

На основу члана 15. Закона о Управи за индиректно опорезивање ("Службени гласник БиХ", број 89/05) и члана 61. став 2. Закона о управи ("Службени гласник БиХ", бр. 32/02 и 102/09), директор Управе за индиректно опорезивање доноси

УПУТСТВО О ПОЈЕДНОСТАВЉЕНОМ ЦАРИНСКОМ ПОСТУПКУ ПО ФАКТУРИ

ГЛАВА I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет)

Овим упутством ближе се прописују услови, поступак одобравања и поступак спровођења поједностављеног пријављивања робе за одобрени царински поступак по фактури као трговачком документу, уз предочење робе и спровођење тог поступка на граничном прелазу (у даљем тексту: поједностављени поступак по фактури), подношење додатне царинске пријаве, царински дуг и друга питања у вези тог поступка.

Члан 2.

(Правни основ)

Поједностављени поступак по фактури регулисан је:

- а) одредбама члана 73. Закона о царинској политици Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 57/04, 51/06, 93/08, 54/10 и 76/11), (у даљем тексту: Закон),
- б) одредбама члана 160. став 2., чл. 168. - 170., чл. 187. и чл. 190. и 196. Одлуке о проведеним прописима Закона о царинској политици Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 63а/04, 60/06 и 57/08), (у даљем тексту: Одлука),
- ц) прописима о попуњавању царинске пријаве.

Члан 3.

(Појмови и шифре)

У смислу овог упутства, поједини појмови и шифре имају следеће значење:

- а) "одобрење" је одлука којом је одређеном лицу одобрен поједностављени поступак по фактури,
- б) "носилац одобрења" је лице којем је издато одобрење за поједностављени поступак по фактури, које је и корисник тог поступка,
- ц) "царински гранични уред" је царински реферат на граничном прелазу за међународни промет робе, укључујући и царинске организационе јединице на аеродромима, који има одговарајућу мрежну комуникацију са Главном канцеларијом Управе за индиректно опорезивање (у даљем тексту: УИО) и одобрен је за спровођење поједностављеног поступка по фактури,
- д) "надзорна царинска испостава" је царинска испостава надлежна према сједишту подносиоца захтјева за поједностављени поступак по фактури, којој се, у том поступку, подноси додатна царинска пријава (у даљем тексту: додатна пријава) и која надзире cjелокупно спровођење тог поступка према издатом одобрењу,
У случају из члана 5. став (1) тачка ц) овог упутства, надзорна царинска испостава је царинска испостава која је надзорна за царинско складиште које је у питању,
- е) "Група за контролу" је Група за контролу регионалног центра надлежног према сједишту подносиоца захтјева за поједностављени поступак

по фактури, која у претконтроли врши провјеру испуњености услова по поднијетом захтјеву прије издавања одобрења, те врши и накнадну контролу тог поступка по издатом одобрењу,

- ф) "царински дуг" су увозне дажбине и други индиректни порези којима роба подлијеже,
- г) опис "ФАКТУРА" користи се у пољу 30 додатне пријаве из члана 22. овог упутства, за означавање поједностављеног поступка по фактури,
- х) шифра "ФОРУ" је ознака за одобрење за увозни поједностављени поступак по фактури,
- и) шифра "ФОИ" је ознака за одобрење за извозни поједностављени поступак по фактури.

Члан 4.

(Појам поједностављеног поступка по фактури)

- (1) Поједностављени поступак по фактури је поједностављено пријављивање одобрене робе на граничном прелазу за одобрени царински поступак подношењем, умјесто редовне царинске пријаве, фактуре која садржи све податке потребне за стављање робе у тај поступак, уз обавезу накнадног подношења додатне пријаве.
- (2) У поједностављеном поступку из става (1) овог члана фактура је поједностављена царинска пријава у смислу члана 73. став 1. тачка б) Закона на основу које се роба пушта декларанту, те која има исту правну ваљаност као прихватање царинске пријаве из члана 59. Закона, тј. као прихватање редовне царинске пријаве за односни одобрени царински поступак.

Члан 5.

(Царински одобрено поступање или употреба за које се може одобрити поједностављени поступак по фактури)

- (1) Поједностављени поступак по фактури, под прописаним условима, одобрава се за:
 - а) поступак трајног извоза,
 - б) поступак стављања робе у слободан промет (осим за стављање робе у слободан промет: уз ослобађање од плаћања увозних дажбина или других индиректних пореза по било ком основу, уз повољно тарифно поступање и на основу тарифних квота) и
 - ц) поновни извоз робе која није бх. роба из поступка царинског складиштења, којом се, под царинским надзором, непосредно (горивом) снабдијева ваздухоплов за летове на међународним линијама.
- (2) Поједностављени поступак по фактури не може се одобрити у царинском реферату на граничном прелазу који нема мрежну комуникацију са Главном канцеларијом УИО или има лошу мрежну комуникацију са честим прекидима, јер су подаци о овом поступку централизовани на једном серверу у Главној канцеларији УИО, због праћења испуњавања обавеза у том поступку, те надзора спровођења и контроле тог поступка.

Члан 6.

(Роба)

- (1) Поједностављени поступак по фактури у извозу може се одобрити за следеће робе:
 - а) новине дневне и седмичне,
 - б) часописе који излазе седмично или већег периода,
 - ц) шљунак,
 - д) пшјесак,
 - е) ломљени и дробљени камен,
 - ф) руде,
 - г) угаљ (мрки, камени и тресет),

- x) огревно дрво у облицима, цјепаницима, гранама, сноповима и сличним облицима,
 - и) иверје и сјечке,
 - ј) пиљевина, опаци и остаци од дрвета, агломерисани и неагломерисани у облици, брикете, пелете и сличне облике,
 - к) лакокварљиво свјеже воће и поврће,
 - л) асфалтна маса,
 - м) битумен,
 - н) за робу из члана 5. став (1) тачка ц) овог упутства.
- (2) Поједностављени поступак по фактури у увозу може се одобрити за робу из става (1) тач. а) до е) и тач. л) и м) овог члана.

Члан 7.

