

Temeljem članka 15. Zakona o Upravi za neizravno oporezivanje ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj 89/05), članka 57. stavak (2) Zakona o porezu na dodanu vrijednost ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj 9/05 i 35/05) i članka 41. stavak (6) Pravilnika o registraciji i upisu u Jedinствeni registar obveznika neizravnih poreza („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine”, broj 28/07), ravnatelj Uprave za neizravno oporezivanje donosi

UPUTU O REGISTRACIJI I UPISU U JEDINSTVENI REGISTAR OBVEZNIKA NEIZRAVNIH POREZA

ODJELJAK A OPĆE ODREDBE

Članak 1. (Predmet)

Ovom uputom propisuje se postupak provedbe Pravilnika o registraciji i upisu u Jedinствeni registar obveznika neizravnih poreza ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj: 28/07) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u pogledu načina postupanja po zahtjevu za registraciju/upis, po zahtjevu za prestanak registracije, način formiranja i dodjele identifikacijskog broja obveznika neizravnih poreza (u daljnjem tekstu: identifikacijski broj), izdavanju i dostavljanju uvjerenja o registraciji/upisu u Jedinствeni registar obveznika neizravnih poreza (u daljnjem tekstu: Registar), kao i postupku usuglašavanja sustava ASYCUDA s Registrom, postupanju s računima, postupcima s ekonomskim učinkom podnositelja carinskih prijave, te postupku spajanja baza podataka iz registra obveznika za obavljanje vanjskotrgovinskog poslovanja (u daljnjem tekstu: carinskih obveznika), registra obveznika za obavljanje djelatnosti međunarodnog otpremništva (u daljnjem tekstu: zastupnika u carinskom postupku), registra obveznika poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: obveznika PDV-a) i registra obveznika proizvođača trošarinskih proizvoda sa sjedištem u Bosni i Hercegovini.

Članak 2. (Objedinjavanje dosadašnjih registara u Registar)

- (1) Registar carinskih obveznika i registar zastupnika u carinskom postupku koje vodi Sektor za informatičke tehnologije (u daljnjem tekstu: Sektor za IT), te registar PDV obveznika i registar obveznika domaće trošarine koje vodi Sektor za poreze, objedinjuju se u Registar.
- (2) Za potrebe Registra koristi se informatički sustav Uprave (u daljnjem tekstu: ALICE) u koji su već upisani podatci o obveznicima PDV-a i domaće trošarine, a u isti se upisuju i podatci o registraciji carinskih obveznika i zastupnika u carinskom postupku, tako da se Registar vodi u ALICE.

ODJELJAK B POSTUPAK REGISTRACIJE I PRESTANKA REGISTRACIJE

Članak 3. (Primitak zahtjeva u regionalnom centru)

- (1) Zahtjev za registraciju i upis u Registar podnosi se nadležnom regionalnom centru, Odsjeku za poreze, Grupi za pružanje usluga poreznim obveznicima.
- (2) Zaprimiti zahtjev za registraciju i upis u Registar ovjerava prijemnim štambiljem Odsjek za pružanje usluga u regionalnom centru i upisuje datum primitka. Ovjera zahtjeva prijemnim štambiljom izuzetno se vrši i u organizacijskim jedinicama koje vrše unos podataka u Registar ukoliko se iste nalaze u dislociranom prostorima u odnosu na regionalni centar.
- (3) Po primitku zahtjeva u Grupi za pružanje usluga poreznim obveznicima formira se predmet i vrši upis zahtjeva u Upisnik prvostupanjskih predmeta upravnog postupka "04/1-UPJR/1", a koji se vodi u elektronskoj formi u Sektoru za poreze - Odsjeku za pružanje usluga poreznim obveznicima putem „Programa za protokol za Jedinствeni Registar“ (u daljnjem tekstu: Programa za protokol za JR).

- (4) Administrativni suradnik Grupe za pružanje usluga poreznim obveznicima nadležan za kancelarijsko poslovanje obvezno popunjava kolone od 2 do 5 u „04/1-UPJR/1“ i isti je odgovoran za točan unos podataka u Upisnik. Nakon popunjavanja navedenih kolona program za protokol automatski dodjeljuje broj predmeta u kolonu 1 (redni broj). Kolona 6 (klasifikaciona oznaka) se ne popunjava.

