

KONTROLNA LISTA - PROVJERA PRIJE IZDAVANJA ODOBRENJA ZA LOKALNO UVOZNO CARINJENJE

Ime i prezime službenika		
Datum izvršene kontrole		
Naziv podnosioca zahtjeva		
Adresa		
Identifikacijski broj		

PROVJERA U FAZI PREDKONTROLE PODNIJETOG ZAHTJEVA (suštinska provjera)

	Pokazatelj	Opis rizika	Pitanja na koja treba obratiti pažnju		
I.	PODATCI O GOSPODARSKOM SUBJEKTU (izvor: Okvirne smjernice Svjetske carinske organizacije za ovlaštenog gospodarskog subjekta -AEO i olakšice u međunarodnoj trgovini)				
1.01.	Statistički podatci o carinskim pitanjima/transakcijama			ODGOVORI/NALAZI PODNOŠITELJA ZAHTJEVA	NALAZ CARINSKOG ORGANA
1.01.1.	Tarifno svrstavanje	Pogrešno svrstavanje robe. Primjena pogrešne stope pristojbi.	Na koji način i tko vrši svrstavanje robe (tarifa robe, kategorija trošarine, druge pristojbe)? Da li postoji posebna datoteka (ili izdvojen dokument) u kojoj se svaki broj robe vezuje za odgovarajuću tarifnu oznaku robe? Ako je tako, kako i tko vodi takvu datoteku? Da li ova datoteka sadrži i trenutno važeću stopu? Ako sadrži, tko je odgovoran o tom podatku (revidiranje, usuglašavanje sa Carinskom tarifom BiH)? Kakav je redoviti postupak svrstavanja robe/novih proizvoda? Navedi i predočiti pregled (ili spisak) svih odgovarajućih šifara robe u svezi sa tarifnom oznakom i stopama (uvozne pristojbe, PDV, trošarine, ostalo). Navedi i predočiti spisak dokumenata ili drugih akata koji služe kao pomoć kod svrstavanja robe kod podnosioca zahtjeva (priručnici, komentari,		

			interni dokumenti, prezentacije, obuke, drugo). Tko je odgovorna osoba za svrstavanje robe?		
1.01.2.	Preferencijalno podrijetlo/izvor robe	Pogrešna primjena preferencijalnog podrijetla ili pogrešne tarifne oznake. Izbjegavanje ograničenja primjenom pogrešne oznake podrijetla.	Da li postoje preferencijalne mjere za robu koja je predmet trgovanja podnositelja zahtjeva? Predočiti pregled podrijetla robe prijavljene za uvoz. Predočiti pregled robe/proizvoda (brojeva) za koje tražite primjenu preferencijalne carinske stope. Koji je redovit postupak (opisati) za provjeru točnosti države podrijetla robe iz uvoza i države otpreme robe (izravni transport)? Da li vaši ugovori o nabavama robe uključuju odredbe o preferencijalnom tretmanu robe? Da li su dokazi o podrijetlu vaših dobavljača robe bili naknadno provjeravani, koji su rezultati i šta ste u svezi s tim poduzeli sa dobavljačem? Koji su redoviti postupci za izdavanje dokaza o podrijetlu prilikom izvoza?		
1.01.3.	Iznos carine/ PDV-a	Pogrešna carinska vrijednost.	Koji je redoviti postupak i metoda za utvrđivanje carinske vrijednosti i visine porezne osnovice? Koji su redoviti postupci za prijavljivanje prijevoznih troškova i troškova osiguranja? U slučaju presude suda o carinskoj vrijednosti navesti i priložiti presliku iste. Provjeriti sljedeće elemente u svezi sa carinskom vrijednošću: - Korištena međunarodna trgovinska pravila Incoterms. - Odnos kupca i prodavca u smislu Zakona o carinskoj politici BiH i njegovog provedbenog propisa i utjecaj koji takav odnos može imati na cijenu uvezene robe. - Ograničenje raspolaganja robom od strane kupca. - Ukoliko prodaja ili cijena podliježu određenim uvjetima ili ovise od naknade čija vrijednost se ne može utvrditi u odnosu na robu čija se vrijednost utvrđuje. - Autorski honorari i naknade za licencu u svezi s uvezenom robom koju neposredno ili posredno plaća kupac, kao uvjet prodaje.		

