

На основу члана 15. Закона о Управи за индиректно опорезивање ("Службени гласник Босне и Херцеговине", број 89/05), члана 57. став (2) Закона о порезу на додату вриједност ("Службени гласник Босне и Херцеговине", број 9/05 и 35/05) и члана 41. став (6) Правилника о регистрацији и упису у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза („Службени гласник Босне и Херцеговине”, број 28/07), директор Управе за индиректно опорезивање доноси

УПУТСТВО О РЕГИСТРАЦИЈИ И УПИСУ У ЈЕДИНСТВЕНИ РЕГИСТАР ОБВЕЗНИКА ИНДИРЕКТНИХ ПОРЕЗА

ОДЈЕЉАК А ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1. (Предмет)

Овим упутством прописује се поступак провођења Правилника о регистрацији и упису у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза ("Службени гласник Босне и Херцеговине", број:28/07) (у даљем тексту: Правилник) у погледу начина поступања по захтјеву за регистрацију/упис, по захтјеву за престанак регистрације, начин формирања и додјеле идентификационог броја обвезника индиректних пореза (у даљем тексту: идентификациони број), издавању и достављању увјерења о регистрацији/упису у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза (у даљем тексту: Регистар), као и поступку усаглашавања система ASYCUDA са Регистром, поступању са рачунима, поступцима са економским учинком подносиоца царинских пријава, те поступку спајања база података из регистра обвезника за обављање спољнотрговинског пословања (у даљем тексту: царинских обвезника), регистра обвезника за обављање дјелатности међународне шпедиције (у даљем тексту: заступника у царинском поступку), регистра обвезника пореза на додату вриједност (у даљем тексту: обвезника ПДВ-а) и регистра обвезника произвођача акцизних производа са сједиштем у Босни и Херцеговини.

Члан 2. (Обједињавање досадашњих регистра у Регистар)

- (1) Регистар царинских обвезника и регистар заступника у царинском поступку које води Сектор за информационе технологије (у даљем тексту: Сектор за ИТ), те регистар ПДВ обвезника и регистар обвезника домаће акцизе које води Сектор за порезе, обједињују се у Регистар.
- (2) За потребе Регистра користи се информациони систем Управе (у даљем тексту: ALICE) у који су већ уписани подаци о обвезницима ПДВ-а и домаће акцизе, а у исти се уписују и подаци о регистрацији царинских обвезника и заступника у царинском поступку, тако да се Регистар води у ALICE.

ОДЈЕЉАК Б ПОСТУПАК РЕГИСТРАЦИЈЕ И ПРЕСТАНКА РЕГИСТРАЦИЈЕ

Члан 3. (Пријем захтјева у регионалном центру)

- (1) Захтјев за регистрацију и упис у Регистар подноси се надлежном регионалном центру, Одсјеку за порезе, Групи за пружање услуга пореским обвезницима.
- (2) Запримљени захтјев за регистрацију и упис у Регистар овјерава пријемним штамбиљем Одсјек за пружање услуга у регионалном центру и уписује датум пријема. Овјера захтјева пријемним штамбиљом изузетно се врши и у организационим јединицама које врше унос података у Регистар уколико се исте налазе у дислоцираном просторима у односу на регионални центар.

- (3) По пријему захтјева у Групи за пружање услуга пореским обвезницима формира се предмет и врши упис захтјева у Уписник првостепених предмета управног поступка "04/1-УПЈР/1", а који се води у електронској форми у Сектору за порезе - Одсјеку за пружање услуга пореским обвезницима путем „Програма за протокол за Јединствени Регистар“ (у даљем тексту: Програма за протокол за ЈР).
- (4) Административни сарадник Групе за пружање услуга пореским обвезницима надлежан за канцеларијско пословање обавезно попуњава колоне од 2 до 5 у „04/1-УПЈР/1“ и исти је одговоран за тачан унос података у Уписник. Након попуњавања наведених колона програм за протокол аутоматски додјељује број предмета у колону 1 (редни број). Колона 6 (класификациона ознака) се не попуњава.

Члан 4.