Članak 4.
(Postupanje po zahtjevu u regionalnom centru)

- (1) Ovlašteni službenik Grupe za pružanje usluga poreznim obveznicima vrši unos podataka iz obrasca „ZR“ u ALICE i isti je odgovoran za točan unos - prijepis podataka iz zahtjeva u ALICE.
- (2) U slučaju da podneseni zahtjev za registraciju sadrži formalne nedostatke zbog kojih se ne može postupiti po istom, odnosno da svi neophodni prilozi nisu podneseni uz zahtjev, službenik Grupe obavještava podnositelja da otkloni nedostatke, odnosno dostavi nedostajuću dokumentaciju u roku od 5 dana od dana primitka obavještenja.
- (3) U okviru postupka službenik iz stavka (1) ovoga članka prikuplja dokaze koji su od važnosti za donošenje rješenja, te prijedlog s komentarom o osnovanosti zahtjeva dostavlja elektronskim putem Sektoru za poreze - Odsjeku za pružanje usluga poreznim obveznicima.
- (4) Službenik iz stavka (1) i (2) ovoga članka označava obveznika PDV-a u ALICE kao izvoznika samo ukoliko je podnositelj zahtjeva dostavio ugovor iz kojeg se može utvrditi planirani izvoz (u slučaju nove registracije) ili dokaz o ostvarenom izvozu (u slučaju obvezne registracije).

Članak 5.
(Postupanje po zahtjevu u Središnjem uredu)

- (1) Nakon izvršene provjere ispunjenosti uvjeta ili po potrebi i kontrole na licu mjesta, koju vrši nadležna grupa za kontrolu u regionalnom centru, ukoliko su traženi uvjeti za registraciju ispunjeni, ovlašteni službenik Odsjeka za pružanje usluga poreznim obveznicima vrši upis podnositelja zahtjeva u Registar, koji se vodi u elektronskom obliku (IS Uprave) i dodjeljuje mu identifikacijski broj, koji je jedinstven za svakog obveznika neizravnih poreza, te donosi rješenje o registraciji i upisu.

Članak 6.
(Utvrđivanje početka obveze PDV-a)

- (1) Osobama za koje je vjerojatno da će tijekom godine ostvariti oporezivi promet u iznosu većem od praga PDV-a, te se registriraju za PDV po osnovi procijenjenog prometa PDV obveza počinje teći prvog dana u idućem mjesecu u odnosu na mjesec u kojem su podnijeli zahtjev.
- (2) U slučaju kada jedna fizička osoba - poduzetnik, registrirani obveznik PDV-a, prestaje s obavljanjem jedne djelatnosti, a počinje s obavljanjem druge djelatnosti po rješenju nadležnog organa, toj osobi prestanak registracije se može odobriti i prije završene kontrole nadležne organizacijske jedinice Sektora za poreze.
- (3) Početak registracije osobe iz stavka (2) po osnovi obavljanja druge djelatnosti se utvrđuje idućeg dana u odnosu na dan prestanka i osoba se upisuje u Registar pod istim brojem pod kojim je i bila registrirana, bez obzira na priloženu uvjerenje - potvrdu nadležne porezne uprave s drugim brojem, čime se osigurava kontinuitet u ostvarivanju eventualnog prava na porezni kredit i obveza po osnovi PDV-a.

Članak 7.
(Izdavanje i dostavljanje uvjerenja)

- (1) Nakon izvršenog postupka registracije, upisa u Registar i dodjele identifikacijskog broja, te donošenja rješenja o registraciji i upisu, izdaje se uvjerenje iz članka 24. Pravilnika.
- (2) Uvjerenje se izrađuje u jednom primjerku, koji se dostavlja registriranom obvezniku neizravnih poreza putem RC-a, a preslika istog se arhivira u spis u regionalnom centru.
- (3) Uvjerenje se dostavlja obvezniku neizravnih poreza na način propisan Zakonom o postupku neizravnog oporezivanja („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj: 89/05).