			<ul style="list-style-type: none"> - Mjere pod kojima se dio prihoda od bilo koje naknadne preprodaje, raspolaganja ili korištenja neposredno ili posredno plaća prodavcu. - Troškovi koje ima kupac (ali koji nisu uključeni u cijenu) u svezi sa provizijom ili posredovanjem (osim provizije pri kupovini) ili u svezi sa kontejnerima i ambalažom. - Roba i, ili usluge koje kupac dobiva besplatno ili po sniženoj cijeni u svezi s proizvodnjom uvezene robe i njenom prodajom za izvoz. - Ostali troškovi povezani sa dopremom uvezene robe, koji su uključeni u cijenu za plaćanje. - Na koji je način osoba koja sačinjava deklaraciju upoznata s mogućim troškovima koji nisu izravno povezani sa pošiljkom? 		
1.01.4.	Odgovarajući obim poslovanja		<p>Nadležni carinski organ, s obzirom na obim poslovanja podnosioca zahtjeva, mogu lako i brzo vršiti kontrolu i nadzor, a potrebne kontrole i ostale administrativne mjere nadzora nisu u nesrazmjeri, odnosno odgovaraju ekonomskoj opravdanosti podnijetog zahtjeva za pojednostavljenjem.</p> <p>Naveći obim poslovanja u pogledu: broja uvoznih/izvoznih transakcija, učestalosti transakcija, obim robe (vrijednost i količina), obim nabavi koji se očekuje u iduće dvije godine, novi ugovori, povećanje kapaciteta proizvodnje, iznos godišnjeg prometa u posljednje dvije godine, procjena rezultata proizvodnje u iduće dvije godine, trošak carinjenja koji bi se uštedio kroz primjenu traženog pojednostavljenja.</p>		
1.01.5.	Popis robe za lokalno uvozno carinjenje		<p>Provjeravanje robe prijavljene u okviru pojednostavljenog prijavljivanja. Podnositelj zahtjeva navodi najmanje tarifni broj (četiri znamenke) sa opisom robe i napomene da li ta roba podliježe i kojoj mjeri (dozvole, kvote, inspeksijske kontrole, drugo). Podnositelj zahtjeva mora imati na raspolaganju odgovarajuće potvrde, suglasnosti ili dozvole, ili navesti predviđeni način njihovog pribavljanja.</p>		

II.	EVIDENCIJA O ISPUNJAVANJU CARINSKIH ZAHTJEVA				
2.01.	Informacija o poštivanju propisa i obavještajni podatci				
2.01.1.	Carinske transakcije	Nepravilnosti/ greške u kombinaciji sa velikim obimom poslovanja mogu prouzročiti veliki financijski ili nefinancijski rizik.	<ul style="list-style-type: none"> • Ukupan broj carinskih prijava u protekle dvije godine po vrsti prijava. • Bilo koje značajnije promjene koje se očekuju u idućim godinama. • Uključeni carinski organi. • Pregled uključenih carinskih zastupnika - otpremnika (nazivi, adresa i broj). 		
2.01.2.	Provjera usklađenosti sa propisima	Nepropisno postupanje.	<p>Kada je bila posljednja carinska kontrola o usuglašenosti s propisima i da li je rezultat te kontrole bio pozitivan?</p> <p>Ako nije, koje mjere je podnositelj zahtjeva poduzeo da spriječi nepoštivanje propisa, odnosno otkloni utvrđene nepravilnosti?</p>		
2.01.3.	(Prethodni) zahtjevi za dobivanje odobrenja	Nepropisno postupanje.	<p>Navesti da li je u protekle tri godine bilo ukidanja carinskih odobrenja na ime podnositelja zahtjeva. Ako je bilo ukidanja, navesti da li je to na zahtjev podnositelja zahtjeva ili na zahtjev carinskog organa, zbog kojih nepravilnosti i šta je podnositelj zahtjeva u tom slučaju poduzeo.</p> <p>Navesti da li je od strane carinskog organa bilo odbijanja zahtjeva za dobivanje carinskog odobrenja (i kojeg), te ukoliko je to slučaj, navesti obrazloženje carinskog organa.</p>		
2.01.4.	Usklađenost sa carinskim propisima	Neodgovarajući sustav obavještavanja o kršenju carinskih propisa.	<p>Da li je podnositelj zahtjeva uspostavio postupke o otkrivanju nepravilnosti i za koje, te postupke obavještavanja carinskih organa o istima?</p> <p>Koje mjere podnositelj zahtjeva u tom slučaju poduzima?</p> <p>Opisati redovit postupak dostavljanja informacija Upravi za neizravno oporezivanje kada se sumnja na kaznena i prekršajna djela (tko, kada, na koji način, drugo).</p>		

