



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

U P U T S T V O

O UNIŠTENJU I USTUPANJU CARINSKE ROBE

GLAVA I - OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovim uputstvom bliže se propisuje postupak uništenja pod carinskim nadzorom robe koja nije bh. roba (u daljnjem tekstu: carinska roba), postupanje sa otpacima ili ostacima koji nastanu prilikom uništenja carinske robe, postupak ustupanja carinske robe carinskim organima u korist Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: BiH), naplata, odustajanje od naplate ili povrat carinskog duga u vezi uništene ili ustupljene carinske robe, vođenje evidencije o uništenoj i ustupljenoj carinskoj robi i druga pitanja u vezi uništenja i ustupanja carinske robe.

Član 2. (Definicija)

U ovom uputstvu sljedeći pojmovi znače:

- a) "uništenje carinske robe" predstavlja postupanje sa carinskom robom u kojem ta roba u potpunosti gubi prvobitnu namjenu ili upotrebnu vrijednost,
- b) "ustupanje carinske robe" je carinski odobreno postupanje ili upotreba u kojem vlasnik carinske robe ili deklarant istu trajno stavlja na raspolaganje carinskim organima u korist BiH,
- c) "otpaci ili ostaci" predstavljaju materijale ili ostatke koji nastaju uništenjem carinske robe i koji kao takvi imaju određenu upotrebnu vrijednost,
- d) "nadzorni carinski organ" je organ nadležan ili bi mogao biti mjesno nadležan za carinski nadzor i prihvatanje carinske prijave za carinsku robu čije se uništenje traži.

Član 3. (Pravni osnov)

Uništenje i ustupanje carinske robe, regulirano je:

- a) odredbama člana 53., 63., 174., 200., 226. i 230. - 232. Zakona o carinskoj politici Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 57/04 i 51/06), (u daljnjem tekstu: Zakon) i

- b) odredbama člana 205., 207., 416., 417., 465. do 467. Odluke o provedbenim propisima Zakona o carinskoj politici Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 63a/04 i 60/06), (u daljnjem tekstu: Odluka).

GLAVA II - UNIŠTENJE ROBE

Član 4.

(Pokretanje postupka za uništenje)

(1) Postupak za uništenje carinske robe, pokreće vlasnik robe ili lice koje je robu uvezlo ili unijelo u carinsko područje BiH, odnosno njihov ovlaštenu predstavnik, podnošenjem obavijesti u pisanom obliku (u daljnjem tekstu: obavijest).

(2) Postupak za uništenje carinske robe mogu pokrenuti i nadležni kontrolno-inspekcijski organi.

(3) Izuzetno, kada to okolnosti zahtijevaju, a postupak za uništenje carinske robe nije pokrenulo neko od lica ili organa iz stava (1) i (2) ovog člana, taj postupak može pokrenuti Uprava za indirektno oporezivanje (u daljnjem tekstu: UIO) po službenoj dužnosti. Postupak uništenja carinske robe po službenoj dužnosti, između ostalog, može biti pokrenut i u slučajevima kada je predmet uništenja:

- a) carinska roba privremeno ili trajno oduzeta u carinsko-prekršajnom postupku, dok taj postupak u prvom stepenu vode carinski organi, a kojoj je istekao rok upotrebe ili postoje druge okolnosti koje zahtijevaju njeno uništenje (npr. štetna po zdravlje ljudi i okolinu, razlozi javnog morala ili javne sigurnosti i sl.),
- b) oduzeta carinska akcizna roba neobilježena propisanim kontrolnim ili poreznim markicama, osim ako drukčije nije propisano,
- c) carinska roba ustupljena carinskim organima u korist BiH, a čiji rok upotrebe je istekao ili postoje druge okolnosti koji zahtijevaju njeno uništenje.

Član 5.

(Dostavljanje i sadržaj obavijesti)

(1) Lice iz člana 4. stav (1) ovog uputstva obavijest, zajedno sa dokumentima iz člana 6. ovog uputstva, dostavlja nadzornom carinskom organu, najkasnije deset dana prije dana kada planira uništenje predmetne robe, osim ukoliko razlozi uništenja ne nalažu brzinu u postupanju (npr. zaraza životinja ili biljaka, opasne materije, itd.).

(2) Obavijest iz stava (1) ovog člana treba da sadrži: ime/naziv i adresu podnosioca obavijesti, detaljan opis, količinu i vrijednost carinske robe, podatke o prethodnom carinski odobrenom postupku ili upotrebi u kojem se roba nalazila prije uništenja, razloge za uništenje potkrijepljene dokazima (npr. nije za upotrebu, zabranjen uvoz, štetna po zdravlje ljudi, biljaka, životinja, štetna za okolinu i dr.), mjesto i vrijeme kada je uništenje planirano i koliko će trajati, karakter, odnosno način uništenja (spaljivanje, razbijanje, sječenje, oticanje i sl.), podatke o otpacima i ostacima koji će nastati nakon uništenja, osim ukoliko način, odnosno karakter uništenja i ostataka (pepeo, papirni otpad, itd.) jasno pokazuju da se radi o otpacima ili ostacima koji nemaju komercijalnu vrijednost, tarifno naimenovanje otpadaka ili ostataka uništenja, komercijalnu vrijednost otpadaka ili ostataka u vezi s određenom količinom robe (npr. vrijednost ostatka na 100 kg robe), carinski odobreno postupanje ili upotrebu otpadaka ili ostataka, podatke o drugim organima ili licima čije je prisustvo neophodno pri uništenju (npr. predstavnici kontrolno-inspekcijskih organa i druga stručna lica, u zavisnosti od vrste i karaktera robe, razloga i načina uništenja) i eventualno druge podatke od značaja za postupak uništenja, te datum, potpis i ovjeru podnosioca obavijesti.