(Контрола робе и мјере трговинске политике)

- (1) Ако роба за коју се тражи поједностављени поступак по фактури подлијеже некој од мјера трговинске политике (нпр. налази се на режиму "дозволе"), уз захтјев за одобравање поједностављеног поступка по фактури, подноси се потребна дозвола, ако постоји. Уколико дозвола не постоји, може се одобрити поједностављени поступак по фактури ако нема других сметњи за његово одобравање, у ком случају носилац одобрења мора, у тренутку спровођења поступка у одобреном граничном царинском уреду, располагати одговарајућом дозволом, коју прилаже уз фактуру као поједностављену царинску пријаву.
- (2) Ако роба за коју се тражи поједностављени поступак по фактури подлијеже некој од инспекцијских контрола у спољнотрговинском промету, уз захтјев за одобравање поједностављеног поступка по фактури, подноси се, ако постоји, одлука надлежног инспекцијског контролног органа. Уколико таква одлука не постоји, може се одобрити поједностављени поступак по фактури ако нема других сметњи за његово одобравање, у ком случају носилац одобрења мора, у тренутку спровођења поступка у одобреном граничном царинском уреду, располагати одговарајућом одлуком, коју прилаже уз фактуру као поједностављену царинску пријаву.

ГЛАВА II УСЛОВИ ЗА ОДОБРАВАЊЕ ПОЈЕДНОСТАВЉЕНОГ ПОСТУПКА ПО ФАКТУРИ

Члан 8. (Услови)

Подносилац захтјева за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури, мора испунити следеће услове:

- а) да је регистрован у Босни и Херцеговини и код УИО по основу обављања спољнотрговинског пословања,
- б) да је регистрован код УИО по основу послова међународне шпедиције и да има овлашћење о приступу информационом систему УИО за електронско подношење царинских пријава, осим у случају из члана 10. овог упутства,
- ц) да у вријеме подношења захтјева није у поступку стечаја или у поступку ликвидације, о чему се, уз захтјев, подноси увјерење издато од надлежног суда,
- д) да има одговарајући обим пословања, тј. да редовно пријављује робу за поступак за који тражи наведено поједностављење, уз услов да је могуће гарантовати ефикасну провјеру забрана и ограничења и свих других одредби којима се уређује поступак у који се роба ставља,

- е) да се придржавао царинских и пореских прописа у претходном периоду, што значи да подносилац захтјева, одговорно лице у правном лицу и лице одговорно за спровођење поједностављеног поступка код подносиоца захтјева (у даљем тексту: лице одговорно за поједностављење) није починило озбиљан прекршај или поновљене прекршаје царинских и пореских прописа, у протекле три године прије подношења захтјева,
- ф) да његова евиденција о поједностављеном поступку по фактури омогућава ефикасан надзор поступка и спровођења царинске контроле, нарочито накнадне контроле,
- г) да обезбједи да фактура, као поједностављена царинска пријава, садржи податке из члана 19. став (1) овог упутства,
- х) да лице одговорно за поједностављење познаје царинске и друге прописе примјенљиве на робу и царинске поступке за које се тражи поједностављени поступак по фактури, а његово знање подлијеже усменој провјери која се обавља у претконтроли по поднијетом захтјеву,
- и) да има прихватљив систем архивирања документације и евиденција, да контролном органу УИО за потребе контроле омогући физички и, или електронски приступ до својих царинских и транспортних докумената и евиденција,
- ј) да обезбједи одговарајућу гаранцију за обезбјеђење наплате царинског дуга у царинском поступку за који тражи поједностављени поступак по фактури, у којем је гаранција потребна,
- к) да на дан провјере поднијетог захтјева, у складу са чланом 12. овог упутства, нема неизмиреног доспјелог дуга по основу индиректних пореза, осталих прихода и такси, које је УИО надлежна наплаћивати према Закону о систему индиректног опорезивања у Босни и Херцеговини, Закону о уплатама на јединствени рачун и распојели прихода и Закону о поступку индиректног опорезивања (у даљем тексту: дуг по основу индиректних пореза, осталих прихода и такси).

Члан 9. (Гаранција)

- (1) Ако се поједностављени поступак по фактури тражи за стављање робе у слободан промет, гаранција може бити или посебна гаранција само за поједностављени поступак по фактури или свеобухватна гаранција за стављање робе у слободан промет из које је, од стране надлежне организационе јединице УИО за прихватање гаранције а по приједлогу подносиоца гаранције, одређени износ средстава, процијенен у складу са чланом 13. став (2) тачка б) алинеја 7) овог упутства, распоређен за обезбјеђење царинског дуга у наведеном поједностављеном поступку код надзорне царинске испоставе. Гаранција може бити гаранција подносиоца захтјева, или његовог овлашћеног заступника уз писану сагласност заступника за кориштење гаранције у сврхе за које се полаже.
- (2) Ако се поједностављени поступак по фактури тражи за поступак из члана 5. став (1) тачка ц) овог упутства, у том случају то је гаранција положена за царинско складиште које је у питању.
- (3) У случају из става (1) овог члана, на достављање гаранције подносилац захтјева за поједностављени поступак по фактури се позива тек пошто буде

оцијењено да су испуњени сви други услови за издавање одобрења, односно када се о захтјеву добије позитивно мишљење царинског органа из члана 13. овог упутства. У том случају, подносилац захтјева гаранцију, издату на обрасцу прописаном прописима о гаранцији, претходно подноси на прихватање надлежној организационој јединици УИО, која копију прихваћене гаранције службено доставља и Сектору за царине.

- (4) Ако је у случају из става (1) овог члана положена гаранција на одређено вријеме, носилац одобрења мора, прије истека рока важења гаранције, доставити нову гаранцију (или продужење раније гаранције) на прихватање од стране надлежне организационе јединице УИО, која копију прихваћене гаранције службено доставља надзорној царинској испостави и Сектору за царине.
- (5) Сектор за царине податке о достављеној прихваћеној гаранцији уноси у евиденцију о издатим одобрењима из члана 18. овог упутства, како би одобрени царински гранични уреди о томе имали информацију, због потреба спровођења поједностављеног поступка по фактури, јер ти уреди не могу пустити робу у наведени поступак, односно прихватити фактуру као поједностављену царинску пријаву ако није обезбијеђена ваљана гаранција.