2.01.5.	Obavještanje carinskog organa	Neodgovarajući sustav obavještanja.	Navesti i predložiti naredbe ili druge akte podnositelja zahtjeva da su zaposleni upoznati o tome da je potrebno obavijestiti carinske organe kada se utvrde poteškoće kod primjene carinskih propisa (nedostaje neki dokument koji je potreban za carinski postupak, ili da ne može i iz kojih razloga ispuniti uvjet u svezi neke mjere vezane za robu koju uvozi/izvozi i drugo). Odgovarajući kontakti za obavještanje carinskih organa moraju biti osigurani.		
2.01.6.	Obučenosť odgovornih osoba	Neodgovarajuće postupanje.	Da li osobe odgovorne za provođenje pojednostavljenih postupaka kod podnositelja zahtjeva (osoba odgovorna za pojednostavljenje) poznaju carinske i druge propise primjenjive na te postupke i robu koja će biti predmet istih, da li poznaju provođenje pojednostavljenih postupaka?		
2.02.	Nalazi o nepravilnostima				
2.02.1.	Nepravilnosti	Nepoštivanje propisa.	<ul style="list-style-type: none"> a) Navesti sve eventualne fiskalne i nefiskalne nepravilnosti u svezi sa carinskim propisima i postupcima, kao i drugim odgovarajućim obvezama iz drugih propisa primjenjivih na uvoz, izvoz i provoz robe. b) Da li je podnositelj zahtjeva bio predmet istrage u okviru borbe protiv prijevara/krijumčarenja? c) Da li se podnositelj zahtjeva bavi djelatnošću koja podrazumijeva promet visokorizične robe kao što je npr. oružje, roba dvostruke namjene, trošarinska roba, opasna roba. 		
III.	RAČUNOVODSTVENI I LOGISTIČKI SUSTAV PODNOSITELJA ZAHTJEVA				
3.01.	Revizijski trag				
3.01.1.	Razina pristupa za nadležne organe (Pozivanje na međunarodno	<ul style="list-style-type: none"> • Nemogućnost da se revizija odmah provede zbog načina na koji je 	a) Carinski organi će imati pristup evidenciji podnositelja zahtjeva radi obavljanja nadzora i kontrole (da se može utvrditi početak, faze i kraj proizvodnje i praćenje kretanja robe i		

	<i>priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 6.3)</i>	<p>organiziran računovodstveni sustav podnositelja zahtjeva.</p> <ul style="list-style-type: none"> Nedostatak kontrole nad sigurnošću sustava i njegovom pristupu. 	<p>dokumenata).</p> <p>b) Da li je na raspolaganju revizijsko izvješće sa izvornim podacima za fiskalne, odnosno carinske svrhe?</p>		
3.02.	Računovodstveni sustav				
3.02.1.	<p>Kompjuterski podržano poslovanje (<i>Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:*2001, poglavlje 6.3)</i>)</p>	<p>Komplikovan sustav upravljanja otvara mogućnosti za prikrivanje protupravnih transakcija.</p> <p>Propust da se napravi sveza između protoka robe i protoka novca.</p>	<p>Organizacija kompjuterski podržanog poslovanja podnositelja zahtjeva.</p> <p>Potrebno je uvesti sljedeće elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Stupanj kompjuterizacije na temelju sljedećih parametara: centralni računar/mini/PC mreža ili samostalni računar. Raspoloživu hardversku platformu i operativni sustav koji preko nje radi. Odvajanje funkcija (na razvoj, testiranje i rad) u okviru računarskog sektora (funkcija). Razdvajanje funkcija između korisničke i funkcije za kompjuterizaciju. Razdvajanje funkcija među korisnicima u sustavu. Kako se kontroliraju različiti dijelovi sustava? Koje aplikacije se koriste i na drugim mjestima? Kojoj softverskoj kući je povjeren ovaj posao? 		
3.02.2.	<p>Jedinstveni računovodstveni sustav</p>	<p>Nepravilno, odnosno nepotpuno evidentiranje transakcija u računovodstvenom sustavu.</p> <p>Izostanak podjele dužnosti među funkcijama¹.</p> <p>Izostanak usuglašenosti između vođenja</p>	<p>Da li su financijsko računovodstvo i računovodstvo logistike dio jedinstvenog (jednog integriranog) računovodstvenog sustava?</p> <p>Financijsko upravljanje</p> <p>Dati okviran opis financijskog sustava. Unesite sljedeće elemente u svoj opis ili odgovor na sljedeća pitanja:</p> <p>a) Navedite koje softverske pakete koristi vaša kompanija.</p> <p>b) Da li je to paket izrađen na temelju narudžbe ili je standardni paket?</p>		

