

Na osnovu člana 15. Zakona o Upravi za indirektno oporezivanje ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj 89/05), člana 57. stav (2) Zakona o porezu na dodatu vrijednost ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj 9/05 i 35/05) i člana 41. stav (6) Pravilnika o registraciji i upisu u Jedinствени регистар обвезника индиректних пореза („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine”, broj 28/07), директор Управе за индиректно опореживање доноси

## **UPUTSTVO O REGISTRACIJI I UPISU U JEDINSTVENI REGISTAR OBVEZNIKA INDIREKTNIH POREZA**

### **ODJELJAK A OPĆE ODREDBE**

#### **Član 1. (Predmet)**

Ovim uputstvom propisuje se postupak provedbe Pravilnika o registraciji i upisu u Jedinствени регистар обвезника индиректних пореза (“Službeni glasnik Bosne i Hercegovine”, broj: 28/07) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u pogledu načina postupanja po zahtjevu za registraciju/upis, po zahtjevu za prestanak registracije, način formiranja i dodjele identifikacionog broja obveznika indirektnih poreza (u daljnjem tekstu: identifikacioni broj), izdavanju i dostavljanju uvjerenja o registraciji/upisu u Jedinствени регистар обвезника индиректних пореза (u daljnjem tekstu: Registar), kao i postupku usaglašavanja sistema ASYCUDA sa Registrom, postupanju sa računima, postupcima sa ekonomskim učinkom podnosioca carinskih prijava, te postupku spajanja baza podataka iz registra obveznika za obavljanje vanjskotrgovinskog poslovanja (u daljnjem tekstu: carinskih obveznika), registra obveznika za obavljanje djelatnosti međunarodne špedicije (u daljnjem tekstu: zastupnika u carinskom postupku), registra obveznika poreza na dodatu vrijednost (u daljnjem tekstu: obveznika PDV-a) i registra obveznika proizvođača akciznih proizvoda sa sjedištem u Bosni i Hercegovini.

#### **Član 2. (Objedinjavanje dosadašnjih registara u Registar)**

- (1) Registar carinskih obveznika i registar zastupnika u carinskom postupku koje vodi Sektor za informacione tehnologije (u daljnjem tekstu: Sektor za IT), te registar PDV obveznika i registar obveznika domaće akcize koje vodi Sektor za poreze, objedinjuju se u Registar.
- (2) Za potrebe Registra koristi se informacioni sistem Uprave (u daljnjem tekstu: ALICE) u koji su već upisani podaci o obveznicima PDV-a i domaće akcize, a u isti se upisuju i podaci o registraciji carinskih obveznika i zastupnika u carinskom postupku, tako da se Registar vodi u ALICE.

### **ODJELJAK B POSTUPAK REGISTRACIJE I PRESTANKA REGISTRACIJE**

#### **Član 3. (Prijem zahtjeva u regionalnom centru)**

- (1) Zahtjev za registraciju i upis u Registar podnosi se nadležnom regionalnom centru, Odsjeku za poreze, Grupi za pružanje usluga poreznim obveznicima.
- (2) Zaprmljeni zahtjev za registraciju i upis u Registar ovjerava prijemnim štambiljem Odsjek za pružanje usluga u regionalnom centru i upisuje datum prijema. Ovjera zahtjeva prijemnim štambiljom izuzetno se vrši i u organizacionim jedinicama koje vrše unos podataka u Registar ukoliko se iste nalaze u dislociranom prostorima u odnosu na regionalni centar.
- (3) Po prijemu zahtjeva u Grupi za pružanje usluga poreznim obveznicima formira se predmet i vrši upis zahtjeva u Upisnik prvostepenih predmeta upravnog postupka "04/1-UPJR/1", a koji se vodi u elektronskoj formi u Sektoru za poreze - Odsjeku za pružanje usluga poreznim obveznicima putem „Programa za protokol za Jedinствени Registar“ (u daljnjem tekstu: Programa za protokol za JR).

- (4) Administrativni saradnik Grupe za pružanje usluga poreznim obveznicima nadležan za kancelarijsko poslovanje obavezno popunjava kolone od 2 do 5 u „04/1-UPJR/1“ i isti je odgovoran za tačan unos podataka u Upisnik. Nakon popunjavanja navedenih kolona program za protokol automatski dodjeljuje broj predmeta u kolonu 1 (redni broj). Kolona 6 (klasifikaciona oznaka) se ne popunjava.

