

551

На основу члана 15. Закона о Управи за индиректно опорезивање ("Службени гласник БиХ", број 89/05) и члана 61. став 2. Закона о управи ("Службени гласник БиХ", бр. 32/02, 102/09 и 72/17), директор Управе за индиректно опорезивање доноси

УПУТСТВО**О ПОСТУПКУ КУЊНОГ УВОЗНОГ ЦАРИЊЕЊА****ГЛАВА I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

(Предмет)

- (1) Овим упутством прописује се процедура одобравања поступка куњног царивења при увозу (у даљем тексту: куњно увозно царивење) као поједностављеног поступка, спровођење куњног увозног царивења са и без статуса овлашћеног примаоца, те друга питања у вези куњног увозног царивења.
- (2) Куњно увозно царивење може се, у складу са прописима из члана 4. овог упутства, користити за царинске поступке при увозу (у даљем тексту: увозни царински поступци) и то за: пуштање робе у слободан промет и царинске поступке с економским дејством (царинско складиштење, унутрашња обрада, обрада под царинском контролом и привремени увоз који се одвија на редовној основи).

Члан 2.

(Употреба израза у мушком или женском роду)

Ријечи које су ради прегледности у овом упутству наведене у једном роду без дискриминације односе се и на мушки и на женски род.

Члан 3.

(Закони и други прописи)

Ако није другачије наведено у овом упутству, подразумијева се да свако упућивање у овом упутству на законе и друге прописе укључује и измјене и допуне тих закона и других прописа које су ступиле на снагу до дана ступања на снагу овог упутства и након тог дана.

Члан 4.

(Правни основ)

Куњно увозно царивење у царинским поступцима из члана 1. став (2) овог упутства регулисано је:

- а) чланом 88. Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 58/15) (у даљем тексту: Закон),
- б) чл. 184. до 191., чл. 201. до 204., чл. 209. до 211., чл. 213., 215., 216., 367. став (1) и 377. став (2) тачка а) Одлуке о спровођењу Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", бр. 13/19, 54/19, 21/20, 47/21, 49/21, 4/22 и 23/22) (у даљем тексту: Одлука), зависно на који се увозни царински поступак односи куњно увозно царивење и
- ц) одредбама Закона, Одлуке и других царинских прописа које се односе на попуњавање царинске декларације.

Члан 5.

(Дефиниције и шифре)

- (1) У сврху овог упутства, поједини изрази и шифре имају следеће значење:
 - а) "привредни субјект" значи лице које је током свог пословања укључено у активности које су обухваћене царинским прописима,

- б) "подносилац захтјева" значи лице (привредни субјект) које подноси захтјев за издавање одобрења за куњно увозно царивење,
 - ц) "одобрење" значи одобрење којим је одређеном лицу, у складу са царинским прописима, одобрено коришћење куњног увозног царивења,
 - д) "ималац одобрења" значи лице којем је издато одобрење за куњно увозно царивење, које је и корисник тог поступка,
 - е) "издавалац одобрења" значи организациона јединица УИО из члана 13. став (1) овог упутства која издаје одобрење за куњно увозно царивење,
 - ф) "одобрени простор" значи властити простор имаоца одобрења или неко друго одобрено одобрено мјесто, у којем ималац одобрења ставља робу у захтијевани увозни царински поступак по одобреном куњном увозном царивењу (види члан 27. овог упутства),
 - г) "надзорна царинска канцеларија" значи царинска испостава која је одобрењем одређена за надзор и спровођење поступка куњног увозног царивења (види чл. 27. и 34. став (2) овог упутства),
 - х) "књиговодствени упис (CLE)" значи упис из члана 37. овог упутства, као поједностављена царинска декларација у смислу члана 88. став (1) тачка ц) Закона, на основу којег се роба из поступка царинског складиштења у царинском складишту типа Д пушта у слободан промет по поступку куњног увозног царивења,
 - и) шифра "KUCNO UVOZ" користи се у царинској декларацији за означавање поступка куњног увозног царивења,
 - ј) "дуг" значи увозне дажбине и други индиректни порези примјениви на робу која се ставља у увозни царински поступак из члана 1. овог упутства по одобреном куњном увозном царивењу,
 - к) "Група за контролу" значи Група за контролу регионалног центра надлежног према сједишту подносиоца захтјева за куњно увозно царивење, која у предконтроли обавља провјеру испуњавања услова и критеријума по поднијетом захтјеву прије издавања одобрења, врши праћење имаоца одобрења и обавља провјере у поновној процјени одобрења у складу са чл. 20. и 21. овог упутства, те обавља накнадну контролу тог поступка по издатом одобрењу,
 - л) "АЕО" значи овлашћени привредни субјект,
 - м) "УИО" значи Управа за индиректно опорезивање.
- (2) Други изрази који се користе у овом упутству, а којима није одређено значење овим упутством, имају значење које им је одређено Законом и Одлуком.

ГЛАВА II - КУЊНО УВОЗНО ЦАРИЊЕЊЕ - ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ

Члан 6.

(Куњно увозно царивење)

- (1) Поступак куњног увозног царивења је поједностављени поступак, према којем се роба може ставити у одобрени увозни царински поступак у одобреном простору имаоца одобрења, на начин одређен чл. 24. до 37. овог упутства, без обавезе непосредног предочења (допремања) робе царинској канцеларији. Код куњног увозног царивења, роба се у одобреном простору имаоца одобрења и пушта у одобрени увозни царински поступак за који је пријављена, с тим да роба мора бити на располагању надзорној царинској канцеларији за

- одређено вријеме ради омогућавања њеног прегледа (контроле), када је, на основу анализе ризика, исти одређен.
- (2) Код кућног увозног царинења само спровођење царинских формалности остаје непромијењено, а ради се о промјени мјеста предочења робе и поједностављеној царинској декларацији, која је основ за спровођење поступка кућног увозног царинења. Документарни и физички преглед (укључујући и евентуално узимање узорака робе), када је, на основу анализе ризика, исти одређен, обавља се као у редовном (стандардном) поступку, само је мјесто обављања тих царинских формалности одобрени простор корисника кућног увозног царинења у којем се роба пушта у захтијевани увозни поступак. Одредбе Закона, Одлуке и других прописа који се односе на поступак царинења, укључујући и измјену и допуну и поништење царинске декларације, примјењују се и на царинску декларацију за кућно увозно царинење.

Члан 7.