- (4) Ukoliko obveznik neizravnih poreza zaprimi pošiljku s oštećenom kovertom i uvjerenjem, dužan je odmah o tome obavijestiti nadležni regionalni centar, te dostaviti oštećeno uvjerenje, radi izdavanja novog izvornog uvjerenja.

Članak 8.
(Vođenje programa za protokol u Središnjem uredu)

- (1) Nakon provedenog postupka, administrativni suradnik Odsjeka za pružanje usluga poreznim obveznicima, nadležan za kancelarijsko poslovanje, popunjava kolone od 7 do 18 u Upisniku putem „Programa za protokol za JR“.

Članak 9.
(Čuvanje i arhiviranje predmeta)

- (1) Po izvršenoj registraciji i upisu u Registar, arhiviranje i čuvanje kompletnog predmeta vrši se u nadležnom regionalnom centru.
- (2) Nakon svake promjene podataka u Registru, priložena dokumentacija koja je bila osnova promjene, ulaže se u odgovarajući predmet, odnosno u predmet gdje je odložen prvotni zahtjev za registraciju.

Članak 10.
(Izmjene podataka u registru)

- (1) Registrirani obveznici neizravnih poreza sve izmjene podataka od značaja za registraciju i upis u Registar dostavljaju nadležnoj Grupi za pružanje usluga poreznim obveznicima, koja iste upisuje u Registar.
- (2) U slučaju promjene podataka koji se vode u Registru, a koji se nalaze na uvjerenju (promjena naziva, sjedišta, adrese i sl.) obveznik je dužan vratiti ranije izdano uvjerenje, koje se arhivira u nadležnom regionalnom centru.
- (3) Nadležni regionalni centar sačinjava izvješće s detaljnim obrazloženjem o svim promjenama iz stavka (2) ovoga članka i isti šalje u Odsjek za pružanje usluga poreznim obveznicima, koji na temelju tog izvješća izdaje nova uvjerenja.

Članak 11.
(Registracija po službenoj dužnosti)

- (1) Na temelju zahtjeva Odsjeka za pružanje usluga poreznim obveznicima nadležna Grupa za pružanje usluga poreznim obveznicima poduzima određene radnje u postupku registracije po službenoj dužnosti (pozivanje i saslušanje stranke, uvid u isprave, prikupljanje ostalih dokaza u upravnom postupku, i dr.), sukladno članku 17. stavak (1) točka k) Zakona o postupku neizravnog oporezivanja i odredbama Zakona o upravnom postupku.
- (2) Službenik grupe iz stavka (1) ovoga članka na temelju prikupljene dokumentacije u postupku (zapisnik nadležne grupe za kontrolu i drugih organizacijskih jedinica UNO, dokumentacija nadležne porezne uprave, APIF-a, AFIP-a, izjava stranke i dr.) vrši unos neophodnih podataka u ALICE.
- (3) U okviru postupka, službenik iz stavka (2) ovoga članka prijedlog s komentarom (koji obvezno sadrži i podatak o razdoblju u kojem je ostvaren promet iznad Zakonom propisanog praga za registraciju) dostavlja elektronskim putem Sektoru za poreze - Odsjeku za pružanje usluga poreznim obveznicima, koji donosi rješenje o registraciji po službenoj dužnosti.
- (4) Ukoliko se u postupku utvrdi da nema osnove za registraciju osobe iz stavka (1) ovoga članka, službenik Grupe elektronski prosljeđuje Odsjeku prijedlog za obustavljanje postupka uz obrazloženje. Odsjek obustavlja postupak registracije po službenoj dužnosti sukladno članku 56. Zakona o postupku neizravnog oporezivanja i članku 122. Zakona o upravnom postupku.
- (5) Grupa za pružanje usluga poreznim obveznicima dužna je dostaviti sve dokaze i prikupljenu dokumentaciju Odsjeku za pružanje usluga poreznim obveznicima.

