

КОНТРОЛНА ЛИСТА - ПРОВЈЕРА ПРИЈЕ ИЗДАВАЊА ОДОБРЕЊА ЗА ЛОКАЛНО УВОЗНО ЦАРИЊЕЊЕ		
Име и презиме службеника		
Датум извршене контроле		
Назив подносиоца захтјева		
Адреса		
Идентификациони број		

ПРОВЈЕРА У ФАЗИ ПРЕДКОНТРОЛЕ ПОДНИЈЕТОГ ЗАХТЈЕВА (суштинска провјера)						
	Показатељ	Опис ризика	Питања на која треба обратити пажњу			
I.	<b>ПОДАЦИ О ПРИВРЕДНОМ СУБЈЕКТУ</b> (извор: Оквирне смјернице Свјетске царинске организације за овлашћеног привредног субјекта -АЕО и олакшице у међународној трговини)					
1.01.	Статистички подаци о царинским питањима/трансакцијама			<b>ОДГОВОРИ/НАЛАЗИ ПОДНОСИОЦА ЗАХТЈЕВА</b>	<b>НАЛАЗ ЦАРИНСКОГ ОРГАНА</b>	
1.01.1.	Тарифно сврставање	Погрешно сврставање робе.  Примјена погрешне стопе дажбина.	На који начин и ко врши сврставање робе (тарифа робе, категорија акцизе, друге дажбине)? Да ли постоји посебна датотека (или издвојен документ) у којој се сваки број робе везује за одговарајућу тарифну ознаку робе? Ако је тако, како и ко води такву датотеку? Да ли ова датотека садржи и тренутно важећу стопу? Ако садржи, ко је одговоран о том податку (ревидирање, усаглашавање са Царинском тарифом БиХ)? Какав је редовни поступак сврставања робе/нових производа? Навести и предочити преглед (или списак) свих одговарајућих шифара робе у вези са тарифном ознаком и стопама (увозне			

			<p>дажбине, ПДВ, акцизе, остало).</p> <p>Навести и предочити списак докумената или других аката који служе као помоћ код сврставања робе код подносиоца захтјева (приручници, коментари, интерни документи, презентације, обуке, друго).</p> <p>Ко је одговорна особа за сврставање робе?</p>		
<b>1.01.2.</b>	Преференцијално поријекло/извор робе	<p>Погрешна примјена преференцијалног поријекла или погрешне тарифне ознаке.</p> <p>Избјегавање ограничења примјеном погрешне ознаке поријекла.</p>	<p>Да ли постоје преференцијалне мјере за робу која је предмет трговања подносиоца захтјева?</p> <p>Предочити преглед поријекла робе пријављене за увоз.</p> <p>Предочити преглед робе/производа (бројева) за које тражите примјену преференцијалне царинске стопе.</p> <p>Који је редован поступак (описати) за провјеру тачности државе поријекла робе из увоза и државе отпреме робе (директни транспорт)?</p> <p>Да ли ваши уговори о набавкама робе укључују одредбе о преференцијалном третману робе?</p> <p>Да ли су докази о поријеклу ваших добављача робе били накнадно провјеравани, који су резултати и шта сте у вези са тим предузели са добављачем?</p> <p>Који су редовни поступци за издавање доказа о поријеклу приликом извоза?</p>		
<b>1.01.3.</b>	Износ царине/ ПДВ-а	Погрешна царинска вриједност.	<p>Који је редовни поступак и метода за утврђивање царинске вриједности и висине пореске основице?</p> <p>Који су редовни поступци за пријављивање превозних трошкова и трошкова осигурања?</p> <p>У случају пресуде суда о царинској вриједности навести и приложити копију исте.</p> <p>Провјерити сљедеће елементе у вези са царинском вриједношћу:</p> <p>- Коришћена међународна трговинска</p>		

