

## Član 5.

(Pojmovi i šifre)

- (1) Izrazi korišteni u ovom uputstvu imaju sljedeće značenje:
- "podnosilac zahtjeva" znači lice (privredni subjekt) koje podnosi zahtjev za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi,
  - "odobrenje" znači odobrenje kojim je određenom licu, u skladu sa carinskim propisima, odobreno korišćenje pojednostavljenog postupka po fakturi,
  - "imalac odobrenja" znači lice kojem je izdato odobrenje za pojednostavljeni postupak po fakturi, koje je i korisnik tog postupka,
  - "izdavalac odobrenja" znači organizaciona jedinica UIO iz člana 13. stav (1) ovog uputstva koja izdaje odobrenje za pojednostavljeni postupak po fakturi,
  - "granični carinski ured" znači carinski referat na graničnom prijelazu za međunarodni promet robe, uključujući i carinske organizacione jedinice na međunarodnim aerodromima, koji ima odgovarajuću mrežnu komunikaciju sa Glavnim uredom UIO i odobrenjem je odobren za provođenje pojednostavljenog postupka po fakturi,
  - "nadzorni carinski ured" znači carinska ispostava nadležna prema sjedištu podnosioca zahtjeva za pojednostavljeni postupak po fakturi, kojoj se, u tom postupku, podnosi dopunska carinska deklaracija (u daljnjem tekstu: dopunska deklaracija) i koja nadzire cjelokupno provođenje tog postupka prema izdatom odobrenju. U slučaju iz člana 7. stav (1) tačka c) ovog uputstva nadzorni carinski ured je carinska ispostava koji je nadzorni za carinsko skladište koje je u pitanju,
  - "Grupa za kontrolu" znači Grupa za kontrolu regionalnog centra UIO nadležnog prema sjedištu podnosioca zahtjeva za pojednostavljeni postupak po fakturi, koja u predkontroli obavlja provjeru ispunjavanja uvjeta i kriterija po podnijetom zahtjevu prije izdavanja odobrenja, vrši praćenje imaoaca odobrenja i obavlja provjere u ponovnoj procjeni odobrenja u skladu sa čl. 20. i 21. ovog uputstva, te obavlja naknadnu kontrolu tog postupka po izdatom odobrenju,
  - "garantni ured" znači Odsjek za poslovne usluge regionalnog centra UIO koji je, prema propisima o osiguranju carinskog duga, nadležan za prihvatanje bankarske garancije (u daljnjem tekstu: garancija) za carinske postupke, osim postupka provoza,
  - "dug" znači, prema propisima, utvrđeni iznos uvoznih dažbina (carinski dug) i iznos drugih indirektnih poreza primjenjivih na robu koja se stavlja u carinski postupak po pojednostavljenom postupku po fakturi u kojem dug nastaje ili može nastati,
  - šifra "FAKTURA" koristi se u polju 30 dopunske deklaracije iz člana 28. ovog uputstva, za označavanje pojednostavljenog postupka po fakturi,
  - šifra "FOI" je oznaka za odobrenje za izvozni pojednostavljeni postupak po fakturi,
  - šifra "FOU" je oznaka za odobrenje za uvozni pojednostavljeni postupak po fakturi,
  - "UIO" znači Uprava za indirektno oporezivanje.
- (2) Drugi izrazi korišteni u ovom uputstvu, a kojima nije određeno značenje ovim uputstvom, imaju značenje koje im je određeno Zakonom i Odlukom.

## Član 6.

(Pojednostavljeni postupak po fakturi)

- (1) Pojednostavljeni postupak po fakturi je pojednostavljeni prijavljivanje odobrene robe na graničnom prijelazu za odobreni carinski postupak podnošenjem, umjesto redovne

## BOSNA I HERCEGOVINA

## UPRAVA ZA INDIREKTNO OPOREZIVANJE

## 142

Na osnovu člana 15. Zakona o Upravi za indirektno oporezivanje ("Službeni glasnik BiH", broj 89/05) i člana 61. stav 2. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17), direktor Uprave za indirektno oporezivanje donosi

## UPUTSTVO

## O POJEDNOSTAVLJENOM CARINSKOM POSTUPKU PO FAKTURI

## GLAVA I - OPĆE ODREDBE

## Član 1.

(Predmet)

Ovim uputstvom propisuje se procedura odobravanja pojednostavljenog carinskog postupka po fakturi (u daljnjem tekstu: pojednostavljeni postupak po fakturi), provođenje postupka u graničnom carinskom uredu, podnošenje dopunske carinske deklaracije i druga pitanja u vezi pojednostavljenog postupka po fakturi.

## Član 2.

(Upotreba izraza u muškom ili ženskom rodu)

Riječi koje su radi preglednosti u ovom uputstvu navedene u jednom rodu bez diskriminacije odnose se i na muški i na ženski rod.

## Član 3.

(Zakoni i drugi propisi)

Ako nije drugačije navedeno u ovom uputstvu, podrazumijeva se da svako upućivanje u ovom uputstvu na zakone i druge propise uključuje i izmjene i dopune tih zakona i drugih propisa koje su stupile na snagu do dana stupanja na snagu ovog uputstva i nakon tog dana.

## Član 4.

(Pravni osnov)

Pojednostavljeni postupak po fakturi reguliran je:

- članom 88. Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 58/15) (u daljnjem tekstu: Zakon),
- članom 184., čl. 186. do 191., čl. 198. do 200., čl. 216. i 220. Odluke o provođenju Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 13/19, 54/19, 21/20, 47/21, 49/21, 4/22, 23/22 i 6/23) (u daljnjem tekstu: Odluka) i
- odredbama Zakona, Odluke i drugih carinskih propisa koje se odnose na popunjavanje carinske deklaracije.

carinske deklaracije, fakture koja sadrži sve podatke potrebne za puštanje robe u taj postupak, uz obavezu naknadnog podnošenja dopunske deklaracije u roku određenom u odobrenju.

- (2) U pojednostavljenom postupku iz stava (1) ovog člana faktura je pojednostavljena carinska deklaracija u smislu člana 88. stav (1) tačka b) Zakona, na osnovu koje se roba pušta deklarantu, te koja ima istu pravnu valjanost kao prihvatanje carinske deklaracije iz člana 74. Zakona, to jest kao prihvatanje redovne carinske deklaracije za predmetni odobreni carinski postupak.

#### Član 7.

(Carinski odobreno postupanje ili upotreba za koje se može odobriti pojednostavljeni postupak po fakturi)

- (1) Pojednostavljeni postupak po fakturi, pod propisanim uvjetima, odobrava se za:
- postupak izvoza (trajni),
  - postupak puštanja robe u slobodan promet (osim za puštanje robe u slobodan promet: uz oslobađanje od plaćanja uvoznih dažbina i/ili drugih indirektnih poreza po bilo kom osnovu, uz povoljno tarifno postupanje i na osnovu tarifnih kvota) i
  - ponovni izvoz strane robe iz carinskog skladišta tipa C kojom se, pod carinskim nadzorom, snabdijeva (gorivom) zrakoplov za letove na međunarodnim linijama.
- (2) Pojednostavljeni postupak po fakturi ne može se odobriti za granični carinski ured koji nema mrežnu komunikaciju sa Glavnim uredom UIO ili ima lošu mrežnu komunikaciju sa čestim prekidima, jer su podaci o ovom postupku centralizirani na jednom serveru u Glavnom uredu UIO, zbog praćenja ispunjavanja obaveza u tom postupku, te nadzora provođenja i kontrole tog postupka.

#### Član 8.

(Roba)

Pojednostavljeni postupak po fakturi, za postupke u izvozu i uvozu iz člana 7. stav (1) ovog uputstva, može se odobriti za robu iz Priloga 1. ovog uputstva.

#### Član 9.

(Mjere trgovinske politike i inspekcijaska kontrola robe)

- (1) Pojednostavljeni postupak po fakturi, u uvozu i izvozu, ne može se odobriti za robu iz Priloga 1. ovog uputstva koja u vrijeme izdavanja odobrenja podliježe nekoj od mjera trgovinske politike (na primjer, režim "dozvole", tarifne kvote, suspenzija ili umanjeње carinskih stopa, zabrana uvoza i/ili izvoza i/ili druga mjera trgovinske politike) ili primjeni propisa koji reguliraju materiju u vezi prekograničnog kretanja otpada. Ako roba za koju je odobren pojednostavljeni postupak po fakturi postane predmet primjene neke od mjera trgovinske politike ili propisa koji reguliraju materiju u vezi prekograničnog kretanja otpada u vrijeme važenja odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi, to odobrenje ne može se primjenjivati na tu robu za vrijeme dok ona podliježe toj mjeri odnosno propisu.
- (2) Ako roba iz Priloga 1. ovog uputstva za koju se traži pojednostavljeni postupak po fakturi, u vanjskotrgovinskom prometu podliježe prethodnoj suglasnosti, odnosno odobrenju nadležnih inspekcijaskih organa, uz zahtjev iz člana 13. ovog uputstva, podnosi se odgovarajuća suglasnost ili odobrenje (ili drugo), ako podnosilac zahtjeva isto posjeduje.
- (3) Ako u slučaju iz stava (2) ovog člana, potrebna suglasnost ili odobrenje ne postoji, može se odobriti pojednostavljeni postupak po fakturi ako nema drugih smetnji za njegovo

odobranje. U tom slučaju, imalac odobrenja, u trenutku provođenja postupka u odobrenom graničnom carinskom uredu za odobrenu robu za koju je potrebna odgovarajuća suglasnost ili odobrenje nadležnog inspekcijaskog organa, mora uz fakturu, kao pojednostavljenu carinsku deklaraciju, priložiti potrebnu suglasnost ili odobrenje.

## GLAVA II - UVJETI I KRITERIJI ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA POJEDNOSTAVLJENI POSTUPAK PO FAKTURI

### Član 10.

(Uvjeti)

Podnosilac zahtjeva za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi, mora ispuniti sljedeće uvjete i kriterije:

- ako je primjenjivo, da zahtjev nije podniet prije isteka roka od jedne ili tri godine od ukidanja ili poništenja odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi (u uvozu i/ili izvozu), kako je propisano članom 187. stav (5) Odluke. Izdavalac odobrenja u pogledu ovog uvjeta provodi provjeru u službenoj evidenciji,
- da je registriran u Bosni i Hercegovini i kod UIO (Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza) po osnovu obavljanja vanjskotrgovinskog poslovanja. Izdavalac odobrenja provodi službenu provjeru registracije kod UIO, uz ispis provjere,
- da je registriran kod UIO (Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza) po osnovu obavljanja poslova međunarodne špedicije i da ima ovlaštenje o pristupu informacionom podsistemu UIO za elektronsko podnošenje carinskih deklaracija, osim u slučaju iz člana 12. ovog uputstva. Izdavalac odobrenja provodi službenu provjeru ovih uvjeta, uz ispis provjere o registraciji kod UIO,
- da u vrijeme podnošenja zahtjeva nije u postupku stečaja, o čemu se, uz zahtjev, podnosi uvjerenje izdato od nadležnog suda,
- da su ispunjeni uvjeti i kriterij iz člana 29. Odluke (pridržavanje carinskih i poreznih propisa u prethodnom periodu) u pogledu toga da u posljednje tri godine prije podnošenja zahtjeva nije izvršilo težu povredu ili ponovljene povrede (prekršaj) carinskih i/ili poreznih propisa nijedno od sljedećih lica: podnosilac zahtjeva, njegovo odgovorno lice (sva lica upisana u rješenju o registraciji) i zaposleni zadužen za carinska pitanja kod podnosioca zahtjeva (u daljnjem tekstu: lice odgovorno za pojednostavljeni postupak po fakturi), o čemu, uz zahtjev, za svako navedeno lice podnosi uvjerenje izdato od nadležnog suda. Za navedena lica, provodi se i službena provjera u prekršajnoj bazi podataka u UIO,
- da su ispunjeni uvjeti i kriteriji iz člana 29. Odluke (pridržavanje carinskih i poreznih propisa) u pogledu toga da u posljednje tri godine prije podnošenja zahtjeva nije izvršilo teže krivično djelo koje je u vezi sa privrednom djelatnosti podnosioca zahtjeva nijedno od sljedećih lica: podnosilac zahtjeva, njegovo odgovorno lice (sva lica upisana u rješenju o registraciji) i lice odgovorno za pojednostavljeni postupak po fakturi, o čemu, uz zahtjev, za svako navedeno lice podnosi uvjerenje izdato od nadležnog suda,
- da ima administrativnu organizaciju koja odgovara vrsti i obimu njegovog poslovanja i koja je pogodna za upravljanje prometom robe, te ima sistem unutarnje kontrole kojim se mogu spriječiti i otkriti nezakonite

ili nepravilne transakcije (član 30. tačka f) Odluke), o čemu informacija odnosno opis treba biti sadržan u internom uputstvu podnosioca zahtjeva iz člana 13. stav (4) tačka e) ovog uputstva,

- h) ako je primjenjivo, da je uspostavio zadovoljavajuće postupke upravljanja dozvolama i odobrenjima koji su izdati u skladu sa mjerama trgovinske politike (član 30. tačka g) Odluke), o čemu informacija odnosno opis tog postupka treba biti naveden u internom uputstvu podnosioca zahtjeva iz člana 13. stav (4) tačka e) ovog uputstva,
- i) da osigurava da odgovarajući zaposleni budu upoznati sa time da je potrebno da obavijeste nadležni carinski ured, kada god otkriju poteškoće pri ispunjavanju zahtjeva te uspostavlja postupke za obavještanje nadležnog carinskog ureda o takvim poteškoćama (član 30. tačka i) Odluke), o čemu informacija odnosno opis tog postupka treba biti naveden u internom uputstvu podnosioca zahtjeva iz člana 13. stav (4) tačka e) ovog uputstva,
- j) da njegova evidencija o pojednostavljenom postupku po fakturi omogućava efikasan nadzor postupka i provođenja carinske kontrole, naročito naknadne kontrole,
- k) da lice odgovorno za pojednostavljeni postupak po fakturi poznaje carinske i druge propise primjenljive na robu i carinske postupke za koje se traži taj postupak, a njegovo znanje podliježe usmenoj provjeri koja se obavlja u predkontroli po podnijetom zahtjevu,
- l) da obezbijedi da faktura, kao pojednostavljena carinska deklaracija, sadrži podatke iz člana 24. stav (1) ovog uputstva,
- m) da obezbijedi odgovarajuću garanciju za osiguranje plaćanja duga u carinskom postupku za koji traži pojednostavljeni postupak po fakturi, u kojem je garancija potrebna,
- n) da nema neizmirenih dospjelih finansijskih obaveza u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi, koje je UIO nadležna naplaćivati prema propisima iz oblasti indirektnog oporezivanja, o čemu izdavalac odobrenja provodi provjeru u skladu sa članom 15. ovog uputstva.