#### **Član 4.**

##### **(Postupanje po zahtjevu u regionalnom centru)**

- (1) Ovlašteni službenik Grupe za pružanje usluga poreznim obveznicima vrši unos podataka iz obrasca „ZR“ u ALICE i isti je odgovoran za tačan unos - prijepis podataka iz zahtjeva u ALICE.
- (2) U slučaju da podneseni zahtjev za registraciju sadrži formalne nedostatke zbog kojih se ne može postupiti po istom, odnosno da svi neophodni prilozi nisu podneseni uz zahtjev, službenik Grupe obavještava podnosioca da otkloni nedostatke, odnosno dostavi nedostajuću dokumentaciju u roku od 5 dana od dana prijema obavještenja.
- (3) U okviru postupka službenik iz stava (1) ovog člana prikuplja dokaze koji su od važnosti za donošenje rješenja, te prijedlog sa komentarom o osnovanosti zahtjeva dostavlja elektronskim putem Sektoru za poreze - Odsjeku za pružanje usluga poreznim obveznicima.
- (4) Službenik iz stava (1) i (2) ovog člana označava obveznika PDV-a u ALICE kao izvoznika samo ukoliko je podnosilac zahtjeva dostavio ugovor iz kojeg se može utvrditi planirani izvoz (u slučaju nove registracije) ili dokaz o ostvarenom izvozu (u slučaju obavezne registracije).

#### **Član 5.**

##### **(Postupanje po zahtjevu u Središnjem uredu)**

- (1) Nakon izvršene provjere ispunjenosti uvjeta ili po potrebi i kontrole na licu mjesta, koju vrši nadležna grupa za kontrolu u regionalnom centru, ukoliko su traženi uvjeti za registraciju ispunjeni, ovlašteni službenik Odsjeka za pružanje usluga poreznim obveznicima vrši upis podnosioca zahtjeva u Registar, koji se vodi u elektronskom obliku (IS Uprave) i dodjeljuje mu identifikacioni broj, koji je jedinstven za svakog obveznika indirektnih poreza, te donosi rješenje o registraciji i upisu.

#### **Član 6.**

##### **(Utvrđivanje početka obaveze PDV-a)**

- (1) Licima za koja je vjerovatno da će u toku godine ostvariti oporezivi promet u iznosu većem od praga PDV-a, te se registriraju za PDV po osnovu procijenjenog prometa PDV obaveza počinje teći prvog dana u narednom mjesecu u odnosu na mjesec u kojem su podnijeli zahtjev.
- (2) U slučaju kada jedno fizičko lice - poduzetnik, registrirani obveznik PDV-a, prestaje sa obavljanjem jedne djelatnosti, a počinje sa obavljanjem druge djelatnosti po rješenju nadležnog organa, tom licu prestanak registracije se može odobriti i prije završene kontrole nadležne organizacione jedinice Sektora za poreze.
- (3) Početak registracije lica iz stava (2) po osnovu obavljanja druge djelatnosti se utvrđuje narednog dana u odnosu na dan prestanka i lice se upisuje u Registar pod istim brojem pod kojim je i bio registriran, bez obzira na priloženu uvjerenje - potvrdu nadležne porezne uprave sa drugim brojem, čime se obezbjeđuje kontinuitet u ostvarivanju eventualnog prava na porezni kredit i obaveza po osnovu PDV-a.

#### **Član 7.**

##### **(Izdavanje i dostavljanje uvjerenja)**

- (1) Nakon izvršenog postupka registracije, upisa u Registar i dodjele identifikacionog broja, te donošenja rješenja o registraciji i upisu, izdaje se uvjerenje iz člana 24. Pravilnika.
- (2) Uvjerenje se izrađuje u jednom primjerku, koji se dostavlja registriranom obvezniku indirektnih poreza putem RC-a, a kopija istog se arhivira u spis u regionalnom centru.
- (3) Uvjerenje se dostavlja obvezniku indirektnih poreza na način propisan Zakonom o postupku indirektnog oporezivanja („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj: 89/05).