Član 6.
(Prilozi uz obavijest)

Uz obavijest prilaže se:

- a) carinska prijava za uništenje carinske robe IM 9 (u daljnjem tekstu: carinska prijava IM 9), osim u slučaju iz člana 14. i 15. ovog uputstva,
- b) carinska prijava o prethodnom carinski odobrenom postupanju ili upotrebi u kojem se carinska roba nalazila prije zahtijevanog uništenja,
- c) zapisnik ili drugi akt drugih nadležnih organa, ukoliko razlog za uništenje proizilazi iz njihove nadležnosti,
- d) drugi dokazi iz kojih se može utvrditi opravdanost razloga za uništenje.

Član 7.
(Postupak po obavijesti)

(1) Po prijemu obavijesti, šef nadzornog carinskog organa, prema podacima iz obavijesti i priložene dokumentacije, cijeni opravdanost razloga za uništenje carinske robe.

(2) Ukoliko šef nadzornog carinskog organa ocijeni da su razlozi za uništenje carinske robe opravdani, na najpogodniji način obavijestit će podnosioca obavijesti da će biti obezbijeđen carinski nadzor pri uništenju. U tom slučaju, zabilješkom na obavijesti, odredit će carinske službenike koji će prisustvovati uništenju carinske robe, te im predati obavijest sa dokumentacijom priloženom uz istu.

(3) Ukoliko šef nadzornog carinskog organa ocijeni da razlozi za uništenje nisu opravdani, na podnijetoj obavijesti konstatovat će razloge takve ocjene, uz ovjeru potpisom i datumom. Dalje, ovlašteni carinski službenik će, u polje E carinske prijave IM 9 ako je prijava podnijeta u pisanom obliku, odnosno na poleđini ako je podnijeta korištenjem tehnike obrade podataka, ukratko konstatirati razloge neprihvatanja te prijave i deklarantu odrediti rok do kada robi treba da odredi drugo carinski odobreno postupanje ili upotrebu, uz navođenje datuma, potpisa i ovjere službenim pečatom, o čemu će upoznati deklaranta (podnosioca obavijesti). Deklarant potvrđuje da je upoznat sa time stavljanjem na carinskoj prijavi (poslije zabilješke) vremena i datuma upoznavanja, te potpisa, nakon čega ovlašteni carinski službenik kopiju prijave (sa navedenom konstatacijom i potvrdom od strane deklaranta), obavijesti i priloženu dokumentaciju uručuje deklarantu, dok original prijavu i obavijest, te kopiju priložene dokumentacije zadržava u službenoj evidenciji.

(4) Postupanje po carinskoj prijavi IM 9 u informacionom sistemu od strane carinskog organa, počinje i to:

- a) u slučaju iz stava (2) ovog člana - nakon obavljenog uništenja i dostavljanja zapisnika o uništenju, pokretanjem selektivnosti, koja u tom slučaju nije od uticaja jer se uništenje carinske robe obavlja pod carinskim nadzorom prije pokretanja selektivnosti, a carinska prijava IM 9 prolazi uobičajeni put obrade prijave u informacionom sistemu,
- b) u slučaju iz člana 10. stav (3) ovog uputstva - carinski organi otkazuju registriranu carinsku prijavu IM 9 po kojoj nije pokrenuta selektivnost, odnosno put obrade u informacionom sistemu,
- c) u slučaju iz člana 10. stav (4) ovog uputstva - carinska prijava IM 9 ostaje registrirana na serveru, bez pokretanja selektivnosti, odnosno puta obrade, do okončanja upravnog postupka, od čijeg ishoda ovisi daljnje postupanje po istoj.

Član 8.

(Način i mjesto uništenja carinske robe)

(1) Uništenje carinske robe mora biti izvršeno na prikladan i ekonomičan način, te na za to određenom mjestu koje odgovara vrsti i karakteru robe, te načinu uništenja (npr. hemikalije i druge opasne materije), tako da je nakon uništenja carinska roba trajno onesposobljena za dalje korištenje u iste svrhe i u istom obliku u kojem je bila i uvezena. Uništenju carinske robe prisustvuje i podnosilac obavijesti ili njegov ovlašteni predstavnik.

(2) Podnosilac obavijesti je obavezan obezbijediti sve uslove, uključujući i stručna lica čije prisustvo je, s obzirom na karakter robe i način uništenja, potrebno radi nadziranja pravilnosti postupka uništenja, uz poštivanje propisa o zaštiti okoline i drugih u datoj situaciji primjenjivih propisa.