#### Član 11.

##### (Garancija)

- (1) Ako se pojednostavljeni postupak po fakturi traži za postupak puštanja robe u slobodan promet (član 7. stav (1) tačka b) ovog uputstva), garancija može biti sveobuhvatna garancija samo za postupak puštanja robe u slobodan promet ili sveobuhvatna garancija za više carinskih postupaka, koji uključuju i navedeni carinski postupak, koju podnosilac zahtjeva već koristi u tom postupku kada se isti provodi po redovnom postupku kod nadzornog carinskog ureda, a iz koje je, od strane nadležnog garantnog ureda, po prijedlogu podnosioca garancije, određeni iznos sredstava, procijenjen u skladu sa članom 16. stav (3) tačka f) ovog uputstva, raspoređen za osiguranje duga u navedenom pojednostavljenom postupku po fakturi kod nadzornog carinskog ureda.
- (2) Položenom garancijom iz stava (1) ovog člana osigurava se plaćanje duga koji bi mogao nastati za robu koja se pušta u slobodan promet po odobrenom pojednostavljenom postupku po fakturi.
- (3) Ako se pojednostavljeni postupak po fakturi traži za postupak iz člana 7. stav (1) tačka c) ovog uputstva, u tom

slučaju to je garancija položena za carinsko skladište koje je u pitanju.

- (4) U slučaju iz stava (1) ovog člana, na dostavljanje garancije podnosilac zahtjeva se poziva tek pošto izdavalac odobrenja ocijeni da su ispunjeni svi drugi uvjeti za izdavanje odobrenja, odnosno kada se o zahtjevu dobije pozitivno mišljenje Grupe za kontrolu. U tom slučaju, podnosilac zahtjeva garanciju, izdatu na obrascu propisanom propisima o osiguranju carinskog duga, prethodno podnosi na provjeru i prihvatanje nadležnom garantnom uredu, koji ured kopiju prihvaćene garancije sa specifikacijom o rasporedu sredstava za postupak iz stava (1) ovog člana službeno dostavlja i Sektoru za carine.
- (5) Ako u slučaju iz stava (1) ovog člana, garancija dostavljena u skladu sa stavom (4) ovog člana glasi na određeno vrijeme, imalac odobrenja, prije isteka roka važenja garancije, mora, u skladu sa propisima o osiguranju carinskog duga, dostaviti valjanu garanciju na provjeru i prihvatanje od strane nadležnog garantnog ureda. Nakon prihvatanja, taj ured kopiju prihvaćene garancije sa specifikacijom o rasporedu sredstava za postupak iz stava (1) ovog člana službeno dostavlja nadzornom carinskom uredu i Sektoru za carine kao izdavaocu odobrenja, za svrhe iz stava (6) ovog člana.
- (6) Sektor za carine podatke o dostavljenoj prihvaćenoj garanciji upisuje u evidenciju o izdatim odobrenjima iz člana 19. ovog uputstva, kako bi odobreni granični carinski ured o tome imao informaciju, zbog potreba provođenja pojednostavljenog postupka po fakturi, jer taj ured ne može pustiti robu u navedeni postupak, odnosno prihvatiti fakturu kao pojednostavljenu carinsku deklaraciju ako nije obezbijedena valjana garancija.
- (7) Ako propisima o osiguranju carinskog duga nije drugačije propisano, garancija može biti:
  - a) garancija podnosioca zahtjeva odnosno imaooca odobrenja, ili
  - b) garancija njegovog zastupnika u slučaju iz člana 12. ovog uputstva, uz pisanu suglasnost zastupnika za korištenje garancije u svrhe za koje se polaže.

#### Član 12.

##### (Zastupanje)

- (1) Podnosilac zahtjeva koji ne ispunjava uvjet iz člana 10. stav (1) tačka c) ovog uputstva može imenovati zastupnika (špeditera), koji će, u njegovo ime i za njegov račun (neposredno zastupanje, čl. 5. i 6. Zakona), podnositi dopunsku deklaraciju kod pojednostavljenog postupka po fakturi, na način propisan ovim uputstvom.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana zastupnik mora biti registriran kod UIO (Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza) po osnovu obavljanja poslova međunarodne špedicije i da ima ovlaštenje o pristupu informacionom podsistemu UIO za elektronsko podnošenje carinske deklaracije. Izdavalac odobrenja provodi službeno provjeru ovih uvjeta, uz ispis provjere o registraciji kod UIO.
- (3) Odredbe ovog člana ne dovode u pitanje primjenu važećih kaznenih propisa prema zastupniku ako su se za to stekli propisani uvjeti.

### GLAVA III - ZAHTJEV I POSTUPAK IZDAVANJA ODOBRENJA ZA POJEDNOSTAVLJENI POSTUPAK PO FAKTURI

#### Član 13.

##### (Zahtjev)

- (1) Zahtjev za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi, odvojeno za uvozne i izvozne postupke,

- podnosi se izdavaocu odobrenja. Izdavalac odobrenja je Sektor za carine u Glavnom uredu UIO.
- (2) Zahtjev se podnosi u pisanoj formi na obrascu iz Priloga 2. ovog uputstva, popunjen u skladu sa objašnjenjem datom u tom prilogu.
- (3) Shodno članu 184. stav (4) Odluke, privredni subjekt može podnijeti zahtjev za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi pod uvjetom da postoje zadovoljavajuće evidencije i postupci koji carinskom organu omogućavaju provođenje odgovarajuće carinske kontrole.
- (4) Uz zahtjev, podnosilac zahtjeva podnosi sljedeće:
- rješenje o registraciji u Bosni i Hercegovini kod nadležnog suda, ovjerena kopija,
  - dokumenta (uvjerenja) kojima dokazuje ispunjenost uvjeta i kriterija iz člana 10. tač. d), e) i f) ovog uputstva, original ili ovjerena kopija,
  - spisak lica odgovornih za pojednostavljeni postupak po fakturi koje će provoditi pojednostavljeni postupak kod imaoaca odobrenja, potpisan i ovjeren od strane podnosioca zahtjeva, u dva originalna primjerka. Spisak sadrži za svako to lice (jedno ili više tih lica, ako ih ima): ime i prezime lica, naziv radnog mjesta, odnosno poslova koje to lice obavlja kod podnosioca zahtjeva, broj telefona, faksa i adresa elektronske pošte tog lica,
  - predloženi izgled i sadržaj evidencije o pojednostavljenom postupku po fakturi, u dva originalna primjerka,
  - interno uputstvo o provođenju pojednostavljenog postupka po fakturi kod podnosioca zahtjeva, koje treba sadržavati i informacije/opis u vezi ispunjavanja uvjeta navedenih u članu 10. tač. g) h) i i) ovog uputstva, potpisano i ovjereno od strane podnosioca zahtjeva, u dva originalna primjerka,
  - ovlaštenje za neposredno zastupanje u provođenju pojednostavljenog postupka po fakturi, u slučaju iz člana 12. ovog uputstva, potpisano i ovjereno od strane podnosioca zahtjeva, u dva originalna primjerka.
- (5) Podnošenjem zahtjeva za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi, podnosilac zahtjeva se obavezuje da će:
- ispunjavati uvjete i kriterije za pojednostavljeni postupak po fakturi i u toku važenja odobrenja, te poštovati pravila i ispunjavati obaveze koje proizilaze iz odobrenja, ne dovodeći u pitanje obaveze deklaranta i pravila koja uređuju nastanak duga,
  - kontrolnom organu UIO, u cilju kontrole, omogućiti neograničen pristup svim dokumentima i evidencijama (fizički i/ili elektronski pristup),
  - obezbjediti pogodan prostor za rad kontrolnog organa UIO prilikom kontrole, te pri tome pružiti svu potrebnu pomoć u cilju kontrole postupka.
- Član 14.  
(Provjera zahtjeva prije dostavljanja Grupi za kontrolu)
- (1) Nakon prijema zahtjeva za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi iz člana 13. ovog uputstva, izdavalac odobrenja, prije dostavljanja zahtjeva nadležnoj Grupi za kontrolu na postupanje, pored formalne provjere zahtjeva provodi i sljedeće provjere u vezi zahtjeva:
- prvo, u službenoj evidenciji, provjerava ispunjenost uvjeta iz člana 10. tačka a) ovog uputstva, ako je primjenjiv taj uvjet,
  - ako je provjera iz tačke a) ovog stava pozitivna, provjerava da li podnosilac zahtjeva ispunjava uvjet iz člana 10. tač. b) i c) ovog uputstva,
  - ako je i provjera iz tačke b) ovog stava pozitivna, kod nadležne organizacione jedinice UIO, provjerava da li podnosilac zahtjeva ispunjava uvjet iz člana 10. tačka n) ovog uputstva.
- (2) Ako se u provjeri uvjeta iz člana 10. tačka n) ovog uputstva, izvršenoj u skladu sa članom 15. ovog uputstva, utvrdi da podnosilac zahtjeva ima neizmirenih dospjelih finansijskih obaveza u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksu po bilo kom osnovu u iznosu većem od iznosa iz stava (2) tog člana i podnosilac zahtjeva ne postupi u skladu sa članom 15. stav (3) tačka b) ovog uputstva, u tom slučaju, bez daljnje provjere ostalih uvjeta, izdavalac odobrenja odbija zahtjev.
- (3) Ako izdavalac odobrenja, u formalnoj provjeri zahtjeva, utvrdi da zahtjev nije podnijet na obrascu iz Priloga 2. ovog uputstva i/ili da ne sadrži sve potrebne podatke, on u roku od 30 kalendarskih dana od prijema zahtjeva traži od podnosioca zahtjeva da mu, u roku koji mu za to odredi, dostavi zahtjev na navedenom obrascu i/ili odgovarajuće podatke i/ili informacije i nedostajuća dokumenta, navodeći razloge za svoj zahtjev, uz upozorenje na posljedice nedostavljanja.
- (4) Ako u provjeri zahtjeva utvrdi da je zahtjev uredan i da podnosilac zahtjeva ispunjava uvjete iz člana 10. tač. a), b), c), d) i n) ovog uputstva, izdavalac odobrenja zahtjev, sa njegovim priložima i obavijenim provjerama, putem Odsjeka za kontrolu, dostavlja nadležnoj Grupi za kontrolu na daljnje postupanje u skladu sa članom 16. ovog uputstva.
- Član 15.  
(Provjera indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksu)
- (1) Izdavalac odobrenja u provjeri uvjeta iz člana 10. tačka n) ovog uputstva, kod nadležne organizacione jedinice UIO, koristi obrazac zahtjeva iz Priloga 3. ovog uputstva.
- (2) Ako se u provjeri utvrdi da podnosilac zahtjeva ima neizmirenih dospjelih finansijskih obaveza u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksu u iznosu od 20,00 konvertibilnih maraka i manje, navedeni uvjet smatra se ispunjenim.
- (3) Ako se u provjeri utvrdi da podnosilac zahtjeva ima neizmirenih dospjelih finansijskih obaveza u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksu u iznosu većem od iznosa iz stava (2) ovog člana, u tom slučaju, navedeni uvjet smatra se ispunjenim:
- ako je podnosiocu zahtjeva, prije podnošenja zahtjeva, u skladu sa propisima o indirektnom oporezivanju, rješenjem UIO odobreno odgođeno plaćanje ili plaćanje istih u ratama i da je, ako mu je odobreno plaćanje u ratama, izmirio iznose rata dospjelih za plaćanje do dana navedene provjere,
  - ako podnosilac zahtjeva, u roku od 10 dana od dana prijema pisane obavijesti od izdavaoca odobrenja o neizmirenim dospjelim finansijskim obavezama koja sadrži i poziv da iste izmiri (uključujući i neizmirene dospjele obaveze u slučaju iz tačke a) ovog stava, prema potrebi), dostavi izdavaocu odobrenja dokaz da je dospjele obaveze izmirio bilo ranije ili nakon prijema navedene obavijesti.
- Član 16.  
(Provjera uvjeta i kriterija za odobravanje pojednostavljenog postupka po fakturi od strane Grupe za kontrolu)
- (1) Grupa za kontrolu, po prijemu zahtjeva za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi u skladu