Članak 12.
(Vođenje postupka prestanka registracije)

- (1) Postupak prestanka registracije po zahtjevu stranke i po službenoj dužnosti vodi Odsjek za pružanje usluga poreznim obveznicima.
- (2) Zahtjev za prestanak registracije podnosi se nadležnom regionalnom centru i nakon kompletiranja dokumentacije prosljeđuje se Odsjeku za pružanje usluga poreznim obveznicima na nadležno rješavanje.
- (3) Odsjek za pružanje usluga poreznim obveznicima može od Grupe za pružanje usluga poreznim obveznicima u regionalnom centru tražiti provedbu određenih upravnih radnji.
- (4) Po okončanju postupka, primjerak rješenja se dostavlja i nadležnoj grupi za pružanje usluga poreznim obveznicima.

ODJELJAK C PRISTUP PODATCIMA IZ REGISTRA

Članak 13.
(Ovlaštenja pristupa Registru)

- (1) Podatci iz Registra dostupni su svim organizacijskim jedinicama Uprave sukladno ovlaštenjima pristupa, koja regulira ovlaštena osoba Uprave.
- (2) Zahtjev za odobravanje određene razine pristupa Registru službenicima koji vrše unos i izmjene podataka (I i II razina pristupa), podnosi šef Odsjeka za poreze u regionalnom centru uz suglasnost Sektora za poreze i isti se prosljeđuje nadležnoj organizacijskoj jedinici (Sektor za IT).
- (3) Zahtjev za odobravanje pristupa Registru službenicima koji vrše registraciju i upis u Registar (III razina pristupa), podnosi šef Odsjeka za pružanje usluga poreznim obveznicima uz suglasnost Sektora za poreze i isti se prosljeđuje nadležnoj organizacijskoj jedinici (Sektor za IT).

Članak 14.
(Obavještavanje drugih organizacijskih jedinica)

- (1) Podatci o upisu novih obveznika za obavljanje vanjskotrgovinskog poslovanja i međunarodnog otpremništva kao i sve izmjene istih se elektronskim putem automatski šalju dnevno Sektoru za IT koji je obavezan dnevno ažurirati bazu obveznika i u sustavu ASYCUDA.
- (2) Za osiguravanje automatskog slanja podataka iz stavka (1) ovoga članka nadležan je i odgovoran Sektor za IT.

Članak 15.
(Povjerljivost i ustupanje podataka iz Registra)

- (1) Podatci iz Registra posebno su povjerljivi, a ustupanje podataka iz Registra trećim osobama se vrši sukladno odredbama članka 52. Zakona o postupku neizravnog oporezivanja („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj: 89/05).

Članak 16.
(Izmjene podataka na bazi u Registru)

- (1) Izmjene podataka u Registru koje zahtijevaju promjene na bazi (promjena identifikacijskog broja i sl.) vrši isključivo povjerenstvo koje imenuje ravnatelj UNO.
- (2) Povjerenstvo obvezno čine uposleni Sektora za poreze - Odsjeka za pružanje usluga poreznim obveznicima i Sektora za informatičke tehnologije.
- (3) Za svaku izmjenu na bazi povjerenstvo sačinjava zapisnik, koji se dostavlja Kabinetu ravnatelja, Sektoru za poreze - Odsjeku za pružanje usluga poreznim obveznicima i Sektoru za informatičke tehnologije.

ODJELJAK D PRIJELAZNE ODREDBE

Članak 17. (Obvezne radnje u postupku objedinjavanja dosadašnjih registara)

- (1) Obvezne radnje, za objedinjavanje dosadašnjih registara u Registar obveznika neizravnih poreza, su sljedeće:
 - a) napraviti aplikaciju koja će izvršiti import podataka u IS Uprave iz registra carinskih obveznika i zastupnika u carinskom postupku;
 - b) ukoliko u IS Uprave postoji upisan obveznik PDV i/ili domaće trošarine, tada izvršiti ažuriranje istog, na način da se istom doda osnova upisa (carinski obveznik i/ili zastupnik u carinskom postupku), a u polju „slobodan tekst“ upisati broj i datum pod kojim je registriran u dosadašnjoj bazi carinskih obveznika, odnosno zastupnika u carinskom postupku;
 - c) ukoliko osoba nije upisana u IS Uprave kao PDV obveznik i/ili obveznik domaće trošarine, a ista se nalazi u bazi carinskih obveznika, odnosno zastupnika u carinskom postupku, istog treba dodati (upisati u program registracije) u IS Uprave, te mu dodijeliti identifikacijski broj obveznika neizravnih poreza;
- (2) Import podataka iz prethodnog stavka izvršit će Sektor za informatičke tehnologije.