Član 9.

(Zapisnik o uništenju carinske robe)

(1) Carinski službenici koji su prisustvovali uništenju carinske robe, dužni su sačiniti zapisnik o uništenju.

(2) Zapisnik iz stava (1) ovog člana, između ostalog, treba da sadrži:

- a) podatke o podnosiocu obavijesti,
- b) poimenično označenje carinskih službenika,
- c) poimenično označenje drugih lica koja su prisustvovala uništenju carinske robe i svojstvo u kojem su prisustvovali,
- d) detaljan opis i količinu carinske robe koja se uništava, utvrđene pregledom kojeg su carinski službenici obavili neposredno prije uništenja,
- e) označenje carinski odobrenog postupanja ili upotrebe u kojem je carinska roba bila prije uništenja i podatke o carinskoj prijavi ili drugom dokumentu o tom postupanju ili upotrebi i broj naimenovanja (npr. IM7 broj 456/15.05.2006. CI Tuzla, naimenovanje broj 3),
- f) mjesto, datum i vrijeme trajanja uništenja,
- g) opis načina uništenja,
- h) podatke o otpacima i ostacima nakon uništenja (opis, količina, upotrebna vrijednost).

(3) Zapisnik iz stava (1) ovog člana, pored carinskih službenika i podnosioca obavijesti, potpisuju i druga lica koja prisustvuju uništenju carinske robe.

Član 10.

(Carinska prijava IM 9)

(1) Carinska prijava IM 9 popunjava se u skladu sa propisima kojima je regulirano pitanje popunjavanja carinskih prijava, u kojoj se navode podaci o stanju carinske robe u kojem se nalazila prije zahtijevanog uništenja. U polju 37 carinske prijave IM 9, u prvoj potpodjeli, prve dvije cifre postupka su "93", a druge dvije cifre se odnose na prethodni postupak u kojem je carinska roba bila prije uništenja (npr. šifra postupka "9371" - uništenje carinske robe nakon postupka carinskog skladištenja).

(2) U slučaju iz člana 7. stav (2) ovog uputstva, nakon prijema zapisnika iz člana 9. ovog uputstva, nadzorni carinski organ provodi postupak po podnijetoj carinskoj prijavi IM 9. U polju E carinske prijave IM 9 ako je podnijeta u pisanom obliku, odnosno na poleđini ako je podnijeta korištenjem tehnike obrade podataka, kao i u inspeksijskom aktu te prijave, nadzorni carinski organ unosi naznaku: "Zapisnik o uništenju, broj od". Zapisnik čini sastavni dio carinske prijave IM 9.

(3) U slučaju iz člana 7. stav (3) ovog uputstva, ako deklarant, u ostavljenom mu roku, podnese carinsku prijavu za drugo carinski odobreno postupanje ili upotrebu u koju stavlja carinsku robu, smatraće se da carinska prijava IM 9 nije ni podnijeta, te će je nadzorni carinski organ otkazati sa carinskog servera.

(4) Ukoliko u slučaju iz člana 7. stav (3) ovog uputstva deklarant, u ostavljenom mu roku, carinskoj robi ne odredi drugo carinski odobreno postupanje ili upotrebu, nadzorni carinski organ će zadržanu carinsku prijavu IM 9, sa ostalom dokumentacijom, dostaviti regionalnom centru na redovan upravni postupak radi donošenja odluke u vezi predmetne stvari i reguliranja stanja u pogledu carinske robe.

Član 11.

(Razduženje i poništavanje prethodne carinske prijave)

(1) Ukoliko je carinska roba koja je uništena prethodno bila predmetom nekog od carinski odobrenog postupanja ili upotrebe, osim stavljanja u slobodan promet, carinska prijava o tom prethodnom carinski odobrenom postupanju ili upotrebi, u cjelini ili djelimično (ovisno da li je uništena ili ustupljena sva ili dio robe), se razdužuje i to:

- a) prihvatanjem IM 9 carinske prijave,
- b) zapisnikom o uništenju iz člana 14. ovog uputstva, ako je u pitanju uništenje usljed više sile. Zapisnik čini sastavni dio carinske prijave o prethodnom carinski odobrenom postupanju ili upotrebi, dok se na toj prijavi i u njenom inspekcijskom aktu unose podaci o zapisniku i rezultatima uništenja (vidi član 14. stav (6) ovog uputstva),
- c) odlukom o ustupanju carinske robe iz člana 18. stav (6) ovog uputstva, u kom slučaju se odgovarajuće primjenjuje tačka b) ovog stava.