- (4) Ukoliko obveznik indirektnih poreza zaprimi pošiljku sa oštećenom kovertom i uvjerenjem, dužan je da odmah o tome obavijesti nadležni regionalni centar, te dostavi oštećeno uvjerenje, radi izdavanja novog originalnog uvjerenja.

#### **Član 8.**

##### **(Vođenje programa za protokol u Središnjem uredu)**

- (1) Nakon provedenog postupka, administrativni suradnik Odsjeka za pružanje usluga poreznim obveznicima, nadležan za kancelarijsko poslovanje, popunjava kolone od 7 do 18 u Upisniku putem „Programa za protokol za JR“.

#### **Član 9.**

##### **(Čuvanje i arhiviranje predmeta)**

- (1) Po izvršenoj registraciji i upisu u Registar, arhiviranje i čuvanje kompletnog predmeta vrši se u nadležnom regionalnom centru.
- (2) Nakon svake promjene podataka u Registru, priložena dokumentacija koja je bila osnov promjene, ulaže se u odgovarajući predmet, odnosno u predmet gdje je odložen prvobitni zahtjev za registraciju.

#### **Član 10.**

##### **(Izmjene podataka u registru)**

- (1) Registrirani obveznici indirektnih poreza sve izmjene podataka od značaja za registraciju i upis u Registar dostavljaju nadležnoj Grupi za pružanje usluga poreznim obveznicima, koja iste upisuje u Registar.
- (2) U slučaju promjene podataka koji se vode u Registru, a koji se nalaze na uvjerenju (promjena naziva, sjedišta, adrese i sl.) obveznik je dužan da vrati ranije izdato uvjerenje, koje se arhivira u nadležnom regionalnom centru.
- (3) Nadležni regionalni centar sačinjava izvještaj sa detaljnim obrazloženjem o svim promjenama iz stava (2) ovog člana i isti šalje u Odsjek za pružanje usluga poreznim obveznicima, koji na osnovu tog izvještaja izdaje nova uvjerenja.

#### **Član 11.**

##### **(Registracija po službenoj dužnosti)**

- (1) Na osnovu zahtjeva Odsjeka za pružanje usluga poreznim obveznicima nadležna Grupa za pružanje usluga poreznim obveznicima poduzima određene radnje u postupku registracije po službenoj dužnosti (pozivanje i saslušanje stranke, uvid u isprave, prikupljanje ostalih dokaza u upravnom postupku, i dr.), u skladu sa članom 17. stav (1) tačka k) Zakona o postupku indirektnog oporezivanja i odredbama Zakona o upravnom postupku.
- (2) Službenik grupe iz stava (1) ovog člana na osnovu prikupljene dokumentacije u postupku (zapisnik nadležne grupe za kontrolu i drugih organizacionih jedinica UIO, dokumentacija nadležne porezne uprave, APIF-a, AFIP-a, izjava stranke i dr.) vrši unos neophodnih podataka u ALICE.
- (3) U okviru postupka, službenik iz stava (2) ovog člana prijedlog sa komentarom (koji obavezno sadrži i podatak o periodu u kojem je ostvaren promet iznad Zakonom propisanog praga za registraciju) dostavlja elektronskim putem Sektoru za poreze - Odsjeku za pružanje usluga poreznim obveznicima, koji donosi rješenje o registraciji po službenoj dužnosti.
- (4) Ukoliko se u postupku utvrdi da nema osnova za registraciju lica iz stava (1) ovog člana, službenik Grupe elektronski prosljeđuje Odsjeku prijedlog za obustavljanje postupka uz obrazloženje. Odsjek obustavlja postupak registracije po službenoj dužnosti u skladu sa članom 56. Zakona o postupku indirektnog oporezivanja i članom 122. Zakona o upravnom postupku.
- (5) Grupa za pružanje usluga poreznim obveznicima dužna je dostaviti sve dokaze i prikupljenu dokumentaciju Odsjeku za pružanje usluga poreznim obveznicima.