- sa članom 14. stav (4) ovog uputstva, vrši predkontrolu podnijetog zahtjeva u kojoj provjerava uvjete i kriterije koje podnositelj zahtjeva, shodno čl. 184., 186. i 187. st. (1) i (5) Odluke i članu 10. ovog uputstva, mora ispuniti za dobijanje odobrenja za zahtijevani pojednostavljeni postupak po fakturi.
- (2) Grupa za kontrolu kod nadležnih organizacionih jedinica UIO obavlja sljedeće provjere:
- u prekršajnoj bazi podataka u UIO, za sva lica iz člana 10. tačka e) ovog uputstva,
  - radi ocjene podnosioca zahtjeva u dosadašnjem provođenju carinskih postupaka:
    - cijeni nepravilnosti iz dosadašnjih carinjenja (zapisnike nadzornog carinskog ureda o njenim nalazima, odnosno nepravilnostima od strane podnosioca zahtjeva u vezi carinskih postupaka),
    - cijeni nalaze iz zapisnika Grupe za kontrolu o dosadašnjim naknadnim kontrolama kod podnosioca zahtjeva, te da li su eventualne nepravilnosti utvrđene u tim kontrolama otklonjene i da li podnositelj zahtjeva poštuje nalaze u vezi naknadnih kontrola,
    - uzima u obzir podatke o podnosiocu zahtjeva iz evidencije Odjeljenja za analizu i upravljanje rizicima,
  - da li podnositelj zahtjeva ima važeće odobrenje za carinsko skladište, ako se zahtjev za pojednostavljeni postupak po fakturi odnosi na postupak iz člana 7. stav (1) tačka c) ovog uputstva i da li poštuje obaveze koje proizilaze iz tog odobrenja i
  - prema potrebi, druge provjere za koje ocijeni potrebnim u svrhu utvrđivanja ispunjavanja uvjeta i kriterija za izdavanje odobrenja po predmetnom zahtjevu.
- (3) Provjera kod podnosioca zahtjeva od strane Grupe za kontrolu obuhvata sljedeće:
- obavlja predkontrolu kao da se radi o redovnoj naknadnoj kontroli, pri čemu u obzir uzima reprezentativno vrijeme i broj transakcija, te ako se pri tome otkriju nepravilnosti potrebno je povećati broj kontroliranih carinskih deklaracija za one rizike kod kojih su nepravilnosti otkrivene kako bi se dobila realnija slika,
  - provjeru tačnosti podataka navedenih u zahtjevu,
  - provjeru ispunjavanja uvjeta i kriterija iz člana 29. Odluke (pridržavanje carinskih i poreznih propisa u prethodnom periodu) i to u pogledu onog i za sva lica kako je navedeno u članu 10. tač. e) i f) ovog uputstva. Pri tome, u pogledu provjere povrede (prekršaj) carinskih i/ili poreznih propisa (uvjet iz člana 10. tačka e) ovog uputstva), pored podataka iz dostavljenih uvjerenja iz člana 13. stav (4) tačka b) ovog uputstva i informacija do kojih dođe u provjeri kod podnosioca zahtjeva, uzima u obzir i rezultate provjere u prekršajnoj bazi podataka u UIO provedene u skladu sa stavom (2) tačka a) ovog člana. U skladu sa članom 29. stav (2) Odluke, smatra se da se podnositelj zahtjeva pridržavao carinskih i/ili poreznih propisa (u pogledu prekršaja) u prethodne tri godine ako Grupa za kontrolu, obzirom na broj ili obim carinskih postupaka podnosioca zahtjeva, smatra da je povreda carinskih i/ili poreznih propisa (prekršaji) neznatna (zanemarljiva) i ne dovodi u sumnju dobru namjeru podnosioca zahtjeva (vidi član 17. stav (3) ovog uputstva),
  - da li predložena evidencija o pojednostavljenom postupku po fakturi sadrži potrebne podatke i omogućava efikasnu kontrolu i nadzor pojednostavljenog postupka po fakturi, naročito naknadnih kontrola. Ako evidencija ne sadrži potrebne podatke, Grupa za kontrolu podnosiocu zahtjeva određuje rok do kojeg tu evidenciju treba dopuniti i kojim podacima i dostaviti Grupi u dva originalna primjerka, koje potom Grupa uz zapisnik dostavlja izdavaocu odobrenja,
  - da li je roba za koju se traži pojednostavljeni postupak po fakturi ispravno svrstana po Carinskoj tarifi i da li ta roba podliježe primjeni nekoj od mjera trgovinske politike ili mogućim kontrolama inspeksijskih organa, procjenu iznosa garancije za osiguranje plaćanja carinskog duga koji bi mogao nastati u carinskom postupku za koji se traži pojednostavljeni postupak po fakturi u kojem je garancija potrebna, naspram dosadašnjeg ili, ako je to primjereno, očekivanog prometa robe,
  - da li poštuje uvjete, pravila i obaveze koje proizilaze iz drugih vrsta odobrenih pojednostavljenja odnosno iz drugih carinskih odobrenja koja su izdata podnosiocu zahtjeva,
  - provjeru da li je interno uputstvo podnosioca zahtjeva o provođenju pojednostavljenog postupka po fakturi (na primjer faze odvijanja tog postupka, te ko i kada iste obavlja, te da li sadrži informacije odnosno opis postupka kojima dokazuje ispunjenost uvjeta iz člana 10. tač. g), h) i i) ovog uputstva što provjerava kod podnosioca zahtjeva, i drugo prema potrebi), kao i ovlaštenje o neposrednom zastupanju u slučaju iz člana 12. ovog uputstva, u skladu i sa važećim carinskim propisima (uz dopuštenost da podnositelj zahtjeva, u okviru tog dokumenta, interno organizira način izvođenja navedenog pojednostavljenja),
  - usmenim putem, obavlja provjeru znanja zaposlenog lica odgovornog za pojednostavljeni postupak po fakturi kod podnosioca zahtjeva navedenog u spisku (jedno ili više, ako ima) iz člana 13. stav (4) tačka c) ovog uputstva. Provjera znanja obuhvata provjeru poznavanja carinskih i drugih propisa primjenjivih na pojednostavljeni postupak po fakturi, poznavanje mjera kojima podliježe takva roba, te poznavanje svih obaveza koje podnositelj zahtjeva preuzima i koje je obavezan ispuniti,
  - prema potrebi, u samom postupku predkontrole, uzima u obzir i sva ostala pitanja koja su vezana za primjenu carinskih propisa i drugih propisa primjenjivih na robu i carinski postupak za koji se zahtijeva pojednostavljeni postupak po fakturi.
- (4) Ako od osnivanja podnosioca zahtjeva nisu protekle tri godine prije podnošenja zahtjeva, ispunjenost uvjeta i kriterija za traženo pojednostavljenje ocjenjuje se na osnovu raspoloživih dokumenata i podataka.
- (5) Shodno članu 33. stav (5) i članu 187. stav (3) Odluke, u provjeri uvjeta i kriterija iz člana 29. i člana 30. stav (1) tač. g), h) i i) Odluke (vidi član 10. tač. e) do i) ovog uputstva), uzimaju se u obzir posebne karakteristike privrednog subjekta podnosioca zahtjeva, posebno da li je u pitanju malo i srednje privredno društvo.
- (6) U predkontroli podnijetog zahtjeva, Grupa za kontrolu može od podnosioca zahtjeva, pored podataka navedenih u zahtjevu i dokumenata priloženih uz zahtjev, zatražiti dopunu podataka i dokumenata ili evidencija (uz ostavljanje roka za to), ako to ocijeni potrebnim radi utvrđivanja činjenica koje mogu biti od uticaja na donošenje odluke u

- vezi podnietog zahtjeva, odnosno utvrđivanja ispunjavanja uvjeta i kriterija za pojednostavljeni postupak po fakturi.
- (7) Ako je podnositelj zahtjeva lice koje je imalac odobrenja AEOC ili imalac kombiniranog odobrenja (AEOF) iz člana 23. stav (1) tačka a) ili stav (3) Odluke, smatra se da su uvjeti i kriteriji iz člana 29. i člana 30. stav (1) tač. g), h) i i) Odluke ispunjeni. U tom slučaju, uvjete i kriterije koji su provjeravani u predkontroli zahtjeva za odobravanje statusa AEO ne treba ponovo provjeravati u predkontroli zahtjeva za pojednostavljeni postupak po fakturi. Provjeravaju se samo uvjeti i kriteriji koji nisu provjeravani u postupku izdavanja odobrenja AEOC ili odobrenja AEOF ili u ponovnoj procjeni odobrenja AEOC ili odobrenja AEOF u skladu sa čl. 20. i 21. ovog uputstva.

#### Član 17.

##### (Zapisnik Grupe za kontrolu)

- (1) Grupa za kontrolu, nakon obavljene predkontrole zahtjeva za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi u skladu sa članom 16. ovog uputstva, sačinjava zapisnik najkasnije u roku od 10 radnih dana od dana prijema zahtjeva od strane izdavaoca odobrenja, u koji unosi sve provjere koje je obavila i rezultate tih provjera. U zapisniku, izdvojeno na kraju, Grupa za kontrolu, na osnovu izvršenih provjera i shodno rezultatima tih provjera, navodi mišljenje da li su ispunjeni ili ne uvjeti i kriteriji za odobravanje pojednostavljenog postupka po fakturi. Ako utvrdi da uvjeti i kriteriji, odnosno neki od uvjeta ili kriterija nisu ispunjeni, u zapisniku navodi uvjete i kriterije koji su u pitanju kao i obrazloženje razloga o neispunjavanju istih. Zapisnik sačinjava u tri primjerka, od kojih jedan primjerak dostavlja podnosiocu zahtjeva radi obavještanja o rezultatima provjere i daje mu mogućnost da se na isti može izjasniti, uz određivanje roka za to, u kojem roku podnositelj zahtjeva može otkloniti uočene nepravilnosti i/ili iznijeti svoj stav.
- (2) Dostavljeno izjašnjenje podnosioca zahtjeva na zapisnik iz stava (1) ovog člana, Grupa za kontrolu sagledat će odmah i ocijeniti opravdanost iznijetih navoda. Nakon toga, ili po proteku roka određenog za izjašnjenje ako podnositelj zahtjeva nije dostavio izjašnjenje, konačni zapisnik o provjeri, koji uključuje i konačno mišljenje o ispunjavanju uvjeta i kriterija, sa svim prilogima i dokumentiranim provjerama, dostavlja izdavaocu odobrenja najkasnije do isteka tri radna dana od dana prijema izjašnjenja podnosioca zahtjeva ili od dana isteka roka za izjašnjenje ako podnositelj zahtjeva nije dostavio izjašnjenje. Jedan primjerak tog zapisnika dostavlja i podnosiocu zahtjeva. Ako Grupa za kontrolu u konačnom zapisniku daje negativno mišljenje, u tom zapisniku navodi koji uvjeti i kriteriji nisu ispunjeni, obrazloženje razloga o neispunjavanju istih, te o istom dostavlja raspoložive dokaze.
- (3) Ne dovodeći u pitanje obavezu ispunjavanja drugih uvjeta i kriterija za pojednostavljeni postupak po fakturi od strane podnosioca zahtjeva, Grupa za kontrolu ne može dati mišljenje da podnositelj zahtjeva ispunjava uvjete i kriterije za traženo pojednostavljenje ako u provjeri procijeni da nisu ispunjeni uvjeti i kriteriji iz člana 29. Odluke (ako ocijeni da je podnositelj zahtjeva ili neko drugo lice iz člana 29. stav (1) Odluke izvršilo težu povredu ili ponovljene povrede (prekršaj) carinskih i/ili poreznih propisa ili utvrdi da je izvršilo teže krivično djelo koje je u vezi sa privrednom djelatnosti podnosioca zahtjeva).
- (4) U slučaju kada Grupa za kontrolu, istovremeno ili prije okončanja započete predkontrole kod podnosioca zahtjeva u skladu sa članom 16. ovog uputstva, pored zahtjeva za

izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi, primi i zahtjev za kućno uvozno carinjenje, kućno izvozno carinjenje, zahtjev za ovlaštenog pošiljaoca, zahtjev za ovlaštenog primaoca i/ili zahtjev za izdavanje odobrenja za upotrebu sveobuhvatnog osiguranja ili oslobađanje od polaganja osiguranja istog podnosioca, tada istovremeno kod podnosioca zahtjeva vrši predkontrolu po svim podnijetim zahtjevima. Ako je istovremeno podniet zahtjev za AEO i zahtjev za pojednostavljene postupke, provjeru zahtjeva u predkontroli treba koordinirati kako se ne bi udvostručile kontrole u isto vrijeme, a na kraju se sačinjavaju zasebni zapisnici o obavljenoj predkontroli svih zahtjeva.

- (5) Ako je Grupa za kontrolu ranije kod podnosioca zahtjeva vršila predkontrolu po nekom drugom osnovu (na primjer, za carinska pojednostavljenja navedena u stavu (4) ovog člana), u sačinjavanju zapisnika i davanju mišljenja po zahtjevu za pojednostavljeni postupak po fakturi, može uzeti u obzir rezultate te kontrole ako nije proteklo šest mjeseci od izvršene kontrole, bez ponovnog vršenja fizičke kontrole kod podnosioca zahtjeva ako to ocijeni dovoljnim, što, prema potrebi, ne isključuje određenu dokumentarnu provjeru zahtjeva. U navedenom slučaju ne isključuje se ovlaštenje Grupe za kontrolu da ipak izvrši predkontrolu zahtjeva u skladu sa članom 16. ovog uputstva ako to smatra potrebnim.