			<p>правила Incoterms.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Однос купца и продавца у смислу Закона о царинској политици БиХ и његовог provedбеног прописа и утицај који такав однос може имати на цијену увезене робе.</li> <li>- Ограничење располагања робом од стране купца.</li> <li>- Уколико продаја или цијена подлијежу одређеним условима или зависе од накнаде чија вриједност се не може утврдити у односу на робу чија се вриједност утврђује.</li> <li>- Ауторски хонорари и накнаде за лиценцу у вези са увезеном робом коју непосредно или посредно плаћа купац, као услов продаје.</li> <li>- Мјере под којима се дио прихода од било које накнадне препродаје, располагања или коришћења непосредно или посредно плаћа продавцу.</li> <li>- Трошкови које има купац (али који нису укључени у цијену) у вези са провизијом или посредовањем (осим провизије при куповини) или у вези са контејнерима и амбалажом.</li> <li>- Роба и, или услуге које купац добија бесплатно или по сниженој цијени у вези са производњом увезене робе и њеном продајом за извоз.</li> <li>- Остали трошкови повезани са допремом увезене робе, који су укључени у цијену за плаћање.</li> <li>- На који је начин лице које сачињава декларацију упознато са могућим трошковима који нису директно повезани са пошилићком?</li> </ul>		
<b>1.01.4.</b>	Одговарајући обим пословања		Надлежни царински орган, с обзиром на обим пословања подносиоца захтјева, могу лако и брзо вршити контролу и надзор, а потребне контроле и остале административне мјере надзора нису у несразмјери, односно		

			одговарају економској оправданости поднијетог захтјева за поједностављењем. Навести обим пословања у погледу: броја увозних/извозних трансакција, учесталости трансакција, обим робе (вриједност и количина), обим набавки који се очекује у наредне двије године, нови уговори, повећање капацитета производње, износ годишњег промета у посљедње двије године, процјена резултата производње у наредне двије године, трошак царинења који би се уштедио кроз примјену траженог поједностављења.		
1.01.5.	Попис робе за локално увозно царинење		Провјеравање робе пријављене у оквиру поједностављеног пријављивања. Подносилац захтјева наводи најмање тарифни број (четири цифре) са описом робе и напомене да ли та роба подлијеже и којој мјери (дозволе, квоте, инспекцијске контроле, друго). Подносилац захтјева мора имати на располагању одговарајуће потврде, сагласности или дозволе, или навести предвиђени начин њиховог прибављања.		
<b>II.</b>	<b>ЕВИДЕНЦИЈА О ИСПУЊАВАЊУ ЦАРИНСКИХ ЗАХТЈЕВА</b>				
<b>2.01.</b>	<b>Информација о поштивању прописа и обавјештајни подаци</b>				
2.01.1.	Царинске трансакције	Неправилности/ грешке у комбинацији са великим обимом пословања могу проузроковати велики финансијски или нефинансијски ризик.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Укупан број царинских пријава у протекле двије године по врсти пријава.</li> <li>• Било које значајније промјене које се очекују у наредним годинама.</li> <li>• Укључени царински органи.</li> <li>• Преглед укључених царинских заступника - шпедитера (називи, адреса и број).</li> </ul>		
2.01.2.	Провјера усклађености са прописима	Непрописно поступање.	Када је била посљедња царинска контрола о усаглашености са прописима и да ли је резултат те контроле био позитиван?		

			Ако није, које мјере је подносилац захтјева предузео да спријечи непоштивање прописа, односно отклони утврђене неправилности?		
<b>2.01.3.</b>	(Претходни) захтјеви за добијање одобрења	Непрописно поступање.	Навести да ли је у протекле три године било укидања царинских одобрења на име подносиоца захтјева. Ако је било укидања, навести да ли је то на захтјев подносиоца захтјева или на захтјев царинског органа, због којих неправилности и шта је подносилац захтјева у том случају предузео. Навести да ли је од стране царинског органа било одбијања захтјева за добијање царинског одобрења (и којег), те уколико је то случај, навести образложење царинског органа.		
<b>2.01.4.</b>	Усклађеност са царинским прописима	Неодговарајући систем обавјештавања о кршењу царинских прописа.	Да ли је подносилац захтјева успоставио поступке о откривању неправилности и за које, те поступке обавјештавања царинских органа о истима? Које мјере подносилац захтјева у том случају предузима? Описати редован поступак достављања информација Управи за индиректно опорезивање када се сумња на кривична и прекршајна дјела (ко, када, на који начин, друго).		
<b>2.01.5.</b>	Обавјештавање царинског органа	Неодговарајући систем обавјештавања.	Навести и предочити наредбе или друга акта подносиоца захтјева да су запослени упознати о томе да је потребно обавијестити царинске органе када се утврде потешкоће код примјене царинских прописа (недостаје неки документ који је потребан за царински поступак, или да не може и из којих разлога испунити услов у вези неке мјере везане за робу коју увози/извози и друго). Одговарајући контакти за обавјештавање царинских органа морају бити обезбијеђени.		