**Član 12.**  
**(Vođenje postupka prestanka registracije)**

- (1) Postupak prestanka registracije po zahtjevu stranke i po službenoj dužnosti vodi Odsjek za pružanje usluga poreznim obveznicima.
- (2) Zahtjev za prestanak registracije podnosi se nadležnom regionalnom centru i nakon kompletiranja dokumentacije prosljeđuje se Odsjeku za pružanje usluga poreznim obveznicima na nadležno rješavanje.
- (3) Odsjek za pružanje usluga poreznim obveznicima može od Grupe za pružanje usluga poreznim obveznicima u regionalnom centru tražiti provedbu određenih upravnih radnji.
- (4) Po okončanju postupka, primjerak rješenja se dostavlja i nadležnoj grupi za pružanje usluga poreznim obveznicima.

**ODJELJAK C PRISTUP PODACIMA IZ REGISTRA**

**Član 13.**  
**(Ovlaštenja pristupa Registru)**

- (1) Podaci iz Registra dostupni su svim organizacionim jedinicama Uprave u skladu sa ovlaštenjima pristupa, koja regulira ovlašteno lice Uprave.
- (2) Zahtjev za odobravanje određenog nivoa pristupa Registru službenicima koji vrše unos i izmjene podataka (I i II nivo pristupa), podnosi šef Odsjeka za poreze u regionalnom centru uz saglasnost Sektora za poreze i isti se prosljeđuje nadležnoj organizacionoj jedinici (Sektor za IT).
- (3) Zahtjev za odobravanje pristupa Registru službenicima koji vrše registraciju i upis u Registar (III nivo pristupa), podnosi šef Odsjeka za pružanje usluga poreznim obveznicima uz saglasnost Sektora za poreze i isti se prosljeđuje nadležnoj organizacionoj jedinici (Sektor za IT).

**Član 14.**  
**(Obavještanje drugih organizacionih jedinica)**

- (1) Podaci o upisu novih obveznika za obavljanje vanjskotrgovinskog poslovanja i međunarodne špedicije kao i sve izmjene istih se elektronskim putem automatski šalju dnevno Sektoru za IT koji je obavezan da dnevno ažurira bazu obveznika i u sistemu ASYCUDA.
- (2) Za obezbjeđenje automatskog slanja podataka iz stava (1) ovog člana nadležan je i odgovoran Sektor za IT.

**Član 15.**  
**(Povjerljivost i ustupanje podataka iz Registra)**

- (1) Podaci iz Registra posebno su povjerljivi, a ustupanje podataka iz Registra trećim licima se vrši u skladu sa odredbama člana 52. Zakona o postupku indirektnog oporezivanja („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj: 89/05).

**Član 16.**  
**(Izmjene podataka na bazi u Registru)**

- (1) Izmjene podataka u Registru koje zahtijevaju promjene na bazi (promjena identifikacionog broja i sl.) vrši isključivo komisija koju imenuje direktor UIO.
- (2) Komisiju obavezno čine uposleni Sektora za poreze - Odsjeka za pružanje usluga poreznim obveznicima i Sektora za informacione tehnologije.
- (3) Za svaku izmjenu na bazi komisija sačinjava zapisnik, koji se dostavlja Kabinetu direktora, Sektoru za poreze - Odsjeku za pružanje usluga poreznim obveznicima i Sektoru za informacione tehnologije.

## **ODJELJAK D PRIJELAZNE ODREDBE**

### **Član 17. (Obavezne radnje u postupku objedinjavanja dosadašnjih registara)**

- (1) Obavezne radnje, za objedinjavanje dosadašnjih registara u Registar obveznika indirektnih poreza, su sljedeće:
- a) napraviti aplikaciju koja će izvršiti import podataka u IS Uprave iz registra carinskih obveznika i zastupnika u carinskom postupku;
  - b) ukoliko u IS Uprave postoji upisan obveznik PDV i/ili domaće akcize, tada izvršiti ažuriranje istog, na način da se istom doda osnov upisa (carinski obveznik i/ili zastupnik u carinskom postupku), a u polju „slobodan tekst“ upisati broj i datum pod kojim je registriran u dosadašnjoj bazi carinskih obveznika, odnosno zastupnika u carinskom postupku;
  - c) ukoliko lice nije upisano u IS Uprave kao PDV obveznik i/ili obveznik domaće akcize, a isti se nalazi u bazi carinskih obveznika, odnosno zastupnika u carinskom postupku, istog treba dodati (upisati u program registracije) u IS Uprave, te mu dodijeliti identifikacioni broj obveznika indirektnih poreza;
- (2) Import podataka iz prethodnog stava izvršit će Sektor za informacione tehnologije.