(Случајеви одобравања кућног увозног царинења)

Сходно члану 201. Одлуке, уз испуњење прописаних услова, кућно увозно царинење може се одобрити у сљедећим случајевима:

- а) за робу која је предмет поступка спољног провоза и за који је подносиоцу захтјева издато одобрење за коришћење поједностављеног поступка код одредне царинске канцеларије (статус овлашћеног примаоца), у складу са чл. 315., 316. и 317. Одлуке,
- б) за робу која је претходно стављена у царински поступак с економским дејством, не доводећи у питање примјену члана 216. Одлуке,
- ц) за робу која је, након што је предочена царинској канцеларији у складу са чланом 51. Закона, смјештена у оне просторе или мјеста у складу са поступком спољног провоза, у другим случајевима различитим од оних наведених у тачки а) овог члана,
- д) за робу која је унијета у царинско подручје Босне и Херцеговине (у даљем тексту: БиХ) уз одступање од обавезе предочења царинској канцеларији у складу са чланом 52. тачка б) Закона.

Члан 8.

(Изузеће у погледу одобравања и коришћења кућног увозног царинења)

- (1) Сходно члану 209. Одлуке, кућно увозно царинење не примјењује се:
 - а) на царинско складиште типа Б и Ф,
 - б) на поступак царинског складиштења робе из члана 376. Одлуке (предфинансирана роба), у било којем типу царинског складишта.
- (2) Одобрено кућно увозно царинење не може се користити:
 - а) за робу која подлијеже некој од мјера трговинске политике за увоз (на примјер на режиму "дозволе" или "забране") и/или инспекцијској контроли примјењивој у увозном царинском поступку за који је одобрено кућно увозно царинење, осим ако ималац одобрења у тренутку пријављивања робе по кућном увозном царинењу испуњава те услове (види члан 9. овог упутства),
 - б) ако ималац одобрења не испуњава услов из члана 19. овог упутства у погледу осигурања за плаћање дуга,

- ц) за робу за коју се тражи ослобађање од плаћања увозних дажбина сходно члану 207. и чл. 209. до 212. Закона,
- д) за пуштање робе у слободан промет уз повољно тарифно поступање или уз смањену или нулту стопу царине због њене употребе у посебне сврхе (посебна употреба), укључујући и тарифне квоте,
- е) у случају када је то одређено посебном одлуком УИО, за вријеме примјене те одлуке.

Члан 9.

(Мјере трговинске политике и инспекцијска контрола робе)

- (1) Ако роба за коју се тражи кућно увозно царинење подлијеже некој од мјера трговинске политике за увоз (на примјер на режиму "дозволе") примјењивој у увозном царинском поступку за који се тражи кућно увозно царинење, уз захтјев из члана 13. овог упутства, подноси се потребна дозвола, ако постоји. Ако дозвола не постоји, може се одобрити кућно увозно царинење ако нема других сметњи за његово одобравање, у ком случају се кућно увозно царинење може користити у одобреним увозним поступцима само под условом ако корисник истог, најкасније у тренутку пријављивања робе по том поступку има потребну дозволу за робу, а референтни подаци о тој дозволи уписују се у поље 44 увозне царинске декларације из члана 28. овог упутства.
- (2) Ако роба за коју се тражи кућно увозно царинење подлијеже некој од инспекцијских контрола у спољнотрговинском промету примјењивој у увозном царинском поступку за који се тражи кућно увозно царинење, уз захтјев из члана 13. овог упутства, подносилац захтјева подноси, ако постоји, одлуку надлежног инспекцијског контролног органа (зависно која контрола и царински поступак за робу су у питању), којом је одређен начин спровођења те контроле код кућног увозног царинења. Ако таква одлука не постоји, може се одобрити кућно увозно царинење ако нема других сметњи за његово одобравање, у ком случају се кућно увозно царинење може користити у одобреним увозним поступцима само под условом ако корисник истог, најкасније у тренутку пријављивања робе по том поступку има за робу потребно одобрење или сагласност надлежног инспекцијског контролног органа, о којем се референтни подаци уписују у поље 44 увозне царинске декларације из члана 28. овог упутства.

Члан 10.

(Заступање)

- (1) Подносилац захтјева који не испуњава услов из члана 11. став (1) тачка ц) овог упутства може именовати заступника (шпедитера), који ће, у његово име и за његов рачун (непосредно заступање, чл. 5. и 6. Закона), подносити царинске декларације код кућног увозног царинења, на начин прописан овим упутством.
- (2) У случају из става (1) овог члана:
 - а) заступник мора бити регистрован код УИО (Јединствени регистар обвезника индиректних пореза) по основу обављања послова међународне шпедиције и да има овлашћење о приступу информационом систему УИО за електронско подношење царинских декларација. Издавалац одобрења спроводи службену проверу ових услова, уз испис провере о регистрацији код УИО,
 - б) подносилац захтјева закључује уговор са заступником, којим јасно дефинишу њихове међусобне обавезе и друга питања у вези

непосредног заступања и одговорности у вези тог заступања.

- (3) Одредбе овог члана не доводе у питање примјену важећих казних прописа према заступнику ако су се за то стекли прописани услови.

ГЛАВА III - УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА ЗА КУЋНО УВОЗНО ЦАРИЊЕЊЕ

Члан 11.

(Услови и критеријуми за кућно увозно царинење)

- (1) Подносилац захтјева за издавање одобрења за поступак кућног увозног царинења мора испуњавати следеће услове и критеријуме:

- а) гдје је примјениво, да захтјев није поднијет прије истека рока од једне или три године од укидања или поништења одобрења за кућно царинење (у увозу и/или извозу), како је прописано чланом 187. став (5) Одлуке. Издавалац одобрења у погледу овог услова спроводи провјеру у службеној евиденцији,
- б) да је регистрован у БиХ и код УИО (Јединствени регистар обвезника индиректних пореза) по основу обављања спољнотрговинског промета. Издавалац одобрења спроводи службену провјеру регистрације код УИО, уз испис провјере,
- ц) да је регистрован код УИО (Јединствени регистар обвезника индиректних пореза) по основу обављања послова међународне шпедиције и да има овлашћење о приступу информационом систему УИО за електронско подношење царинских декларација, осим у случају из члана 10. овог упутства. Издавалац одобрења спроводи службену провјеру ових услова, уз испис провјере о регистрацији код УИО,
- д) да у вријеме подношења захтјева није у поступку стечаја, о чему, уз захтјев, подноси увјерење издато од надлежног суда,
- е) да су испуњени услови и критеријум из члана 29. Одлуке (придржавање царинских и пореских прописа у претходном периоду) у погледу тога да у последње три године прије подношења захтјева није извршило тежу повреду или поновљене повреде царинских и/или пореских прописа ниједно од следећих лица: подносилац захтјева, његово одговорно лице (сва лица уписана у рјешењу о регистрацији) и запослени задужен за царинска питања код подносиоца захтјева (у даљем тексту: лице одговорно за кућно увозно царинење), о чему, уз захтјев, за свако наведено лице подноси увјерење издато од надлежног суда. За наведена лица, спроводи се и службена провјера у прекршајној бази података у УИО,
- ф) да су испуњени услови и критеријуми из члана 29. Одлуке (придржавање царинских и пореских прописа) у погледу тога да у последње три године прије подношења захтјева није извршило теже кривично дјело које је у вези са привредном дјелатности подносиоца захтјева ниједно од следећих лица: подносилац захтјева, његово одговорно лице (сва лица уписана у рјешењу о регистрацији) и лице одговорно за кућно увозно царинење о чему, уз захтјев, за свако наведено лице подноси увјерење издато од надлежног суда,
- г) да су испуњени услови и критеријуми из члана 30. Одлуке, који се односе на задовољавајући систем

вођења пословне евиденције, и према потреби, евиденције о превозу робе, који омогућава ефикасан надзор поступка и спровођења царинске контроле, нарочито накнадне контроле, што обухвата и провјеру испуњавања критеријума (додатног) из члана 30. став (1) тачка л) Одлуке,

- х) да запослена лица, која су у списку из става (3) овог члана наведена као лица одговорна за кућно увозно царинење код подносиоца захтјева, а која не испуњавају критеријум из члана 30. став (1) тачка л) Одлуке, познају царинске и друге прописе примјениве на царинске поступке из члана 1. овог упутства за које се тражи кућно увозно царинење и робу која ће бити предмет тих поступака, о чему се провјера спроводи у складу са чланом 16. став (3) тачка л) овог упутства,
 - и) да има ваљано одобрење за увозни поступак с економским дејством за који тражи кућно увозно царинење (ако тражи), те да поштује правила и уредно води одговарајућу евиденцију у вези са тим поступком,
 - ј) да књиговодствени упис води у свом електронском систему, у случају из чл. 35. до 37. овог упутства,
 - к) да нема неизмирених доспјелих финансијских обавеза у погледу индиректних пореза, осталих прихода и такси, које је УИО надлежна наплаћивати према прописима из области индиректног опорезивања, о чему издавалац одобрења спроводи провјеру у складу са чланом 15. овог упутства.
- (2) Уз захтјев из члана 13. овог упутства, подносилац захтјева прилаже и списак лица одговорних за кућно увозно царинење код подносиоца захтјева. Основно је правило да су та лица запослена код подносиоца захтјева и да испуњавају критеријум прописан чланом 30. став (1) тачка л) и став (2) Одлуке (испуњава практичне стандарде за оспособљеност или стручне квалификације које су директно повезане са активностима које се обављају). Као доказ о испуњавању тог критеријума, уз захтјев, за свако од тих лица прилаже се, по избору подносиоца захтјева, доказ о стеченом практичном искуству у царинским питањима од најмање три године (на примјер, потврда или увјерење у којем стоје подаци на којим царинским пословима, код којег привредног субјекта (код подносиоца захтјева и/или другог привредног субјекта) и у којем периоду је то искуство стечено) или доказ о положеном стручном испиту за обављање шпедитерских послова (овјерена копија).
- (3) У случају да подносилац захтјева нема запослено лице које испуњава додатни критеријум из члана 30. став (1) тачка л) Одлуке, такво лице може бити и уговорни партнер који испуњава тај критеријум и са којим подносилац захтјева закључи посебан уговор којим обављање послова у вези кућног увозног царинења код њега повјерава уговорном партнеру (ти послови, због своје природе, нису послови царинског заступања у смислу чл. 5. и 6. Закона у случају из члана 10. овог упутства). Тај уговорни партнер, у списку лица одговорних за кућно увозно царинење, поред запослених лица одговорних за кућно увозно царинење који не испуњавају наведени критеријум (ако их има предложених у списку), мора бити наведен као лице одговорно за кућно увозно царинење код подносиоца захтјева, са знаком да се ради о уговорном партнеру. У том случају, уз наведени списак, прилаже се уговор и неки од доказа из става (2) овог члана о испуњавању

наведеног критеријума. Уговорни партнер такође подијеже и провјерама услова и критеријума из члана 29. Одлуке (види став (1) тач. е) и ф) овог члана).

- (4) Ако је лице одговорно за кућно увозно царинење код подносиоца захтјева уговорни партнер, критеријум из члана 30. став (1) тачка л) Одлуке за уговорног партнера сматра се испуњеним ако је уговорни партнер ималац одобрења АЕОЦ или ималац комбинованог одобрења (АЕОФ).

Члан 12.

(Одговорност у случају коришћења услуге уговорног партнера)

Када подносилац захтјева односно ималац одобрења, у случају из члана 11. став (3) овог упутства, користи услуге уговорног партнера за обављање послова кућног царинења код њега, одговорност за све неправилности и пропусте који могу настати коришћењем кућног увозног царинења је на имаоцу одобрења и његовом запосленом који је у одобрењу наведен као лице одговорно за кућно увозно царинење.

ГЛАВА IV - ЗАХТЈЕВ И ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ОДОБРЕЊА ЗА КУЋНО УВОЗНО ЦАРИЊЕЊЕ

Члан 13.