(2) Ako je carinska roba koja je uništena bila predmetom prethodne carinske prijave za stavljanje u slobodan promet i ista nije bila puštena deklarantu (u daljnjem tekstu: IM 4 carinska prijava), postupa se kako slijedi:

- a) carinski organ koji je prihvatio IM 4 carinsku prijavu istu će, shodno članu 63. Zakona, poništiti stavljanjem zabilješke. Zabilješka se stavlja u polje E IM 4 carinske prijave ako je ta prijava podnijeta u pisanom obliku, odnosno na poleđini ako je podnijeta tehnikom obrade podataka, kao i njenom inspekcijskom aktu. Zabilješka treba da sadrži: naznaku da se carinska prijava poništava jer je carinska roba uništena, broj i datum carinske prijave IM 9, potpis carinskog službenika i ovjeru službenim pečatom (npr.: "Prijava se poništava shodno članu 63. ZoCP, roba uništena po carinskoj prijavi IM 9, broj od CI). Nakon toga, carinski organ na poništenoj IM 4 carinskoj prijavi, kosom linijom i velikim štampanim slovima unosi naznaku: "PONIŠTENO", te poništava prijavu i u carinskoj evidenciji,
- b) ako je uništen samo dio, a ne sva carinska roba koja je prethodno bila predmet IM 4 carinske prijave, zabilješka na IM 4 carinskoj prijavi i u njenom inspekcijskom aktu će sadržavati naznaku da se prijava djelimično poništava, uz označenje vrste i količine robe koja je uništena i za koju se IM 4 carinska prijava djelimično poništava, a na IM 4 carinskoj prijavi (u polju C) unose se riječi: "DJELIMIČNO PONIŠTENNA". Ukoliko je tehnički moguće, djelimično poništenje IM 4 prijave se provodi i u carinskoj evidenciji za dio robe na koju se poništenje odnosi. Ovo postupanje unosi se i u inspekcijski akt predmetne IM 4 carinske prijave,
- c) ukoliko su nadzorni carinski organ i carinski organ koji je prihvatio IM 4 carinsku prijavu različiti organi, nadzorni carinski organ je, odmah po okončanju postupka po carinskoj prijavi IM 9, obavezan njenu kopiju službeno dostaviti tom drugom carinskom organu, radi postupanja shodno stavu (2) i (3) ovog člana.

Član 12.

(Otpaci i ostaci koji imaju upotrebnu vrijednost)

(1) Ukoliko prilikom uništenja carinske robe nastanu otpaci ili ostaci koji imaju određenu upotrebnu vrijednost, isti se nalaze pod carinskim nadzorom dok im se ne odredi drugo carinski odobreno postupanje ili upotreba.

(2) Za otpatke i ostatke iz stava (1) ovog člana deklarant mora, najkasnije u roku od 20 dana od dana kada je proveden postupak uništenja, podnijeti carinsku prijavu za drugo carinski odobreno postupanje ili upotrebu u koju se oni stavljaju, do kog momenta carinski dug za otpatke ili ostatke obezbjeđuje garancija koja je obezbjeđivala carinski dug za robu od koje su prilikom uništenja nastali otpaci ili ostaci. U carinskoj prijavi u polju 40 (prethodni dokumenat) navode se podaci o carinskoj prijavi IM 9 i prilaže se njena kopija, kao i kopija zapisnika o uništenju carinske robe.

Član 13.

(Postupanje po obavijesti drugih nadležnih organa)

(1) U slučaju iz člana 4. stav (2) ovog uputstva, šef nadzornog carinskog organa odredit će carinske službenike koji će prisustvovati uništenju robe i o tome sačiniti službenu zabilješku, uz koju prilaže i dokaze o uništenju (npr. zapisnik o uništenju).

(2) U slučaju iz stava (1) ovog člana odgovarajuće (*mutatis mutandis*) se primjenjuju odredbe člana 5. do 12. ovog uputstva.

Član 14.

(Uništenje robe usljed više sile)

(1) Uništenje carinske robe nastale usljed više sile (npr. oštećenje usljed nepredviđenih okolnosti i dr.) može se tretirati kao uništenje pod carinskim nadzorom.

(2) Držalac carinske robe čim ustanovi uništenje ili oštećenje robe, dužan je o tome dostaviti obavijest nadzornom carinskom organu, te uz obavijest podnijeti dokaze o uništenju ili oštećenju carinske robe usljed više sile (npr. dokumentacija vatrogasne službe, policije, osiguravajućeg društva, zapisnik drugog nadležnog organa i dr.) i druga neophodna dokumenta navedena u članu 6. ovog uputstva, osim carinske prijave IM 9.

(3) Po prijemu obavijesti iz stava (2) ovog člana, šef nadzornog carinskog organa formira komisiju od tri člana, čiji zadatak je da utvrdi da li se predmetno uništenje ili oštećenje carinske robe može prihvatiti kao uništenje ili oštećenje pod carinskim nadzorom.

(4) Ukoliko komisija, na osnovu uvida na licu mjesta i raspoloživih dokaza, utvrdi da je do uništenja carinske robe došlo usljed djelovanja više sile koje se može tretirati kao uništenje pod carinskim nadzorom, prihvatit će predmetno uništenje kao uništenje pod carinskim nadzorom, te će sačiniti izvještaj o uništenju carinske robe usljed više sile koji, između ostalog, treba da sadrži:

- a) podatke o držaocu carinske robe,
- b) mjesto, datum i vrijeme kada je uništenje nastupilo,
- c) datum i vrijeme uvida na licu mjesta,
- d) podatke o robi (opis, količina, vrijednost, porijeklo i dr.),
- e) način uništenja i razloge koji su doveli do uništenja carinske robe,
- f) konstatacija da se predmetno uništenje prihvata kao uništenje pod carinskim nadzorom i podatke o dokazima na osnovu kojih je utvrđeno da se radi o uništenju usljed više sile, koji su prilog izvještaju,

- g) podatke o organima, odnosno njihovim predstavnicima koji su prisustvovali uništenju ili izvršili uviđaj,
- h) podatke o otpacima i ostacima, te o carinski odobrenom postupanju ili upotrebi za iste (ako raspoložu podacima o tim postupcima).