Члан 10. (Заступање)

- (1) Подносилац захтјева за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури који није регистрован код УИО по основу обављања послова међународне шпедитије, може именовати овлашћеног заступника (шпедитера), који ће, у његово име и за његов рачун, подносити додатну пријаву код овог поједностављења, на начин прописан овим упутством, односно који ће га директно заступати у том поступку.
- (2) Овлашћени заступник из става (1) овог члана мора бити регистрован код УИО по основу обављања послова међународне шпедитије и имати овлашћење о приступу информационом систему УИО за електронско подношење царинских пријава, о чему се спроводи службена провјера у УИО.

ГЛАВА III. ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ОДОБРЕЊА ЗА ПОЈЕДНОСТАВЉЕНИ ПОСТУПАК ПО ФАКТУРИ

Члан 11. (Захтјев)

- (1) Захтјев за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури, одвојено за увозне и извозне поступке, подноси се Сектору за царине у Главној канцеларији УИО. Захтјев се подноси на обрасцу из Прилога 1. овог упутства.
- (2) Уз захтјев из става (1) овог члана, подносилац захтјева, у оригиналу или овјереној копији, прилаже:
- доказ о упису правног субјекта у судски регистар,
 - увјерење надлежног суда да у вријеме подношења захтјева није у поступку стечаја или у поступку ликвидације,
 - увјерење надлежног суда да ли су подносилац захтјева, његово одговорно лице и лице одговорно за поједностављење, у последње три године, прије подношења захтјева, правоснажно кажњавани и за које царинске и пореске прекршаје,
 - предложени изглед и садржај евиденције о поједностављеном поступку по фактури и начин

њеног вођења (ручно, компјутерски, начин заштите података),

- списак лица одговорних за поједностављење (име и презиме тог лица, односно тих лица ако их има више, назив радног мјеста, односно послова које то лице обавља код подносиоца захтјева, број телефона, факса и адреса електронске поште тог лица),
 - интерни организациони документ у којем је описано спровођење поједностављеног поступка по фактури код подносиоца захтјева (начин на који се спроводи, лица одговорна за поједностављење, одговорност превозника, подношење додатне пријаве и друго),
 - овлашћење за директно заступање код поједностављеног поступка по фактури у случају из члана 10. овог упутства.
- (3) Прилози из става (2) тач. д) до г) овог члана подnose се у два примјерка, од којих један примјерак остаје у спису код издаваоца одобрења, а други примјерак се доставља надзорном царинском уреду са одобрењем.
- (4) Подношењем захтјева за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури, подносилац захтјева се обавезује да ће контролном органу УИО, у циљу контроле, омогућити неограничен приступ свим документима и евиденцијама (физички и, или електронски приступ), обезбиједити погодан простор за рад контролног органа приликом контроле, те при томе пружити сву потребну помоћу у циљу контроле поступка.

Члан 12.

(Провјера захтјева прије достављања Групи за контролу)

- (1) Након пријема захтјева за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури, Сектор за царине, провјерава да ли подносилац захтјева испуњава услове из члана 8. став (1) тач. а), б), ц) и к) овог упутства.
- (2) У сврху провјере испуњености услова из члана 8. став (1) тачка к) овог упутства, код надлежне организационе јединице УИО, користи се образац из Прилога 2. овог упутства.
- (3) Ако подносилац захтјева има неизмиреног доспјелог дуга по основу индиректних пореза, осталих прихода и такси, наведени услов сматра се испуњеним ако му је, прије подношења захтјева, у складу са прописима о индиректном опорезивању, рјешењем УИО одобрено одгођено плаћање или плаћање истог у ратама и да је, ако му је одобрено плаћање истог у ратама, измирио износе рата доспјелих за плаћање до дана провјере поднијетог захтјева.
- (4) Ако се у провјери утврди да су услови из члана 8. став (1) тач. а), б), ц) и к) овог упутства испуњени, Сектор за царине даље провјерава остале формалне услове захтјева, након чега, уредан захтјев са његовим прилозима и обављеним провјерама, путем Одсјека за контролу, доставља Групи за контролу на даље поступање у складу са чланом 13. овог упутства.

Члан 13.

(Провјера услова)

- (1) Група за контролу, по пријему захтјева за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури у складу са чланом 12. став (4) овог упутства, врши претконтролу у којој провјерава услове које подносилац захтјева, сходно одговарајућим одредбама Одлуке и одредбама овог упутства, мора испунити за

тражени поједностављени поступак по фактури, у зависности за које царинске поступке тражи такво поједностављење.

- (2) Провјера испуњености услова за тражени поједностављени поступак по фактури, коју у претконтроли врши Група за контролу, односи се на следеће:

а) провјера код надлежних организационих јединица УИО:

- 1) направити испис из информационог система о спољнотрговинском промету у царинским поступцима подносиоца захтјева за које тражи поједностављени поступак по фактури, да се утврди број трансакција и врста робе, у сврху процјене редовитости тих поступака од стране подносиоца захтјева (да ли се ти поступци одвијају на редовној основи), а тиме и економска оправданост за тражени поједностављени поступак по фактури,

- 2) процјена придржавања царинских и пореских прописа у претходном периоду: у процјени овог услова, поред увида у достављена увјерења из члана 8. став (1) тачка е) овог упутства, Група за контролу врши провјеру и у прекршајној бази података у УИО.

Сматра се да је овај услов испуњен ако подносилац захтјева, одговорно лице у правном лицу и лице одговорно за поједностављење у последње три године прије подношења захтјева није правоснажно проглашено кривим за озбиљан прекршај или поновљене прекршаје царинских и пореских прописа.