2.01.6.	Обученост одговорних лица	Неодговарајуће поступање.	Да ли лица одговорна за спровођење поједностављених поступака код подносиоца захтјева (лице одговорно за поједностављење) познају царинске и друге прописе примјенљиве на те поступке и робу која ће бити предмет истих, да ли познају спровођење поједностављених поступака?		
2.02.	<b>Налази о неправилностима</b>				
2.02.1.	Неправилности	Непоштивање прописа.	<p>а) Навести све евентуалне фискалне и нефискалне неправилности у вези са царинским прописима и поступцима, као и другим одговарајућим обавезама из других прописа примјенљивих на увоз, извоз и провоз робе.</p> <p>б) Да ли је подносилац захтјева био предмет истраге у оквиру борбе против превара/кријумчарења?</p> <p>ц) Да ли се подносилац захтјева бави дјелатношћу која подразумијева промет високоризичне робе као што је нпр. оружје, роба двоструке намјене, акцизна роба, опасна роба.</p>		
<b>III.</b>	<b>РАЧУНОВОДСТВЕНИ И ЛОГИСТИЧКИ СИСТЕМ ПОДНОСИОЦА ЗАХТЈЕВА</b>				
3.01.	<b>Ревизијски траг</b>				
3.01.1.	Ниво приступа за надлежне органе ( <i>Позивање на међународно признате стандарде: ИСО 9001:2001, поглавље 6.3</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Немогућност да се ревизија одмах спроведе због начина на који је организован рачуноводствени систем подносиоца захтјева.</li> <li>• Недостатак контроле над</li> </ul>	<p>а) Царински органи ће имати приступ евиденцији подносиоца захтјева ради обављања надзора и контроле (да се може утврдити почетак, фазе и крај производње и праћење кретања робе и докумената).</p> <p>б) Да ли је на располагању ревизијски извјештај са изворним подацима за фискалне, односно царинске сврхе?</p>		

		сигурношћу система и његовом приступу.			
<b>3.02.</b>	<b>Рачуноводствени систем</b>				
<b>3.02.1.</b>	Компјутерски подржано пословање <i>(Позивање на међународно признате стандарде: ИСО 9001:*2001, поглавље 6.3)</i>	Компликован систем управљања отвара могућности за прикривање противправних трансакција.  Пропуст да се направи веза између протока робе и протока новца.	Организација компјутерски подржаног пословања подносиоца захтјева. Потребно је увести сљедеће елементе: - Степен компјутеризације на основу сљедећих параметара: централни рачунар/мини/ПЦ мрежа или самостални рачунар. - Расположиву хардверску платформу и оперативни систем који преко ње ради. - Одвајање функција (на развој, тестирање и рад) у оквиру рачунарског сектора (функција). - Раздвајање функција између корисничке и функције за компјутеризацију. - Раздвајање функција међу корисницима у систему. - Како се контролишу различити дијелови система? - Које апликације се користе и на другим мјестима? - Којој софтверској кући је повјерен овај посао?		
<b>3.02.2.</b>	Јединствени рачуноводствени систем	Неправилно, односно непотпуно евидентирање трансакција у рачуноводственом систему. Изостанак подјеле дужности међу функцијама <sup>1</sup> .  Изостанак усаглашености	Да ли су финансијско рачуноводство и рачуноводство логистике дио јединственог (једног интегрисаног) рачуноводственог система?  <b>Финансијско управљање</b> Дати оквиран опис финансијског система. Унесите сљедеће елементе у свој опис или одговор на сљедећа питања: а) Наведите које софтверске пакете користи ваша компанија. б) Да ли је то пакет израђен на основу		