(Поступање по захтјеву у регионалном центру)

- (1) Овлашћени службеник Групе за пружање услуга пореским обвезницима врши унос података из обрасца „ЗР“ у ALICE и исти је одговоран за тачан унос-препис података из захтјева у ALICE.
- (2) У случају да поднесени захтјев за регистрацију садржи формалне недостатке због којих се не може поступити по истом, односно да сви неопходни прилози нису поднесени уз захтјев, службеник Групе обавјештава подносиоца да отклони недостатке, односно достави недостајућу документацију у року од 5 дана од дана пријема обавјештења.
- (3) У оквиру поступка службеник из става (1) овог члана прикупља доказе који су од важности за доношење рјешења, те приједлог са коментаром о основаности захтјева доставља електронским путем Сектору за порезе - Одсјеку за пружање услуга пореским обвезницима.
- (4) Службеник из става (1) и (2) овог члана означава обвезника ПДВ-а у ALICE као извозника само уколико је подносилац захтјева доставио уговор из којег се може утврдити планирани извоз (у случају нове регистрације) или доказ о оствареном извозу (у случају обавезне регистрације).

Члан 5.

(Поступање по захтјеву у Главној канцеларији)

- (1) Након извршене провјере испуњености услова или по потреби и контроле на лицу мјеста, коју врши надлежна група за контролу у регионалном центру, уколико су тражени услови за регистрацију испуњени, овлашћени службеник Одсека за пружање услуга пореским обвезницима врши упис подносиоца захтјева у Регистар, који се води у електронском облику (ИС Управе) и додјељује му идентификациони број, који је јединствен за сваког обвезника индиректних пореза, те доноси рјешење о регистрацији и упису.

Члан 6.

(Утврђивање почетка обавезе ПДВ-а)

- (1) Лицима за која је вјероватно да ће у току године остварити опорезиви промет у износу већем од прага ПДВ-а, те се региструју за ПДВ по основу процијењеног промета ПДВ обавеза почиње тећи првог дана у наредном мјесецу у односу на мјесец у којем су поднијели захтјев.
- (2) У случају када једно физичко лице - предузетник, регистровани обвезник ПДВ-а, престаје са обављањем једне дјелатности, а почиње са обављањем друге дјелатности по рјешењу надлежног органа, том лицу престанак регистрације се може одобрити и прије завршене контроле надлежне организационе јединице Сектора за порезе.
- (3) Почетак регистрације лица из става (2) по основу обављања друге дјелатности се утврђује наредног дана у односу на дан престанка и лице се уписује у Регистар под истим бројем под којим је и био регистрован, без обзира на приложену увјерење - потврду надлежне пореске управе са другим бројем, чиме се обезбјеђује континуитет у остваривању евентуалног права на порески кредит и обавеза по основу ПДВ-а.

Члан 7.
(Издавање и достављање увјерења)

- (1) Након извршеног поступка регистрације, уписа у Регистар и додјеле идентификационог броја, те доношења рјешења о регистрацији и упису, издаје се увјерење из члана 24. Правилника.
- (2) Увјерење се израђује у једном примјерку, који се доставља регистрованом обвезнику индиректних пореза путем РЦ-а, а копија истог се архивира у спис у регионалном центру.
- (3) Увјерење се доставља обвезнику индиректних пореза на начин прописан Законом о поступку индиректног опорезивања („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број: 89/05).
- (4) Уколико обвезник индиректних пореза заприми пошиљку са оштећеном ковертом и увјерењем, дужан је да одмах о томе обавијести надлежни регионални центар, те достави оштећено увјерење, ради издавања новог оригиналног увјерења.

Члан 8.
(Вођење програма за протокол у Главној канцеларији)

- (1) Наконведеног поступка, административни сарадник Одсјека за пружање услуга пореским обвезницима, надлежан за канцеларијско пословање, попуњава колоне од 7 до 18 у Уписнику путем „Програма за протокол за ЈР“.

Члан 9.
(Чување и архивирање предмета)

- (1) По извршеној регистрацији и упису у Регистар, архивирање и чување комплетног предмета врши се у надлежном регионалном центру.
- (2) Након сваке промјене података у Регистру, приложена документација која је била основ промјене, улаже се у одговарајући предмет, односно у предмет гдје је одложен првобитни захтјев за регистрацију.

