**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.