### **Član 18. (Postupanje sa zahtjevima za upis u registar carinskih obveznika i zastupnika u carinskom postupku koji su preuzeti od Sektora za informacione tehnologije )**

- (1) U postupku rješavanja zahtjeva za registraciju carinskih obveznika i zastupnika u carinskom postupku, a koje je Sektor za poreze preuzeo od Sektora za informacione tehnologije, ako su isti već registrirani kao PDV obveznici, postupa se na način da:
- a) uz zahtjev za registraciju carinskih obveznika neophodno je obezbijediti samo prilog iz sudskog rješenja koji se odnosi na obavljanje djelatnosti vanjskotrgovinskog poslovanja i karton deponovanih potpisa ovjeren od poslovne banke kod koje je transakcijski račun otvoren;
  - b) uz zahtjev za registraciju zastupnika u carinskom postupku neophodno je, pored navedenog u tački a), obezbijediti i certifikate/licence propisane u članu 13. Pravilnika o registraciji i upisu u Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza.

### **Član 19. (Priprema podataka za sistem ASYCUDA)**

- (1) U IS uprave potrebno je izraditi aplikaciju koja će uraditi export podataka iz Registra koji se odnose samo na obveznike indirektnih poreza registriranih za obavljanje vanjskotrgovinskog poslovanja (u daljnjem tekstu: carinski obveznici) u format kompatibilan sa tabelom carinskih obveznika ASYCUDA sistema, a koja je vezana za polja 2 i 8 carinske prijave (JCI).

### **Član 20. (Priprema podataka za sistem ASYCUDA zastupnika u carinskom postupku)**

- (1) U IS uprave potrebno je izraditi aplikaciju koja će izvršiti export podataka iz Registra koji se odnose samo na obveznike indirektnih poreza koji su registrirani za obavljanje djelatnosti međunarodne špedicije (u daljnjem tekstu: zastupnici u carinskom postupku) u format kompatibilan sa tabelom zastupnika u ASYCUDA sistemu, a koja je vezana za polje 14. carinske prijave (JCI).

**Član 21.**  
**(Prijenos podataka iz Registra)**

- (1) Kreirati file koji će sadržavati sve carinske obveznike iz Registra, kojima je dodijeljen identifikacioni broj, a koji sadrži 12 (dvanaest) cifara.
- (2) Kreirati file koji će sadržavati samo zastupnike u carinskom postupku iz Registra kojima je dodijeljen identifikacioni broj, a koji sadrži 12 (dvanaest) cifara.
- (3) U ASYCUDA modulu MODGTW kreirati „agenta“ koji će obveznike indirektnih poreza iz Registra dodati u postojeću bazu carinskih obveznika bez brisanja postojećih, zbog historizacije na svakoj carinskoj lokaciji.
- (4) U ASYCUDA modulu MODGTW kreirati „agenta“ koji će zastupnike u carinskom postupku iz Registra dodati u postojeću bazu zastupnika u carinskom postupku bez brisanja postojećih, zbog historizacije na svakoj carinskoj lokaciji.
- (5) Kreirane „agente“ sa uputstvom za import na serverima carinskih ispostava i napomenom da se sačuva originalna baza na lokaciji, proslijediti u regionalne centre koordinatorima za IT putem ftp servera Uprave, odnosno komunikacijskim linijama ukoliko veličina file to dozvoljava.

**Član 22.**  
**(Ručni unos podataka i mjesto unosa)**

- (1) Ručni unos podataka u bazu sistema ASYCUDA carinskih obveznika i zastupnika u carinskom postupku kojima je dodijeljen identifikacioni broj koji sadrži 12 (dvanaest) cifara može se vršiti nakon završenih radnji iz člana 14. do 21. ovog uputstva.
- (2) Ručni unos podataka u sistem ASYCUDA se vrši isključivo u Središnjem uredu Uprave (Odsjek za internu podršku Sektora IT ) na master serveru, a upisane podatke putem komunikacionih kanala Uprave prenijeti na sve carinske lokacije.