		<p>између вођења евиденције залиха и вођења рачуноводствене евиденције.</p> <p>Подјелу дужности би требало размотрити у тијесној вези са величином подносиоца захтјева. Нпр. микро предузеће које обавља послове превоза уз мали број дневних послова: паковање, руковање, утовар/истовар робе, може такву дужност додијелити возачу камиона. Пријем робе, њен унос у систем за управљање и плаћање/пријем фактура, требао би, међутим, додијелити неком другом лицу.</p>	<p>наруџбе или је стандардни пакет?</p> <p>ц) Ко је произвођач/добављач тог пакета?</p> <p>д) Да ли су уведене било какве измјене стандардног пакета? Ако је тако, о каквим се измјенама ради и из ког разлога су оне уведене?</p> <p>е) Гдје и ко води финансијско пословање?</p> <p>ф) Унесите списак рачуноводствених књига које се воде.</p> <p>г) Ко провјерава да ли се књижења из помоћне књиговодствене евиденције поклапају са књижењима у главној књизи?</p> <p>х) Да ли се у систему користе периодични контролни рачуни? Ко је одговоран за координацију ових периодичних контролних рачуна? Ако се користе, навести списак рачуна из главне књиге са наводима о томе гдје је извршена регистрација (евидентирање).</p> <p>и) Да ли су обавезе на име увозних дажбина и других индиректних пореза, књижене у главној књизи примјеном интерног рачуноводства? Ако је тако, дати преглед конта из главне књиге, уз објашњења гдје се таква евиденција налази.</p> <p>ј) Да ли је могуће разликовати добављаче бх. робе од добављача робе која није бх. роба.</p> <p><b>Управљање логистиком</b></p> <p>а) Који софтверски пакет користи подносилац захтјева?</p> <p>б) Да ли се ради о пакету из компаније, или о стандардном пакету?</p> <p>ц) Ко је произвођач/добављач овог пакета?</p> <p>д) Да ли су уведене било какве измјене стандардног пакета? Ако је тако, о каквим се измјенама ради и из ког разлога су оне уведене?</p> <p>е) Гдје и ко води логистичко пословање?</p> <p>ф) Да ли је раздвојено вођење канцеларијског од складишног вођења</p>		
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



			<p>залиха?</p> <p>г) Да ли водите пословање по партијама/серијама?</p> <p>х) Да ли је вођење залиха аутоматски повезано са финансијским управљањем? Ако није, какав интерфејс постоји између управљања залихама и финансијског управљања?</p> <p>и) Како се роба која није бх. роба или роба која подлијеже царинској контроли може у оквиру логистичког система разликовати од бх. робе?</p>		
<b>3.03.</b>	<b>Систем унутрашње контроле/надзора</b>				
<b>3.03.1.</b>	<p>Поступци унутрашње контроле (Позивање на међународно признате стандарде: ИСО 9001:2001, поглавље 7.4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Неправилно и, или непотпуно евидентирање трансакција у рачуноводственом систему.</li> <li>• Коришћење погрешних или застарјелих података као што су бројеви артикала/производа и тарифне ознаке.</li> </ul>	<p>а) Да ли је менаџмент компаније (подносиоца захтјева) издао смјернице којих се морају придржавати запослени на пословима набавке, складиштења, производње и продаје, као и превоза и отпреме робе и шпедиција? Уколико је тако, да ли су те смјернице у писменом облику?</p> <p>б) Предочити преглед дефинисаних смјерница.</p> <p>ц) Да ли компанија примјењује стандарде за рачуноводствене системе?</p> <p>д) Да ли се смјернице редовно ажурирају и ревидирају?</p> <p><b>Интерна процјена</b></p> <p>а) у основним цртама описати интерне поступке процјене постојања и функционисања организације управљања и унутрашњих контрола у погледу протока робе. Ако су у протекле три финансијске године забиљежени налази у оквиру ове процјене, предочити преглед ових налаза и мјера које су предузете да би се ситуација поправила.</p>		