Članak 18. (Postupanje s zahtjevima za upis u registar carinskih obveznika i zastupnika u carinskom postupku koji su preuzeti od Sektora za informatičke tehnologije)

- (1) U postupku rješavanja zahtjeva za registraciju carinskih obveznika i zastupnika u carinskom postupku, a koje je Sektor za poreze preuzeo od Sektora za informatičke tehnologije, ako su isti već registrirani kao PDV obveznici, postupa se na način da:
 - a) uz zahtjev za registraciju carinskih obveznika neophodno je osigurati samo prilog iz sudskog rješenja koji se odnosi na obavljanje djelatnosti vanjskotrgovinskog poslovanja i karton deponovanih potpisa ovjeren od poslovne banke kod koje je transakcijski račun otvoren;
 - b) uz zahtjev za registraciju zastupnika u carinskom postupku neophodno je, pored navedenog u tački a), osigurati i certifikate/licence propisane u članku 13. Pravilnika o registraciji i upisu u Jedinstveni registar obveznika neizravnih poreza.

Članak 19. (Priprema podataka za sustav ASYCUDA)

- (1) U IS uprave potrebno je izraditi aplikaciju koja će uraditi export podataka iz Registra koji se odnose samo na obveznike neizravnih poreza registriranih za obavljanje vanjskotrgovinskog poslovanja (u daljnjem tekstu: carinski obveznici) u format kompatibilan s tabelom carinskih obveznika ASYCUDA sustava, a koja je vezana za polja 2 i 8 carinske prijave (JCI).

Članak 20. (Priprema podataka za sustav ASYCUDA zastupnika u carinskom postupku)

- (1) U IS uprave potrebno je izraditi aplikaciju koja će izvršiti export podataka iz Registra koji se odnose samo na obveznike neizravnih poreza koji su registrirani za obavljanje djelatnosti međunarodnog otpremništva (u daljnjem tekstu: zastupnici u carinskom postupku) u format kompatibilan s tabelom zastupnika u ASYCUDA sustavu, a koja je vezana za polje 14. carinske prijave (JCI).

Članak 21.
(Prijenos podataka iz Registra)

- (1) Kreirati file koji će sadržavati sve carinske obveznike iz Registra, kojima je dodijeljen identifikacijski broj, a koji sadrži 12 (dvanaest) znamenki.
- (2) Kreirati file koji će sadržavati samo zastupnike u carinskom postupku iz Registra kojima je dodijeljen identifikacijski broj, a koji sadrži 12 (dvanaest) znamenki.
- (3) U ASYCUDA modulu MODGTW kreirati „agenta“ koji će obveznike neizravnih poreza iz Registra dodati u postojeću bazu carinskih obveznika bez brisanja postojećih, zbog historizacije na svakoj carinskoj lokaciji.
- (4) U ASYCUDA modulu MODGTW kreirati „agenta“ koji će zastupnike u carinskom postupku iz Registra dodati u postojeću bazu zastupnika u carinskom postupku bez brisanja postojećih, zbog historizacije na svakoj carinskoj lokaciji.
- (5) Kreirane „agente“ s uputom za import na serverima carinskih ispostava i napomenom da se sačuva izvorna baza na lokaciji, proslijediti u regionalne centre koordinatorima za IT putem ftp servera Uprave, odnosno komunikacijskim linijama ukoliko veličina file to dozvoljava.

Članak 22.
(Ručni unos podataka i mjesto unosa)

- (1) Ručni unos podataka u bazu sustava ASYCUDA carinskih obveznika i zastupnika u carinskom postupku kojima je dodijeljen identifikacijski broj koji sadrži 12 (dvanaest) znamenki može se vršiti nakon završenih radnji iz članka 14. do 21. ove upute.
- (2) Ručni unos podataka u sustav ASYCUDA se vrši isključivo u Središnjem uredu Uprave (Odsjek za internu podršku Sektora IT) na master serveru, a upisane podatke putem komunikacijskih kanala Uprave prenijeti na sve carinske lokacije.