(5) Zapisnik iz stava (4) ovog člana, pored članova komisije i držaoca robe (podnosioca obavijesti), potpisuju i druga lica koja prisustvuju na licu mjesta uništenja carinske robe usljed više sile ili su obavili uviđaj.

(6) Zapisnik iz stav (4) ovog člana komisija dostavlja držaocu carinske robe uništene usljed više sile i nadzornom carinskom organu na daljnji postupak, u kom slučaju se, u ovisno od situacije, odgovarajuće primjenjuju odredbe člana 11. ovog uputstva, s tim što se u zabilješci, umjesto podataka o carinskoj prijavi IM 9 (koje u ovom slučaju nema), navode podaci o broju i datumu zapisnika o uništenju i nazivu komisije (npr. "Zapisnik o uništenju carinske robe Komisije Carinske ispostave, broj: od, tačka zapisnika).

(7) Ako komisija ne prihvati uništenje carinske robe usljed više sile kao uništenje pod carinskim nadzorom o tome će sačiniti izvještaj, koji između ostalih podataka, treba da sadrži i razloge neprihvatanja uništenja.

(8) Na postupak u vezi uništenja carinske robe usljed više sile, dalje se odgovarajuće primjenjuju odredbe člana 7. do 12. ovog uputstva, u ovisno od situacije i toka odvijanja tog postupka.

Član 15.

(Postupak uništenja po službenoj dužnosti)

(1) Kada Odsjek za poslovne usluge pri regionalom centru (u daljnjem tekstu: Odsjek za poslovne usluge) kod kojeg je smještena carinska roba koja može biti predmetom uništenja po službenoj dužnosti, utvrdi da su za istu (svu ili dio) ispunjeni uslovi za pokretanje postupka njenog uništenja po službenoj dužnosti (vidi član 4. stav 3. ovog uputstva), o tome će, bez odlaganja, obavijestiti Sektor za poslovne usluge i zatražiti saglasnost za njeno uništenje.

(2) Po dobijanju saglasnosti iz stava (1) ovog člana, šef Odsjeka za poslovne usluge, nalogom određuje službenike zaposlene u istom (najmanje dva), koji će, bez odlaganja, provesti postupak uništenja carinske robe po službenoj dužnosti, uz prethodno poduzimanje svih radnji neophodnih za provedbu postupka uništenja kao što su: određivanje mjesta, vremena i načina uništenja, te ukoliko je to neophodno, imajući u vidu vrstu robe i način uništenja, obavješćavanje drugih nadležnih organa ili lica o uništenju radi njihovog prisustva ili učešća u postupku uništenja, o kojim radnjama će sačiniti kratku zabilješku na samom nalogu. Ukoliko prisustvo ili učešće drugih nadležnih organa ili lica iziskuje određene troškove, službenici će obavijestiti šefa Odsjeka za poslovne koji će za to pribaviti saglasnost Sektora za poslovne usluge. Ukoliko to okolnosti dozvoljavaju, može se zajedno uništiti carinska roba koja pripada različitim licima, odnosno različitim uvoznicima ili je prijavljena različitim carinskim prijavama ili drugim dokumentima.

(3) Službenici iz stava (2) ovog člana koji vrši uništenje, u dovoljnom broju primjeraka, za svu robu koja je bila predmetom uništenja, sačinjavaju jedan zapisnik o uništenju koji mora da sadrži elemente navedene u članu 9. stav (2) ovog uputstva i to za svaku pojedinu robu koja je predmet uništenja ili mogu da sačine posebne zapisnike o uništenju za svaku pojedinu robu koja je predmet uništenja.

(4) Ako je carinska roba koja je uništena po službenoj dužnosti prethodno bila predmetom nekog od carinski odobrenog postupanja ili upotrebe (predmetom prethodne carinske prijave), primjerak zapisnika iz stava (3) ovog člana o uništenju te robe Odsjek za poslovne usluge koji je proveo postupak uništenja službeno dostavlja carinskom organu koji je prihvatio prethodnu carinsku prijavu,

na postupak iz njegove nadležnosti. U tom slučaju, u zavisnosti od situacije, odgovarajuće se primjenjuju odredbe člana 11. ovog uputstva, s tim što u zabilješci, umjesto carinske prijave IM 9 (koje u ovom slučaju nema), navodi podatke o broju i datumu zapisnika o uništenju i nazivu komisije (npr. "Zapisnik o uništenju carinske robe Odsjeka za poslovne usluge Regionalnog centra, broj: ... od, tačka zapisnika).

Član 16.