			<p><b>Стални подаци</b></p> <p>а) Описати поступке за измјену сталних података (матичне датотеке) који су значајни за царину (на примјер, стална датотека повјериоца, бројеви производа, тарифне ознаке и статистички бројеви).</p> <p>б) Ко, односно који сектор(и) је(су) за то надлежан/надлежни?</p> <p>ц) На који начин се корекције архивирају?</p> <p>д) Како се стални подаци чувају у дигиталној форми?</p> <p>е) Да ли се води евиденција о сталним подацима?</p>		
<b>3.03.2.</b>	<p>Поступци унутрашње контроле који се примјењују код производње (Позивање на међународно признате стандарде: ИСО 9001:2001, поглавље 5.5, 6.3, 7.5, 8.2., 8.5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Неадекватна контрола пословања код подносиоца захтјева.</li> <li>• Недостатак или лоши поступци унутрашње контроле пружају могућности за преваре, неодобрене поступке или незаконите радње.</li> </ul>	<p>а) Да ли је функција производње одвојена од функције набавке, а функција продаје од администрације?</p> <p>б) Ко, односно који сектор врши поновни обрачун и на основу којих података?</p> <p>ц) Да ли постоји обрачун за сваки период, или сваки производни процес?</p> <p>д) Опишите поступак исправке одступања у односу на претходни и поновљени обрачун. Ко то обавља?</p> <p>е) Ко уноси податке, и какве податке уноси у набавке и финансијско управљање у погледу залиха које су коришћене у процесу производње? На основу чега се то спроводи?</p> <p>ф) На који начин се резултати производње третирају у финансијском управљању?</p> <p>г) Која књижења се врше у дневнику, на основу производног процеса?</p>		
<b>3.04.</b>	<b>Робни ток</b>				
<b>3.04.1.</b>	<p>Општа питања (Позивање на међународно признате</p>	<p>Недостатак контроле над кретањем залиха пружа могућност да</p>	<p>а) Да ли се интерно кретање (премјештање) робе евидентира и да ли је успостављена веза између различитих корака у овим</p>		

	<i>стандарде: ИСО 9001:2001, поглавље 6.3)</i>	се у залихе убаци опасна роба, односно роба која се користи у тероризму, као и да се изнесе из складишта без одговарајуће евиденције.	интерним кретањима робе? Ако је тако, колико често и ко то обавља? б) Да ли се то исказује количином или/и у новцу? ц) Ко врши анализу кретања ове робе и колико често? д) Ко одобрава интервенције на утврђеним одступањима? е) Који стандарди се у том смислу примјењују?		
<b>3.04.2.</b>	<i>Улазни токови робе (Позивање на међународно признате стандарде: ИСО 9001:2001, поглавље 6.3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Непостојање усаглашености између робе која је наручена, робе која је примљена и књижења у рачуноводственој евиденцији.</li> <li>• Недостатак контроле над кретањем залиха пружа могућност да се у залихе убаци опасна роба, односно роба која се користи у тероризму, као и да се роба изнесе из складишта без одговарајуће евиденције.</li> </ul>	а) Поступци набавке и пријема за увезену робу. б) Како (на основу ког документа), када и ко је књижио увезену робу у систем за управљање залихама? ц) У ком моменту је унос укњижен у књигу залиха? д) Рачуноводствени системи увезани у погледу набавке, пријема и плаћања робе. е) Опис поступка за робу која се враћа. ф) Опис поступка за одступања приликом пријема робе. г) Опис поступка за погрешне уносе у евиденцију вођења залиха. х) Детаљи о поступцима пописа (праћење залиха).		
<b>3.04.3.</b>	<i>Складиштење (Позивање на међународно признате стандарде: ИСО 9001:2001, поглавље 6.3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Недостатак контроле над кретањем залиха.</li> <li>• Недостатак контроле над кретањем (премјештањем) залиха пружа могућност да се у</li> </ul>	а) Да ли је подносилац захтјева успоставио одговарајуће поступке контроле робе на залихама? Ови поступци се, између осталог, могу састојати у сљедећем: <ul style="list-style-type: none"> <li>- јасној додјели мјеста за складиштење робе,</li> <li>- постојање поступка за попис робе,</li> <li>- поступак у случајевима када се за</li> </ul>		