(Захтјев)

- (1) Захтјев за издавање одобрења за кућно увозно царинење подноси се издаваоцу одобрења. Издавалац одобрења је Сектор за царине у Главној канцеларији УИО.
- (2) Захтјев се подноси у писаној форми на обрасцу из Прилога 26. Одлуке (општи и допунски образац), попуњен у складу са Објашњењем датим у том прилогу. Захтјев мора садржавати све податке и информације потребне за издавање одобрења. Подаци и информације за које није предвиђено посебно поље у обрасцу из Прилога 26. Одлуке, уписују се у поље 14. тог Обрасца.
- (3) Сходно члану 184. став (4) Одлуке, привредни субјект може поднети захтјев за издавање одобрења за кућно увозно царинење под условом да постоје задовољавајуће евиденције и поступци који царинском органу омогућавају спровођење одговарајуће царинске контроле.
- (4) Подносилац захтјева има могућност да поднесе један захтјев за кућно увозно царинење за више увозних царинских поступака, као и за више простора погодних за спровођење кућног царинења који су смјештени на подручјима различитих надзорних царинских канцеларија, при чему у захтјеву за сваки појединачни простор наводи податке:
- о лицу одговорном за кућно увозно царинење,
 - о надзорној царинској канцеларији.
- (5) Уз захтјев, подносилац захтјева подноси следеће:
- рјешење о регистрацији у БиХ код надлежног суда, овјерена копија,
 - документа којима доказује испуњеност услова и критеријума из члана 11. став (1) тач. д), е) и ф) овог упутства, оригинал или овјерена копија,
 - попис робе за коју се захтијева кућно увозно царинење. Попис робе садржи: редни број, тарифни број Царинске тарифе БиХ према слиједу тарифног броја (један редни број односи се на један тарифни број и може обухватати више трговачких назива робе), трговачки назив и опис робе, означавање увозне забране, ограничења или неке друге трговинске мјере и/или инспекцијске контроле при увозу које се односе на робу из списка и потпис и овјеру подносиоца, у два оригинална примјерка,

- списак лица одговорних за кућно увозно царинење која ће спроводити кућно увозно царинење код подносиоца захтјева односно имаоца одобрења, потписан и овјерен од стране подносиоца захтјева, у два оригинална примјерка. Списак садржи: име и презиме лица одговорних за кућно увозно царинење, назив радног мјеста, односно послова које та лица обављају код подносиоца захтјева, за који простор је лице одговорно за спровођење кућног увозног царинења ако се захтијева да се роба пријављује по кућном увозном царинењу у више одобрених простора, број телефона, факса и адреса електронске поште тих лица, те податке да ли испуњавају критеријум из члана 30. став (1) тачка л) Одлуке, уз назнаку и података о доказима о томе који се прилажу уз списак (види члан 11. став (1) тачка х) и ст. (2) до (4) овог упутства),
 - предложени изглед и садржај књиговодственог уписа и начин заштите података, из члана 37. овог упутства, потписан и овјерен од стране подносиоца захтјева, у два оригинална примјерка,
 - одобрење за поступак с економским дејством за који се тражи кућно увозно царинење, копија,
 - интерно упутство о спровођењу кућног увозног царинења код подносиоца захтјева, потписан и овјерен од стране подносиоца захтјева, у два оригинална примјерка,
 - уговор закључен са заступником, у случају из члана 10. овог упутства, два оригинална примјерка или овјерене копије,
 - овлашћење за непосредно заступање у спровођењу кућног увозног царинења, у случају из члана 10. овог упутства, потписан и овјерен од стране подносиоца захтјева, у два оригинална примјерка, попуњену Контролну листу из Прилога 1. овог упутства, потписану и овјерену од стране подносиоца захтјева, у једном оригиналном примјерку, осим у случају ако је подносилац захтјева ималац одобрења АЕОЦ или ималац комбинованог одобрења (АЕОФ),
 - одобрење за статус АЕОЦ или статус АЕОФ, ако има, копија (види члан 16. став (7) овог упутства),
 - сва друга документа којима располаже подносилац захтјева, која могу бити од утицаја на рјешавање поднијетог захтјева (на примјер, дозволе надлежних инспекцијских органа, обавезујућа мишљења о сврставању робе према Царинској тарифи БиХ, одобрење за овлашћеног извозника, одобрење за кућно извозно царинење, одобрење за овлашћеног примаоца, одобрење за овлашћеног пошиљаоца, одговарајући важећи сертификати као што је ISO и друго).
- (6) Подношењем захтјева за издавање одобрења за кућно увозно царинење подносилац се обавезује:
- да ће царинском органу, у циљу царинске контроле робе и поступка, омогућити неограничен приступ свом књиговодственом систему, и ако је примјениво, својим трговинским и превозним евиденцијама (физички и/или електронски приступ), обезбиједити погодан простор за рад царинског органа приликом контроле, те при том пружити сву потребну помоћ,
 - да ће обезбиједити одговарајуће просторије за смјештај, истовар, преглед и узимање узорака робе, те за преглед превозног средства.

Члан 14.

(Провјера захтјева прије достављања Групи за контролу)

- (1) Након пријема захтјева за издавање одобрења за кућно увозно царинење из члана 13. овог упутства, издавалац одобрења, прије достављања захтјева надлежној Групи за контролу на поступање, поред формалне провјере захтјева спроводи и сљедеће провјере у вези захтјева:
 - а) прво, у службеној евиденцији, провјерава испуњеност услова из члана 11. став (1) тачка а) овог упутства, ако је примјењив тај услов,
 - б) ако је провјера из тачке а) позитивна, провјерава да ли подносилац захтјева испуњава услов из члана 11. став (1) тач. б), ц) и д) овог упутства,
 - ц) ако је и провјера из тачке б) позитивна, код надлежне организационе јединице УИО, провјерава да ли подносилац захтјева испуњава услов из члана 11. став (1) тачка к) овог упутства (провјера измирења доспјелих финансијских обавеза у погледу индиректних пореза, осталих прихода и такси).
- (2) Ако се у провјери, извршеној у складу са чланом 15. овог упутства, утврди да подносилац захтјева има неизмирених доспјелих финансијских обавеза у погледу индиректних пореза, осталих прихода и такси по било ком основу у износу већем од износа из става (2) тог члана и подносилац захтјева не поступи у складу са чланом 15. став (3) тачка б) овог упутства, у том случају, без даље провјере осталих услова, издавалац одобрења одбија захтјев.
- (3) Ако издавалац одобрења, у формалној провјери захтјева, утврди да захтјев није поднијет на образцу из Прилога 26. Одлуке и/или да не садржи све потребне податке, он у року од 30 календарских дана од пријема захтјева тражи од подносиоца захтјева да му, у року који му за то одреди, достави захтјев на наведеном образцу и/или одговарајуће податке и/или информације и недостајућа документа, наводећи разлоге за свој захтјев, уз упозорење на посљедице достављања.
- (4) Ако у провјери захтјева утврди да је захтјев уредан и да подносилац захтјева испуњава услов из члана 11. став (1) тач. а), б), ц), д) и к) овог упутства, издавалац одобрења захтјев, са његовим прилозима и обављеним провјерама, путем Одсјека за контролу, доставља надлежној Групи за контролу на даље поступање у складу са чланом 16. овог упутства.