Članak 23.
(Zajedničke šifre za osobe koje nisu upisane u Registar)

- (1) Osoba koja, sukladno važećim propisima, ne mora biti registrirana i upisana u Registar, a može sudjelovati u carinskom postupku, u sustavu ASYCUDA koristit će jednu od sljedećih propisanih zajedničkih šifara:
 - 01000000019 - za domaće fizičke osobe - građane
 - 10000000093 - za fizičke osobe – poduzetnike registrirane za obavljanje određene djelatnosti,
 - 01000000027 - za strane pravne i fizičke osobe,
 - 10000000069 - za veleposlanstva stranih zemalja, međunarodne organizacije i misije koje sukladno međunarodnim konvencijama i ugovorima imaju pravo uvoza/ izvoza i osobe s konzularnim i diplomatskim statusom,
 - 10000000034 - ostale osobe.

Članak 24.
(Postupanje vezano za račune, postupke s ekonomskim učinkom i podnositelje carinskih prijava)

- (1) Usuglašavanje sustava ASYCUDA s Registrom, vezano za kreditne i depozitne račune u informatičkom sustavu, postupke s ekonomskim učinkom i podnositelje carinskih prijava izvršit će Grupa za informatičke tehnologije u regionalnim centrima, službenici u carinskim ispostavama i službenici Odsjeka za pružanje usluga pri regionalnim centrima koji rade na poslovima u svezi računa i praćenja naplate neizravnih poreza obračunatih po carinskoj prijavi.
- (2) Grupa za informatičke tehnologije će formirati nove grupe profila za sve podnositelje carinskih prijava u carinskom postupku koji će podnositi prijave s identifikacijskim brojem od 12 (dvanaest) znamenki.
- (3) Nakon formiranja grupa profila iz stavka 2. ovoga članka, formirat će se i nova korisnička imena za novu grupu profila. U sustavu za svakog podnositelja iz stavka (2) ovoga članka ostaviti po jedno korisničko ime s brojem od 13 (trinaest) znamenki, radi mogućnosti pregledanja carinskih prijava (JCI) iz prethodnih godina, a ostala korisnička imena brisati.

- (4) Sektor za informatičke tehnologije će obavijestiti podnositelje carinskih prijava o izmjenama u pogledu njihovih korisničkih imena kojima se prijavljuju na server za rad u informatičkom sustavu ASYCUDA, sukladno stavku (2) i (3) ovoga članka.

Članak 25.
(Kreditni računi u sustavu ASYCUDA)

- (1) U sustavu ASYCUDA vezano za kreditni račun izvršiti sljedeće obvezne radnje:
- a) za kreditne račune (bankarska jamstva) kojima rok važenja nije istekao, a vlasnik jamstva je upisan u Registar i dodijeljen mu identifikacijski broj obveznika neizravnih poreza od 12 (dvanaest) znamenki, izlistat će se i odštampati stanje jamstva u cilju praćenja zaduženog iznosa po bankarskom jamstvu;
 - b) modificirati jamstvo s rokom od 10 dana od dana poduzimanja radnji iz stavka 1. a) ovoga članka (radi se o modificiranju roka važenja kreditnog računa koji je povezan sa 13-znamenkastim brojem obveznika);
 - c) u sustavu ASYCUDA na „Opcijama“ izbrisati radni datum, a zatim s popisa jamstava brisati istu, pomoću opcije «Zatvaranje», s datumom sljedećeg dana od dana navedenog u stavku 1. točka b. ovoga članka i
 - d) otvoriti novo jamstvo s raspoloživim iznosom, odnosno nezaduženim iznosom jamstva (radi se o otvaranju novog kreditnog računa koji je povezan s 12-znamenkastim brojem obveznika gdje se unose podaci o ranije prihvaćenom bankarskom jamstvu, broj jamstva i broj pod kojim je prihvaćena u regionalnom centru, rok važenja jamstva i sl.).
- (2) Prilikom razduženja carinske prijave (JCI) podnesene prije poduzetih radnji iz stavka (1) ovoga članka, razduženi iznos položiti na novo jamstvo kroz opciju «Modifikacija», sve do potpunog prijenosa stanja na jamstvo (razduženjem svih carinskih prijava, za koje je jamstvo bilo zaduženo, jamstvo će biti vraćeno na puni iznos na koji glasi).
- (3) Jamstvo mora biti u statusu «Neaktivan» (radi se o kreditnom računu koji je povezan s 13-znamenkastim brojem obveznika) s tim da će imati status «Aktivan» za plaćanja po carinskoj prijavi (JCI) iz prethodnog razdoblja na kojima je zaduženo ovo jamstvo.