		залихе убаци опасна роба, односно роба која се користи у тероризму, као и да се роба изнесе из складишта без одговарајуће евиденције.	смјештај робе одабере привремена локација, - мјере за спречавање ломова, пропадања или уништења робе.		
<b>3.04.4.</b>	Производња (Позивање на међународно признате стандарде: ИСО 9001:2001, поглавље 6.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Непостојање контроле над залихама које се користе у процесу производње, а воде се у рачуноводственој евиденцији.</li> <li>• Недостатак контроле над кретањем залиха пружа могућност да се у залихе убаци опасна роба, односно роба која се користи у тероризму, као и да се роба изузме из залиха без одговарајуће евиденције.</li> </ul>	<p>Утврдити да ли је подносилац захтјева установио одговарајуће поступке за контролу процеса производње.</p> <p>а) Описати поступке за потраживање сировина и испоруку из складишта.  б) Описати поступак за евидентирање употребе сировина у процесу производње.  ц) Описати поступак регистрације (праћења) готових, израђених производа.  д) Описати поступак у вези са губицима у процесу производње.  е) Описати поступак у погледу пуштања готових производа у складиште.</p> <p>Ови поступци могу, између осталог, обухватати следеће мјере:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Одјељење које је надлежно за додјелу робе за производњу.</li> <li>- Лица надлежна за додјелу робе за производњу то евидентирају у администрацији.</li> <li>- Примјена стандардних метода израде у производњи.</li> <li>- Одговарајућа документација у вези са методама израде.</li> <li>- Крајњи производи треба да прођу провјеру квалитета.</li> <li>- Резултати провјере се евидентирају.</li> </ul>		
<b>3.04.5.</b>	Излазни токови робе.	• Недостатак	Утврдити да ли подносилац захтјева има		

	Испорука из складишта, отпрема и превоз робе <i>(Позивање на међународно признате стандарде: ИСО 9001:2001, поглавље 6.3, 7.1)</i>	контроле над кретањем (премјештањем) залиха пружа могућност да се у залихе убаци опасна роба, односно роба која се користи у тероризму, као и да се роба изнесе из складишта без одговарајуће евиденције. • Неусаглашеност између евиденције залиха и књижења у рачуноводственој евиденцији. • Изостанак одговарајућег отвореног система за пружање информација царинским органима.	успостављене поступке за контролу пуштања робе из складишта и превоза робе.  Такви поступци, поред осталог, могу обухватати и сљедеће мјере: - продајно Одјељење обавјештава складиште, на основу стандардне процедуре, о налогу за продају, односно пуштању робе, - именују се лица овлашћена да одлуче да ли је роба спремна за продају, односно пуштање, - пуштање робе се прописно евидентира, - стандардни поступак обавјештавања између држаоца складишта и службе/одјељења подносиоца захтјева, надлежне за царинска питања, да би се омогућила интерна синхронизација испоруке робе и почетак извозног поступка, - посљедња провјера прије пуштања робе, да би се налог за пуштање упоредио са утовареном робом, - стандардни оперативни поступци за враћену робу - преглед, пребројавање и евидентирање.		
<b>3.05.</b>	<b>Царински поступци</b>				
<b>3.05.1.</b>	Општа питања <i>(Позивање на међународно признате стандарде: ИСО 9001: 2001, поглавље 6.2.2)</i>	Непедесна примјена стандардних поступака.	Дати детаљан опис стандардних поступака за вођење царинских пријава. У случају произвођача, извозника, држаоца складишта и увозника, потребно је да постоје интерни поступци за провјеру царинских трансакција које врше непосредни и посредни заступници.		
	Дозволе за увоз, односно извоз у вези са	Непедесна употреба робе.	Да ли подносилац захтјева тргује са робом за коју је потребна одговарајућа дозвола у вези		