Ако Група за контролу, с обзиром на однос између броја или обима царинских поступака подносиоца захтјева и броја и врсте повреда царинских и пореских прописа, сматра да је повреда царинских и пореских прописа незнатна (занемарљива) и не доводи у сумњу "добру вјеру" подносиоца захтјева, сматра се да се подносилац захтјева придржавао царинских и пореских прописа у претходном периоду. Ако Група за контролу процјени да је подносилац захтјева починио тежи или поновљене прекршаје царинских и пореских прописа, не може издати мишљење да подносилац захтјева испуњава услове за одобравање поједностављеног поступка по фактури,

- 3) прибавља мишљење надзорне царинске испоставе о досадашњем раду, односно поузданости подносиоца захтјева, а по потреби и мишљење неких других царинских испостава код којих је подносилац захтјева имао царинске поступке,
- 4) узима у обзир неправилности из досадашњих царинских (записнике надзорне царинске испоставе и, по потреби, других испостава из алинеје 3) ове тачке о њеним налазима, односно неправилностима од стране подносиоца захтјева у вези царинских поступака),
- 5) узима у обзир налазе из записника Групе за контролу о досадашњим накнадним

контролама код подносиоца захтјева, те да ли су неправилности евентуално утврђене у тим контролама отклоњене и да ли подносилац захтјева поштује налазе у вези накнадних контрола,

- 6) да ли подносилац захтјева има важеће одобрење за царинско складиште, ако се захтјев за поједностављени поступак по фактури односи на поступак из члана 5. став (1) тачка ц) овог упутства и да ли поштује обавезе које произилазе из тог одобрења,

- б) провјера код подносиоца захтјева:

- 1) обавља претконтролу као да се ради о редовној накнадној контроли, при чему у обзир узима краћи период (шест мјесеци),
- 2) да ли предложена евиденција о поједностављеном поступку по фактури садржи све потребне податке и омогућава ефикасну контролу и надзор поједностављеног поступка по фактури, нарочито накнадних контрола.

Ако евиденција не садржи све потребне податке, Група за контролу подносиоцу захтјева одређује рок до којег ту евиденцију треба допунити и којим подацима и доставити Групи у два примјерка, које потом Група уз записник доставља издаваоцу одобрења,

- 3) да ли је књиговодствени систем успостављен у складу са рачуноводственим стандардима прихваћеним у БиХ,
- 4) како ће подносилац захтјева чувати и архивирати документацију и евиденције и да ли такав начин чувања и архивирања омогућава контролу контролним органима УИО, те начин увезивања комерцијалних докумената са документима који настају у поступку,
- 5) усменим путем провјерава да ли лице одговорно за поједностављење познаје царинске и друге прописе који се примјењују на робу и царинске поступке за које се тражи поједностављени поступак по фактури,
- 6) да ли је роба за коју се тражи поједностављени поступак по фактури исправно сврстана по Царинској тарифи БиХ и да ли та роба подијеже могућим контролама инспекцијских органа или мјерама трговинске политике,
- 7) процјену износа гаранције за обезбјеђење царинског дуга који би могао настати у царинском поступку за који се тражи поједностављени поступак по фактури у којем је гаранција потребна, наспрам досадашњег или, ако је то примјерено, очекиваног промета робе,
- 8) да ли је интерни организациони документ подносиоца захтјева о спровођењу поједностављеног поступка по фактури у складу са царинским прописима,
- 9) у самом поступку контроле, узима у обзир и сва остала питања која су везана за царинску тарифу, вриједност и поријекло робе (узети у обзир и одредбе члана 19. став (3) и (4) овог упутства).

- (3) У претконтроли поднијетог захтјева за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури, Група за контролу може од подносиоца захтјева, ако то оцијени потребним, поред уз захтјев достављених докумената затражити и допуну документације или података (уз остављање рока за то) ради утврђивања чињеница које могу утицати на доношење одлуке у вези поднијетог захтјева, односно утврђивања испуњености услова за тражено поједностављење по фактури.
- (4) Уколико се царинска испостава, од које је Група за контролу затражила мишљење у складу са ставом (2) тачка а) алинеја 3) овог члана, не изјасни у року од 5 дана од пријема захтјева, сматраће се да је дала позитивно мишљење.
- (5) О резултатима извршених провјера у вези испуњености услова за одобравање траженог поједностављеног поступка по фактури, Група за контролу сачињава записник у три примјерка, од којих један уручује подносиоцу захтјева. У записнику, издвојено на крају, Група за контролу, сходно резултатима извршених провјера, наводи мишљење о испуњености услова за одобравање поједностављеног поступка по фактури, након чега, захтјев са његовим прилозима и записником, чим прије, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтјева, доставља Сектору за царине. Ако Група за контролу даје негативно мишљење, у записнику поближе мора образложити разлоге за такво мишљење и о истима доставља расположиве доказе.
- (6) У случају ако исто лице истовремено поднесе захтјев за поједностављени поступак по фактури и за увоз и за извоз, Група за контролу истовремено код подносиоца захтјева врши претконтролу по оба поднијета захтјева. Ако је Група за контролу раније код подносиоца захтјева вршила претконтролу по неком другом основу (нпр. за: локално извозно или увозно царинење, овлашћеног примаоца, овлашћеног пошиљача, поједностављење по фактури за увоз или извоз или овлашћени извозник), у давању мишљења по захтјеву за поједностављени поступак по фактури, може узети у обзир резултате те контроле уколико није протекло четири мјесеца од извршене контроле, без поновног вршења физичке контроле код подносиоца захтјева ако то оцијени довољним, што у том случају не искључује документарну провјеру захтјева (нпр. оправданост захтјева наспрам редовитости пошиљки, сврставање робе, процјена висине гаранције и друго).

Члан 14.

(Одлука по захтјеву)

- (1) Одлуку по захтјеву за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури доноси Сектор за царине, у року од два мјесеца од дана пријема уредног захтјева.
- (2) Захтјев за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури, без даље провјере осталих услова, одбија се ако подносилац захтјева не испуњава било који од услова наведених у члану 8. став (1) тач. а), б), ц) и к) овог упутства, као и у случају када се захтјев не односи на робу из члана 6. овог упутства.
- (3) Ако је Група за контролу по поднијетом захтјеву дала позитивно мишљење о испуњености услова за одобравање траженог поједностављеног поступка по фактури, Сектор за царине подносиоцу захтјева издаје одобрење за поједностављени поступак по фактури у царинским поступцима за које испуњава услове (у даљем тексту: носилац одобрења). Одобрење се издаје на неодређено вријеме и важи све док носилац тог

одобрења испуњава услове и док постоји економска оправданост за одобреним поједностављењем, односно до привременог укидања или укидања одобрења. Одобрење почиње важити од дана наведеног у одобрењу.