Članak 26.
(Depozitni računi u sustavu ASYCUDA)

- (1) U sustavu ASYCUDA vezano za depozitni račun izvršiti sljedeće obvezne radnje:
- a) izlistati i odštampati stanje depozitnog računa za vlasnika na dan kada je isti upisan u Registar i dodijeljen mu identifikacijski broj obveznika neizravnih poreza od 12 (dvanaest) znamenki da bi se utvrdio preostali raspoloživi iznos,
 - b) modificirati račun s rokom važenja idućeg dana od dana kada je modificiranje izvršeno,
 - c) na „Opcijama“ izbrisati radni datum, a zatim sa popisa jamstava brisati istu pomoću opcije «Zatvaranje»
 - d) otvoriti i aktivirati novi depozitni račun
 - e) izvršiti punjenje računa s preostalim raspoloživim iznosom.

Članak 27.
(Čuvanje i arhiviranje ispisa stanja računa)

- (1) Odštampane listinge stanja kreditnih računa iz računovodstvenog modula informatičkog sustava ASYCUDA (MODACC) sa potpisima osoba, koje su ih obrađivale, i potpisom šefa nadležne organizacijske jedinice, ovjeriti i čuvati u arhivi Odsjeka za pružanje usluga u regionalnim centrima zaduženih za taj dio posla.

Članak 28.
(Postupanje kod carinskog skladištenja)

- (1) Postupak u sustavu koji je vezan za carinsko skladište je:

- a) u modulu MODCHQ u carinsko skladište, kada je držatelj carinskog skladišta upisan u Registar i dodijeljen mu identifikacijski broj obveznika neizravnih poreza od 12 (dvanaest) znamenki, unijeti novi identifikacijski broj obveznika neizravnih poreza držatelja carinskog skladišta.
- b) po završetku aktivnosti iz stavka 1 ovoga članka u modulu MODCHQ iz carinskog skladišta izbrisati identifikacijski broj koji se sastojao od 13 (trinaest) znamenki.

Članak 29.

(Postupanje kod privremenog uvoza/izvoza)