(Troškovi uništenja robe)

(1) Troškovi uništenja carinske robe u cijelosti padaju na teret vlasnika robe ili lica koje je robu uvezlo ili unijelo u carinsko područje BiH, odnosno na teret deklaranta.

(2) U slučaju kada je postupak uništenja robe pokrenut po službenoj dužnosti, carinski organ će zahtijevati namirenje svih nastalih troškova od vlasnika robe ili lica koje je robu uvezlo ili unijelo u carinsko područje BiH, odnosno deklaranta.

(3) U slučaju kada se uništava carinska roba po službenoj dužnosti čiji je vlasnik ili lice koje je robu uvezlo ili unijelo u carinsko područje BiH nepoznato, troškovi uništenja carinske robe padaju na teret UIO.

(4) Ako se po službenoj dužnosti uništava carinska roba u vezi koje carinsko prekršajni postupak nije okončan, troškovi uništenja padaju na teret učinioaca prekršaja ili UIO, u zavisnosti od ishoda tog postupka.

GLAVA III - USTUPANJE CARINSKE ROBE

Član 17.

(Pokretanje postupka ustupanja carinske robe)

(1) Ustupanje carinske robe carinskim organima u korist BiH, vrši se na osnovu izjave vlasnika robe, lica koje je robu uvezlo ili unijelo u carinsko područje BiH, deklaranta ili drugog lica odgovornog za određivanje carinsko pravnog statusa odnosno robe, odnosno njihovog ovlaštenog predstavnika (u daljnjem tekstu: davalac izjave).

(2) Izjavu o ustupanju carinske robe (u daljnjem tekstu: izjava) davalac izjave podnosi u pisanom obliku, u tri primjerka, na obrascu iz stava (4) ovog člana. Izjava se podnosi carinskom organu kojem je roba na koju se izjava odnosi i predočena (u daljnjem tekstu: nadležni carinski organ). Izjavu nadležni carinski organ zavodi u djelovodnik i na istoj, na najpogodnije mjesto, na sve primjerke, unosi broj i datum iz djelovodnika (npr. "Zaprimljeno kod CR/CI pod brojem: /06 od godine" ili stavljanjem prijemnog štambilja sa unijetim brojem i datumom iz djelovodnika.

(3) Izjava treba da sadrži: ime/naziv i adresu davaoca izjave, JIB, podatke o identifikacionom dokumentu lica koje daje izjavu, označenje punomoći ako izjavu daje ovlašten predstavnik nekog od lica iz stava (1) ovog člana i podatke o licu kojeg zastupa, detaljan opis stanja u kojem se roba nalazi i pakovanja, količinu i vrijednosti robe, razloge ustupanja robe, način ustupanja, podatke o dokumentaciji o robi ako postoji, podatke o prethodnom carinski odobrenom postupanju ili upotrebi ako postoji (u kom slučaju se, uz izjavu, prilaže kopija prethodne carinske prijave ili drugog dokumenta o tome), druge podatke koji su od značaja za dalji postupak sa izjavom i robom, vrijeme i datum ustupanja, te potpis i ovjeru, ako je ovjera moguća s obzirom na okolnosti konkretnog slučaja.

(4) Obrazac izjave je veličine 150mm x 200 mm, a štampa se u blokovima od 60 listova, odnosno 20 setova, s tim što su u svakom bloku tri uzastopna lista čine jedan set. Prvi i drugi primjerak su na poledini karbonizovani, a svi primjerci su pri vrhu cijelom širinom perforirani. Prvi primjerak izjave, nakon provedenog postupka, ostaje kod nadležnog carinskog organa, drugi davaocu izjave, a treći primjerak se dostavlja organu iz člana 18. stav (6) ovog uputstva ako je prihvaćeno ustupanje, u protivnom ostaje kod nadležnog carinskog organa. Obrazac izjave dat je u prilogu ovog uputstva i čini njegov sastavni dio.

Član 18.

(Postupak po izjavi)

(1) Izjava o ustupanju carinske robe ne može se prihvatiti za robu koja:

- a) neispunjava propisane uslove za uvoz ili unos u BiH u momentu ulaska u carinsko područje BiH, odnosno ustupanja,
- b) se ne može prodati na tržištu BiH ili na drugi način upotrijebiti u BiH (npr. besplatna podjela humanitarnim organizacijama u skladu sa propisima), jer nema vrijednost,
- c) ili za koju postoje drugi razlozi iz kojih se ne može prihvatiti njeno ustupanje (npr. radi se o robi koja zbog svojih karakteristika zahtjeva posebne uslove čuvanja ili smještaja koje ne može obezbijediti UIO, ili se radi o robi čiji su rokovi upotrebe pri isteku i dr.).

(2) Odluku o prihvatanju izjave donosi šef nadležnog carinskog organa, u skraćenom upravnom postupku stavljanjem na izjavi zabilješke o prihvatanju ustupanja carinske robe (npr. "Prihvata se ustupanje"), te datuma, potpisa i službenog pečata.