- (4) Ако се одобрење односи и на царински поступак из члана 5. став (1) тачка ц) овог упутства, исто се, независно што се издаје на неодређено вријеме, може за тај поступак користити само за вријеме важења одобрења за односно царинско складиште.
- (5) Сектор за царине одобрење доставља носиоцу одобрења, Одељењу за контролу, Групи за контролу, одобреним царинским граничним уредима, надзорној царинској испостави, Одељењу за пословне услуге, Сектору за информационе технологије и Одјељењу за анализу и управљање ризицима.
- (6) Ако у проведеној претконтроли, Група за контролу утврди да подносилац захтјева не испуњава услове за поједностављени поступак по фактури, Сектор за царине доноси одлуку о одбијању захтјева.

Члан 15.

(Измјене и допуне одобрења)

- (1) Носилац одобрења обавезан је писмено обавијестити доносиоца одобрења о свим околностима и промјенама које настану након доношења одобрења, а које могу утицати на даље важење или садржај одобрења.
- (2) Након издавања одобрења, у случају потребе, носилац одобрења може затражити измјену или допуну одобрења, о чему одлуку доноси Сектор за царине.
- (3) Измјена или допуна одобрења не врши се у случају када, након издавања одобрења, дође до промјене:
- лица одговорног за поједностављење из члана 8. став (1) тачка х), у којем случају, носилац одобрења надзорној царинској испостави доставља потребне податке о том лицу и увјерење из члана 11. став (2) тачка ц) овог упутства,
 - заступника носиоца одобрења, у којем случају је носилац одобрења дужан обавијестити надзорну царинску испоставу о промјени заступника и доставити тој испостави овлаштење за непосредно заступање у поједностављеном поступку по фактури за новог заступника који испуњава услове из члана 10. овог упутства,
- ц) тарифне ознаке за одобрену робу у Царинској тарифи.

Члан 16.

(Укидање одобрења)

- (1) Одобрење се може привремено укинути или укинути, по захтјеву носиоца одобрења и, или по службеној дужности.
- (2) Одобрење се привремено укида у трајању до шест мјесеци, у случају:
- неподношења или кашњења у подношењу додатне пријаве,
 - када није обезбијеђена гаранција (или се редовно не обезбјеђује) у царинском поступку гдје је потребна,
 - када носилац одобрења не води или неуредно води евиденцију о поједностављеном поступку по фактури,
 - неиспуњавања и других обавеза утврђених одобрењем и непоштовања царинских прописа о одобреном поједностављењу и других прописа примјенљивих у том поједностављењу,

- e) да један или више услова за одобрено поједностављење није био испуњен или више није испуњен,
- f) по захтјеву носиоца одобрења, ако је привремено у немогућности да даље испуњава неки од услова из одобрења за одобрено поједностављење. У захтјеву наводи датум до којег ће отклонити недостатке, те све мјере које намјерава предузети за њихово отклањање.
- (3) Одобрење се укида, ако носилац одобрења:
- у року привременог укидања не отклони недостатке због којих је одобрење привремено укинато,
 - почини озбиљан прекршај или поновљене прекршаје царинских и пореских прописа, као и друга лица из члана 8. став (1) тачка е) овог упутства,
 - након привременог укидања поново почини нову неправилност,
 - не измирује доспјели дуг по основу индиректних пореза, осталих прихода и такси за вријеме важења одобрења, што ће доносилац одобрења редовно провјеравати сваких шест мјесеци. У том случају поступак за укидање одобрења, осим царинских органа из става (4) овог члана када имају сазнање о наведеном, може по службеној дужности покренути и доносилац одобрења,
 - у року од шест мјесеци од ступања на снагу одобрења не почне са кориштењем одобрења, или га не употребљава више од шест мјесеци или у том периоду само повремено пријављује робу по одобреном поједностављеном поступку по фактури (одобрење минимално користи), односно када више не постоји економска оправданост за одобреним поједностављењем,
 - тражи укидање одобрења.
- (4) Уколико одобрени царински гранични уред, надзорна царинска испостава или Група за контролу, у провођењу радњи из своје надлежности, утврди да постоји неки од разлога за привремено укидање или укидање одобрења, Сектору за царине подноси приједлог за привремено укидање одобрења или укидање одобрења (у зависности од ситуације), који приједлог мора садржавати образложене разлоге и уз исти бити приложена расположива документација.
- (5) Привремено укидање, односно укидање одобрења нема утицаја на царинске поступке који су по одобрењу започети а нису завршени до привременог укидања, односно до укидања.
- (6) Носиоцу одобрења којем је укинато одобрење, не може се поново одобрити поједностављени поступак по фактури у било ком царинском поступку прије истека годину дана од дана ступања на снагу укидања одобрења, осим у случајевима у којима је одобрење укинато на захтјев носиоца одобрења.

Члан 17.

(Поновна провјера услова)

- Провјера испуњавања услова током важења одобрења је стална активност надзорне царинске испоставе, Групе за контролу и доносиоца одобрења.
- Поновна провјера услова након издавања одобрења врши се:
 - у случају значајнијих промјена одговарајућих прописа, специфичним за и са утицајем на услове за одобравање поједностављеног поступка по фактури,

- у случају основане сумње да носилац одобрења више не испуњава одговарајуће услове,
 - обавезно у року од шест мјесеци од дана издавања одобрења, а касније у одређеном временском периоду према плану накнадне контроле.
- (3) Ако је одобрење издато лицу од чијег је оснивања протекло мање од три године, у првој години послје издавања одобрења врши се појачани надзор, укључујући и провјеру испуњавања услова.

Члан 18.