- (1) U postupku privremenog uvoza i privremenog izvoza kada je osoba upisana u Registar i dodijeljen joj identifikacijski broj od 12 (dvanaest) znamenki, potrebno je uraditi sljedeće:
 - a) Sve carinske prijave (JCI) s započetim a nerazduženim postupcima lokalno pohraniti, a zatim ih "otkazati",
 - b) Otvoriti lokalno pohranjene carinske prijave (JCI) i izvršiti izmjene:
 - u polju 8 – upisati novi identifikacijski broj uvoznika, ukoliko se carinska prijava (JCI) odnosi na privremeni uvoz ;
 - u polju 2 - upisati novi identifikacijski broj izvoznika, ukoliko se carinska prijava (JCI) odnosi na privremeni izvoz,
 - u polju 14 upisati novi identifikacijski broj podnosioca carinske prijave.
- (2) Nakon radnji iz stavka (1) ovoga članka izvršiti lokalnu provjeru i provjeru na serveru, te ponovno registrirati carinsku prijavu (JCI) koja ima status "administrativne prijave". Nakon registriranja na serveru, carinski službenik će iste obraditi, uz daljnje postupanje prema stavku (4) ovoga članka.
- (3) Carinska prijava u postupku privremenog uvoza i privremenog izvoza koja je djelomično razdužena modificira se prema stvarno razduženoj količini i vrijednosti, a za nerazduženi dio podnosi se nova carinska prijava na način opisan u stavku (2) ovoga članka, koja ima status "administrativne prijave".
- (4) Carinska prijava iz stavka (2) i (3) ovoga članka je "administrativna prijava" putem koje se, zbog tehničkih zahtjeva informatičkog sustava usljed prelaska na 12-znamenkasti identifikacijski broj obveznika, samo omogućava podnošenje carinske prijave kojom će se razdužiti carinska prijava po kojoj je ranije započet postupak privremenog uvoza/izvoza (u daljnjem tekstu: prethodna prijava). "Administrativna prijava" ni u kom slučaju ne znači razduženje prethodne prijave, jer i dalje sva prava i obveze proističu iz prethodne prijave (rokovi razduženja, naplata carinskog duga, eventualni prekršajni postupak i dr.). U polju 40 (prethodni dokument) "administrativne prijave" treba unijeti podatke o prethodnoj carinskoj prijavi, a radi prepoznavanja, u polje 31 unijeti naznaku: "ADMINISTRATIVNA PRIJAVA". U inspekcijskom aktu "administrativne prijave" unijeti zabilješku da se radi o prelasku na jedinstveni registar sa 12 znamenki, kao i broj i datum (iz polja A) prethodne prijave. "Administrativna prijava" je sastavni dio prethodne prijave, a ista se štampa u dva primjerka od kojih jedan primjerak se odlaže uz prethodnu prijavu.
- (5) Postupanje navedeno u stavku (3) ovoga članka nije postupanje u smislu članka 75. Zakona o carinskoj politici Bosne i Hercegovine ("Sl. glasnik BiH", br. 57/07 i 51/06), nego je takvo postupanje neophodno zbog statističkih podataka.
- (6) Kod postupka unutarne i vanjske obrade potrebno je izvršiti ažuriranja programa obrade u modulu MODCHQ, gdje se raniji identifikacijski broj nositelja odobrenja od 13 (trinaest) znamenki zamjenjuju sa dodijeljenim identifikacijskim brojem od 12 (dvanaest) znamenki.

Članak 30.

(Izvršitelji za provedbu odredaba iz članka 17. do 29. ove upute)

- (1) Za provedbu odredbi članka 17., 19., 20., 21., 22. i 24. ove upute, u djelokrugu rada, zadužuje se Sektor za informatičke tehnologije.
- (2) Za provedbu odredbi članka 28. i 29. ove upute, u djelokrugu rada, zadužuju se nadležne carinske ispostave.
- (3) Za provedbu odredbi članka 25., 26. i 27. ove upute, u djelokrugu rada, zadužuje se Odsjek za poslovne usluge pri regionalnim centrima.

Članak 31.
(Zavođenje preuzetih zahtjeva)

(1) Zaprimljeni zahtjevi za registraciju preuzeti u Sektor za poreze se uvode u Upisnik UPJR/1.

ODJELJAK E ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.
**(Izdavanje uvjerenja po službenoj dužnosti
nakon spajanja dosadašnjih registara)**

(1) Obvezniku koji u Registar bude upisan po službenoj dužnosti u smislu članka 41. Pravilnika Uprava izdaje novo uvjerenje o registraciji /upisu u Registar. Uvjerenje se izrađuje u jednom primjerku, koji se dostavlja registriranom obvezniku neizravnih poreza, a preslika istog se arhivira u spis u nadležnom regionalnom centru.

Članak 33.
**(Čuvanje i održavanje baza podataka
dosadašnjih registara Uprave)**

(1) Prije početka rada na objedinjavanju dosadašnjih registara u Registar, izvršiti backup podataka iz istih i pohraniti ih na medije (hard disk, CD ili sl.). Čuvanje podataka vršiti sukladno propisima koji reguliraju navedenu oblast.

Članak 34.
(Prestanak primjene propisa)

(1) Danom stupanja na snagu ove upute stavlja se izvan snage Uputa o upisu u registar carinskih obveznika i registar zastupnika u carinskom postupku broj: 18-3837-38/05 od 01.06.2005. godine.

Članak 35.
(Stupanje na snagu)

(1) Ova uputa stupa na snagu idućeg dana od dana objave u "Službenom glasniku Bosne i Hercegovine".

Broj: 02 - 3299/07
Datum: 27.09.2007.godine

RAVNATELJ
Kemal Čaušević