**Prilog 2.**

Memorandum

Broj: .................................................

Banja Luka, ......................................

...........................................................................................................

...........................................................................................................

(naziv i mjesto organizacione jedinice kojoj se zahtjev upućuje)

**Z A H T J E V**

**za provjeru izmirenja dospjelog duga po**

**osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi**

....................................................................................., je dana ….......................... godine, podnio zahtjev za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi u skladu sa članom 73. stav 1. tačka (b) Zakona o carinskoj politici Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 57/04, 51/06, 93/08, 54/10 i 76/11).

U vezi prednje navedenog zahtjeva, molimo da, u skladu sa čl. 8. tačka k) i 12. stav (2) Uputstva o pojednostavljenom carinskom postupku po fakturi ("Službeni glasnik BiH", br. ............), provjerite:

* da li podnosilac zahtjeva, na dan provjere, ima neizmirenog dospjelog duga po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi, koje je UIO nadležna naplaćivati prema Zakonu o sistemu indirektnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini, Zakonu o uplatama na jedinstveni račun i raspodjela prihoda i Zakonu o postupku indirektnog oporezivanja.

M.P. ......................................................................

**...............................................................................................................................................................................**

**REZULTATI PROVJERE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Popunjava organizaciona jedinica Uprave za indirektno oporezivanje koja vrši provjeru, i nakon toga ovaj obrazac vraća Sektoru za carine.  Gore navedeni podnosilac zahtjeva za pojednostavljeni carinski postupak po fakturi je izmirio svoj dospjeli dug po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi prema Upravi za indirektno oporezivanje.  (Ako dospjeli dug nije izmiren, navesti vrstu i iznos neizmirene obaveze u KM).      Datum izvršene provjere:  Potpis i sl. šifra službenika koji je vršio provjeru:  Potpis rukovodioca organizacione jedinice  M.P. | * DA | * NE |

Zahtjev se dostavlja u dva primjerka od kojih, nakon popune rezultata provjere na istom, jedan

primjerak zadržava organizaciona jedinica koja vrši provjeru, a drugi vraća Sektoru za carine.