(Евиденција о издатим одобрењима)

- О издатим одобрењима за поједностављени поступак по фактури, Сектор за царине води електронску евиденцију, која се уноси у базу података на централном серверу. Ова база података треба бити електронски увезана са контролником из члана 20. овог упутства те, у сврхе спровођења поступка, доступна царинским граничним уредима који имају мрежну комуникацију са Главном канцеларијом УИО и царинским испоставама, а осталим организационим јединицама само за преглед, тј. ради информације о издатим одобрењима, када им је та информација потребна у обављању њихових послова. Измјене и допуне у наведеној бази података, сходно указаним потребама, уноси Сектор за царине.
- Евиденција из става (1) овог члана садржи податке о: доносиоцу одобрења, врсти одобрења, броју и датуму одобрења, року важења одобрења, гаранцији (број и датум под којим је прихваћена од надлежне службе УИО, распоређени износ из гаранције и рок важења), имаоцу одобрења (ИБ, назив и сједиште), шифри одобрених царинских граничних уреда, шифри врсте царинског поступка за који је одобрено поједностављени поступак по фактури, тарифној ознаци робе, опису робе, шифри надзорне царинске испоставе, року подношења додатне пријаве. У ову евиденцију уносе се и касније евентуалне измјене и допуне наведених података, односно основног одобрења, као и подаци о привременом укидању, року привременог укидања и о укидању одобрења.

ГЛАВА IV. СПРОВОЂЕЊЕ ПОЈЕДНОСТАВЉЕНОГ ПОСТУПКА ПО ФАКТУРИ ОДЈЕЉАК А. ПОСТУПАК КОД ЦАРИНСКОГ ГРАНИЧНОГ УРЕДА

Члан 19.

(Садржај фактуре као поједностављене царинске пријаве)

- Фактура која се користи као поједностављена царинска пријава у поједностављеном пријављивању робе, ради идентификације робе, поред других уобичајених података, мора садржавати и следеће податке:
 - број и датум фактуре,
 - податке о пошиљоцу и примаоцу робе,
 - трговачки назив и потпун опис робе садржане у пошиљци, који омогућавају њену идентификацију и сврставање по Царинској тарифи Босне и Херцеговине,
 - број и врсту колета и њихове идентификационе ознаке,
 - тарифну ознаку из Царинске тарифе за одобрену робу садржану у пошиљци,
 - брuto и нето масу по пошиљци,
 - количину робе у јединици мјере,
 - вриједност робе,
 - паритет испоруке,
 - врсту и регистарску ознаку превозног средства,

- к) назнаку: "Поједностављена царинска пријава по одобрењу број:..... од....." (навести пуни број и датум само основног одобрења за односни поједностављени поступак по фактури).
- (2) Фактуру која не испуњава услове из става (1) овог члана, царински гранични уред не може прихватити као поједностављену царинску пријаву.
- (3) У поједностављеном поступку по фактури одобреном у поступку из члана 5. став (1) тачка а) овог упутства, преференцијално поријекло робе може се доказивати само изјавом на фактури, под условом да вриједност пошिल्ке није већа од 6.000,00 ЕУР-а, односно независно од вриједности пошिल्ке ако носилац одобрења има и одобрење за "овлаштеног извозника".
- (4) У поједностављеном поступку по фактури одобреном у поступку из члана 5. став (1) тачка б) овог упутства, преференцијално поријекло робе може се доказивати само изјавом на фактури, под условом да вриједност пошिल्ке није већа од 6.000,00 ЕУР-а, односно независно од вриједности пошिल्ке изјавом на фактури "овлаштеног извозника" земље извознице као уговорне стране у односној преференцијалној трговини.

Члан 20.

(Електронски контролник за поједностављени поступак по фактури)

- (1) Царински гранични уред води електронски Контролник за поједностављени поступак по фактури (у даљем тексту: контролник КФ), у којем евидентира прихваћену фактуру као поједностављену царинску пријаву.
- (2) У први дио контролника КФ, након уписа броја и датума основног одобрења за односни поједностављени поступак по фактури, аутоматски се, из електронске евиденције о издатим одобрењима из члана 18. овог упутства, преузимају следећи подаци:
- врста одобрења (нпр. ФОУ или ФОИ, у зависности на који царински поступак се односи одобрење),
 - период важења одобрења,
 - период подношења додатне пријаве,
 - подаци о статусу одобрења (нпр. важеће, привремено укинута, укинута или истекло),
 - гаранција (број и датум под којим је прихваћена од надлежне организационе јединице УИО, распоређени износ из гаранције и рок важења),
 - шифра царинских поступака за које је одобрено поједностављени поступак по фактури,
 - шифра надзорне царинске испоставе,
 - подаци о носиоцу одобрења,
 - тарифна ознака и опис робе,
 - шифра одобрених царинских граничних уреда.
- (3) У другом дијелу контролника КФ, поступајући царински службеник, уноси следеће податке:
- број и датум фактуре,
 - шифру царинског поступка по односној фактури,
 - тарифну ознаку и опис робе,
 - брuto и нето масу,
 - број и врсту колета,
 - вриједност робе у износу и валути из фактуре,
 - вриједност робе у БХ валути прерачунате по важећем курсу на дан прихватања фактуре (прерачун аутоматски у контролнику),
 - врста, регистарске ознаке и националност превозног средства,
 - рок (датум) подношења додатне пријаве,

- ј) број и датум из ручног контролника (само када је у питању ситуација из члана 26. овог упутства).

Члан 21.