#### Član 18.

##### (Odluka po zahtjevu za pojednostavljeni postupak po fakturi)

- (1) Po podnietom zahtjevu za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi iz člana 13. ovog uputstva, izdavalac odobrenja donosi i dostavlja podnosiocu zahtjeva odobrenje ili obrazloženo rješenje o odbijanju zahtjeva za izdavanje odobrenja, u roku od 60 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.
- (2) Zahtjev za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi, bez daljnje provjere ostalih uvjeta i kriterija, odbija se:
- ako nije ispunjen bilo koji od uvjeta iz člana 10. tač. a), b), d) i n) ovog uputstva,
  - ako zahtjev nije podniet na obrascu iz Priloga 2. ovog uputstva ni nakon što je to zatraženo od podnosioca zahtjeva,
  - ako je zatražena dopuna zahtjeva, a podnositelj zahtjeva tražene podatke i/ili informacije i dokumenta nije dostavio u roku za dopunu određenom od strane izdavaoca odobrenja.
- (3) Ako je zahtjev za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi dostavljen Grupi za kontrolu na predkontrolu u skladu sa članom 16. ovog uputstva, odluka po podnietom zahtjevu donosi se nakon dostavljanja zapisnika Grupe za kontrolu iz člana 17. ovog uputstva.
- (4) Ako je Grupa za kontrolu, nakon obavljene predkontrole zahtjeva, dala mišljenje da podnositelj zahtjeva ispunjava uvjete i kriterije za odobravanje pojednostavljenog postupka po fakturi, podnosiocu zahtjeva izdaje se odobrenje za pojednostavljeni postupak po fakturi.
- (5) Odobrenje za pojednostavljeni postupak po fakturi izdaje se na obrascu iz Priloga 26. Odluke, koji, shodno Općoj napomeni 1. i 2. iz Glave 1. tog priloga, može biti odgovarajuće prilagođen navedenom pojednostavljenju. U odobrenje, pored elemenata sadržanih u obrascu iz Priloga 26. Odluke, treba unijeti i: druge relevantne informacije u vezi odobrenog pojednostavljenja po fakturi, obrazloženje, informaciju o naplati eventualno propisane administrativne takse, pouku o pravnom lijeku iza koje se navode i prilozi uz odobrenje, kao i kome se odobrenje dostavlja. Ako žalba

ne odlaže izvršenje odobrenja, to se, s pozivom na odredbu propisa koji to predviđa, navodi u odobrenju. Odobrenje se može dopuniti i dodatnom klauzulom o dužnosti imaoća odobrenja o kontinuiranom ispunjavanju uvjeta i kriterija i u toku važenja odobrenja, te poštovanju svih propisa i ispunjavanju obaveza koje proizilaze iz odobrenog postupka pojednostavljenja po fakturi, kao i drugim neophodnim klauzulama.

- (6) Odobrenje se izdaje na neodređeno vrijeme i važi sve dok imalac tog odobrenja ispunjava uvjete i kriterije, odnosno do privremenog ukidanja ili do ukidanja odobrenja. Odobrenje počinje važiti od dana navedenog u odobrenju.
- (7) Po jedan primjerak odobrenja dostavlja se imaoću odobrenja, Odsjeku za kontrolu u Glavnom uredu UIO, Sektoru za informacione tehnologije, Odjeljenju za analizu i upravljanje rizicima, Grupi za kontrolu u regionalnom centru prema sjedištu imaoća odobrenja, nadzornom carinskom uredu, svakom odobrenom graničnom carinskom uredu i ako se radi o odobrenju za pojednostavljeni postupak po fakturi u uvozu Odsjeku za poslovne usluge nadležnog regionalnog centra.
- (8) Odobrenje se može koristiti samo za robu navedenu u odobrenju.
- (9) Nakon izdavanja odobrenja, prema potrebi, imalac odobrenja može zatražiti izmjenu i/ili dopunu odobrenja, o čemu odluku donosi izdavalac odobrenja. Izmjena i/ili dopuna odobrenja ne vrši se u slučaju kada, nakon izdavanja odobrenja, dođe do promjene:
  - a) lica odgovornog za pojednostavljeni postupak po fakturi iz člana 10. tačka e) i f) ovog uputstva, u kojem slučaju, imalac odobrenja nadzornom carinskom uredu dostavlja potrebne podatke o tom licu i uvjerenja iz člana 13. stav (4) tačka b) ovog uputstva, kako bi taj ured procijenio ispunjenost uvjeta iz člana 10. tač. e) i f) ovog uputstva za to lice, pri čemu se primjenjuje i član 16. stav (2) tačka a) i stav (3) tačka c) ovog uputstva,
  - b) zastupnika imaoća odobrenja u slučaju iz člana 12. ovog uputstva, u kom slučaju imalac odobrenja obavještava nadzorni carinski ured o promjeni zastupnika, uz koje obavještenje dostavlja tom uredu ovlaštenje za neposredno zastupanje kod pojednostavljenog postupka po fakturi, koje provjerava taj ured,
  - c) tarifne oznake za odobrenu robu u Carinskoj tarifi. U tom slučaju, primjenjuje se tarifna oznaka u koju se ta odobrena roba svrstava po Carinskoj tarifi važećoj na dan prijavljivanja robe po pojednostavljenom postupku po fakturi i ta nova tarifna oznaka navodi se u fakturi kao pojednostavljenoj carinskoj deklaraciji i u dopunskoj deklaraciji.
- (10) Zahtjev se odbija i u slučaju kada u predkontroli zahtjeva, provedenoj shodno članu 16. ovog uputstva, Grupa za kontrolu utvrdi:
  - a) da nisu ispunjeni uvjeti i kriteriji iz člana 29. Odluke (vidi član 17. stav (3) ovog uputstva), ili
  - b) da nije ispunjen bilo koji drugi uvjet ili kriterij za pojednostavljeni postupak po fakturi.

#### Član 19.

(Evidencija o izdatim odobrenjima)

- (1) O izdatim odobrenjima za pojednostavljeni postupak po fakturi, izdavalac odobrenja vodi elektronsku evidenciju povezanu sa Kontrolnikom KF iz člana 25. ovog uputstva, koja se unosi u bazu podataka u informacionom podsistemu UIO ("ExDisc - Kontrolnik KF") na centralnom serveru. Ova baza podataka, u svrhe provođenja pojednostavljenog postupka po fakturi, treba biti dostupna odobrenim

graničnim carinskim uredima i nadzornom carinskom uredu u domenu njihovih nadležnosti u tom postupku, a ostalim organizacionim jedinicama samo za pregled, to jest radi informacije o izdatim odobrenjima i/ili određenih izvještaja, kada im je ta informacija i/ili izvještaj potreban u obavljanju njihovih poslova. Izmjene i dopune u navedenoj bazi podataka, prema potrebi, unosi izdavalac odobrenja.

- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana sadrži: podatke o izdavaocu odobrenja, vrsta odobrenja (šifra FOI ili FOU), UP/I osnovni broj i datum donošenja odobrenja, rok važenja odobrenja, podatke o garanciji (broj pod kojim je prihvaćena od strane nadležnog garantnog ureda, raspoređeni iznos iz garancije i rok važenja), podatke o imaoću odobrenja (IB, naziv i sjedište), podatak o statusu AEO imaoća odobrenja (AEOC, AEOŠ ili AEOF), šifru odobrenih graničnih carinskih ureda, šifru nadzornog carinskog ureda, šifru vrste carinskog postupka za koji je odobren pojednostavljeni postupak po fakturi, tarifnu oznaku robe, opis robe, rok podnošenja dopunske deklaracije, te podatke o promjeni koja nastane poslije izdavanja odobrenja (UP/I osnovni broj i datum svake odluke o izmjeni i/ili dopuni odobrenja, UP/I osnovni broj i datum rješenja o privremenom ukidanju, o opozivu privremenog ukidanja i o ukidanju, period privremenog ukidanja, datum stupanja na snagu ukidanja odobrenja i napomene).

## GLAVA IV - PRAĆENJE I PONOVA PROCJENA ODOBRENJA

### Član 20.

(Postupanje po odobrenju i praćenje ispunjavanja uvjeta i kriterija)

- (1) Shodno članu 184. st. (6) i (7) Odluke, imalac odobrenja mora:
  - a) i dalje u toku važenja odobrenja ispunjavati uvjete i kriterije propisane za pojednostavljeni postupak po fakturi i obaveze koje proizilaze iz odobrenja, ne dovodeći u pitanje njegove obaveze kao deklaranta i pravila koja uređuju nastanak carinskog duga odnosno duga,
  - b) obavijestiti izdavaoca odobrenja o svim činjenicama koje nastanu poslije izdavanja odobrenja, a koje mogu uticati na daljnje važenje ili sadržaj odobrenja.
- (2) Redovno praćenje ispunjavanja uvjeta i kriterija osnovna je obaveza i odgovornost imaoća odobrenja, i to treba biti dio njegovog sistema unutarnje kontrole. Izdavalac odobrenja treba biti obaviješten o promjenama koje u vezi toga nastanu.
- (3) Grupa za kontrolu i nadzorni carinski ured (svako u okviru svog djelokruga rada), prate uvjete i kriterije koje imalac odobrenja treba ispunjavati i tokom važenja odobrenja i prate ispunjavanje obaveza koje proizilaze iz odobrenja.
- (4) Grupa za kontrolu i nadzorni carinski ured, ako u toku praćenja dođu do saznanja da imalac odobrenja više ne ispunjava neki ili neke od uvjeta i kriterija, bez odlaganja o tome obavještavaju izdavaoca odobrenja dostavljanjem zapisnika i raspoloživih dokaza.
- (5) Kada odobreni granični carinski ured i/ili bilo koji drugi carinski ured, u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, dođe do saznanja da imalac odobrenja više ne ispunjava neki ili neke uvjete i kriterije, bez odlaganja o tome obavještava izdavaoca odobrenja dostavljanjem zapisnika i raspoloživih dokaza.
- (6) Ako je odobrenje izdato licu od čijeg osnivanja je proteklo manje od tri godine, u toku prve godine od izdavanja

odobrenja vrši se strožiji nadzor, uključujući i provjeru ispunjavanja uvjeta i kriterija.

- (7) Cilj praćenja je rano otkrivanje bilo koje naznake neusklađenosti odnosno nepoštovanja propisa i treba obezbijediti hitno djelovanje ako se otkriju poteškoće ili nepoštivanje propisa.

#### Član 21.

(Ponovna procjena odobrenja)

- (1) Shodno članu 184. stav (8) Odluke, izdavalac odobrenja ponovo vrši procjenu ispunjavanja uvjeta i kriterija, odnosno ponovnu procjenu odobrenja, u sljedećim slučajevima:
- kada je došlo do značajnijih promjena odgovarajućih propisa koje utiču na odobrenje,
  - kada je to potrebno zbog osnovane sumnje da imalac odobrenja više ne ispunjava odgovarajuće uvjete i kriterije.
- (2) U slučaju iz stava (1) tačka b) ovog člana, ponovnu procjenu ispunjavanja uvjeta i kriterija, odnosno ponovnu procjenu odobrenja izdavalac odobrenja određuje kada osnovana sumnja da imalac odobrenja više ne ispunjava odgovarajuće uvjete i kriterije proizilazi iz:
- rezultata praćenja imaoca odobrenja, prema članu 20. ovog uputstva,
  - informacija bilo kojeg drugog carinskog ureda o otkrivanju osnovane sumnje da imalac odobrenja više ne ispunjava odgovarajuće uvjete i kriterije,
  - informacija koje je dostavio imalac odobrenja u skladu sa članom 20. stav (1) ovog uputstva ili
  - informacija koje je dostavio drugi organ.
- (3) Ponovna procjena može se razlikovati od slučaja do slučaja. Ponovnom procjenom provjeravaju se samo novonastale okolnosti ili informacije koje mogu uticati na važnost odobrenja. Prije početka ponovne procjene, izdavalac odobrenja, za svaki pojedinačni slučaj, određuje obim provjere (da li je potrebno ponovno procijeniti sve uvjete i kriterije ili samo relevantne uvjete i kriterije za koje postoji osnovana sumnja na nepoštivanje odnosno da nisu usklađeni, uzimajući u obzir razloge za pokretanje ponovne procjene) i zakonski osnov ponovne procjene.
- (4) Ako se odobrenje ponovo procjenjuje zbog osnovane sumnje u neispunjavanje relevantnih uvjeta i kriterija, tada se procjenjuju konkretni uvjeti i kriteriji na čije neispunjavanje se sumnja.
- (5) Ako se odobrenje ponovno procjenjuje zbog promjena u relevantnom zakonodavstvu procjenjuju se isključivo novi i izmijenjeni uvjeti i kriteriji.
- (6) Ponovnu procjenu odobrenja, u skladu sa obimom provjere određenog od strane izdavaoca odobrenja, provodi Grupa za kontrolu. Ako tokom ponovne procjene, Grupa za kontrolu otkrije da je potrebno ponovno provjeriti i neki ili i sve druge uvjete i kriterije koji nisu obuhvaćeni obimom provjere određenog od strane izdavaoca odobrenja, obaviti će provjere i za te uvjete i kriterije. Postupak ponovne procjene ne podrazumijeva nužno pregled odnosno provjeru u prostorijama imaoca odobrenja. Metod ponovne procjene ovisi od uvjeta i kriterija koji se provjeravaju, te je stoga ponovnu procjenu moguće obaviti samo na osnovu provjere dokumenata (iz službenih prostorija i u komunikaciji sa imaoceom odobrenja) ili, prema potrebi, na osnovu provjere dokumenata u kombinaciji sa posjetom imaoceu odobrenja.
- (7) Grupa za kontrolu o ponovnoj procjeni iz stava (6) ovog člana sačinjava zapisnik. U pogledu dokumentacije i zapisnika treba primijeniti sličan pristup kao i prilikom prvobitne kontrole (predkontrole) u postupku izdavanja odobrenja. Grupa za kontrolu u zapisniku, pored rezultata

ponovne procjene, navodi i predloženu naknadnu aktivnost (na primjer, ovisno od predmetne situacije, privremeno ukidanje, ili ukidanje odobrenja, ili mjere koje imalac odobrenja treba preduzeti (i rokove) radi otklanjanja uočenih nedostataka, a u cilju usklađenosti sa propisima).