		<p>evidencije zaliha i vođenja računovodstvene evidencije.</p> <p>¹Podjelu dužnosti bi trebalo razmotriti u tijesnoj svezi sa veličinom podnositelja zahtjeva. Npr. mikro poduzeće koje obavlja poslove prijevoza uz mali broj dnevnih poslova: pakiranje, rukovanje, utovar/istovar robe, može takvu dužnost dodijeliti vozaču kamiona. Primitak robe, njen unos u sustav za upravljanje i plaćanje/prijem računa, trebao bi, međutim, dodijeliti nekoj drugoj osobi.</p>	<p>c) Tko je proizvođač/dobavljač tog paketa?</p> <p>d) Da li su uvedene bilo kakve izmjene standardnog paketa? Ako je tako, o kakvim se izmjenama radi i iz kog razloga su one uvedene?</p> <p>e) Gdje i tko vodi financijsko poslovanje?</p> <p>f) Unesite spisak računovodstvenih knjiga koje se vode.</p> <p>g) Tko provjerava da li se knjiženja iz pomoćne knjigovodstvene evidencije poklapaju sa knjiženjima u glavnoj knjizi?</p> <p>h) Da li se u sustavu koriste periodični kontrolni računi? Tko je odgovoran za koordinaciju ovih periodičnih kontrolnih računa? Ako se koriste, navesti spisak računa iz glavne knjige sa navodima o tome gdje je izvršena registracija (evidentiranje).</p> <p>i) Da li su obveze na ime uvoznih pristojbi i drugih neizravnih poreza, knjižene u glavnoj knjizi primjenom internog računovodstva? Ako je tako, dati pregled konta iz glavne knjige, uz objašnjenja gdje se takva evidencija nalazi.</p> <p>j) Da li je moguće razlikovati dobavljače bh. robe od dobavljača robe koja nije bh. roba.</p> <p>Upravljanje logistikom</p> <p>a) Koji softverski paket koristi podnositelj zahtjeva?</p> <p>b) Da li se radi o paketu iz kompanije, ili o standardnom paketu?</p> <p>c) Ko je proizvođač/dobavljač ovog paketa?</p> <p>d) Da li su uvedene bilo kakve izmjene standardnog paketa? Ako je tako, o kakvim se izmjenama radi i iz kog razloga su one uvedene?</p> <p>e) Gdje i tko vodi logističko poslovanje?</p> <p>f) Da li je razdvojeno vođenje uredskog od skladišnog vođenja zaliha?</p> <p>g) Da li vodite poslovanje po partijama/serijama?</p> <p>h) Da li je vođenje zaliha automatski povezano sa financijskim upravljanjem? Ako nije, kakav interfejs postoji između upravljanja zalihama i financijskog upravljanja?</p>		
--	--	---	--	--	--

			i) Kako se roba koja nije bh. roba ili roba koja podliježe carinskoj kontroli može u okviru logističkog sustava razlikovati od bh. robe?		
3.03.	Sustav unutarnje kontrole/nadzora				
3.03.1.	<p>Postupci unutarnje kontrole (<i>Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 7.4</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nepravilno i, ili nepotpuno evidentiranje transakcija u računovodstvenom sustavu. • Korištenje pogrešnih ili zastarjelih podataka kao što su brojevi artikala/proizvoda i tarifne oznake. 	<p>a) Da li je menadžment kompanije (podnositelja zahtjeva) izdao smjernice kojih se moraju pridržavati zaposleni na poslovima nabave, skladištenja, proizvodnje i prodaje, kao i prijevoza i otpreme robe i špedicija? Ukoliko je tako, da li su te smjernice u pisanom obliku?</p> <p>b) Predočiti pregled definiranih smjernica.</p> <p>c) Da li kompanija primjenjuje standarde za računovodstvene sustave?</p> <p>d) Da li se smjernice redovito ažuriraju i revidiraju?</p> <p>Interna procjena</p> <p>a) u osnovnim crtama opisati interne postupke procjene postojanja i funkcioniranja organizacije upravljanja i unutarnjih kontrola u pogledu protoka robe. Ako su u protekle tri financijske godine zabilježeni nalazi u okviru ove procjene, predočiti pregled ovih nalaza i mjera koje su poduzete da bi se situacija popravila.</p> <p>Stalni podatci</p> <p>a) Opisati postupke za izmjenu stalnih podataka (matične datoteke) koji su značajni za carinu (na primjer, stalna datoteka povjeritelja, brojevi proizvoda, tarifne oznake i statistički brojevi).</p> <p>b) Tko, odnosno koji sektor(i) je(su) za to nadležan/nadležni?</p> <p>c) Na koji način se korekcije arhiviraju?</p> <p>d) Kako se stalni podatci čuvaju u digitalnoj formi?</p> <p>e) Da li se vodi evidencija o stalnim podacima?</p>		
3.03.2.	Postupci unutarnje	<ul style="list-style-type: none"> • Neadekvatna 	a) Da li je funkcija proizvodnje odvojena od		