(Поступак у царинском граничном уреду)

- (1) Царински гранични уред је надлежан за прихватање, односно спровођење поступка по фактури, као поједностављеној царинској пријави.
- (2) Поједностављени поступак по фактури у царинском граничном уреду, на основу важећег одобрења, спроводи се предочањем робе и подношењем оригиналне фактуре у три примјерка, која мора испуњавати услове из члана 19. став (1) овог упутства и уз исту бити приложена сва документа која су редовно потребна за царински поступак за који се роба пријављује.
- (3) Царински гранични уред ће, према анализи ризика, обавити преглед робе и докумената, тј. у свему спровести захтијевани царински поступак у складу са прописима којима је исти регулисан, као да је поднијета редовна царинска пријава. Након тога, поступајући царински службеник:
- заводи фактуру у контролник КФ на начин прописан у члану 20. овог упутства,
 - након завођења, на сва три примјерка фактуре, уписује следеће:
 - ознаку КФ, редни број и датум под којим је у контролник КФ заведена фактура, вриједност робе прерачуната у БХ валути на дан прихватања фактуре (нпр. КФ/120/24/12/14/7.500,00 KM),
 - службену шифру, што овјерава својим потписом и службеним печатом,
 - у службеној евиденцији задржава један примјерак фактуре (и копију евентуално других приложених докумената), а друга два овјерена примјерка фактуре, са приложеним документима, враћа њеном подносиоцу.
- (4) Носилац одобрења, од два враћена примјерка овјерене фактуре, један примјерак фактуре прилаже уз додатну пријаву из члана 23. овог упутства, а други примјерак задржава у својој евиденцији.
- (5) Након спроведеног поједностављеног поступка по фактури, роба се пушта декларанту, тј. у односни царински поступак на самом граничном прелазу, нпр. у слободан промет ако је у питању тај поступак.
- (6) Ако се спроведени поједностављени поступак по фактури односи на поступак извоза, у том случају роба је пуштена у поступак извоза и истовремено иступа из царинског подручја Босне и Херцеговине када је прихваћена фактура као поједностављена царинска пријава, а поступајући царински гранични уред је истовремено и извозни и излазни царински уред. У наведеном поступку, у складу са чланом 196. став 3. Одлуке, прихваћена фактура служи као доказ иступа робе из царинског подручја Босне и Херцеговине на исти начин као и примјерак 3 редовне извозне царинске пријаве.

ОДЈЕЉАК Б. ПОДНОШЕЊЕ ДОДАТНЕ ПРИЈАВЕ, ОКОНЧАЊЕ И КОНТРОЛА ПОЈЕДНОСТАВЉЕНОГ ПОСТУПКА ПО ФАКТУРИ

Члан 22.

(Попуњавање додатне пријаве)

- (1) Додатна пријава подноси се и попуњава на начин како је према прописима којима је регулисано питање попуњавања царинске пријаве, прописано за редовну

царинску пријаву за односни царински поступак на који се односи додатна пријава (као да се ради о редовној царинској пријави), укључујући изузетке и правила наведена у ставу (2) овог члана.

- (2) Код попуњавања додатне пријаве у поједностављеном поступку по фактури, поред става (1) овог члана, примјењују се и следећа правила и изузеци:
- а) у поље 8 (Прималац) код извоза - уписује се ријеч разни (ако се фактуре из додатне пријаве односе на различите примаоце у иностранству),
 - б) у поље 18 (Идентитет и националност превозног средства у одласку/доласку) и у поље 21. (Идентитет и националност активног превозног средства које прелази границу) - у прву потподјелу уноси се ознака "СПЦ ПРЕВОЗНИХ СРЕДСТАВА", а у другу потподјелу ознака "QQ" када су превозна средства различите националности,
 - ц) у поље 22 (Валута и укупан фактурисани износ) - у прву потподјелу уписује се шифра БХ валуте (БАН), а у другу потподјелу уписује се збирна вриједност из свих фактура обухваћених односном додатном пријавом прерачуната у БХ валуту према курсу који је важио на дан прихватања фактуре у царинском граничном уреду као поједностављене царинске пријаве (прерачуната вриједност је уписана на фактури у складу са чланом 21. став (3) тачка б) овог упутства),
 - д) у поље 30 (Мјесто робе) - уписује се ријеч "ФАКТУРА" (увијек великим латиничним словима),
 - е) у поље 40 (Збирна пријава/претходни документ пријаве) - уноси се ознака "СПЕЦИФИКАЦИЈА ФАКТУРА",
 - ф) у пољу 44 (Додатне информације, приложене исправе, увјерења и одобрења) - у додатном екрану "приложени документи" под шифром "ФОР" или "ФОИ", у зависности које је одобрење у питању, уписује се пуни број и датум основног одобрења (нпр. 03/2-ФОР-18-УП/1-95/14 од 08.12.2014.). У четвртном реду поља 44 у првој подјели мора се, увијек на исти начин, уписати само основни број одобрења (нпр. 95/14),
 - г) поље Д/Ј - у ово поље не уноси се датум пуштања робе.

Члан 23.

(Подношење додатне пријаве и окончање поступка)

- (1) Носилац одобрења дужан је, у року одређеном у одобрењу, надзорној царинској испостави поднијети додатну пријаву, посебно за сваки одобрени царински гранични уред, као и у другим случајевима гдје такво подношење додатне пријаве захтијева попуњавање одређених поља у истој (нпр. поља која се односе на земљу отпреме, земљу одредишта, паритет испоруке и слично). Додатна пријава мора да обухвати све овјерене фактуре из члана 21. став (3) овог упутства за односни царински поступак на темељу којих је царински гранични уред спровео поједностављени поступак у одобреном периоду за који се подноси додатна пријава.
- (2) Уз додатну пријаву прилажу се:
 - а) све фактуре овјерене од царинског граничног уреда на основу којих је роба пуштена у односни поједностављени царински поступак у периоду одређеном одобрењем (тј. у року одређеном за подношење додатне пријаве),

- б) спецификација фактура из тачке а) овог става које су обухваћене односном додатном пријавом, чији је изглед и садржај дат у Прилогу 3. овог упутства, која спецификација обухвата и спецификацију превозних средстава,
 - ц) остала документа редовно потребна за стављање робе у односни царински поступак.
- (3) У поступку по додатној пријави, надзорна царинска испостава ће, у извјештају нераздужених фактура по односном одобрењу у контролнику КФ из члана 20. овог упутства, селектовати фактуре обухваћене односном додатном пријавом и направити испис спецификације селектованих фактура из тог контролника. То омогућава лакшу провјеру и упоређивање података из селектованих фактура, спецификације фактура коју је носиоца одобрења приложио уз додатну пријаву и додатне пријаве. Након наведене провјере, надзорна царинска испостава обавезна је у контролнику КФ извршити раздужене селектованих фактура на начин да, у за то предвиђено поље, упише број и датум (из поља А) односне додатне пријаве.
 - (4) Ако се додатна пријава односи на царински поступак из члана 5. став (1) тачка а) и ц) овог упутства, надзорна царинска испостава дужна је, након окончања поступка по додатној извозној пријави, исту раздужити у информационом програму ASYCUDA (види члан 21. став (6) овог упутства).
 - (5) Датум који се примјењује за утврђивање царинског дуга (гдје постоји) и за примјену других прописа који се везују за стављање робе у одговарајући царински поступак у оквиру поједностављеног поступка по фактури је датум прихватања фактуре, јер фактура као поједностављена царинска пријава и додатна пријава чине јединствену и недјелјиву царинску пријаву у смислу члана 73. став 4. Закона.

