

Obveznici koji se bave proizvodnjom i uvozom kave, prilikom podnošenja zahtjeva za štampanje trošarinskih markica, ukoliko to čine prvi put, trebaju dostaviti sljedeće informacije i dokumente:

1. Pisani zahtjev u kojem je navedeno:

- naziv pravne osobe
- identifikacijski broj
- evidencijski broj obveznika trošarine na kavu
- broj traženih markica
- vrsta markice (uvozna ili domaća)
- način lijepljenja (ručno ili strojno)
- vrsta kave (sirova „A“, pržena „B“, ljuske „C“ i opne, ostalo „D“)
- oznaka pakiranja („P“, „S“ ili „R“)
- oznaka mase
- ukupno obračunat iznos trošarine po dokumentu
- zemlja podrijetla

2. Uplata za tiskanje markice / 0,014608 KM/komad

Žiro račun: 3380002210004907

Bitni elementi platnog naloga „samo za uplatu javnih prihoda“:

- **Svrha uplate:** uplata za trošarinske markice za kavu;
- **Primatelj:** JRT Trezor BiH
- **Broj računa uplatitelja:** transakcioni račun uplatitelja;
- **Broj računa primatelja:** kao gore;
- **Iznos uplate:** iznos sredstava koji je Uprava fakturirala korisniku markica;
- **Identifikacijski broj:** identifikacijski broj obveznika, uplatitelja;
- **Vrsta prihoda:** 722885
- **Općina:** općina uplatitelja prema entitetskim naredbama;
- **Proračunska organizacija:** 1601000

3. Preslika predračuna dobavljača (osim za proizvođače)

4. Rješenje o registraciji poduzeća (ovjerena preslika samo prilikom prvog podnošenja)

5. Uvjerenje o upisu u jedinstven registar obveznika neizravnih poreza (ovjerena preslika - samo prvi put), ukoliko podliježe obavezi registracije

6. **Rješenje nadležnog organa o ispunjenosti uvjeta za obavljanje djelatnosti** (ovjerena preslika samo prilikom prvog podnošenja)

Pored navedenog ovlaštenu službenik nadležnog regionalnog centra dužan je, svaki put po primitku zahtjeva, uvidom u službene evidencije Uprave (ISIP) izvršiti provjeru, da li podnositelj zahtjeva ima neizmirenih obveza po osnovi neizravnih poreza prema Upravi.

DOKUMENTACIJA ZA PRAVDANJE TROŠARINSKIH MARKICA ZA KAVU:

1. **Ovjerena uvoza na otpremnici izdatoj od nadležnog regionalnog centra Uprave, s ovjerom carinskog organa o iznošenju trošarinskih markica (ili ovjerom nadležnog carinskog organa - npr. Zapisnik i sl.- da je obilježavanje proizvoda trošarinskim markicama izvršeno u carinskom skladištu pod carinskim nadzorom, ako je obilježavanje izvršeno u carinskom skladištu), i provedenom postupku carinjenja robe obilježene tim markicama, za uvoznike;**
2. **Preslika JCI obrasca-carinske prijave po kojoj je izvršeno carinjenje robe obilježeno markicama, za uvoznike;**
3. **Preslika fakture o trošarinskoj robi po kojoj je izvršeno carinjenje, za uvoznike;**
4. **Dokaz o uplati obveza (preslika izvoda), za uvoznike;**
5. **Preslika fakture po kojoj je izvršena nabavka kave, za osobe koje nisu uvoznici, a bave se preradom i prometom kave.**

Za dodatne informacije možete se obratiti službenicima u regionalnim centrima UNO koji su izravno zaduženi za tu vrstu usluga:

- **RC Banja Luka**, Sanja Soldat, telefon/faks 051/316-246
- **RC Sarajevo**, Edin Šljivo, telefon/faks 033/279-498
- **RC Tuzla**, Mile Milošević, telefon 035/398 081, faks 035/300 681
- **RC Mostar**, Fata Savić i Nedeljka Primorac, telefon/faks 036/350-431