Члан 10.
(Измјене података у регистру)

- (1) Регистровани обвезници индиректних пореза све измјене података од значаја за регистрацију и упис у Регистар достављају надлежној Групи за пружање услуга пореским обвезницима, која исте уписује у Регистар.
- (2) У случају промјене података који се воде у Регистру, а који се налазе на увјерењу (промјена назива, сједишта, адресе и сл.) обвезник је дужан да врати раније издато увјерење, које се архивира у надлежном регионалном центру.
- (3) Надлежни регионални центар сачињава извјештај са детаљним образложењем о свим промјенама из става (2) овог члана и исти шаље у Одсјек за пружање услуга пореским обвезницима, који на основу тог извјештаја издаје нова увјерења.

Члан 11.
(Регистрација по службеној дужности)

- (1) На основу захтјева Одсјека за пружање услуга пореским обвезницима надлежна Група за пружање услуга пореским обвезницима предузима одређене радње у поступку регистрације по службеној дужности (позивање и саслушање странке, увид у исправе, прикупљање осталих доказа у управном поступку, и др.), у складу са чланом 17. став (1) тачка к) Закона о поступку индиректног опорезивања и одредбама Закона о управном поступку.
- (2) Службеник групе из става (1) овог члана на основу прикупљене документације у поступку (записник надлежне групе за контролу и других организационих јединица УИО, документација надлежне пореске управе, АПИФ-а, АФИП-а, изјава странке и др.) врши унос неопходних података у ALICE.
- (3) У оквиру поступка, службеник из става (2) овог члана приједлог са коментаром (који обавезно садржи и податак о периоду у којем је остварен промет изнад Законом прописаног

прага за регистрацију) доставља електронским путем Сектору за порезе-Одсјеку за пружање услуга пореским обвезницима, који доноси рјешење о регистрацији по службеној дужности.

- (4) Уколико се у поступку утврди да нема основа за регистрацију лица из става (1) овог члана, службеник Групе електронски прослијеђује Одсјеку приједлог за обустављање поступка уз образложење. Одсјек обуставља поступак регистрације по службеној дужности у складу са чланом 56. Закона о поступку индиректног опорезивања и чланом 122. Закона о управном поступку.
- (5) Група за пружање услуга пореским обвезницима дужна је доставити све доказе и прикупљену документацију Одсјеку за пружање услуга пореским обвезницима.

Члан 12.

(Вођење поступка престанка регистрације)

- (1) Поступак престанка регистрације по захтјеву странке и по службеној дужности води Одсјек за пружање услуга пореским обвезницима.
- (2) Захтјев за престанак регистрације подноси се надлежном регионалном центру и након комплетирања документације прослијеђује се Одсјеку за пружање услуга пореским обвезницима на надлежно рјешавање.
- (3) Одсјек за пружање услуга пореским обвезницима може од Групе за пружање услуга пореским обвезницима у регионалном центру тражити провођење одређених управних радњи.
- (4) По окончању поступка, примјерак рјешења се доставља и надлежној групи за пружање услуга пореским обвезницима.

ОДЈЕЉАК Ц ПРИСТУП ПОДАЦИМА ИЗ РЕГИСТРА

Члан 13.

(Овлашћења приступа Регистру)

- (1) Подаци из Регистра доступни су свим организационим јединицама Управе у складу са овлашћењима приступа, која регулише овлашћено лице Управе.
- (2) Захтјев за одобравање одређеног нивоа приступа Регистру службеницима који врше унос и измјене података (I и II ниво приступа), подноси шеф Одсјека за порезе у регионалном центру уз сагласност Сектора за порезе и исти се прослијеђује надлежној организационој јединици (Сектор за ИТ).
- (3) Захтјев за одобравање приступа Регистру службеницима који врше регистрацију и упис у Регистар (III ниво приступа), подноси шеф Одсјека за пружање услуга пореским обвезницима уз сагласност Сектора за порезе и исти се прослијеђује надлежној организационој јединици (Сектор за ИТ).

Члан 14.