Члан 15.

(Провјера индиректних пореза, осталих прихода и такси)

- (1) Издавалац одобрења у провјери услова из члана 11. став (1) тачка к) овог упутства, код надлежне организационе јединице УИО, користи образац захтјева из Прилога 2. овог упутства.
- (2) Ако се у провјери утврди да подносилац захтјева има неизмирених доспјелих финансијских обавеза у погледу индиректних пореза, осталих прихода и такси у износу од 20,00 конвертибилних марака и мање, наведени услов сматра се испуњеним.
- (3) Ако се у провјери утврди да подносилац захтјева има неизмирених доспјелих финансијских обавеза у погледу индиректних пореза, осталих прихода и такси у износу већем од износа из става (2) овог члана, у том случају, наведени услов сматра се испуњеним:
 - а) ако је подносиоцу захтјева, прије подношења захтјева, у складу са прописима о индиректном опорезивању, рјешењем УИО одобрено одгођено плаћање или плаћање истих у ратама и да је, ако му је одобрено плаћање у ратама, измирио износе рата доспјелих за плаћање до дана наведене провјере,

- б) ако подносилац захтјева, у року од 10 дана од дана пријема писане обавијести од издаваоца одобрења о неизмиреним доспјелим финансијским обавезама која садржи и позив да исте измири (укључујући и неизмирене доспјеле обавезе у случају из тачке а) овог члана, према потреби), достави издаваоцу одобрења доказ да је доспјеле обавезе измирио билораније или након пријема наведене обавијести.

Члан 16.

(Провјера услова и критеријума за одобравање кућног увозног царинења од стране Групе за контролу)

- (1) Група за контролу, по пријему захтјева за издавање одобрења за кућно увозно царинење у складу са чланом 14. став (4) овог упутства, врши предконтролу поднијетог захтјева у којој провјерава услове и критеријуме које подносилац захтјева, сходно чл. 184., 185., 186. и 187. ст. (2) и (5) Одлуке и члану 11. овог упутства, мора испунити за тражено кућно увозно царинење, зависно за које увозне поступке тражи то поједностављење.
- (2) Група за контролу код надлежних организационих јединица УИО обавља сљедеће провјере:
 - а) да ли се привремени увоз одвија на редовној основи (у противном нема економске оправданости за издавање одобрења), ако се захтјев за одобрење за кућно увозно царинење односи на привремени увоз робе,
 - б) у прекршајној бази података у УИО за сва лица из члана 11. став (1) тачка е) овог упутства,
 - ц) ради оцјене подносиоца захтјева у досадашњем спровођењу царинских поступака:
 - 1) прибавља мишљење надзорне царинске канцеларије о досадашњем раду, односно поузданости подносиоца захтјева, а по потреби и мишљење неких других царинских канцеларија код којих је подносилац захтјева имао учестале царинске поступке за које тражи кућно увозно царинење,
 - 2) цијени неправилности из досадашњих царинења (записнике надзорне царинске канцеларије или других канцеларија из алинеје 1) ове тачке о њеним налазима, односно неправилностима од стране подносиоца захтјева у вези царинских поступака),
 - 3) цијени налазе из записника Групе за контролу о досадашњим накнадним контролама код подносиоца захтјева, те да ли су евентуалне неправилности утврђене у тим контролама отклоњене и да ли подносилац захтјева поштује налазе у вези накнадних контрола,
 - 4) узима у обзир податке о подносиоцу захтјева из евиденције Одјељења за анализу и управљање ризицима,
 - д) да ли подносилац захтјева има одобрење за поступак с економским дејством за који тражи кућно увозно царинење и да ли поштује обавезе које произилазе из тог одобрења и
 - е) друге провјере за које оцијени потребним у сврху утврђивања испуњавања услова и критеријума за издавање одобрења по конкретном захтјеву.
- (3) Провјера код подносиоца захтјева од стране Групе за контролу обухвата сљедеће:
 - а) обавља предконтролу као да се ради о редовној накнадној контроли, при чему у обзир узима