**Član 23.**  
**(Zajedničke šifre za lica koja nisu upisana u Registar)**

(1) Lice koje, u skladu sa važećim propisima, ne mora biti registrirano i upisano u Registar, a može da učestvuje u carinskom postupku, u sistemu ASYCUDA koristit će jednu od sljedećih propisanih zajedničkih šifara:

- 010000000019 - za domaća fizička lica - građane
- 100000000093 - za fizička lica – poduzetnike registrirana za obavljanje određene djelatnosti,
- 010000000027 - za strana pravna i fizička lica,
- 100000000069 - za ambasade stranih zemalja, međunarodne organizacije i misije koje u skladu sa međunarodnim konvencijama i ugovorima imaju pravo uvoza/ izvoza i lica sa konzularnim i diplomatskim statusom,
- 100000000034 - ostala lica.

**Član 24.**  
**(Postupanje vezano za račune, postupke sa ekonomskim učinkom i podnosiocima carinskih prijava)**

- (1) Usaglašavanje sistema ASYCUDA sa Registrom, vezano za kreditne i depozitne račune u informacionom sistemu, postupke sa ekonomskim učinkom i podnosiocima carinskih prijava izvršit će Grupa za informacione tehnologije u regionalnim centrima, službenici u carinskim ispostavama i službenici Odsjeka za pružanje usluga pri regionalnim centrima koji rade na poslovima u vezi računa i praćenja naplate indirektnih poreza obračunatih po carinskoj prijavi.
- (2) Grupa za informacione tehnologije će formirati nove grupe profila za sve podnosiocima carinskih prijava u carinskom postupku koji će podnositi prijave sa identifikacionim brojem od 12 (dvanaest) cifara.
- (3) Nakon formiranja grupa profila iz stava 2. ovog člana, formirat će se i nova korisnička imena za novu grupu profila. U sistemu za svakog podnosioca iz stava (2) ovog člana ostaviti po jedno korisničko ime sa brojem od 13 (trinaest) cifara, radi mogućnosti pregledanja carinskih prijava (JCI) iz prethodnih godina, a ostala korisnička imena brisati.

- (4) Sektor za informacione tehnologije će obavijestiti podnosiocima carinskih prijavi o izmjenama u pogledu njihovih korisničkih imena kojima se prijavljuju na server za rad u informacionom sistemu ASYCUDA, u skladu sa stavom (2) i (3) ovog člana.

**Član 25.**  
**(Kreditni računi u sistemu ASYCUDA)**

- (1) U sistemu ASYCUDA vezano za kreditni račun izvršiti sljedeće obavezne radnje:
- a) za kreditne račune (bankarske garancije) kojima rok važenja nije istekao, a vlasnik garancije je upisan u Registar i dodijeljen mu identifikacioni broj obveznika indirektnih poreza od 12 (dvanaest) cifara, izlistat će se i odštampati stanje garancije u cilju praćenja zaduženog iznosa po bankarskoj garanciji;
  - b) modificirati garanciju sa rokom od 10 dana od dana poduzimanja radnji iz stava 1. a) ovog člana (radi se o modificiranju roka važenja kreditnog računa koji je povezan sa 13-cifrenim brojem obveznika);
  - c) u sistemu ASYCUDA na „Opcijama“ izbrisati radni datum, a zatim sa popisa garancija brisati istu, pomoću opcije «Zatvaranje», sa datumom sljedećeg dana od dana navedenog u stavu 1. tačka b. ovog člana i
  - d) otvoriti novu garanciju sa raspoloživim iznosom, odnosno nezaduženim iznosom garancije (radi se o otvaranju novog kreditnog računa koji je povezan sa 12-cifrenim brojem obveznika gdje se unose podaci o ranije prihvaćenoj bankarskoj garanciji, broj garancije i broj pod kojim je prihvaćena u regionalnom centru, rok važenja garancije i sl.).
- (2) Prilikom razduženja carinske prijave (JCI) podnesene prije poduzetih radnji iz stava (1) ovog člana, razduženi iznos položiti na novu garanciju kroz opciju «Modifikacija», sve do potpunog prijenosa stanja na garanciju (razduženjem svih carinskih prijavi, za koje je garancija bila zadužena, garancija će biti vraćena na puni iznos na koji glasi).
- (3) Garancija mora biti u statusu «Neaktivan» (radi se o kreditnom računu koji je povezan sa 13-cifrenim brojem obveznika) s tim da će imati status «Aktivan» za plaćanja po carinskoj prijavi (JCI) iz prethodnog perioda na kojima je zadužena ova garancija.