(Обавјештавање других организационих јединица)

- (1) Подаци о упису нових обвезника за обављање спољнотрговинског пословања и међународне шпедиције као и све измјене истих се електронским путем аутоматски шаљу дневно Сектору за ИТ који је обавезан да дневно ажурира базу обвезника и у систему ASYCUDA.
- (2) За обезбјеђење аутоматског слања података из става (1) овог члана надлежан је и одговоран Сектор за ИТ.

Члан 15.

(Повјерљивост и уступање података из Регистра)

- (1) Подаци из Регистра посебно су повјерљиви, а уступање података из Регистра трећим лицима се врши у складу са одредбама члана 52. Закона о поступку индиректног опорезивања („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број: 89/05).

Члан 16.
(Измјене података на бази у Регистру)

- (1) Измјене података у Регистру које захтијевају промјене на бази (промјена идентификационог броја и сл.) врши искључиво комисија коју именује директор УИО.
- (2) Комисију обавезно чине запослени Сектора за порезе - Одсјека за пружање услуга пореским обвезницима и Сектора за информационе технологије.
- (3) За сваку измјену на бази комисија сачињава записник, који се доставља Кабинету директора, Сектору за порезе - Одсјеку за пружање услуга пореским обвезницима и Сектору за информационе технологије.

ОДЈЕЉАК Д ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.
(Обавезне радње у поступку обједињавања
досадашњих регистара)

- (1) Обавезне радње, за обједињавање досадашњих регистара у Регистар обвезника индиректних пореза, су слиједеће:
 - а) направити апликацију која ће извршити импорт података у ИС Управе из регистра царинских обвезника и заступника у царинском поступку;
 - б) уколико у ИС Управе постоји уписан обвезник ПДВ и/или домаће акцизе, тада извршити ажурирање истог, на начин да се истом дода основ уписа (царински обвезник и/или заступник у царинском поступку), а у пољу „слободан текст“ уписати број и датум под којим је регистрован у досадашњој бази царинских обвезника, односно заступника у царинском поступку;
 - ц) уколико лице није уписано у ИС Управе као ПДВ обвезник и/или обвезник домаће акцизе, а исти се налази у бази царинских обвезника, односно заступника у царинском поступку, истог треба додати (уписати у програм регистрације) у ИС Управе, те му додијелити идентификациони број обвезника индиректних пореза;
- (2) Импорт података из претходног става извршиће Сектор за информационе технологије.

Члан 18.
(Поступање са захтјевима за упис у регистар царинских
обвезника и заступника у царинском поступку који су преузети
од Сектора за информационе технологије)

- (1) У поступку рјешавања захтјева за регистрацију царинских обвезника и заступника у царинском поступку, а које је Сектор за порезе преузео од Сектора за информационе технологије, ако су исти већ регистровани као ПДВ обвезници, поступа се на начин да:
 - а) уз захтјев за регистрацију царинских обвезника неопходно је обезбиједити само прилог из судског рјешења који се односи на обављање дјелатности спољнотрговинског пословања и картон депонованих потписа овјерен од пословне банке код које је трансакцијски рачун отворен;
 - б) уз захтјев за регистрацију заступника у царинском поступку неопходно је, поред наведеног у тачки а), обезбиједити и сертификате/лиценце прописане у члану 13. Правилника о регистрацији и упису у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза.

Члан 19.
(Припрема података за систем ASYCUDA)

- (1) У ИС управе потребно је изградити апликацију која ће урадити експорт података из Регистра који се односе само на обвезнике индиректних пореза регистрованих за обављање спољнотрговинског пословања (у даљем тексту: царински обвезници) у формат компатибилан са

табелом царинских обвезника ASYCUDA система, а која је везана за поља 2 и 8 царинске пријаве (ЈЦИ).

Члан 20.
(Припрема података за систем ASYCUDA
заступника у царинском поступку)

(1) У ИС управе потребно је изградити апликацију која ће извршити експорт података из Регистра који се односе само на обвезнике индиректних пореза који су регистровани за обављање дјелатности међународне шпедиције (у даљем тексту: заступници у царинском поступку) у формат компатибилан са табелом заступника у ASYCUDA систему, а која је везана за поље 14. царинске пријаве (ЈЦИ).