	kontrole koji se primjenjuju kod proizvodnje (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 5.5, 6.3, 7.5, 8.2., 8.5)	kontrola poslovanja kod podnositelja zahtjeva. <ul style="list-style-type: none"> Nedostatak ili loši postupci unutarnje kontrole pružaju mogućnosti za prijevare, neodobrene postupke ili nezakonite radnje. 	funkcije nabave, a funkcija prodaje od administracije? b) Tko, odnosno koji sektor vrši ponovni obračun i na temelju kojih podataka? c) Da li postoji obračun za svaki period, ili svaki proizvodni proces? d) Opišite postupak ispravke odstupanja u odnosu na prethodni i ponovljeni obračun. Tko to obavlja? e) Tko unosi podatke, i kakve podatke unosi u nabave i financijsko upravljanje u pogledu zaliha koje su korištene u procesu proizvodnje? Na temelju čega se to provodi? f) Na koji način se rezultati proizvodnje tretiraju u financijskom upravljanju? g) Koja knjiženja se vrše u dnevniku, na temelju proizvodnog procesa?		
3.04.	Robni tok				
3.04.1.	Opća pitanja (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 6.3)	Nedostatak kontrole nad kretanjem zaliha pruža mogućnost da se u zalihe ubaci opasna roba, odnosno roba koja se koristi u terorizmu, kao i da se iznese iz skladišta bez odgovarajuće evidencije.	a) Da li se interno kretanje (premještanje) robe evidentira i da li je uspostavljena sveza između različitih koraka u ovim internim kretanjima robe? Ako je tako, koliko često i tko to obavlja? b) Da li se to iskazuje količinom ili/i u novcu? c) Tko vrši analizu kretanja ove robe i koliko često? d) Tko odobrava intervencije na utvrđenim odstupanjima? e) Koji standardi se u tom smislu primjenjuju?		
3.04.2.	Ulazni tokovi robe (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 6.3)	<ul style="list-style-type: none"> Nepostojanje usuglašenosti između robe koja je naručena, robe koja je primljena i knjiženja u računovodstvenoj evidenciji. Nedostatak kontrole nad kretanjem zaliha 	a) Postupci nabave i primitka za uvezenu robu. b) Kako (na temelju kojeg dokumenta), kada i tko je knjižio uvezenu robu u sustav za upravljanje zalihama? c) U kom trenutku je unos uknjižen u knjigu zaliha? d) Računovodstveni sustavi uvezani u pogledu nabave, primitka i plaćanja robe. e) Opis postupka za robu koja se vraća. f) Opis postupka za odstupanja prilikom primitka robe.		