Члан 24.

(Контрола раздужења поступка)

- (1) Сваки одобрени поступајући царински гранични уред дужан је редовно провјеравати да ли су у контролнику КФ раздужене фактуре из претходног одобреног периода раздужења, тј. да ли је за исте поднијета додатна пријава у одобреном року. Ако у тој провјери утврди да нису раздужене фактуре, царински гранични уред ће направити испис (спецификацију) из контролника КФ о фактурама које нису раздужене у одобреном року раздужења, те исти доставити надзорној царинској испостави, како би та испостава могла провјерити да ли је за фактуре које су у питању поднијета додатна пријава, односно зашто исте нису раздужене у Контролнику КФ.
- (2) Уколико надзорна царинска испостава, поступајући по достављеном испису из става (1) овог члана или у провођењу радњи из своје надлежности, утврди да за фактуре није поднијета додатна пријава, одмах ће без одлагања, писмено позвати носиоца одобрења да, у року од 8 дана од дана пријема позива, поднесе додатну пријаву. Наведено се одговарајуће примјењује и у погледу других услова.
- (3) Ако се носиоца одобрења не одазове на позив из става (2) овог члана, односно не испуни своју обавезу из одобреног поједностављеног поступка по фактури, надзорна царинска испостава ће предузети радње ради регулисања настале ситуације, не искључујући при томе и предузимање одговарајућих радњи прописаних чланом 16. овог упутства.

Члан 25.

(Накнадна контрола)

- (1) Сходно члану 75. Закона, Група за контролу врши накнадну контролу правилности спровођења поједностављеног поступка по фактури и то у року од шест мјесеци од дана издавања одобрења, а касније према плану накнадне контроле.
- (2) Када се врши накнадна контрола, царински службеник који је врши накнадну контролу дужан је у записнику о накнадној контроли, поред осталих навода, да наведе да ли носилац одобрења у спровођењу поједностављеног поступка по фактури поступа у складу са издатим одобрењем, те да ли су услови за кориштење одобрења и даље испуњени.
- (3) Ако Група за контролу, у накнадној контроли, утврди да постоји неки од разлога за привремено укидање или укидање одобрења, Сектору за царине подноси приједлог за привремено укидање или укидање одобрења на поступање у складу са чланом 16. овог упутства, који приједлог мора садржавати образложене разлоге и, у прилогу, записник о накнадној контроли и расположиве доказе. Наведено не искључује друге мјере које Група за контролу, у складу са својом надлежношћу, може предузимати у вршењу накнадне царинске контроле.
- (4) Став (1) до (3) овог члана примјењује се и у случају, када, у одређеним ситуацијама, накнадну контролу поједностављеног поступка по фактури врши тим накнадне контроле којег чине службеници из различитих регионалних центара.

Члан 26.

(Начин приступа и уноса података)

- (1) Шифра царинског службеника који, у складу са овим упутством, уноси податке било у електронску евиденцију одобрења или у контролник КФ, као и вријеме уноса остају трајно забиљежени у информационом програму.
- (2) У случајевима евентуалних техничких сметњи и немогућности приступа серверу у граничном царинском уреду гдје се води контролник КФ, тај уред фактуру заводи у ручни контролник и овјерава на начин прописан чланом 21. став (3) тачка б) овог упутства. Одмах по отклањању наведених сметњи, гранични царински уред дужан је извршити унос података у контролник КФ о тим фактурама. У тим ситуацијама, поред осталих података, у контролник КФ уноси се и, у за то предвиђено поље, број и датум под којим је фактура која је у питању заведена у ручни контролник (види члан 20. став (3) овог упутства).

- (3) Начин приступа, уноса података, креирања одговарајућих извјештаја и друге радње за спровођење овог упутства у информационом систему УИО ближе је уређено техничким упутством Сектора за информационе технологије.

ГЛАВА V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

(Употреба одобрења и рјешавање захтјева)

- (1) Одобрења за поједностављени поступак по фактури, укључујући и њихове измјене и допуне, издата до дана почетка примјене овог упутства, остају на снази најдуже до 31.03.2015. године, уколико не постоје друге сметње за њихово кориштење, о чему се неће доносити посебна одлука.
- (2) Уколико носилац одобрења из става (1) овог члана намјерава да даље користи поједностављени поступак по фактури за робу из члана 6. овог одобрења, дужан је у року из става (1) овог члана исходити ново одобрење у складу са овим упутством.
- (3) Захтјев за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури запримљен, а неријешен до дана ступања на снагу овог упутства рјешаваће се у складу са овим упутством.

Члан 28.

(Саставни дио упутства)

Саставни дио овог упутства чине:

- а) Прилог 1. из члана 11. став (1) - Образац захтјева за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури.
- б) Прилог 2. из члана 12. став (2) - Образац захтјева за провјеру измирења доспјелог дуга по основу индиректних пореза, осталих прихода и такси и
- ц) Прилог 3. из члана 23. став (2) тачка б) - Огледни примјер спецификације фактура као поједностављене царинске пријаве и превозних средстава.

Члан 29.

(Пропис који се ставља ван снаге)

Даном ступања на снагу овог упутства ставља се ван снаге Упутство о поједностављеном царинском поступку на темељу фактуре ("Службени гласник БиХ", бр. 2/10, 26/12 и 49/13).

Члан 30.

(Ступање на снагу)

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

Број 01-02-2-2752-3/14
31. децембра 2014. године
Бања Лука

Директор
Др Мирко Цакула