- (8) Izdavalac odobrenja obavještava imaooca odobrenja o rezultatima ponovne procjene odobrenja.
- (9) Ne dovodeći u pitanje primjenu st. (1) do (8) ovog člana, izdavalac odobrenja redovno, jednom godišnje, kod nadležne organizacione jedinice UIO, naknadno provjerava da li imalac odobrenja ima neizmirenih dospjelih finansijskih obaveza u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi, u kom slučaju se primjenjuje član 15. st. (2) i (3) ovog uputstva. Za navedenu naknadnu provjeru koristi se obrazac zahtjeva iz Priloga 4. ovog uputstva.

#### Član 22.

(Privremeno ukidanje odobrenja i opoziv privremenog ukidanja)

- (1) Na zahtjev imaoca odobrenja, ili na osnovu rezultata ponovne procjene odobrenja, ili kada su na drugi način utvrđene nepravilnosti koje dovode do privremenog ukidanja odobrenja, izdavalac odobrenja privremeno ukida odobrenje.
- (2) Slučajevi privremenog ukidanja odobrenja, uključujući i privremeno ukidanje po zahtjevu imaoca odobrenja, te postupak i pravne posljedice privremenog ukidanja odobrenja regulirani su čl. 188. i 190. Odluke.
- (3) Opoziv privremenog ukidanja odobrenja reguliran je članom 189. Odluke. Opoziv privremenog ukidanja izdavalac odobrenja završava rješenjem. Izvorno izdato odobrenje ponovo je valjano.

#### Član 23.

(Ukidanje odobrenja)

- (1) Odobrenje za pojednostavljeni postupak po fakturi shodno članu 191. stav (1) Odluke, ukida se u sljedećim slučajevima:
- ako imalac odobrenja ne otkloni nedostatke iz člana 188. stav (4) Odluke,
  - ako imalac odobrenja ne otkloni nedostatke iz člana 190. stav (1) Odluke,
  - ako je imalac odobrenja ili drugo lice iz člana 29. stav (1) Odluke izvršilo težu povredu ili ponovljene povrede carinskih i/ili poreznih propisa i nemaju više pravo na žalbu,
  - na zahtjev imaoca odobrenja.
- (2) U slučaju iz stava (1) tačka c) ovog člana, izdavalac odobrenja, shodno članu 191. stav (2) Odluke, može odlučiti da ne ukine odobrenje za pojednostavljeni postupak po fakturi, ako smatra da je povreda propisa zanemarljiva u odnosu na broj ili obim carinskih postupaka imaoca odobrenja i da ne dovodi u sumnju dobru vjeru imaoca odobrenja.
- (3) Ne dovodeći u pitanje primjenu člana 191. Odluke, odobrenje se ukida i:
- u slučaju kada se u naknadnoj provjeri, provedenoj u skladu sa članom 21. stav (9) ovog uputstva, utvrdi da imalac odobrenja ima neizmirenih dospjelih finansijskih obaveza u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi i imalac odobrenja ne postupi u skladu sa članom 15. stav (3) tačka b) ovog uputstva. U tom slučaju, izdavalac odobrenja po službenoj dužnosti pokreće postupak za ukidanje odobrenja,
  - u slučaju iz člana 14. Zakona.
- (4) Shodno članu 187. stav (5) Odluke, licu kojem je ukinuto odobrenje za pojednostavljeni postupak po fakturi, uključujući i ukidanje u skladu sa članom 14. Zakona, ne



može se izdati novo odobrenje za pojednostavljeni postupak po fakturi prije isteka godine dana od dana ukidanja odobrenja, odnosno u roku od tri godine od dana poništenja odobrenja u skladu sa članom 13. Zakona.

## GLAVA V - PROVOĐENJE POJEDNOSTAVLJENOG POSTUPKA PO FAKTURI

### Odjeljak A. Postupak kod graničnog carinskog ureda

#### Član 24.

(Sadržaj fakture kao pojednostavljene carinske deklaracije)

- (1) Faktura koja se koristi kao pojednostavljena carinska deklaracija u pojednostavljenom prijavljivanju robe, radi identifikacije robe, pored podataka predviđenih drugim propisima, mora sadržavati i sljedeće podatke:
  - a) broj i datum fakture,
  - b) podatke o pošiljaocu i primaocu robe,
  - c) trgovački naziv i potpun opis robe sadržane u pošiljci, koji omogućavaju njenu identifikaciju i svrstavanje po Carinskoj tarifi,
  - d) broj i vrstu koleta i njihove identifikacione oznake,
  - e) tarifnu oznaku iz Carinske tarife za odobrenu robu sadržanu u pošiljci,
  - f) bruto i neto masu robe po pošiljci,
  - g) količinu robe u jedinici mjere,
  - h) vrijednost robe,
  - i) paritet isporuke,
  - j) vrstu i registarsku oznaku prijevoznog sredstva,
  - k) naznaku: "Pojednostavljena carinska deklaracija po Odobrenju broj: ..... od ..... " (upisati puni broj i datum samo osnovnog Odobrenja za predmetni pojednostavljeni postupak po fakturi).
- (2) Fakturu koja ne ispunjava uvjete iz stava (1) ovog člana, granični carinski ured ne može prihvatiti kao pojednostavljenu carinsku deklaraciju.
- (3) U pojednostavljenom postupku po fakturi odobrenom za postupak iz člana 7. stav (1) tačka a) ovog uputstva, a u skladu sa odgovarajućim odredbama protokola o porijeklu robe uz sporazume o slobodnoj trgovini koje primjenjuje Bosna i Hercegovina, preferencijalno porijeklo robe može se dokazivati samo Izjavom o porijeklu na fakturi (navedenoj u propisanom tekstu) pod uvjetom da vrijednost predmetne pošiljke nije veća od 6.000,00 EUR-a, odnosno Izjavom o porijeklu na fakturi neovisno od vrijednosti pošiljke ako imalac odobrenja ima i odobrenje UIO za status "ovlaštenog izvoznika iz Bosne i Hercegovine".
- (4) U pojednostavljenom postupku po fakturi odobrenom za postupak iz člana 7. stav (1) tačka b) ovog uputstva, preferencijalno porijeklo robe može se dokazivati samo Izjavom o porijeklu na fakturi (navedenoj u propisanom tekstu), pod uvjetom da vrijednost predmetne pošiljke nije veća od 6.000,00 EUR-a, odnosno neovisno od vrijednosti pošiljke Izjavom o porijeklu na fakturi "ovlaštenog izvoznika" zemlje izvoznice kao ugovorne strane u predmetnoj preferencijalnoj trgovini.

#### Član 25.

(Elektronski kontrolnik za pojednostavljeni postupak po fakturi)

- (1) Granični carinski ured vodi elektronski Kontrolnik za pojednostavljeni postupak po fakturi (u daljnjem tekstu: Kontrolnik KF), u kojem evidentira prihvaćenu fakturu kao pojednostavljenu carinsku deklaraciju.
- (2) U prvi dio Kontrolnika KF, nakon upisivanja broja i datuma osnovnog odobrenja za predmetni pojednostavljeni postupak po fakturi, automatski se, iz elektronske evidencije o izdatim odobrenjima iz člana 19. ovog uputstva, preuzimaju sledeći podaci:

- a) vrsta odobrenja (FOI ili FOU), ovisno na koji carinski postupak se odnosi odobrenje,
  - b) rok važenja odobrenja,
  - c) rok podnošenja dopunske carinske deklaracije,
  - d) podaci o statusu odobrenja (na primjer, važeće, privremeno ukinuto, ukinuto ili isteklo),
  - e) garancija (broj pod kojim je prihvaćena od strane nadležnog garantnog ureda, raspoređeni iznos iz garancije i rok važenja),
  - f) šifra carinskih postupaka za koje je odobren pojednostavljeni postupak po fakturi,
  - g) šifra nadzornog carinskog ureda,
  - h) podaci o imaoocu odobrenja,
  - i) podatak o statusu AEO imaooca odobrenja (AEOC, AEOS ili AEOF),
  - j) tarifna oznaka i opis robe,
  - k) šifra odobrenih graničnih carinskih ureda.
- (3) U drugom dijelu Kontrolnika KF, postupajući carinski službenik, unosi sljedeće podatke:
    - a) broj i datum fakture,
    - b) šifru carinskog postupka po predmetnoj fakturi,
    - c) tarifnu oznaku i opis robe,
    - d) bruto i neto masu robe,
    - e) broj i vrstu koleta,
    - f) vrijednost robe u iznosu i valuti iz fakture,
    - g) vrijednost robe u BH valuti preračunatu po važećem kursu na dan prihvatanja fakture (preračun automatski u Kontrolniku KF),
    - h) vrsta, registarske oznake i nacionalnost prijevoznog sredstva,
    - i) rok (datum) podnošenja dopunske carinske deklaracije,
    - j) broj i datum iz ručnog kontrolnika (samo kada je u pitanju situacija iz člana 30. stav (2) ovog uputstva).

#### Član 26.

(Postupak u graničnom carinskom uredu)

- (1) Carinski granični ured nadležan je za prihvatanje, odnosno provođenje odobrenog postupka po fakturi, kao pojednostavljenoj carinskoj deklaraciji.
- (2) Pojednostavljeni postupak po fakturi u graničnom carinskom uredu, na osnovu važećeg odobrenja, provodi se predočenjem robe i podnošenjem originalne fakture u tri primjerka, koja mora ispunjavati uvjete iz člana 24. stav (1) ovog uputstva i uz istu biti priložena sva dokumenta koja su redovno potrebna za carinski postupak za koji se roba prijavljuje.
- (3) Granični carinski ured, prema analizi rizika, obaviti će pregled predočene robe i dokumenata, to jest u svemu provesti zahtijevani carinski postupak u skladu sa propisima kojima je isti reguliran, kao da je podnijeta redovna carinska deklaracija. Nakon toga, postupajući carinski službenik:
  - a) evidentira fakturu u Kontrolnik KF, na način propisan članom 25. ovog uputstva,
  - b) nakon evidentiranja, na sva tri primjerka fakture i na priloženim dokumentima, odvojeno kosom linijom "/" bez razmaka, upisuje sljedeće:
    - 1) šifru FOI ili FOU (ovisno od situacije) oznaku KF, redni broj i datum pod kojim je u Kontrolniku KF evidentirana faktura, vrijednost robe preračunata u BH valuti na dan prihvatanja fakture (na primjer, FOI/KF/35/14/02/23/7.500,00 KM),
    - 2) službenu šifru, što ovjerava svojim potpisom i službenim pečatom,

- c) zadržava jedan primjerak fakture (i kopiju eventualno drugih priloženih dokumenata), a druga dva ovjerena primjerka fakture, sa priloženim dokumentima, vraća njenom podnosiocu.
- (4) Imalac odobrenja, od dva vraćena primjerka ovjerene fakture, jedan primjerak fakture prilaže uz dopunsku deklaraciju iz člana 28. ovog uputstva kao i vraćena dokumenta iz stava (3) tačka c) ovog člana (ako su bila priložena uz fakturu), a drugi primjerak fakture zadržava za njegove potrebe.
- (5) Nakon provedenog pojednostavljenog postupka po fakturi, roba se pušta deklarantu, to jest u zahtijevani predmetni carinski postupak na samom graničnom prijelazu, na primjer u slobodan promet ako je u pitanju taj carinski postupak.
- (6) Ako se provedeni pojednostavljeni postupak po fakturi odnosi na postupak izvoza, u tom slučaju roba je puštena u zahtijevani postupak izvoza i istovremeno fizički istupa iz carinskog područja Bosne i Hercegovine u momentu kada je prihvaćena faktura kao pojednostavljena carinska deklaracija i po istoj roba puštena u navedeni zahtijevani izvozni postupak. U tom slučaju, postupajući granični carinski ured je istovremeno i izvozni i izlazni carinski ured, a faktura kao prihvaćena pojednostavljena deklaracija ima i "status potvrde fizičkog istupa robe iz carinskog područja Bosne i Hercegovine", uz obavezu imaoća odobrenja da podnese dopunsku deklaraciju iz člana 28. ovog uputstva u roku određenom odobrenjem.
- pojednostavljene carinske deklaracije (preračunata vrijednost upisuje se na svakoj fakturi u skladu sa članom 26. stav (3) tačka b) ovog uputstva),
- d) u polje 30 (Mjesto robe) upisuje se: šifra "FAKTURA" (uvijek velikim latiničnim slovima),
- e) u polje 40 (Skrraćena deklaracija/Prethodni dokument) upisuje se: "Razno dokumenta-99211", a uz predmetnu dopunsku deklaraciju prilaže se "specifikacija faktura i prijevoznih sredstava" iz člana 28. stav (4) tačka b) ovog uputstva,
- f) u polju 44 (Dodatne informacije/Priloženi dokumenti/Potvrde i odobrenja), u dodatnom ekranu "priloženi dokumenti" pod šifrom "FOI" ili "FOU", ovisno koje odobrenje je u pitanju, upisuje se puni broj i datum osnovnog odobrenja (na primjer, 03/7-FOI-18-3-UP/I-150/23 od 18/02/2023). U četvrtom redu polja 44 u prvoj podjeli mora se, uvijek na isti način, upisati samo osnovni broj odobrenja (na primjer, 150/23),
- g) u polje D/J ne upisuje se datum puštanja robe.