- репрезентативно вријеме и број трансакција, те ако се при томе открију неправилности потребно је повећати број контролисаних царинских декларација за оне ризике код којих су неправилности откривене како би се добила реалнија слика,
- б) провјеру тачности података наведених у захтјеву,
- ц) провјеру Контролне листе из члана 13. став (5) тачка ј) овог упутства достављене уз захтјев, у смислу да ли се наводи из те листе слажу са стварним стањем код подносиоца захтјева у погледу покривености подручја царинења наведених у тој листи, и о томе у листи, у одговарајућој колони, наводи свој налаз,
- д) провјеру испуњавања услова и критеријума из члана 29. Одлуке (придржавање царинских и пореских прописа у претходном периоду) и то у погледу оног и за сва лица како је наведено у члану 11. став (1) тач. е) и ф) овог упутства. При томе, у погледу провјере повреде царинских и/или пореских прописа, поред података из достављених увјерења из члана 13. став (5) тачка б) овог упутства и информација до којих дође у провјери код подносиоца захтјева, узима у обзир и резултате провјере у прекршајној бази података у УИО спроведене у складу са ставом (2) тачка б) овог члана (види и члан 29. став (2) Одлуке),
- е) провјеру испуњавања услова и критеријума из члана 30. Одлуке, који се односе на задовољавајући систем вођења пословне евиденције, и према потреби, евиденције о превозу робе. Ова провјера обухвата и провјеру додатног критеријума прописаног чланом 30. став (1) тачка л) и став (2) Одлуке (испуњавање практичних стандарда за способност или стручних квалификација (види члан 11. став (1) тачка х) и ст. (2) до (4) овог упутства)),
- ф) провјеру да ли подносилац захтјева има успостављен систем који гарантује правилно сврставање робе по Царинској тарифи БиХ, утврђивање царинске вриједности и поријекла робе,
- г) да ли поштује услове, правила и обавезе које произилазе из других врста одобрених поједностављења односно из других царинских одобрења која су издата подносиоцу захтјева,
- х) провјеру да ли има успостављен систем контроле ангажованих превозника у смислу поштовања прописа,
- и) провјеру да ли је интерно упутство подносиоца захтјева о спровођењу кућног увозног царинења (на примјер фазе одвијања тог поступка, те ко и када исте обавља и друго), као и уговор са заступником и овлашћење о непосредном заступању у случају из члана 10. овог упутства, у складу и са важећим царинским прописима и овим упутством (уз допуштено да подносилац захтјева, у оквиру тог документа, интерно организује начин извођења наведеног поједностављења),
- ј) провјеру евиденција које омогућавају праћење тока робе, укључујући претходне царинске поступке, те провјеру приступа и расположивост евиденција и других докумената, осим ако су ова питања обухваћена у оквиру провјере услова и критеријума из члана 30. Одлуке,
- к) провјеру да ли књиговодствени упис води у свом електронском систему и начин заштите података, у случају из чл. 35. до 37. овог упутства,
- л) усменим путем, обавља провјеру знања запослених лица одговорних за кућно увозно царинење код подносиоца захтјева наведених у члану 11. став (1) тачка х) овог упутства. Провјера знања обухвата провјеру познавања царинских и других прописа примјенивих на кућно увозно царинење, на царинске поступке из члана 1. овог упутства за које се тражи кућно увозно царинење и на робу која ће бити предмет тих поступака, као и познавање мјера којима подијеже таква роба, те познавање свих обавеза које подносилац захтјева преузима и које је обавезан испунити,
- м) провјеру приступа простору у којем се намјерава предочење робе,
- н) у самом поступку предконтроле узима у обзир и сва остала питања која су везана за примјену царинских прописа и других прописа примјенивих на робу и царинске поступке за које се тражи кућно увозно царинење.
- (4) Ако од оснивања подносиоца захтјева нису протекле три године прије подношења захтјева, испуњеност услова и критеријума за тражено кућно увозно царинење оцјењује се на основу расположивих докумената и података.
- (5) Сходно члану 33. став (5) и члану 187. став (3) Одлуке, у провјери услова и критеријума из чл. 29. и 30. Одлуке, узимају се у обзир посебне карактеристике привредног субјекта подносиоца захтјева, посебно да ли је у питању мало и средње привредно друштво.
- (6) У предконтроли поднијетог захтјева, Група за контролу може од подносиоца захтјева, поред података наведених у захтјеву и докумената приложених уз захтјев, затражити допуну података и докумената или евиденција (уз остављање рока за то), ако то оцијени потребним ради утврђивања чињеница које могу бити од утицаја на доношење одлуке у вези поднијетог захтјева, односно утврђивања испуњавања услова и критеријума за кућно увозно царинење.
- (7) Ако је подносилац захтјева лице које је ималац одобрења АЕОЦ или ималац комбинованог одобрења (АЕОФ) из члана 23. став (1) тачка а) или став (3) Одлуке, сматра се да су услови и критеријуми из чл. 29. и 30. Одлуке испуњени. Стога, у том случају, услови и критеријуми који су провјеравани у предконтроли захтјева за АЕО не треба поново провјеравати у предконтроли захтјева за кућно увозно царинење. Провјеравају се само услови и критеријуми који нису провјеравани у поступку издавања одобрења АЕОЦ или одобрења АЕОФ.

Члан 17.

(Записник Групе за контролу)

- (1) Група за контролу, након обављења предконтроле захтјева за издавање одобрења за кућно увозно царинење у складу са чланом 16. овог упутства, сачињава записник најкасније у року од 10 радних дана од дана пријема захтјева од стране издаваоца одобрења, у који уноси све провјере које је обавила и резултате тих провјера. У записнику, издвојено на крају, Група за контролу, на основу извршених провјера и сходно резултатима тих провјера, наводи мишљење да ли су испуњени или не услови и критеријуми за одобравање кућног увозног царинења за тражене увозне царинске поступке. Ако утврди да услови и критеријуми, односно неки од услова или критеријума нису испуњени, у

- записнику наводи услове и критеријуме који су у питању као и образложење разлога о неиспуњавању истих и на које се тражене увозне царинске поступке односе. Записник сачињава у три примјерка, од којих један примјерак доставља подносиоцу захтјева ради обавјештавања о резултатима провјере и даје му могућност да се на исти може изјаснити, уз одређивање рока за то, у којем року подносилац захтјева може отклонити уочене неправилности и/или изнијети свој став.
- (2) Достављено изјашњење подносиоца захтјева на записник из става (1) овог члана, Група за контролу сагледаће одмах и опијенити оправданост изнијетих навода. Након тога, или по протеклу рока одређеног за изјашњење ако подносилац захтјева није доставио изјашњење, коначни записник о провјери, који укључује и коначно мишљење о испуњавању услова и критеријума, са свим прилозима и документованим провјерама, доставља издаваоцу одобрења најкасније до истека три радна дана од дана пријема изјашњења подносиоца захтјева или од дана истека рока за изјашњење ако подносилац захтјева није доставио изјашњење. Један примјерак тог записника доставља и подносиоцу захтјева. Ако Група за контролу у коначном записнику даје негативно мишљење, у том записнику наводи који услови и критеријуми нису испуњени, образложење разлога о неиспуњавању истих и на које тражене увозне царинске поступке се односе, те о истима доставља расположиве доказе.
- (3) Не доводећи у питање обавезу испуњавања других услова и критеријума за кућно увозно царинење од стране подносиоца захтјева, Група за контролу не може дати мишљење да подносилац захтјева испуњава услове и критеријуме за тражено кућно увозно царинење ако у провјери процијени да:
- нису испуњени услови и критеријуми из члана 29. Одлуке (ако процијени да је подносилац захтјева или неко друго лице из члана 29. став (1) Одлуке извршило тежу повреду или поновљене повреде царинских и/или пореских прописа или теже кривично дјело које је у вези са привредном дјелатности подносиоца захтјева), или
 - нису испуњени услови и критеријуми из члана 30. Одлуке.
- (4) У случају када Група за контролу, истовремено или прије окончања започете предконтроле код подносиоца захтјева у складу са чланом 16. овог упутства, поред захтјева за издавање одобрења за кућно увозно царинење, прими и захтјев за кућно извозно царинење, захтјев за овлашћеног пошиљаоца и/или захтјев за овлашћеног примаоца истог подносиоца, тада истовремено код подносиоца захтјева врши предконтролу по свим поднијетим захтјевима. Ако је истовремено поднијет захтјев за АЕО и захтјев за поједностављене поступке, провјеру захтјева у предконтроли треба координирати како се не би удвостручиле контроле у исто вријеме, а на крају се сачињавају засебни записници о обављеној предконтроли свих захтјева.
- (5) Ако је Група за контролу раније код подносиоца захтјева вршила предконтролу по неком другом основу (на примјер, за кућно извозно царинење, овлашћеног примаоца и/или овлашћеног пошиљаоца), у сачињавању записника и давању мишљења по захтјеву за кућно увозно царинење, може узети у обзир резултате те контроле уколико није протекло шест мјесеци од извршене контроле, без поновног вршења физичке контроле код подносиоца захтјева ако то опијени довољним, што, према потреби, не искључује одређену документарну провјеру захтјева. У наведеном случају не искључује се овлашћење Групе за контролу да ипак изврши предконтролу захтјева у складу са чланом 16. овог упутства ако то сматра потребним.
- (6) У случају из члана 16. став (7) овог упутства потребно је сачинити записник о предконтроли захтјева за издавање одобрења за кућно увозно царинење, при чему се треба водити записником о обављеној предконтроли у поступку издавања одобрења АЕОЦ или АЕОФ (зависно који статус АЕО је у питању) у погледу оних услова и критеријума који су провјерени у предконтроли захтјева за статус АЕО.