		<p>pruža mogućnost da se u zalihe ubaci opasna roba, odnosno roba koja se koristi u terorizmu, kao i da se roba iznese iz skladišta bez odgovarajuće evidencije.</p>	<p>g) Opis postupka za pogrešne unose u evidenciju vođenja zaliha. h) Detalji o postupcima popisa (praćenje zaliha).</p>		
3.04.3.	<p>Skladištenje (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 6.3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nedostatak kontrole nad kretanjem zaliha. • Nedostatak kontrole nad kretanjem (premještanjem) zaliha pruža mogućnost da se u zalihe ubaci opasna roba, odnosno roba koja se koristi u terorizmu, kao i da se roba iznese iz skladišta bez odgovarajuće evidencije. 	<p>a) Da li je podnositelj zahtjeva uspostavio odgovarajuće postupke kontrole robe na zalihama? Ovi postupci se, između ostalog, mogu sastojati u sljedećem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jasnoj dodjeli mjesta za skladištenje robe, - postojanje postupka za popis robe, - postupak u slučajevima kada se za smještaj robe odabere privremena lokacija, - mjere za sprječavanje lomova, propadanja ili uništenja robe. 		
3.04.4.	<p>Proizvodnja (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 6.3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nepostojanje kontrole nad zalihama koje se koriste u procesu proizvodnje, a vode se u računovodstvenoj evidenciji. • Nedostatak kontrole nad kretanjem zaliha pruža mogućnost da se u zalihe ubaci opasna roba, odnosno roba koja se koristi u terorizmu, kao i da se roba 	<p>Utvrditi da li je podnositelj zahtjeva ustanovio odgovarajuće postupke za kontrolu procesa proizvodnje.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Opisati postupke za potraživanje sirovina i isporuku iz skladišta. b) Opisati postupak za evidentiranje uporabe sirovina u procesu proizvodnje. c) Opisati postupak registracije (praćenja) gotovih, izrađenih proizvoda. d) Opisati postupak u svezi sa gubitcima u procesu proizvodnje. e) Opisati postupak u pogledu puštanja gotovih proizvoda u skladište. <p>Ovi postupci mogu, između ostalog, obuhvatati</p>		

		izuzme iz zaliha bez odgovarajuće evidencije.	<p>sljedeće mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Odjeljenje koje je nadležno za dodjelu robe za proizvodnju. - Osobe nadležne za dodjelu robe za proizvodnju to evidentiraju u administraciji. - Primjena standardnih metoda izrade u proizvodnji. - Odgovarajuća dokumentacija u svezi sa metodama izrade. - Krajnji proizvodi treba da prođu provjeru kvalitete. - Rezultati provjere se evidentiraju. 		
3.04.5.	<p>Izlazni tokovi robe. Isporuka iz skladišta, otprema i prijevoz robe <i>(Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 6.3, 7.1)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nedostatak kontrole nad kretanjem (premještanjem) zaliha pruža mogućnost da se u zalihe ubaci opasna roba, odnosno roba koja se koristi u terorizmu, kao i da se roba iznese iz skladišta bez odgovarajuće evidencije. • Neusuglašenost između evidencije zaliha i knjiženja u računovodstvenoj evidenciji. • Izostanak odgovarajućeg otvorenog sustava za pružanje informacija carinskim organima. 	<p>Utvrditi da li podnositelj zahtjeva ima uspostavljene postupke za kontrolu puštanja robe iz skladišta i prijevoza robe.</p> <p>Takvi postupci, pored ostalog, mogu obuhvatati i sljedeće mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prodajno Odjeljenje obavještava skladište, na temelju standardne procedure, o nalogu za prodaju, odnosno puštanju robe, - imenuju se osobe ovlaštene da odluče da li je roba spremna za prodaju, odnosno puštanje, - puštanje robe se propisno evidentira, - standardni postupak obavještavanja između držatelja skladišta i službe/odjeljenja podnositelja zahtjeva, nadležne za carinska pitanja, da bi se omogućila interna sinhronizacija isporuke robe i početak izvoznog postupka, - posljednja provjera prije puštanja robe, da bi se nalog za puštanje uporedio sa utovarenom robom, - standardni operativni postupci za vraćenu robu - pregled, prebrojavanje i evidentiranje. 		