Члан 21.
(Пренос података из Регистра)

- (1) Креирати фајл који ће садржавати све царинске обвезнике из Регистра, којима је додијељен идентификациони број, а који садржи 12 (дванаест) цифара.
- (2) Креирати фајл који ће садржавати само заступнике у царинском поступку из Регистра којима је додијељен идентификациони број, а који садржи 12 (дванаест) цифара.
- (3) У ASYCUDA модулу MODGTW креирати „агента“ који ће обвезнике индиректних пореза из Регистра додати у постојећу базу царинских обвезника без брисања постојећих, због историзације на свакој царинској локацији.
- (4) У ASYCUDA модулу MODGTW креирати „агента“ који ће заступнике у царинском поступку из Регистра додати у постојећу базу заступника у царинском поступку без брисања постојећих, због историзације на свакој царинској локацији.
- (5) Креиране „агенте“ са упутством за импорт на серверима царинских испостава и напоменом да се сачува оригинална база на локацији, прослиједити у регионалне центре координаторима за ИТ путем фтп сервера Управе, односно комуникацијским линијама уколико величина фајла то дозвољава.

Члан 22.
(Ручни унос података и мјесто уноса)

- (1) Ручни унос података у базу система ASYCUDA царинских обвезника и заступника у царинском поступку којима је додијељен идентификациони број који садржи 12 (дванаест) цифара може се вршити након завршених радњи из члана 14. до 21. овог упутства.
- (2) Ручни унос података у систем ASYCUDA се врши искључиво у Главној канцеларији Управе (Одсек за интерну подршку Сектора ИТ) на мастер серверу, а уписане податке путем комуникационих канала Управе пренијети на све царинске локације.

Члан 23.
(Заједничке шифре за лица која нису уписана у Регистар)

(1) Лице које, у складу са важећим прописима, не мора бити регистровано и уписано у Регистар, а може да учествује у царинском поступку, у систему ASYCUDA користиће једну од сљедећих прописаних заједничких шифара:

010000000019 - за домаћа физичка лица - грађане

100000000093 - за физичка лица – предузетнике регистроване за обављање одређене дјелатности,

010000000027 - за страна правна и физичка лица,

100000000069 - за амбасаде страних земаља, међународне организације и мисије које у складу са међународним конвенцијама и уговорима имају право увоза/извоза и лица са конзуларним и дипломатским статусом,

100000000034 - остала лица.

Члан 24.
(Поступање везано за рачуне, поступке са
економским учинком и подносиоце царинских пријава)

- (1) Усаглашавање система ASYCUDA са Регистром, везано за кредитне и депозитне рачуне у информационом систему, поступке са економским учинком и подносиоце царинских пријава извршиће Група за информационе технологије у регионалним центрима, службеници у царинским испоставама и службеници Одсјека за пружање услуга при регионалним центрима који раде на пословима у вези рачуна и праћења наплате индиректних пореза обрачунатих по царинској пријави.
- (2) Група за информационе технологије ће формирати нове групе профила за све подносиоце царинских пријава у царинском поступку који ће подносити пријаве са идентификационим бројем од 12 (дванаест) цифара.
- (3) Након формирања група профила из става 2. овог члана, формираће се и нова корисничка имена за нову групу профила. У систему за сваког подносиоца из става (2) овог члана оставити по једно корисничко име са бројем од 13 (тринаест) цифара, ради могућности прегледања царинских пријава (ЈЦИ) из претходних година, а остала корисничка имена брисати.
- (4) Сектор за информационе технологије ће обавијестити подносиоце царинских пријава о измјенама у погледу њихових корисничких имена којима се пријављују на сервер за рад у информационом систему ASYCUDA, у складу са ставом (2) и (3) овог члана.