Члан 18.

(Одлука по захтјеву за кућно увозно царинење)

- По поднијетом захтјеву за издавање одобрења за кућно увозно царинење из члана 13. овог упутства, издавалац одобрења доноси и доставља подносиоцу захтјева одобрење или образложено рјешење о одбијању захтјева за издавање одобрења, у року од 60 дана од дана подношења уредног захтјева.
- Захтјев за издавање одобрења за кућно увозно царинење, без даље провјере осталих услова и критеријума, одбија се:
 - ако није испуњен било који од услова из члана 11. став (1) тач. а), б), ц), д) и к) овог упутства,
 - ако захтјев није поднијет на обрасцу из Прилога 26. Одлуке ни након што је то затражено од подносиоца захтјева,
 - ако је затражена допуна захтјева, а подносилац захтјева тражене податке и/или информације и документа није доставио у року за допуну одређен од стране издаваоца одобрења.
- Ако је захтјев за издавање одобрења за кућно увозно царинење достављен Групи за контролу на предконтролу у складу са чланом 16. овог упутства, одлука по поднијетом захтјеву доноси се након достављања записника Групе за контролу из члана 17. овог упутства.
- Ако је Група за контролу, након обављене предконтроле захтјева, дала мишљење да подносилац захтјева испуњава услове и критеријуме за одобравање кућног увозног царинења, подносиоцу захтјева издаје се одобрење за кућно увозно царинење за увозне царинске поступке за које испуњава услове и критеријуме.
- Одобрење за кућно увозно царинење издаје се на обрасцу из Прилога 26. Одлуке, у који, поред елемената садржаних у том обрасцу, треба унијети и: друге релевантне информације у вези одобреног кућног увозног царинења, образложење, информацију о наплати евентуално прописане административне таксе, поуку о правном лијеку иза које се наводе и прилози уз одобрење, као и коме се одобрење доставља. Ако жалба не одлаже извршење одобрења, то се, с позивом на одредбу прописа који то предвиђа, наводи у одобрењу. Одобрење се може допунити и додатном клаузулом о дужности имаоца одобрења о континуираном испуњавању услова и критеријума и у току важења одобрења, те поштовању свих прописа и испуњавању обавеза које произилазе из одобреног поступка кућног увозног царинења, као и другим неопходним клаузулама.
- Одобрење се издаје на неодређено вријеме и важи све док ималац тог одобрења испуњава услове и

- критеријуме, односно до привременог укидања или до укидања одобрења. Одобрење почиње важити од дана наведеног у одобрењу.
- (7) По један примјерак одобрења доставља се имаоцу одобрења, Одсјек за контролу у Главној канцеларији УИО, Сектору за информационе технологије, Одјељењу за анализу и управљање ризицима, надзорној царинској канцеларији наведеној у одобрењу, Групи за контролу у регионалном центру према сједишту имаоца одобрења.
- (8) Одобрење се може користити само за робе наведене у одобрењу, односно у попису робе који је саставни дио одобрења или у попису робе ажурираном у складу са ставом (10) тачка а) овог члана након издавања одобрења.
- (9) Ако се одобрење односи на кућно увозно царинење у оквиру одређеног увозног поступка с економским дејством исто се, независно што се издаје на неодређено вријеме, може користити за кућно увозно царинење у том поступку само за вријеме важења одговарајућег одобрења за поступак с економским дејством који је у питању и за робу за коју је одобрен тај поступак с економским дејством. Ако је за тај увозни поступак с економским дејством издато ново одобрење (које ималац одобрења доставља надзорној царинској канцеларији), тада се, без измјене или допуне одобрења, може користити кућно увозно царинење у оквиру тог поступка с економским дејством.
- (10) Измјена или допуна одобрења не врши се у случају када, након издавања одобрења, дође до промјене:
- пописа робе, у ком случају, ималац одобрења надзорној царинској канцеларији доставља ажуриран попис робе, у два примјерка, који мора садржавати број и датум из његове евиденције и његову овјеру, те означавање да ли је први или неки други по реду ажурирани попис робе. Надзорна царинска канцеларија врши овјеру ажурираног пописа робе, у коју уписује: пуни број и датум одобрења, број и датум овјере, потпис и отисак службеног печата, након чега један примјерак пописа враћа имаоцу одобрења, а други задржава у службеној евиденцији уз односно одобрење,
 - заступника имаоца одобрења у случају из члана 10. овог упутства, у ком случају, ималац одобрења надзорној царинској канцеларији доставља уговор закључен са новим заступником и овлашћење за непосредно заступање код кућног увозног царинења, које провјерава та канцеларија.
- (11) Захтјев се одбија и у случају када у предконтроли захтјева, спроведеној сходно члану 16. овог упутства, Група за контролу утврди:
- да нису испуњени услови и критеријуми из чл. 29. или 30. Одлуке (види члан 17. став (3) овог упутства), или
 - да није испуњен било који други услов или критеријум за кућно увозно царинење.
- (12) Издавалац одобрења, након издатог одобрења:
- евидентира одобрење у регистар одобрења у информационом систему УИО (ако постоји),
 - води евиденцију о издатим одобрењима, која најмање садржи: податке о имаоцу одобрења укучујући и његов И.Б., податке о статусу АЕО (ако га има), УП I основни број и датум доношења одобрења (као и УП I основни број и датум сваке одлуке о измјени и/или допуни одобрења), назив и шифру надзорне царинске канцеларије, назив и шифру царинских поступака за које је издато

одобрење, основни број УП I и датум рјешења о привременом укидању, о опозиву привременог укидања и о укидању, период привременог укидања, датум ступања на снагу укидања одобрења, податак да ли је привремено укидање и укидање по службеној дужности или на захтјев имаоца одобрења и напомене.