#### Član 28.

(Podnošenje dopunske deklaracije i završetak postupka)

- (1) Imalac odobrenja dužan je, u roku određenom u odobrenju, nadzornom carinskom uredu podnijeti dopunsku deklaraciju, zasebno za svaki odobreni granični carinski ured, kao i u drugim slučajevima gdje zasebno podnošenje dopunske deklaracije zahtijeva i popunjavanje određenih polja u istoj (na primjer, polje koja se odnose na državu otpreme, državu odredišta, paritet isporuke i/ili neko drugo polje na nivou glave dopunske deklaracije, a polje 37 u svim naimenovanjima dopunske deklaracije mora se odnositi na isti postupak (ista šifra postupka).
- (2) Dopunska deklaracija mora obuhvatati sve ovjerene fakture iz člana 26. stav (3) ovog uputstva za predmetni carinski postupak na osnovu kojih je granični carinski ured proveo pojednostavljeni postupak u odobrenom roku za koji se podnosi dopunska deklaracija.
- (3) Dopunskom deklaracijom vrši se razduženje pojednostavljenih carinskih deklaracija (faktura) obuhvaćenih istom.
- (4) Uz dopunsku deklaraciju prilažu se:
- sve fakture ovjerene od graničnog carinskog ureda na osnovu kojih je roba puštena u predmetni pojednostavljeni carinski postupak u roku određenom odobrenjem (to jest u roku određenom za podnošenje dopunske deklaracije),
  - "specifikacija faktura i prijevoznih sredstava" koja sadrži podatke o svim fakturama iz tačke a) ovog stava koje su obuhvaćene predmetnom dopunskom deklaracijom, kao i podatke o svim prijevoznim sredstvima, čiji ogledni primjer je dat u Prilogu 5. ovog uputstva,
  - ostala dokumenta redovno potrebna za puštanje robe u carinski postupak na koji se odnosi predmetna dopunska deklaracija.
- (5) U postupku po dopunskoj deklaraciji, nadzorni carinski ured, u izvještaju nerazduženih faktura po odnosnom odobrenju u Kontrolniku KF iz člana 25. ovog uputstva, selektuje fakture obuhvaćene predmetnom dopunskom deklaracijom i vrši ispis specifikacije selektovanih faktura iz tog kontrolnika. To omogućava lakšu provjeru i upoređivanje podataka iz selektovanih faktura, specifikacije faktura koju je imalac odobrenja priložio uz dopunsku deklaraciju. Nakon navedene provjere, nadzorni carinski ured obavezno u Kontrolniku KF vrši razduženje selektovanih faktura na način da, u za to predviđeno polje,

### Odjeljak B. Podnošenje dopunske deklaracije, završetak i kontrola pojednostavljenog postupka po fakturi

#### Član 27.

(Popunjavanje dopunske deklaracije)

- (1) Dopunska deklaracija iz člana 28. ovog uputstva podnosi se i popunjava na način kako je, prema propisima kojima je regulirano pitanje popunjavanja carinske deklaracije u uvoznim i izvoznim carinskim postupcima, propisano za redovnu carinsku deklaraciju za predmetni carinski postupak na koji se odnosi dopunska deklaracija (kao da se radi o redovnoj carinskoj deklaraciji), uključujući izuzetke i pravila navedena u stavu (2) ovog člana.
- (2) Kod popunjavanja dopunske deklaracije u pojednostavljenom postupku po fakturi, pored stava (1) ovog člana, primjenjuju se i sljedeća pravila i izuzeci:
- u polje 8 (Primalac), kod izvoza, upisuje se: "Više primaoca-00200" (ako se fakture obuhvaćene predmetnom dopunskom deklaracijom odnose na različite primaoce u inostranstvu),
  - u polje 18 (Identitet i nacionalnost prijevoznog sredstva u odlasku/dolasku) i u polje 21 (Identitet i nacionalnost aktivnog prijevoznog sredstva koje prelazi granicu), u prvu podjelu upisuje se: "Razno prijevozna sredstva-99211", a uz dopunsku deklaraciju prilaže se "specifikacija faktura i prijevoznih sredstava" iz člana 28. stav (4) tačka b) ovog uputstva. Referentni podaci specifikacije upisuju se u polje 44 dopunske deklaracije pod odgovarajućom propisanom šifrom vrste dokumenta,
  - u polje 22 (Valuta i ukupan fakturirani iznos) upisuje se:
    - u prvu podjelu: šifra BH valute (BAM), a
    - u drugu podjelu: zbina vrijednost robe iz svih faktura obuhvaćenih predmetnom dopunskom deklaracijom preračunata u BH valutu prema kursu valute koji je važio na dan prihvatanja fakture u graničnom carinskom uredu kao

- upíše MRN broj i datum (iz polja A) predmetne dopunske deklaracije.
- (6) Ako se dopunska deklaracija odnosi na carinski postupak iz člana 7. stav (1) tač. a) i c) ovog uputstva, nadzorni carinski ured dužan je, nakon završetka postupka po predmetnoj dopunskoj izveznoj deklaraciji, istu razdužiti u carinskom informacionom podsistemu ASYCUDA World (vidi član 26. stav (6) ovog uputstva).
  - (7) Datum koji se primjenjuje za utvrđivanje duga (gdje nastaje) i za primjenu drugih propisa koji se vezuju za puštanje robe u odgovarajući carinski postupak po pojednostavljenom postupku po fakturi je datum prihvatanja fakture, jer faktura kao pojednostavljena carinska deklaracija i dopunska deklaracija čine jedinstvenu i nedjeljivu pravnu cjelinu u smislu člana 88. stav (4) Zakona.

#### Član 29.

(Kontrola razduženja postupka)

- (1) Svaki odobreni postupajući granični carinski ured dužan je redovno provjeravati da li su u Kontrolniku KF razdužene fakture iz prethodnog odobrenog perioda razduženja, to jest da li je za iste podnijeta dopunska deklaracija u roku određenom u odobrenju. Ako u toj provjeri utvrdi da nisu razdužene fakture, granični carinski ured vrši ispis (specifikaciju) iz Kontrolnika KF o fakturama koje nisu razdužene u odobrenom roku razduženja, te isti dostavlja nadzornom carinskom uredu, kako bi taj ured mogao provjeriti da li je za fakture koje su u pitanju podnijeta dopunska deklaracija, odnosno zbog čega iste nisu razdužene u Kontrolniku KF.
- (2) Ako nadzorni carinski ured, postupajući po dostavljenom ispisu iz stava (1) ovog člana ili u provođenju radnji iz svoje nadležnosti, utvrdi da za fakture nije podnijeta dopunska deklaracija, odmah bez odlaganja, u pisanoj formi, poziva imaoća odobrenja da, u roku od osam dana od dana prijema poziva, podnese dopunsku deklaraciju. Navedeno se odgovarajuće primjenjuje i u pogledu drugih uvjeta.
- (3) Ako se imalac odobrenja ne odazove na poziv iz stava (2) ovog člana, odnosno ne ispuni svoju obavezu iz odobrenog pojednostavljenog postupka po fakturi, nadzorni carinski ured preduzima radnje radi reguliranja nastale situacije, ne isključujući pri tome i preduzimanje odgovarajućih radnji propisanih članom 23. ovog uputstva i ne dovodeći u pitanje primjenu važećih kaznenih propisa ako su se za to stekli propisani uvjeti.

#### Član 30.

(Način pristupa i upisivanje podataka)

- (1) Šifra carinskog službenika koji, u skladu sa ovim uputstvom, upisuje podatke bilo u elektronsku evidenciju odobrenja iz člana 19. ovog uputstva ili u Kontrolnik KF, kao i vrijeme upisa ostaju trajno zabilježeni u informacionom podsistemu UIO.
- (2) U slučaju eventualne tehničke smetnje i nemogućnosti pristupa serveru u odobrenom graničnom carinskom uredu gdje se vodi Kontrolnik KF, taj ured fakturu evidentira u ručni kontrolnik i ovjerava na način propisan članom 26. stav (3) tačka b) ovog uputstva. Odmah po otklanjanju navedenih smetnji, granični carinski ured upisuje podatke u Kontrolnik KF o tim fakturama. U tom slučaju, pored ostalih podataka, u Kontrolnik KF upisuje i, u za to

predviđeno polje, broj i datum pod kojim je faktura koja je u pitanju evidentirana u ručni kontrolnik (vidi član 25. stav (3) ovog uputstva).

- (3) Način pristupa, upisivanja podataka, kreiranja odgovarajućih izvještaja i druge radnje za provođenje ovog uputstva u informacionom podsistemu UIO ("ExDisc - Kontrolnik KF") bliže je uređeno uputstvom ili priručnikom donijetim od strane UIO.

## GLAVA V - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 31.

(Nezavršeni pojednostavljeni postupak po fakturi)

- (1) Pojednostavljeni postupak po fakturi započeo po ranijem odobrenju prije dana stupanja na snagu ovog uputstva završava se u skladu sa uputstvom iz člana 34. ovog uputstva, a u roku razduženja određenom tim odobrenjem.
- (2) U svrhe iz stava (1) ovog člana, koristi se Kontrolnik KF u kojem je ranije započeti pojednostavljeni postupak po fakturi evidentiran s pozivom na broj i datum ranijeg odobrenja.

### Član 32.

(Rješavanje zahtjeva)

Zahtjeve za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni carinski postupak po fakturi zaprimljene a neriješene do dana stupanja na snagu ovog uputstva rješava izdavalac odobrenja iz člana 13. stav (1) ovog uputstva, u skladu sa odgovarajućim odredbama Zakona i Odluke i ovim uputstvom.

### Član 33.

(Sastavni dio uputstva)

Sastavni dio ovog uputstva čine:

- a) Prilog 1. Spisak robe odobrene za pojednostavljeni postupak po fakturi, iz člana 8.,
- b) Prilog 2. Zahtjev za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi, iz člana 13. stav (2),
- c) Prilog 3. Obrazac za provjeru izmirenja dospjelog duga po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksu, iz člana 15. stav (1),
- d) Prilog 4. Obrazac za naknadnu provjeru izmirenja dospjelog duga po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksu iz člana 21. stav (9) i
- e) Prilog 5. Ogladni primjer specifikacije faktura kao pojednostavljene carinske deklaracije i prijevoznih sredstava, iz člana 28. stav (4) tačka b) ovog uputstva.

### Član 34.

(Prestanak važenja)

Danom stupanja na snagu ovog uputstva prestaje važiti Uputstvo o pojednostavljenom carinskom postupku po fakturi ("Službeni glasnik BiH", br. 4/15, 30/15, 67/15, 77/15, 81/16, 6/17, 48/17, 77/17, 81/18, 89/18 i 2/19).

### Član 35.

(Stupanje na snagu)

Ovo uputstvo stupa na snagu narednog dana od dana donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".

Broj 01-02-2-217-7/23  
07. februara 2023. godine  
Banja Luka

Direktor  
Dr. Miro Džakula, s. r.