3.05.	Carinski postupci				
3.05.1.	Opća pitanja (<i>Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001: 2001, poglavlje 6.2.2)</i>)	Nepodesna primjena standardnih postupaka.	Dati detaljan opis standardnih postupaka za vođenje carinskih prijava. U slučaju proizvođača, izvoznika, držatelja skladišta i uvoznika, potrebno je da postoje interni postupci za provjeru carinskih transakcija koje vrše neposredni i posredni zastupnici.		
	Dozvole za uvoz, odnosno izvoz u svezi sa mjerama trgovinske politike	Nepodesna uporaba robe.	<p>Da li podnositelj zahtjeva trguje sa robom za koju je potrebna odgovarajuća dozvola u svezi mjera trgovinske politike i kontrole u vanjskotrgovinskom prometu.</p> <p>Ukoliko je to slučaj, potrebno je da postoje ustanovljeni standardni postupci i procedure za dodjelu takvih dozvola koje se odnose na uvoz, odnosno izvoz robe. Takvi postupci mogu, između ostalog, da sadrže sljedeće mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - registraciju dozvola na temelju standardnih postupaka, - redovite kontrole dozvola u pogledu njenog važenja i registracije, - registraciju dozvola obavlja posebna osoba ili grupa osoba koje vrše kontrolu dozvola, - standardi za izvještavanje o nepravilnostima u svezi sa dozvolama, - postupci za kontrolu korištenja robe na koju se dozvola odnosi. 		
3.06.	Postupci u svezi mogućnosti sigurnosnog kopiranja, obnove podataka i nestanka podataka, te mogućnosti arhiviranja				
3.06.1.	Uvjeti za vođenje evidencije/arhiviranje (<i>Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001: 2001, poglavlje 7.4)</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Nemogućnost da se revizija odmah provede zbog načina na koji je organiziran računovodstveni sustav podnositelja zahtjeva. • Namjerno uništenje 	Dati opis postupaka u pogledu rezervne preslike, obnove podataka i opcije za vraćanje matičnom serveru, imajući u vidu, tamo gdje je to primjenjivo, sljedeća pitanja: <ul style="list-style-type: none"> - Koliko dugo podatci ostaju raspoloživi online, u svojoj originalnoj formi? - Koliko dugo se podacima može pristupiti online i koliko dugo ostaju raspoloživi radi arhiviranja ili statističkih izvješća? 		

		ili gubitak bitnih informacija.	<ul style="list-style-type: none"> - Koliko dugo se podatci čuvaju u evidenciji offline? - Na kakvom medijumu su podatci sačuvani? - U kom (softverskom) formatu su podatci sačuvani? Da li se podatci komprimuju, i u kojoj fazi? - Kakva su jamstva u odnosu na dugoročnu raspoloživost podataka (tehnička kvaliteta medijuma za čuvanje podataka, raspoloživost hardvera i programskog koda, opis podataka i programskog koda)? 		
3.07.	Sigurnost podataka, zaštita kompjuterskih sustava				
3.07.1.	Standardi za dodjelu certifikata za osiguranje računarskog okruženja <i>(Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 17799:2005 ISO 27001:2005)</i>	Neovlašteni pristup, odnosno upad u računarski sustav gospodarskog subjekta.	Da li se bilo koji postojeći standardi za certifikate primjenjuju na računarske sustave?		
3.07.2.	Postupci unutarnje kontrole <i>(Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO/PAS 28001:2006, odjeljak A 3.3 ISO 27001:2005)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Neovlašteni pristup, odnosno upad u računarske sustave gospodarskog subjekta. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija. 	<p>a) Koje su mjere zaštite računarskih sustava gospodarskog subjekta uspostavljene (npr. mrežna barijera, periodična promjena lozinke) protiv neovlaštenog upada?</p> <p>b) Da li je napravljen bilo kakav test upada? Ako nije, podnositelj zahtjeva treba da uradi takve testove koji će pokazati razinu sigurnosti njegovog sustava.</p> <p>Takvi postupci mogu, između ostalog, da sadrže sljedeće mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ažurirana, dokumentirana politika o zaštiti računarskog sustava podnositelja zahtjeva; registrirani pristup ovlaštenim osobama; redovite izmjene lozinke; sustavi za praćenje, itd. - Ažurirani sigurnosni plan sa opisom mjera uspostavljenih radi zaštite računarskog sustava 		

			od neovlaštenog pristupa, kao i namjernog uništavanja ili gubitka podataka.		
3.07.3.	Računarsko okruženje (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO/PAS 28001:2006, odjeljak A 3.3 ISO 27001:2005)	<ul style="list-style-type: none"> • Neovlašteni pristup, odnosno upad u računarske sustave gospodarskog subjekta. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija 	<p>a) Koja poslovna politika/postupci postoje za izdavanje ovlaštenja za pristup i razine pristupa računarskim sustavima? Pristup osjetljivim informacijama trebao bi se ograničiti na zaposlene ovlaštene za unošenje izmjena i dodavanje podataka.</p> <p>b) Ko je odgovoran za zaštitu i rad sa računarskim sustavom podnositelja zahtjeva? Odgovornost ne treba ograničiti samo na jednu osobu, već na više osoba koje su u mogućnosti da međusobno prate rad.</p>		
3.07.4.	Plan mjera kod nepredvidljivih slučajeva (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO/PAS 28001:2006, poglavje A 3.3 ISO 27001:2005)	<ul style="list-style-type: none"> • Neovlašteni pristup, odnosno upad u računarske sustave gospodarskog subjekta. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija 	Podnositelj mora imati pripremljen akcijski plan za postupanje u slučaju izvanrednih situacija.		
3.07.5.	Standardni postupci u slučaju kvara računara (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 27001:2005)	<ul style="list-style-type: none"> • Neovlašteni pristup, odnosno upad u računarske sustave gospodarskog subjekta. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija. 	Podnositelj zahtjeva trebao bi posjedovati standardne postupke za rezervne preslike kada računarski sustavi ne funkcioniraju. Također je potrebno da postoje postupci za unos informacija u sustav, kada se njegov rad ponovo uspostavi.		
3.08.	Sigurnost podataka - zaštita dokumentacije				
3.08.1.	Postupci unutarnje kontrole	<ul style="list-style-type: none"> • Zloupotreba informatičkog sustava 	a) Koje su mjere zaštite dokumentacije gospodarskog subjekta uspostavljene protiv neovlaštenog upada?		

