dio ovog Uputstva čine Prilog 1. (Obrazac zahtjeva za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi) iz člana 9. stav (1) ovog Uputstva, Prilog 2. (Obrazac zahtjeva za provjeru izmirenja dospjelih indirektnih poreza) iz člana 11. stav (1) ovog Uputstva i Prilog 3. (Ogledni primjer specifikacije faktura kao pojednostavljene carinske prijave i prijevoznih sredstava) iz člana 20. stav (2) tačka b) ovog Uputstva.

Član 26.

(Stupanje na snagu)

Ovo Uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH", a primjenjivat će se od 01. januara 2010. godine.

Broj: 02-2-2812/09
Datum: 16.12.2009. godine

DIREKTOR
Kemal Čaušević