	мјерама трговинске политике		<p>мјера трговинске политике и контроле у спољнотрговинском промету.</p> <p>Уколико је то случај, потребно је да постоје установљени стандардни поступци и процедуре за додјелу таквих дозвола које се односе на увоз, односно извоз робе. Такви поступци могу, између осталог, да садрже сљедеће мјере:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрацију дозвола на основу стандардних поступака,</li> <li>- редовне контроле дозвола у погледу њеног важења и регистрације,</li> <li>- регистрацију дозвола обавља посебно лице или група лица која врши контролу дозвола,</li> <li>- стандарди за извјештавање о неправилностима у вези са дозволама,</li> <li>- поступци за контролу коришћења робе на коју се дозвола односи.</li> </ul>		
<b>3.06.</b>	<b>Поступци у вези могућности безбједносног копирања, обнове података и нестанка података, те могућности архивирања</b>				
<b>3.06.1.</b>	<p>Услови за вођење евиденције/архивирање (<i>Позивање на међународно признате стандарде: ИСО 9001: 2001, поглавље 7.4</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Немогућност да се ревизија одмах спроведе због начина на који је организован рачуноводствени систем подносиоца захтјева.</li> <li>• Намјерно уништење или губитак битних информација.</li> </ul>	<p>Дати опис поступака у погледу резервне копије, обнове података и опције за враћање матичном серверу, имајући у виду, тамо гдје је то примјењиво, сљедећа питања:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Колико дуго подаци остају расположиви online, у својој оригиналној форми?</li> <li>- Колико дуго се подацима може приступити online и колико дуго остају расположиви ради архивирања или статистичких извјештаја?</li> <li>- Колико дуго се подаци чувају у евиденцији offline?</li> <li>- На каквом медијуму су подаци сачувани?</li> <li>- У ком (софтверском) формату су подаци сачувани? Да ли се подаци компримују, и у којој фази?</li> <li>- Какве су гаранције у односу на дугорочну</li> </ul>		

			расположивост података (технички квалитет медијума за чување података, расположивост хардвера и програмског кода, опис података и програмског кода)?		
<b>3.07.</b>	<b>Сигурност података, заштита компјутерских система</b>				
<b>3.07.1.</b>	Стандарди за додјелу сертификата за обезбјеђење рачунарског окружења <i>(Позивање на међународно признате стандарде: ИСО 17799:2005 ИСО 27001:2005)</i>	Неовлашћени приступ, односно упад у рачунарски систем привредног субјекта.	Да ли се било који постојећи стандарди за сертификате примјењују на рачунарске системе?		
<b>3.07.2.</b>	Поступци унутрашње контроле  <i>(Позивање на међународно признате стандарде: ИСО/ПАС 28001:2006, одјељак А 3.3 ИСО 27001:2005)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Неовлашћени приступ, односно упад у рачунарске системе привредног субјекта.</li> <li>• Намјерно уништавање или губитак значајних информација.</li> </ul>	<p>а) Које су мјере заштите рачунарских система привредног субјекта успостављене (нпр. мрежна баријера, периодична промјена лозинке) против неовлашћеног упада?</p> <p>б) Да ли је направљен било какав тест упада? Ако није, подносилац захтјева треба да уради такве тестове који ће показати ниво сигурности његовог система.</p> <p>Такви поступци могу, између осталог, да садрже сљедеће мјере:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ажурирана, документована политика о заштити рачунарског система подносиоца захтјева; регистровани приступ овлашћеним лицима; редовне измјене лозинки; системи за праћење, итд.</li> <li>- Ажурирани сигурносни план са описом мјера успостављених ради заштите рачунарског система од неовлашћеног приступа, као и намјерног уништавања или губитка података.</li> </ul>		
<b>3.07.3.</b>	Рачунарско окружење <i>(Позивање на</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Неовлаштени приступ, односно</li> </ul>	а) Која пословна политика/поступци постоје за издавање овлашћења за приступ и		