## Prilog 1.

## SPISAK ROBE ZA POJEDNOSTAVLJENI POSTUPAK PO FAKTURI

## 1. POSTUPAK IZVOZA (član 7. stav (1) tačka a) ovog uputstva)

R.b.	Roba	Tarifni broj
1.	Lakokvarljivo svježe povrće iz tarifnih brojeva 0702-0709	0702 - 0709
2.	Grožde, svježe	0806
3.	Đinje (uključujući lubenice)	0807
4.	Jabuke, kruške i đinje, svježe	0808
5.	Kajsije, trešnje i višnje, breskve (uključujući nektarine), šljive i divlje šljive, svježe	0809
6.	Ostalo svježe voće, lakokvarljivo:	0810
7.	So (uključujući so za jelo i denaturiranu so) i čisti natrijum hlorid, rastvoren ili nerastvoren u vodi ili sa dodatim sredstvima protiv grudanja ili sredstvima za poboljšanje sipkosti; morska voda	2501 00
8.	Prirodni pijesak svih vrsta, obojeni ili neobojeni, osim pijeska koji sadrži metale iz glave 26	2505
9.	Kvarc	2506 10 00 00
10.	Kaolin i ostale kaolinske gline, pečene ili ne	2507
11.	Ostale gline (osim ekspanziranih glina iz tarifnog broja 6806), andaluzit, cijanit i silimanit, kalcinisan ili ne; mulit; samotne ili dinas-zemlje	2508
12.	Obluci, šljunak, lomljeno ili drobljeno kamenje, koji se obično upotrebljavaju kao agregati za beton, za nasipanje drumova ili željezničkih pruga, i za druga nasipanja, krupni šljunak i bjeluci, termički obrađeni ili ne	2517 10
13.	Sirovi gips: anhidrit; pečeni gips (koji se sastoji od kalcinisanog gipsa ili kalcijum sulfata), obojeni ili ne, sa ili bez dodatka malih količina ubrzivača ili usporivača vezivanja	2520
14.	Krečnjak koji se koristi kao talitelj; krečnjak i drugi krečnjački kamen koji se upotrebljava za proizvodnju kreča i cementa	2521
15.	Živi kreč, gašeni kreč i hidraulični kreč, osim kalcijum oksida i hidroksida iz tarifnog broja 2825	2522
16.	Portland - cement, aluminatni cement, cement od zgure, supersulfatni cement i slični hidraulični cementi, uključujući obojene ili u obliku klinkera	2523
17.	Rude i koncentрати gvožđa, uključujući i pržene pirite gvožđa	2601
18.	Rude i koncentрати aluminijuma	2606
19.	Granulirana zgura od proizvodnje gvožđa ili čelika	2618 00 00 00
20.	Ostale zgure i pepeli, uključujući pepeo morskog bilja	2621 90 00 00
21.	Kameni ugalj; briketi i slična čvrsta goriva od kamenog uglja	2701
22.	Ostali kameni ugalj	2701 19 00 00
23.	Mrki ugalj, aglomerirani ili neaglomerirani, osim gagata	2702
24.	Treset (uključujući tresetnu slamu), aglomerisan ili ne	2703
25.	Koks	2704
26.	Benzol (benzen)	2707 10 00 00
27.	Naftni prirodni gas u gasovitom stanju	2711 21 00 00
28.	Bitumen od nafte	2713 20 00 00

29.	Bitumen i asfalt, prirodni; bitumenozni ili uljni škrljci i katranski pijesak, asfaltiti i asfaltne stijene	2714
30.	Bitumenske mješavine na bazi prirodnog asfalta, prirodnog bitumena, naftnog bitumena, mineralnog katrana ili mineralne katranske smole (na primjer, bitumenski kit, "cutback")	2715 00 00 00
31.	Natrijum - hidroksid (kaustična soda)	2815 11 00 00 2815 12 00 00
32.	Karbonati; peroksidkarbonati (perkarbonati); komercijalni amonijev karbonat koji sadrži amonijev karbamat	2836
33.	Amonijum sulfat	3102 21 00 00
34.	Ytong plaster, malter, Ytong glet i glet masa za unutrašnju obradu zidova i tavanice	3214 90 00 00
35.	Aktivni prirodni mineralni proizvod, ostalo/bentonit	3802 90 00 00
36.	Beton pripremljen za ulijevanje	3824 50 10 00
37.	Ploče od polimera stirola	3921 11 00 00
38.	Ogrijevno drvo u oblicama, ejepanicama, granama, snopovima ili u sličnim oblicima; iverje i slične čestice; drvena piljevina, otpaci i ostaci od drveta, aglomerirani ili neaglomerirani u oblice, brikete, pelete ili u slične oblike	4401
39.	Drvo obrađeno po dužini piljenjem, glodanjem ili rezanjem ili ljuštenjem, uključujući i blanžano, brušeno ili spojeno na krajevima, debljine veće od 6 mm (Rezana građa)	4407
40.	Drveni elementi za palete	4409 29 99 00
41.	Drvene palete	4415 20 20 00
42.	Novine, časopisi i ostale periodične publikacije, ilustrirane ili neilustrirane, sa reklamom ili bez reklame	4902
43.	Proizvodi od cementa, betona ili vještačkog kamena, armirani ili nearmirani	6810
44.	Zidarske opeke	6904 10 00 00
45.	Toplo valjana žica od gvožđa ili nelegiranog čelika u nepravilno (labavo) namotanim koturovima	7213
46.	Šipke od gvožđa ili nelegiranog čelika samo kovane, toplo valjane, toplo vučene ili toplo ekstrudirane, uključujući one koje su usukane poslije valjanja	7214
47.	Ostale šipke od gvožđa ili nelegiranog čelika	7215
48.	Profili od gvožđa ili nelegiranog čelika	7216
49.	Hladno dobijena žica od gvožđa ili nelegiranog čelika	7217
50.	Konstrukcije od gvožđa ili čelika (osim montažnih zgrada iz tarifnog broja 9406) i dijelovi konstrukcija (na primjer, mostovi i sekcije mostova, vrata zaustave, tornjevi, rešetkasti i drugi stubovi, krovovi, krovni kosturi, vrata i prozori te okviri za njih, pragovi za vrata, rolo i ograde); limovi od gvožđa ili čelika, šipke, profili, cijevi i slično pripremljeni za upotrebu u konstrukcijama	7308
51.	Tkanine (uključujući beskonačne trake), rešetke, mreže i ograde od gvozdene ili čelične žice; rešetke od gvožđa ili čelika dobijene prosijecanjem i razvlačenjem lima ili trake	7314
52.	Ostali proizvodi od gvožđa ili čelika	7326

**2. POSTUPAK UVOZA** (član 7. stav (1) tačka b) ovog uputstva)

R.b.	Roba	Tarifni broj
1.	Priradni pijesak svih vrsta, obojeni ili neobojeni, osim pijeska koji sadrži metale iz glave 26	2505
2.	Kvarc	2506 10 00 00
3.	Obluci, šljunak, lomljeno ili drobljeno kamenje, koji se obično upotrebljava kao agregati za beton, za nasipanje drumova ili željezničkih pruga, i za druga nasipanja, krupni šljunak i bjeluci, termički obradjeni ili ne	2517 10
4.	Živi kreč, gašeni kreč i hidraulični kreč, osim kalcijum oksida i hidroksida iz tarifnog broja 2825	2522
5.	Portland - cement, aluminatni cement, cement od zgure, supersulfatni cement i slični hidraulični cementi, uključujući obojene ili u obliku klinkera	2523
6.	Ruda boksit	2606 00 00 00
7.	Kameni ugalj antracit	2701 11 00 00
8.	Ostali bitumenozni kameni ugalj	2701 12 90 00
9.	Ostali kameni ugalj	2701 19 00 00
10.	Mrki ugalj, aglomerirani ili neaglomerirani, osim gagata	2702
11.	Bitumen od nafte	2713 20 00 00
12.	Bitumen i asfalt, prirodni: bitumenozni ili uljni škrljci i katranski pijesak: asfaltiti i asfaltne stijene	2714
13.	Bitumenske mješavine na bazi prirodnog asfalta, prirodnog bitumena, naftnog bitumena, mineralnog katrana ili mineralne katranske smole (na primjer, bitumenski kit, "cutback")	2715 00 00 00
14.	Sječka od četinarara	4401 21 00 00
15.	Sječka od nečetinarara	4401 22 00 00
16.	Pelete od drveta	4401 31 00 00
17.	Novine, časopisi i ostale periodične publikacije, ilustrirane ili neilustrirane, sa reklamom ili bez reklame	4902

**3. PONOVI IZVOZ** (član 7. stav (1) tačka c) ovog uputstva)

R.b.	Roba	Tarifni broj
1.	Gorivo za mlazne motore iz člana 7. stav (1) tačka c) ovog uputstva	2710 19 21 00

## Prilog 2.

## Z A H T J E V

## ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA POJEDNOSTAVLJENI CARINSKI POSTUPAK PO FAKTURI

U skladu sa članom 88. stav 1. tačka (b) Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 58/15), čl. 184. i 186. Odluke o provođenju Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 13/19, 54/19, 21/20, 47/21, 49/21, 4/22, 23/22 i 6/23) i Uputstvom o pojednostavljenom carinskom postupku po fakturi ("Službeni glasnik BiH", broj .... /23), **podnosimo zahtjev za odobravanje pojednostavljenog carinskog postupka po fakturi**, kao pojednostavljenoj carinskoj deklaraciji, uz pregled robe i provođenje tog postupka na graničnom prijelazu.

<b>1. Podnosilac zahtjeva</b>		Za službenu upotrebu			
<b>1a. Identifikacioni broj podnosioca zahtjeva</b>		<b>1b. Referentni broj i datum zahtjeva</b>			
<b>1c. Podaci za kontakt</b>					
<b>1d. Podnošenje dopunske carinske deklaracije</b>					
<input type="checkbox"/> u svoje ime i za svoj račun <input type="checkbox"/> putem neposrednog zastupnika - podaci o neposrednom zastupniku: - prilog:					
<b>2b. Pojednostavljeni carinski postupak po fakturi</b>					
<input type="checkbox"/> izvoz (trajni) <input type="checkbox"/> puštanje robe u slobodan promet <input type="checkbox"/> ponovni izvoz strane robe iz carinskog skladišta tipa C kojom se, pod carinskim nadzorom, snabdjeva (gorivom) zrakoplov za letove na međunarodnim linijama					
<b>3. Vrsta zahtjeva (upisati šifru)</b>					
<b>4a. Ovlašteni privredni subjekt (AEO)</b>					
<input type="checkbox"/> DA    Br. <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NE					
<b>4b. Odobrenje za carinsko skladište koje je u pitanju</b>					
Broj i datum odobrenja	Izdato od	Identifikacioni broj carinskog skladišta	Lokacija	Nadzorni carinski ured	Datum isteka važenja
<b>5. Glavno knjigovodstvo</b>					
5a. Mjesto gdje se vodi glavno knjigovodstvo					
5b. Vrsta glavnog knjigovodstva					
<b>6. Dopunski obrasci (ukupan broj priloga uz zahtjev)</b>			<b>6A. Spisak lica odgovornih za pojednostavljenje</b>		
<b>7. Evidencija o postupku</b>					
7a. Mjesto gdje se evidencija vodi					

7b. Vrsta evidencije					
7c. Ostale relevantne informacije					
<b>8. Vrsta robe</b>					
<b>(a) Izvoz (trajni)</b>					
Red. br.	Desetocifrena tarifna oznaka	Trgovački naziv	Potpun opis robe	Način i vrsta pakovanja	Ostalo
8c. Procijenjeni broj transakcija, na mjesečnom nivou, za izvoz (trajni): .....					
<b>(b) Puštanje robe u slobodan promet</b>					
Red. br.	Desetocifrena tarifna oznaka	Trgovački naziv	Potpun opis robe	Način i vrsta pakovanja	Ostalo
8c. Procijenjeni broj transakcija, na mjesečnom nivou, za postupak puštanja robe u slobodan promet: .....					
<b>(c) Ponovni izvoz strane robe iz carinskog skladišta tipa C kojom se, pod carinskim nadzorom, snabdijeva (gorivom) zrakoplov za letove na međunarodnim linijama</b>					
Red. br.	Desetocifrena tarifna oznaka	Trgovački naziv	Potpun opis robe	Način i vrsta pakovanja	Ostalo
8c. Procijenjeni broj transakcija, na mjesečnom nivou, za ponovni izvoz: .....					
<b>9. Zahtijevani carinski postupak (šifra postupka od četiri cifre):</b>					
<b>11. Granični carinski ured nadležan za pojednostavljeni carinski postupak po fakturi</b>					
Carinski referat na graničnom prijelazu			Regionalni centar kojem pripada Carinski referat na graničnom prijelazu		
<b>12. Nadzorni carinski ured za podnošenje dopunske carinske deklaracije po carinskim postupcima zabijevanim u polju 2b. zahtjeva:</b>					
<input type="checkbox"/> izvoz (trajni) .....					
<input type="checkbox"/> puštanje robe u slobodan promet: .....					
<input type="checkbox"/> ponovni izvoz strane robe iz carinskog skladišta tipa C kojom se, pod carinskim nadzorom, snabdijeva (gorivom) zrakoplov za letove na međunarodnim linijama: .....					
<b>12A. Podaci o garanciji za osiguranje plaćanja duga (indirektni porezi)</b>					
Broj i datum prihvatanja garancije i iznos: .....					
Rok važenja garancije: .....					
Raspoređeni procijenjeni iznos iz garancije (za postupak puštanja robe u slobodan promet): .....					



<b>12B. Predloženi period (rok) za podnošenje dopunske carinske deklaracije:</b> <input type="checkbox"/> mjesečno <input type="checkbox"/> petnaestodnevno (moguće samo za izvoz) <input type="checkbox"/> sedmično
<b>12C. Broj carinskog ovlaštenja za sačinjavanje Izjave o porijeklu robe na fakturi u statusu "ovlaštenog izvoznika iz Bosne i Hercegovine"</b>
<b>14. Dodatne informacije / uvjeti</b>
<b>14A. Podnošenjem ovog zahtjeva obavezujem se da ćemo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ispunjavati uvjete i kriterije za pojednostavljeni postupak po fakturi i u toku važenja odobrenja, te poštovati pravila i ispunjavati obaveze koje proizilaze iz odobrenja i postupka, ne dovodeći u pitanje obaveze deklaranta i pravila koja uređuju nastanak duga.</li><li>- obavijestiti izdavaoca odobrenja o svim okolnostima i promjenama koje nastanu nakon donošenja odobrenja, a koje mogu uticati na daljnje važenje ili sadržaj odobrenja,</li><li>- o svim uočenim nepravilnostima obavijestiti nadzorni carinski ured,</li><li>- kontrolnom organu UIO, u cilju kontrole, omogućiti neograničen pristup svim dokumentima i evidencijama (fizički i/ili elektronski pristup),</li><li>- obezbijediti pogodan prostor za rad kontrolnog organa UIO prilikom kontrole, te pri tome pružiti svu potrebnu pomoć u cilju kontrole postupka.</li></ul>
<b>15.</b> <b>Mjesto:</b> ..... <b>Potpis</b> ..... MP <b>Datum:</b> ..... <b>Ime</b> .....