(3) U slučaju utvrđivanja da nisu ispunjeni uslovi iz stava (1) ovog člana za prihvatanje izjave, šef nadležnog carinskog organa će na izjavi staviti službenu zabilješku, koja treba da sadrži razloge neprihvatanja izjave, odnosno ustupanja carinske robe, datum, potpis i ovjeru službenim pečatom, o čemu će upoznati i davaoca izjave dostavljanjem mu drugog primjerka izjave, čiji prijem davalac izjave potpisuje na svim primjercima izjave, sa naznakom da li taj nalaz prihvata ili ne. Ukoliko davalac izjave prihvata taj nalaz, dužan je robi odrediti drugo carinski odobreno postupanje ili upotrebu u skladu sa propisanim uslovima. U protivnom, nadležni carinski organ, prvi i treći primjerak izjave, sa svom dokumentacijom priloženom uz istu, dostavlja na dalji upravni postupak nadležnom regionalnom centru kojem organizaciono pripada, u kom slučaju do donošenja odluke, davalac izjave carinsku robu treba staviti u privremeni smještaj u skladu sa carinskim propisima.

(4) Nadležni regionalni centar iz stava (3) ovog člana ukoliko utvrdi da nisu ispunjeni uslovi iz stava (1) ovog člana za prihvatanje izjave, donijet će odluku kojom će odbiti prihvatanje izjave, odnosno ustupanja carinske robe i davaocu izjave odrediti ponovni izvoz robe iz carinskog područja BiH (povrat robe u inostranstvo) pod carinskim nadzorom ili da davalac izjave robi odredi drugo carinski odobreno postupanje ili upotrebu pod propisanim uslovima. Tom odlukom davaocu izjave određuje se i rok za njeno izvršenje.

(5) Postupak po izjavi je hitne prirode.

(6) Odluka iz stava (2) (to je treći primjerak izjave) i stava (4) ovog člana kojom je prihvaćena izjava, odnosno ustupanje carinske robe dostavlja se i Odsjeku za poslovne usluge pri nadležnom regionalnom centru, radi preuzimanja radnji iz njegove nadležnosti u postupku izvršenja te odluke, tj. preuzimanja ustupljene carinske robe radi njenog smještaja, čuvanja i daljeg postupka u vezi iste.

(7) Ukoliko je carinska roba koja je ustupljena prethodno bila predmetom nekog od carinski odobrenog postupanja ili upotrebe, odluka iz stava (6) ovog člana dostavlja se i carinskom uredu koji je prihvatio carinsku prijavu o prethodnom carinski odobrenom postupanju ili upotrebi, na postupak iz njegove nadležnosti. U tom slučaju, u zavisnosti koja situacija je u pitanju, odgovarajuće se primjenjuju odredbe člana 11. ovog uputstva.

(8) Troškovi koji mogu nastati do prihvatanja ustupanja carinske robe u cjelosti padaju na teret davaoca izjave.

Član 19.

(Postupak nakon prihvatanja izjave)

(1) Carinsku robu čije ustupanje je prihvaćeno odlukom iz člana 18. stav (6) ovog uputstva, davalac izjave predaje nadležnom carinskom organu kojem je i predočena, o čemu se sastavlja zapisnik, kojeg potpisuje i davalac izjave. Nadležni carinski organ ustupljenu carinsku robu dalje, uz zapisnik, predaje Odsjeku za poslovne usluge na postupak iz njegove nadležnosti.

(2) Ako se carinska roba čije ustupanje je prihvaćeno odlukom iz člana 18. stav (6) ovog uputstva, s obzirom na njenu vrstu, karakter, uslove čuvanja ili iz drugih razloga, može predati, odnosno preuzeti samo na za to određena mjesta koja nisu pod nadzorom nadležnog carinskog organa, u tom slučaju nadležni carinski organ će o tome, bez odlaganja, na najpogodniji način, obavijestiti Odsjek za poslovne usluge i zatražiti informaciju o mjestu i vremenu u kojem se roba može predati, odnosno preuzeti. Ako je to mjesto udaljeno od mjesta u kojem je ustupljena roba predočena, roba će do istog biti prevezena od strane davaoca izjave pod carinskom pratnjom i predata Odsjeku za poslovne usluge, koji će sačiniti zapisnik o predaji i preuzimanju ustupljene carinske robe, kojeg potpisuje i davalac izjave.

(3) Ako je u pitanju ustupanje specifične robe, čija vrsta i karakter zahtjevaju posebna stručna znanja, nadležni carinski organ može od Odsjeka za poslovne usluge zatražiti da se angažuje stručnjak radi davanja nalaza i mišljenja iz te oblasti ili to Odsjek može obezbijediti ako smatra potrebnim, neovisno da li je takvo postupanje zatraženo od nadležnog carinskog ureda. Za angažiranje stručnjaka Odsjek za poslovne usluge je dužan prethodno pribaviti saglasnost od Sektora za poslovne usluge.