**Član 26.**  
**(Depozitni računi u sistemu ASYCUDA)**

- (1) U sistemu ASYCUDA vezano za depozitni račun izvršiti sljedeće obavezne radnje:
- a) izlistati i odštampati stanje depozitnog računa za vlasnika na dan kada je isti upisan u Registar i dodijeljen mu identifikacioni broj obveznika indirektnih poreza od 12 (dvanaest) cifara da bi se utvrdio preostali raspoloživi iznos,
  - b) modificirati račun sa rokom važenja narednog dana od dana kada je modificiranje izvršeno,
  - c) na „Opcijama“ izbrisati radni datum, a zatim sa popisa garancija brisati istu pomoću opcije «Zatvaranje»
  - d) otvoriti i aktivirati novi depozitni račun
  - e) izvršiti punjenje računa sa preostalim raspoloživim iznosom.

**Član 27.**  
**(Čuvanje i arhiviranje ispisa stanja računa)**

- (1) Odštampane listinge stanja kreditnih računa iz računovodstvenog modula informacionog sistema ASYCUDA (MODACC) sa potpisima lica, koja su ih obrađivala, i potpisom šefa nadležne organizacione jedinice, ovjeriti i čuvati u arhivi Odsjeka za pružanje usluga u regionalnim centrima zaduženih za taj dio posla.

**Član 28.**  
**(Postupanje kod carinskog skladištenja)**

- (1) Postupak u sistemu koji je vezan za carinsko skladište je:

- a) u modulu MODCHQ u carinsko skladište, kada je držalac carinskog skladišta upisan u Registar i dodijeljen mu identifikacioni broj obveznika indirektnih poreza od 12 (dvanaest) cifara, unijeti novi identifikacioni broj obveznika indirektnih poreza držaoca carinskog skladišta.
- b) po završetku aktivnosti iz stava 1 ovog člana u modulu MODCHQ iz carinskog skladišta izbrisati identifikacioni broj koji se sastojao od 13 (trinaest) cifara.