**O b j a š n j e n j e****za popunjavanje različitih polja obrasca zahtjeva  
za pojednostavljeni carinski postupak po fakturi****A. Opće napomene:**

1. Zahtjev za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni carinski postupak po fakturi, podnosi se odvojeno za uvozne i izvozne postupke iz člana 7. stav (1) ovog uputstva.
2. Ako je potrebno, traženi podaci i informacije mogu se navesti u posebnom prilogu uz zahtjev, označenog odgovarajućim rednim brojem i na koje polje zahtjeva se odnosi prilog (na primjer "Spisak lica odgovornih za pojednostavljenje - prilog broj 2. - za polje 6A. zahtjeva"), uz da se to navede u odgovarajućem polju obrasca zahtjeva (kao i redni broj priloga) na koje se odnosi prilog uz zahtjev (na primjer, u polju 6A. upisati: "Spisak - prilog broj 2.").
3. Carinski organ može tražiti dodatne podatke i/ili informacije.

**B. Podaci i informacije koji se upisuju u pojedina polja obrasca zahtjeva**

1.	Upisuje se puno ime i adresa podnosioca zahtjeva. Podnosilac zahtjeva je lice kojem će se, uz ispunjavanje odgovarajućim rednim brojem i na koje polje zahtjeva se odnosi prilog (na primjer "Spisak lica odgovornih za pojednostavljenje - prilog broj 2. - za polje 6A. zahtjeva"), uz da se to navede u odgovarajućem polju obrasca zahtjeva (kao i redni broj priloga) na koje se odnosi prilog uz zahtjev (na primjer, u polju 6A. upisati: "Spisak - prilog broj 2.").
1a.	Upisuje se identifikacioni broj podnosioca zahtjeva.
1b.	Upisuje se interni referentni broj i datum zahtjeva iz evidencije podnosioca, za vezu zahtjeva u odobrenju.
1c.	Upisuju se relevantni podaci za kontakt (lice za kontakt, adresa za kontakt, položaj lica za kontakt kod podnosioca zahtjeva, broj telefona, broj faksa, adresa elektronske pošte).
1d.	Navodi se vrsta zastupanja za podnošenje dopunske carinske deklaracije u carinskim postupcima u kojima se zahtjeva pojednostavljeni carinski postupak po fakturi, upisivanjem znaka "X" u odgovarajuće polje. Ako je u pitanju neposredno zastupanje, upisuju se podaci o zastupniku (puni naziv i adresa, identifikacioni broj), te se prilaže ovlaštenje o neposrednom zastupanju (u dva originalna primjerka).
2b.	Navodi se carinski postupak za koji se zahtjeva pojednostavljeni postupak po fakturi, upisivanjem znaka "X" u odgovarajuće polje.
3.	Upisuje se odgovarajuća šifra za označavanje zahtjeva: šifra 1 - prvi zahtjev za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi šifra 2 - zahtjev za izmjenu, dopunu ili produženje odobrenja za pojednostavljeni carinski postupak po fakturi (navodi se i broj odobrenja već izdatog po ovom uputstvu).
4a.	Navodi se da li podnosilac zahtjeva ima odobren status ovlaštenog privrednog subjekta (AEO). Ako je odgovor potvrđan, odvojeno kosom linijom "/", upisuje se: odgovarajuća šifra vrste odobrenja AEO (AEOC, AEOS ili AEOF) koje ima podnosilac zahtjeva i referentni podaci o tom odobrenju (osnovni broj i godina izdavanja) (na primjer: AEOF/0015/2023).
4b.	Upisuju se traženi podaci u vezi odobrenog carinskog skladišta tipa C koje je u pitanju. Ovo polje popunjava se samo u slučaju ako se zahtjevom traži pojednostavljeni postupak po fakturi za ponovni izvoz strane robe iz carinskog skladišta tipa C kojom se, pod carinskim nadzorom, snabdijeva (gorivom) zrakoplov za letove na međunarodnim linijama.
5.	Informacije o glavnoj knjigovodstvenoj evidenciji, komercijalnim, poreznim i drugim knjigovodstvenim materijalima.
5a.	Upisuje se puna adresa mjesta gdje se vodi glavna knjigovodstvena evidencija.
5b.	Upisuje se vrsta knjigovodstvene evidencije (u elektronskoj ili papirnoj formi, te vrsta sistema i kompjuterskog programa koji se koristi).
6.	Upisuje se broj dopunskih obrazaca priloženih zahtjevu, odnosno ukupan broj svih priloga uz zahtjev.
6A.	Navodi se: "Spisak - prilog broj ...." (vidi Opću napomenu 2. naprijed), a uz zahtjev se prilaže spisak lica odgovornih za pojednostavljenje (u dva originalna primjerka). Spisak treba sadržavati: ime i prezime tog lica, odnosno tih lica ako ih ima više, naziv radnog mjesta, odnosno poslova koje to lice obavlja kod podnosioca zahtjeva, broj telefona, faksa i adresa elektronske pošte tog lica.
7.	Informacije o evidenciji o postupku (knjigovodstvena evidencija povezana sa carinom).

	<p>Upisuju se informacije o evidenciji o zahtijevanom pojednostavljenom postupku po fakturi, koja evidencija se vodi na nivou odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi i to za sve pošiljke robe u svim carinskim postupcima u okviru tog odobrenja, a na način koji omogućava vršenje efikasnih kontrola, posebno naknadnih.</p> <p>Uz zahtjev, prilaže se predloženi izgled i sadržaj navedene evidencije (u dva originalna primjerka).</p>
7a.	Upisuje se puna adresa gdje se vodi evidencija.
7b.	Upisuje se vrsta evidencije (u elektronskoj ili papirnoj formi, te vrsta sistema i kompjuterskog programa koji se koristi).
7c.	Ako je primjenjivo, upisuju se ostale relevantne informacije povezane sa evidencijom.
8.(a) - (c)	<p>Upisuju se traženi podaci o robi za koju se zahtijeva pojednostavljeni postupak po fakturi, zasebno za svaki carinski postupak zahtijevan u polju 2b. zahtjeva.</p> <p>Desetocifrene tarifne oznake robe upisuju se prema slijedu tarifne oznake.</p> <p>Jedan redni broj odnosi se na jednu tarifnu oznaku i može obuhvatati više trgovačkih naziva.</p> <p>Odgovarajuća informacija o broju transakcija upisuje se na mjesečnom nivou, za svaki carinski postupak zahtijevan u polju 2b. zahtjeva.</p>
9.	Upisuje se šifra (od četiri cifre) carinskog postupka za koji se zahtijeva pojednostavljeni postupak po fakturi (propisana Šifamikom koji se koristi za popunjavanje carinske deklaracije) (na primjer, šifra 1000, 4000, 3171).
11.	Upisuje se granični carinski ured (ili uredi) nadležan za provođenje pojednostavljenog postupka po fakturi, upisivanjem naziva graničnog prijelaza na kojem se taj ured nalazi (na primjer, GP Rača) i naziv regionalnog centra kojem organizaciono pripada taj ured (na primjer, RC Tuzla) (vidi član 5. tačka e) ovog uputstva).
12.	Upisuje se naziv nadzornog carinskog ureda koji je nadležan za prihvatanje dopunske carinske deklaracije za svaki carinski postupak zahtijevan u polju 2b. zahtjeva (vidi član 5. tačka f) ovog uputstva).
12A.	<p>Podaci o garanciji za osiguranje plaćanja duga upisuju se kod postupka "4000" (u pogledu procijenjenog iznosa garancije vidi član 11. ovog uputstva).</p> <p>Ako se zahtjevom traži pojednostavljeni postupak po fakturi za ponovni izvoz strane robe iz carinskog skladišta tipa C, kojom se, pod carinskim nadzorom, snabdijeva (gorivom) zrakoplov za letove na međunarodnim linijama (član 7. stav (1) tačka c) ovog uputstva), upisuju se podaci u vezi garancije položene za odobreno carinsko skladište koje je u pitanju, i to: broj i datum pod kojim je ta garancija prihvaćena i kod kojeg garantnog ureda, te za koju carinsku ispostavu i na koji iznos.</p> <p>Uz zahtjev, prilaže se kopija predmetne garancije i akta o raspoređivanju sredstava iz iste.</p>
12B.	Navodi se predloženi period (rok) za podnošenje dopunske carinske deklaracije upisivanjem znaka "X" u odgovarajuće polje.
12C.	Upisuje se broj carinskog ovlaštenja za sačinjavanje Izjave o porijeklu robe na fakturi (neovisno o vrijednosti pošiljke), te broj i datum carinskog odobrenja o statusu "ovlaštenog izvoznika iz Bosne i Hercegovine", ako podnosilac zahtjeva navedeno ima.
14.	Prema potrebi, upisuju se dodatne informacije/podaci ili uslovi koji mogu biti od uticaja na odlučivanje po zahtjevu i na provođenje pojednostavljenog postupka po fakturi (na primjer, podaci o obavezujućoj informaciji o svrstavanju robe i/ili obavezujućoj informaciji o preferencijalnom porijeklu robe na koju se zahtjev odnosi (ako postoje), informacije u vezi ISO standarda kojeg eventualno ima podnosilac zahtjeva, podatke o eventualno potrebnoj suglasnosti, ili odobrenju određenog nadležnog inspekcijskog organa - vidi član 9. ovog uputstva, i drugo).
15.	Upisuje se mjesto i datum podnošenja zahtjeva, puno ime i potpis ovlaštenog lica, naziv firme podnosioca zahtjeva i stavlja se otisak pečata podnosioca zahtjeva.

**Prilog 3.**

Memorandum

Broj: .....

.....

.....

.....

(naziv i mjesto organizacione jedinice kojoj se zahtjev upućuje)

**ZAHITJEV**  
**za provjeru izmirenja dospjelih finansijskih obaveza**  
**u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksu**

....., dana ..... godine, podnio je **zahtjev za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi** u skladu sa članom 88. stav (1) tačka c) Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 58/15) i čl. 184. i 186. Odluke o provođenju Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 13/19, 54/19, 21/20, 47/21, 49/21, 4/22, 23/22 i 6/23).

U vezi prednje navedenog zahtjeva, molimo da, u skladu sa članom 10. tačka n) i članom 15. Uputstva o pojednostavljenom carinskom postupku po fakturi ("Službeni glasnik BiH", broj .... /23), provjerite:

- da li podnosilac zahtjeva, na dan provjere, ima neizmirenih dospjelih finansijskih obaveza u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksu, koje je UIO nadležna naplaćivati prema propisima iz oblasti indirektnog oporezivanja.

M.P. ....

**REZULTATI PROVJERE**

Popunjava organizaciona jedinica UIO koja vrši provjeru, i nakon toga, ovaj obrazac vraća podnosiocu zahtjeva za predmetnu provjeru.

Gore navedeni podnosilac zahtjeva za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi izmirio je svoje dospjele finansijske obaveze u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksu prema UIO.  DA  NE  
 (Ako dospjele obaveze nisu izmirene, navodi se vrsta i iznos neizmirene obaveze u konvertibilnim markama).

Datum izvršene provjere:

Potpis i sl. šifra službenika koji je vršio provjeru:

Potpis rukovodioca organizacione jedinice

M.P.

Zahtjev se dostavlja u dva primjerka od kojih, nakon upisivanja rezultata provjere na istom, jedan primjerak zadržava organizaciona jedinica koja vrši provjeru, a drugi vraća podnosiocu zahtjeva za predmetnu provjeru.

**Prilog 4.**

Memorandum

Broj: .....

.....

.....

(naziv i mjesto organizacione jedinice kojoj se zahtjev upućuje)

**ZAHITJEV  
za naknadnu provjeru izmirenja dospjelih finansijskih obaveza  
u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi**....., I.B. .... izdato je  
**odobrenje za pojednostavljeni postupak po fakturi** broj: ..... od ..... godine.

U vezi prednje navedenog odobrenja, molimo da, u skladu sa članom 21. stav (9) i članom 15. st. (2) i (3) Uputstva o pojednostavljenom carinskom postupku po fakturi ("Službeni glasnik BiH", broj ...../23), provjerite:

- da li podnosilac zahtjeva, na dan provjere, ima neizmirenih dospjelih finansijskih obaveza u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi, koje je UIO nadležna naplaćivati prema propisima iz oblasti indirektnog oporezivanja.

M.P. ....

**REZULTATI PROVJERE**

Popunjava organizaciona jedinica UIO koja vrši provjeru, i nakon toga, ovaj obrazac vraća podnosiocu zahtjeva za predmetnu provjeru.

Gore navedeni podnosilac zahtjeva za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak po fakturi izmirio je svoje dospjele finansijske obaveze u pogledu indirektnih poreza,  DA  NE ostalih prihoda i taksi prema UIO.  
(Ako dospjele obaveze nisu izmirene, navodi se vrsta i iznos neizmirene obaveze u konvertibilnim markama).

Datum izvršene provjere:

Potpis i sl. šifra službenika koji je vršio provjeru:

Potpis rukovodioca organizacione jedinice

M.P.

Zahtjev se dostavlja u dva primjerka od kojih, nakon upisivanja rezultata provjere na istom, jedan primjerk zadržava organizaciona jedinica koja vrši provjeru, a drugi vraća podnosiocu zahtjeva za predmetnu provjeru.