	<i>(Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO/PAS 28001:2006, odjeljak A 4.2 ISO 17799:2005 ISO 27001:2005)</i>	<p>gospodarskog subjekta, da bi se ugrozio lanac nabave.</p> <ul style="list-style-type: none"> Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija. 	<p>b) Da li je napravljen ijedan test upada sa pozitivnim rezultatima? Ako nije, podnositelj zahtjeva treba da uradi takve testove koji će pokazati razinu sigurnosti njegovog sustava.</p> <p>Takvi postupci mogu, između ostalog, da sadrže sljedeće mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ažurirana, dokumentirana politika o zaštiti dokumentacije: metode za registraciju (evidentiranje) dokumentacije, ovlaštenja za pristup, rezervne preslike dokumentacije, itd. Ažurirani sigurnosni plan sa opisom mjera uspostavljenih radi zaštite dokumentacije od neovlaštenog pristupa, kao i namjernog uništavanja ili gubitka podataka. Postupci za arhiviranje i čuvanje dokumentacije. 		
3.08.2.	Plan intervencije kod nepredvidljivih slučajeva	<ul style="list-style-type: none"> Zlouporaba informatičkog sustava gospodarskog subjekta, da bi se ugrozio lanac nabave. Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija. 	Ustanoviti da li je tijekom posljednje godine bilo izvanrednih događaja i kakve su mjere poduzete u tim situacijama, za podizanje razine sigurnosti informacija/dokumentacije.		
3.08.3.	Razine ovlaštenja po kategorijama zaposlenih <i>(Pozivanje na međunarodno priznate standarde:ISO/PAS 28001:2006, odjeljak A 3.3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Zlouporaba informatičkog sustava gospodarskog subjekta, da bi se ugrozio lanac nabave. Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija. 	<p>Koje kategorije zaposlenih imaju pristup pojedinostima u svezi sa robom i protokom informacija?</p> <p>Koje kategorije zaposlenih su ovlaštene da unose izmjene takvih pojedinosti?</p>		
3.08.4.	Bezbjednosni i	<ul style="list-style-type: none"> Zlouporaba 	Koje uvjete sigurnosti ste postavili svojim		

	sigurnosni zahtjevi kojih se moraju pridržavati ostale osobe	informatičkog sustava gospodarskog subjekta, da bi se ugrozio lanac nabave. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija.	partnerima i drugim osobama u procesu trgovine i u ostalim ugovorima na temelju kojih se raspolaže osjetljivim informacijama koje vi dostavljate?		
3.08.5.	Jamstvo za pravilan tijek postupka	Neusklađeno postupanje.	Da li su dana sva jamstva za pravilan tijek postupka? Da li je osigurana učinkovita kontrola poštivanja uvoznih i izvoznih zabrana i ograničenja, te ostalih propisa za puštanje u slobodan promet?		
IV.	FINANCIJSKA SOLVENTNOST				
4.01.	Nesolventnost	Nepoštivanje propisa	Provjerite i izvršite analizu kretanja bilance i financijskih kretanja podnositelja zahtjeva, da biste ispitali sposobnost podnositelja zahtjeva da izmiri zakonska dugovanja, posebno prema Upravi za neizravno oporezivanje. Da li je podnositelj zahtjeva bio likvidan posljednje tri godine, izmiruje li redovito dospjele neizravne poreze? U većini slučajeva, banke sa kojima podnositelj zahtjeva posluje, mogu dati izvješće o njegovoj financijskoj likvidnosti.		