Члан 25.
(Кредитни рачуни у систему ASYCUDA)

- (1) У систему ASYCUDA везано за кредитни рачун извршити слиједеће обавезне радње:
 - а) за кредитне рачуне (банкарске гаранције) којима рок важења није истекао, а власник гаранције је уписан у Регистар и додијељен му идентификациони број обвезника индиректних пореза од 12 (дванаест) цифара, излистаће се и одштампати стање гаранције у циљу праћења задуженог износа по банкарској гаранцији;
 - б) модификовати гаранцију са роком од 10 дана од дана предузимања радњи из става 1. а) овог члана (ради се о модификацији рока важења кредитног рачуна који је повезан са 13 - цифреним бројем обвезника) ;
 - ц) у систему ASYCUDA на „Опцијама“ избрисати радни датум, а затим са пописа гаранција брисати исту, помоћу опције «Затварање», са датумом слиједећег дана од дана наведеног у ставу 1. тачка б. овог члана и
 - д) отворити нову гаранцију са расположивим износом, односно незадуженим износом гаранције (ради се о отварању новог кредитног рачуна који је повезан са 12-цифреним бројем обвезника гдје се уносе подаци о раније прихваћеној банкарској гаранцији, број гаранције и број под којим је прихваћена у регионалном центру, рок важења гаранције и сл.).
- (2) Приликом раздужења царинске пријаве (ЈЦИ) поднесене прије предузетих радњи из става (1) овог члана, раздужени износ положити на нову гаранцију кроз опцију «Модификација», све до потпуног преноса стања на гаранцију (раздужењем свих царинских пријава, за које је гаранција била задужена, гаранција ће бити враћена на пуни износ на који гласи).
- (3) Гаранција мора бити у статусу «Неактиван» (ради се о кредитном рачуну који је повезан са 13-цифреним бројем обвезника) с тим да ће имати статус «Активан» за плаћања по царинској пријави (ЈЦИ) из претходног периода на којима је задужена ова гаранција.

Члан 26.
(Депозитни рачуни у систему ASYCUDA)

- (1) У систему ASYCUDA везано за депозитни рачун извршити слиједеће обавезне радње:
 - а) излистати и одштампати стање депозитног рачуна за власника на дан када је исти уписан у Регистар и додијељен му идентификациони број обвезника индиректних пореза од 12 (дванаест) цифара да би се утврдио преостали расположиви износ,
 - б) модификовати рачун са роком важења наредног дана од дана када је модификовање извршено,

- ц) на „Опцијама“ избрисати радни датум, а затим са пописа гаранција брисати исту помоћу опције «Затварање»
- д) отворити и активирати нови депозитни рачун
- е) извршити пуњење рачуна са преосталим расположивим износом.

Члан 27.

(Чување и архивирање исписа стања рачуна)

- (1) Одштампане листинге стања кредитних рачуна из рачуноводственог модула информационог система ASYCUDA (MODACC) са потписима лица, која су их обрађивала, и потписом шефа надлежне организационе јединице, овјерити и чувати у архиви Одсјека за пружање услуга у регионалним центрима задужених за тај дио посла.

Члан 28.

(Поступање код царинског складиштења)

- (1) Поступак у систему који је везан за царинско складиште је:
 - а) у модулу МОДЦХQ у царинско складиште, када је држалац царинског складишта уписан у Регистар и додијељен му идентификациони број обвезника индиректних пореза од 12 (дванаест) цифара, унијети нови идентификациони број обвезника индиректних пореза држаоца царинског складишта.
 - б) по завршетку активности из става 1 овог члана у модулу MODCHQ из царинског складишта избрисати идентификациони број који се састојао од 13 (тринаест) цифара.

Члан 29.

(Поступање код привременог увоза/извоза)