	<i>међународно признате стандарде: ИСО/ПАС 28001:2006, одјељак А 3.3 ИСО 27001:2005)</i>	<p>упад у рачунарске системе привредног субјекта.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Намјерно уништавање или губитак значајних информација</li> </ul>	<p>нивои приступа рачунарским системима? Приступ осјетљивим информацијама требао би се ограничити на запослене овлашћене за уношење измјена и додавање података.</p> <p>б) Ко је одговоран за заштиту и рад са рачунарским системом подносиоца захтјева? Одговорност не треба ограничити само на једно лице, већ на више лица која су у могућности да међусобно прате рад.</p>		
<b>3.07.4.</b>	План мјера код непредвидљивих случајева <i>(Позивање на међународно признате стандарде: ИСО/ПАС 28001:2006, поглавље А 3.3 ИСО 27001:2005)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Неовлашћени приступ, односно упад у рачунарске системе привредног субјекта.</li> <li>• Намјерно уништавање или губитак значајних информација</li> </ul>	Подносилац мора имати припремљен акциони план за поступање у случају ванредних ситуација.		
<b>3.07.5.</b>	Стандардни поступци у случају квара рачунара <i>(Позивање на међународно признате стандарде: ИСО 27001:2005)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Неовлашћени приступ, односно упад у рачунарске системе привредног субјекта.</li> <li>• Намјерно уништавање или губитак значајних информација.</li> </ul>	Подносилац захтјева требао би посједовати стандардне поступке за резервне копије када рачунарски системи не функционишу. Такође је потребно да постоје поступци за унос информација у систем, када се његов рад поново успостави.		
<b>3.08.</b>	<b>Сигурност података - заштита документације</b>				
<b>3.08.1.</b>	Поступци унутрашње контроле  <i>(Позивање на међународно признате</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Злоупотреба информационог система привредног субјекта, да би се</li> </ul>	<p>а) Које су мјере заштите документације привредног субјекта успостављене против неовлашћеног упада?</p> <p>б) Да ли је направљен иједан тест упада са позитивним резултатима? Ако није,</p>		



	<p>стандарде: ИСО/ПАС 28001:2006, одјељак А 4.2 ИСО 17799:2005 ИСО 27001:2005)</p>	<p>угрозио ланац набаве.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Намјерно уништавање или губитак значајних информација.</li> </ul>	<p>подносилац захтјева треба да уради такве тестове који ће показати ниво сигурности његовог система.</p> <p>Такви поступци могу, између осталог, да садрже сљедеће мјере:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ажурирана, документована политика о заштити документације: методе за регистрацију (евидентирање) документације, овлашћења за приступ, резервне копије документације, итд.</li> <li>- Ажурирани сигурносни план са описом мјера успостављених ради заштите документације од неовлашћеног приступа, као и намјерног уништавања или губитка података.</li> <li>- Поступци за архивирање и чување документације.</li> </ul>		
<b>3.08.2.</b>	<p>План интервенције код непредвидљивих случајева</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Злоупотреба информационог система привредног субјекта, да би се угрозио ланац набаве.</li> <li>• Намјерно уништавање или губитак значајних информација.</li> </ul>	<p>Установити да ли је током посљедње године било ванредних догађаја и какве су мјере предузете у тим ситуацијама, за подизање нивоа сигурности информација/документације.</p>		
<b>3.08.3.</b>	<p>Нивои овлашћења по категоријама запослених</p> <p>(Позивање на међународно признате стандарде: ИСО/ПАС 28001:2006, одјељак А 3.3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Злоупотреба информационог система привредног субјекта, да би се угрозио ланац набаве.</li> <li>• Намјерно уништавање или губитак значајних</li> </ul>	<p>Које категорије запослених имају приступ појединостима у вези са робом и протоком информација?</p> <p>Које категорије запослених су овлашћене да уносе измјене таквих појединости?</p>		

3.08.4.	Безбједносни и сигурносни захтјеви којих се морају придржавати остала лица	<p>информација.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Злоупотреба информационог система привредног субјекта, да би се угрозио ланац набаве.</li> <li>• Намјерно уништавање или губитак значајних информација.</li> </ul>	Које услове сигурности сте поставили својим партнерима и другим лицима у процесу трговине и у осталим уговорима на основу којих се располаже осјетљивим информацијама које ви достављате?		
3.08.5.	Гаранција за правилан ток поступка	Неусклађено поступање.	Да ли су дате све гаранције за правилан ток поступка? Да ли је осигурана ефикасна контрола поштивања увозних и извозних забрана и ограничења, те осталих прописа за пуштање у слободан промет?		
<b>IV.</b>	<b>ФИНАНСИЈСКА СОЛВЕНТНОСТ</b>				
4.01.	Несолвентност	Непоштивање прописа	<p>Провјерите и извршите анализу кретања биланса и финансијских кретања подносиоца захтјева, да бисте испитали способност подносиоца захтјева да измири законска дуговања, посебно према Управи за индиректно опорезивање. Да ли је подносилац захтјева био ликвидан посљедње три године, измирује ли редовно доспјеле индиректне порезе?</p> <p>У већини случајева, банке са којима подносилац захтјева послује, могу дати извјештај о његовој финансијској ликвидности.</p>		