(4) Zapisnik iz stava (1) i (2) ovog člana, ovisno koja situacija je u pitanju, između ostalog, treba da sadrži podatke o: odluci iz člana 18. stav (6) ovog uputstva, licu koje predaje carinsku robu, prisutnim licima i svojstvo u kojem prisustvuju, o predstavnicima nadležnih inspeksijskih službi uz naznačenje broja njihovog akta o pregledu robe (ukoliko je roba bila predmet pregleda od strane istih pri predaji i preuzimanju), vrsti, količini, težini, procijenjenoj vrijednosti ustupljene robe, sa tačnim opisom stanja u kojem se roba nalazi, te druge podatke koji su od uticaja za identifikaciju i dalji tok postupka u vezi predmetne robe (opis pakovanja, težina pojedinačnog pakovanja), mjesto, datum i vrijeme predaje, odnosno preuzimanja, naziv organa i lica tog organa koje preuzima robu od lica koje ustupa robu ili koje predatu ustupljenu robu dalje predaje Odsjeku za poslovne usluge (uz označenje broja idatuma prvobitnog zapisnika o predaji ustupljene robe). Zapisnik se izrađuje u dovoljnom broju primjeraka, a potpisuju ga sva prisutna lica, sa navođenjem svojstva u kojem su prisutna, a predaje se i licu koje ustupa robu.

GLAVA IV - NAPLATA, ODUSTAJANJE OD NAPLATE I POVRAT CARINSKOG DUGA

Član 20.

(Nastanak i naplata carinskog duga)

(1) U slučajevima u kojima nadležni carinski organi nisu prihvatili uništenje ili ustupanje carinske robe carinski dug, odnosno uvozne dažbine i drugi indirektni porezi se naplaćuje u skladu sa odredbama Zakona i drugim propisima primjenljivim na carinski odobreno postupanje ili upotrebu u koju je carinska roba stavljena.

(2) Ukoliko su nakon uništenja carinske robe nastali otpaci ili ostaci koji imaju određenu upotrebnu vrijednost i stavljaju se u carinski odobreno postupanje ili upotrebu u kojem nastaje carinski

dug, na iste se naplaćuju uvozne dažbine obračunate na osnovu elemenata (vrsta i opis istih, procijenjena vrijednost, stopa carine, tarifni stav u koji se svrstavaju, kurs valute) koji važe na dan prihvatanja carinske prijave za to carinski odobreno postupanje ili upotrebu, kao i drugi indirektni porezi kojima na taj dan podliježu otpaci ili ostaci.

Član 21.

(Povrat i odustajanje od naplate carinskog duga)

Na eventualni povrat i odustajanje od naplate carinskog duga, odnosno uvoznih dažbina i drugih indirektnih poreza u vezi uništenja i ustupanja carinske robe primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i drugih propisa primjenjivih na to pitanje.

GLAVA V - EVIDENCIJE

Član 22.

(Evidencije)

(1) Odsjek za poslovne usluge vodi zasebne evidencije o uništenoj i ustupljenoj carinskoj robi sa područja njegovog regionalnog centra, sadržaja kako slijedi:

- a) evidencija o carinskoj robi uništenoj po službenoj dužnosti: redni broj, ime/naziv vlasnika ili deklaranta robe, podatke o uništenoj robi (vrsta, količina, neto težina, vrijednost), broj i datum saglasnosti za uništenje, mjesto uništenja i broj i datum zapisnika o uništenju i naziv organa čiji je zapisnik, podatke o otpadcima ili ostacima (vrsta, količina, vrijednost ili je bez vrijednosti i postupanje sa istima ako je poznato), podatke o prethodnoj carinskoj prijavi (npr. IM 7 350/10.06.06. CI Bihać), napomena,
- b) evidencija o ustupljenoj carinskoj robi: redni broj, ime/naziv davaoca izjave, podatke o robi (vrsta, količina, neto težina, vrijednost), broj i datum odluke o prihvatanju ustupanja i naziv organa koji je donio tu odluku, broj i datum zapisnika o preuzimanju robe od strane Odsjeka za poslovne usluge, podatke o prethodnoj carinskoj prijavi (npr. IM 7 350/10.06.06. CI Bihać), podaci o daljnjem postupku sa ustupljenom robom (npr. prodata, uz označenje akta o toj radnji i dr.).

Član 23.

(Dostavljanje evidencije)

(1) Odsjek za poslovne usluge će početkom svakog mjeseca, u pisanom i elektronskom obliku, Sektoru za poslovne usluge UIO dostavljati evidencije iz člana 22. ovog uputstva, sa stanjem na zadnji dan mjeseca koji prethodi mjesecu u kojem se evidencija dostavlja.

(2) Evidencija o carinskoj robi uništenoj s hodno odredbama člana 5. do 13. ovog uputstva, tj. za koju je postupak uništenja proveden po carinskoj prijavi IM 9, može se dobiti iz informacionog sistema UIO.

GLAVA VI - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24.

(Stupanje na snagu)

Ovo uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Bosne i Hercegovine" i bit će objavljeno i na Web stranici UIO.

Član 25.
(Prestanak važenja ranijih propisa)

Danom stupanja na snagu ovog uputstva prestaju da važe sva akta bivših carinskih uprava i Uprave za indirektno oporezivanje, kojim su regulirana pitanja koja su predmet ovog uputstva.

Broj: 01- 4991 /06
Datum: 19.10.2006. godine

DIREKTOR
Kemal Čaušević