#### **Član 29.**

##### **(Postupanje kod privremenog uvoza/izvoza)**

- (1) U postupku privremenog uvoza i privremenog izvoza kada je lice upisano u Registar i dodijeljen mu identifikacioni broj od 12 (dvanaest) cifara, potrebno je uraditi sljedeće:
  - a) Sve carinske prijave (JCI) sa započetim a nerazduženim postupcima lokalno pohraniti, a zatim ih "otkazati",
  - b) Otvoriti lokalno pohranjene carinske prijave (JCI) i izvršiti izmjene:
    - u polju 8 – upisati novi identifikacioni broj uvoznika, ukoliko se carinska prijava (JCI) odnosi na privremeni uvoz ;
    - u polju 2 - upisati novi identifikacioni broj izvoznika, ukoliko se carinska prijava (JCI) odnosi na privremeni izvoz,
    - u polju 14 upisati novi identifikacioni broj podnosioca carinske prijave.
- (2) Nakon radnji iz stava (1) ovog člana izvršiti lokalnu provjeru i provjeru na serveru, te ponovo registrirati carinsku prijavu (JCI) koja ima status "administrativne prijave". Nakon registriranja na serveru, carinski službenik će iste obraditi, uz daljnje postupanje prema stavu (4) ovog člana.
- (3) Carinska prijava u postupku privremenog uvoza i privremenog izvoza koja je djelimično razdužena modificira se prema stvarno razduženoj količini i vrijednosti, a za nerazduženi dio podnosi se nova carinska prijava na način opisan u stavu (2) ovog člana, koja ima status "administrativne prijave".
- (4) Carinska prijava iz stava (2) i (3) ovog člana je "administrativna prijava" putem koje se, zbog tehničkih zahtjeva informacionog sistema usljed prelaska na 12-cifreni identifikacioni broj obveznika, samo omogućava podnošenje carinske prijave kojom će se razdužiti carinska prijava po kojoj je ranije započet postupak privremenog uvoza/izvoza (u daljnjem tekstu: prethodna prijava). "Administrativna prijava" ni u kom slučaju ne znači razduženje prethodne prijave, jer i dalje sva prava i obaveze proističu iz prethodne prijave (rokovi razduženja, naplata carinskog duga, eventualni prekršajni postupak i dr.). U polju 40 (prethodni dokument) "administrativne prijave" treba unijeti podatke o prethodnoj carinskoj prijavi, a radi prepoznavanja, u polje 31 unijeti naznaku: "ADMINISTRATIVNA PRIJAVA". U inspeksijskom aktu "administrativne prijave" unijeti zabilješku da se radi o prelasku na jedinstveni registar sa 12 cifara, kao i broj i datum (iz polja A) prethodne prijave. "Administrativna prijava" je sastavni dio prethodne prijave, a ista se štampa u dva primjerka od kojih jedan primjerak se odlaže uz prethodnu prijavu.
- (5) Postupanje navedeno u stavu (3) ovog člana nije postupanje u smislu člana 75. Zakona o carinskoj politici Bosne i Hercegovine ("Sl. glasnik BiH", br. 57/07 i 51/06), nego je takvo postupanje neophodno zbog statističkih podataka.
- (6) Kod postupka unutrašnje i vanjske obrade potrebno je izvršiti ažuriranja programa obrade u modulu MODCHQ, gdje se raniji identifikacioni broj nosioca odobrenja od 13 (trinaest) cifara zamjenjuju sa dodijeljenim identifikacionim brojem od 12 (dvanaest) cifara.

#### **Član 30.**

##### **(Izvršioi za provedbu odredaba iz člana 17. do 29. ovog uputstva )**

- (1) Za provedbu odredbi člana 17., 19., 20., 21., 22. i 24. ovog uputstva, u djelokrugu rada, zadužuje se Sektor za informacione tehnologije.
- (2) Za provedbu odredbi člana 28. i 29. ovog uputstva, u djelokrugu rada, zadužuju se nadležne carinske ispostave.
- (3) Za provedbu odredbi člana 25., 26. i 27. ovog uputstva, u djelokrugu rada, zadužuje se Odsjek za poslovne usluge pri regionalnim centrima.



**Član 31.**  
**(Zavođenje preuzetih zahtjeva)**

(1) Zaprimljeni zahtjevi za registraciju preuzeti u Sektor za poreze se uvode u Upisnik UPJR/1.

**ODJELJAK E ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 32.**  
**(Izdavanje uvjerenja po službenoj dužnosti  
nakon spajanja dosadašnjih registara)**

(1) Obvezniku koji u Registar bude upisan po službenoj dužnosti u smislu člana 41. Pravilnika Uprava izdaje novo uvjerenje o registraciji /upisu u Registar. Uvjerenje se izrađuje u jednom primjerku, koji se dostavlja registriranom obvezniku indirektnih poreza, a kopija istog se arhivira u spis u nadležnom regionalnom centru.

**Član 33.**  
**(Čuvanje i održavanje baza podataka  
dosadašnjih registara Uprave)**

(1) Prije početka rada na objedinjavanju dosadašnjih registara u Registar, izvršiti backup podataka iz istih i pohraniti ih na medije (hard disk, CD ili sl.). Čuvanje podataka vršiti u skladu sa propisima koji reguliraju navedenu oblast.

**Član 34.**  
**(Prestanak primjene propisa)**

(1) Danom stupanja na snagu ovog uputstva stavlja se van snage Uputstvo o upisu u registar carinskih obveznika i registar zastupnika u carinskom postupku broj: 18-3837-38/05 od 01.06.2005. godine.

**Član 35.**  
**(Stupanje na snagu)**

(1) Ovo uputstvo stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Bosne i Hercegovine".

**Broj: 02 - 3299/07**  
**Datum: 27.09.2007.godine**

**DIREKTOR**  
**Kemal Čaušević**