- (1) У поступку привременог увоза и привременог извоза када је лице уписано у Регистар и додијељен му идентификациони број од 12 (дванаест) цифара, потребно је урадити слиједеће:
 - а) Све царинске пријаве (ЈЦИ) са започетим а нераздуженим поступцима локално похранити, а затим их “отказати”;
 - б) Отворити локално похрањене царинске пријаве (ЈЦИ) и извршити измјене:
 - у пољу 8 – уписати нови идентификациони број увозника, уколико се царинска пријава (ЈЦИ) односи на привремени увоз ;
 - у пољу 2 - уписати нови идентификациони број извозника, уколико се царинска пријава (ЈЦИ) односи на привремени извоз,
 - у пољу 14 уписати нови идентификациони број подносиоца царинске пријаве.
- (2) Након радњи из става (1) овог члана извршити локалну провјеру и провјеру на серверу, те поново регистровати царинску пријаву (ЈЦИ) која има статус “административне пријаве”. Након регистровања на серверу, царински службеник ће исте обрадити, уз даље поступање према ставу (4) овог члана.
- (3) Царинска пријава у поступку привременог увоза и привременог извоза која је дјелимично раздужена модификује се према стварно раздуженој количини и вриједности, а за нераздужени дио подноси се нова царинска пријава на начин описан у ставу (2) овог члана, која има статус “административне пријаве”.
- (4) Царинска пријава из става (2) и (3) овог члана је "административна пријава" путем које се, због техничких захтјева информационог система услед преласка на 12-цифрени идентификациони број обвезника, само омогућава подношење царинске пријаве којом ће се раздужити царинска пријава по којој је раније започет поступак привременог увоза/извоза (у даљем тексту: претходна пријава). "Административна пријава" ни у ком случају не значи раздужење претходне пријаве, јер и даље сва права и обавезе проистичу из претходне пријаве (рокови раздужења, наплата царинског дуга, евентуални прекршајни поступак и др.). У пољу 40 (претходни документ) "административне пријаве" треба унијети податке о претходној царинској пријави, а ради препознавања, у поље 31 унијети назнаку: "АДМИНИСТРАТИВНА ПРИЈАВА". У инспекцијском акту "административне пријаве" унијети забиљешку да се ради

о преласку на јединствени регистар са 12 цифара, као и број и датум (из поља А) претходне пријаве. "Административна пријава" је саставни дио претходне пријаве, а иста се штампа у два примјерка од којих један примјерак се одлаже уз претходну пријаву.

- (5) Поступање наведено у ставу (3) овог члана није поступање у смислу члана 75. Закона о царинској политици Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 57/07 и 51/06), него је такво поступање неопходо због статистичких податка.
- (6) Код поступка унутрашње и вањске обраде потребно је извршити ажурирања програма обраде у модулу MODCHQ, гдје се ранији идентификациони број носиоца одобрења од 13 (тринаест) цифара замјењују са додијеленим идентификационим бројем од 12 (дванаест) цифара.

Члан 30.

(Извршиоци за спровођење одредаба из члана 17. до 29. овог упутства)

- (1) За спровођење одредби члана 17., 19., 20., 21., 22. и 24. овог упутства, у дјелокругу рада, задужује се Сектор за информационе технологије.
- (2) За спровођење одредби члана 28. и 29. овог упутства, у дјелокругу рада, задужују се надлежне царинске испоставе.
- (3) За спровођење одредби члана 25., 26. и 27. овог упутства, у дјелокругу рада, задужује се Одсјек за пословне услуге при регионалним центрима.

Члан 31.

(Завођење преузетих захтјева)

- (1) Запримљени захтјеви за регистрацију преузети у Сектор за порезе се уводе у Уписник УПЈР/1.

ОДЈЕЉАК Е ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

(Издавање увјерења по службеној дужности након спајања досадашњих регистара)

- (1) Обвезнику који у Регистар буде уписан по службеној дужности у смислу члана 41. Правилника Управа издаје ново увјерење о регистрацији /упису у Регистар. Увјерење се израђује у једном примјерку, који се доставља регистрованом обвезнику индиректних пореза, а копија истог се архивира у спис у надлежном регионалном центру.

Члан 33.

(Чување и одржавање база података досадашњих регистара Управе)

- (1) Прије почетка рада на обједињавању досадашњих регистара у Регистар, извршити backup података из истих и похранити их на медије (хард диск, ЦД или сл.). Чување података вршити у складу са прописима који регулишу наведену област.

Члан 34.

(Престанак примјене прописа)

- (1) Даном ступања на снагу овог упутства ставља се ван снаге Упутство о упису у регистар царинских обвезника и регистар заступника у царинском поступку број: 18-3837-38/05 од 01.06.2005. године.

Члан 35.
(Ступање на снагу)

(1) Ово упутство ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Босне и Херцеговине".

Број: 02 - 3299/07
Датум: 27.09.2007. године

ДИРЕКТОР
Кемал Чаушевић