Члан 19. (Гаранција)

- (1) Ималац одобрења, у тренутку пријављивања робе за увозни царински поступак за који му је одобрено кућно увозно царинење, ради осигурања плаћања дуга, мора имати банкарску гаранцију претходно прихваћену од стране надлежне организационе јединице УИО, у противном не може користити кућно увозно царинење. Ималац одобрења, за осигурање плаћања дуга у увозним царинским поступцима за које му је одобрено кућно увозно царинење, може користити гаранцију коју већ користи у тим поступцима када се они спроводе по редовном поступку код надзорне царинске канцеларије и тада се износ из те гаранције не распоређује за кућно увозно царинење, него се та гаранција једнако користи за тај поступак било да се он спроводи по редовном поступку или по одобреном кућном увозном царинењу. Такође, може положити и посебну гаранцију намијењену само за кућно увозно царинење у одобреним царинским поступцима.
- (2) Положеном банкарском гаранцијом из става (1) овог члана осигурава се плаћање дуга који би могао настати за робу која се пушта у одобрене царинске поступке по кућном увозном царинењу.
- (3) Ако гаранција из става (1) овог члана гласи на одређено вријеме, ималац одобрења мора, прије истека рока важења гаранције, доставити ваљану гаранцију на прихватање од стране надлежне организационе јединице УИО. Ако се доставља нова гаранција, у садржају текста те гаранције мора бити наведено да се њоме преузимају обавезе и из гаранције коју замјењује, са назнаком података о ранијој гаранцији (број и датум, подаци о издаваоцу гаранције). У противном, ималац одобрења не може стављати робу у одобрени царински поступак по кућном увозном царинењу.
- (4) Ако прописима о гаранцији није другачије прописано, гаранција може бити гаранција имаоца одобрења или гаранција његовог заступника у случају из члана 10. овог упутства, уз писану сагласност заступника за коришћење гаранције у сврхе за које се полаже.

ГЛАВА V - ПРАЂЕЊЕ И ПОНОВНА ПРОЦЈЕНА ОДОБРЕЊА

Члан 20.

(Поступање по одобрењу и прађење испуњавања услова и критеријума)

- (1) Сходно члану 184. ст. (6) и (7) Одлуке, ималац одобрења мора:
- и даље у току важења одобрења испуњавати услове и критеријуме прописане за кућно увозно царинење и обавезе које произилазе из одобрења, не доводећи у питање његове обавезе као декларанта и правила која уређују настанак царинског дуга односно дуга,
 - обавијестити издаваоца одобрења о свим чињеницама које настану послје издавања одобрења, а које могу утицати на даље важење или садржај одобрења.

- (2) Редовно праћење испуњавања услова и критеријума основна је обавеза и одговорност имаоца одобрења, и то треба бити дио његовог система унутрашње контроле. Ималац одобрења треба бити способан показати како обавља праћење и приказати резултате. Ималац одобрења треба прегледати своје поступке, ризике и системе како би они одражавали све битне промјене у његовим поступцима. Издавалац одобрења треба бити обавијештен о тим промјенама.
- (3) Група за контролу и надзорна царинска канцеларија (свако у оквиру свог дјелокруга рада), континуирано прате услове и критеријуме које ималац одобрења треба испуњавати и током важења одобрења и континуирано прате испуњавање обавеза које произилазе из одобрења кроз праћење утврђених ризика наведених у записнику о предконтроли, насумичне провјере царинских декларација, кроз накнадну царинску контролу имаоца одобрења у погледу правилности спровођења кућног увозног царинења или накнадну царинску контролу имаоца одобрења по другом основу, коришћењем свих доступних база података и анализом расположивих података из тих база и/или података до којих дођу у сарадњи са другим организационим јединицама УИО и сарадњи са другим органима, кроз спровођење царинских поступака, кроз надзор кућног увозног царинења и друго. Све мјере провјере потребно је евидентирати кроз сажете контролне записнике, те избјегавати дуплирање провјера.
- (4) Група за контролу и надзорна царинска канцеларија, ако у току праћења дођу до сазнања да ималац одобрења више не испуњава неки или неке од услова и критеријума, без одлагања о томе обавјештавају издаваоца одобрења достављањем записника и расположивих доказа.
- (5) Када било која друга царинска канцеларија, у обављању послова из своје надлежности, дође до сазнања да ималац одобрења више не испуњава неки или неке услове и критеријуме, без одлагања о томе обавјештава издаваоца одобрења достављањем записника и расположивих доказа.
- (6) Ако је одобрење издато лицу од чијег оснивања је протекло мање од три године, у току прве године од издавања одобрења врши се строжији надзор, укључујући и провјеру испуњавања услова и критеријума.
- (7) Циљ праћења је рано откривање било које назнаке неусклађености односно непоштовања прописа и треба обезбиједити хитно дјеловање ако се открију потешкоће или непоштовање прописа.

Члан 21.

(Поновна процјена одобрења)

- (1) Сходно члану 184. став (8) Одлуке, издавалац одобрења поново врши процјену испуњавања услова и критеријума, односно поновну процјену одобрења, у следећим случајевима:
- када је дошло до значајнијих промјена одговарајућих прописа које утичу на одобрење,
 - када је то потребно због основане сумње да ималац одобрења више не испуњава одговарајуће услове и критеријуме.
- (2) У случају из става (1) тачка б) овог члана, поновну процјену испуњености услова и критеријума, односно поновну процјену одобрења издавалац одобрења одређује када основана сумња да ималац одобрења више не испуњава одговарајуће услове и критеријуме произилази из:
- резултата праћења имаоца одобрења, према члану 20. овог упутства,
 - информација било које друге царинске канцеларије о откривању основане сумње да ималац одобрења више не испуњава одговарајуће услове и критеријуме,
 - информација које је доставио ималац одобрења у складу са чланом 20. став (1) овог упутства или
 - информација које је доставио други орган.
- (3) Поновна процјена може се разликовати од случаја до случаја. Поновном процјеном провјеравају се само новонастале околности или информације које могу утицати на важност одобрења. Прије почетка поновне процјене, издавалац одобрења, за сваки појединачни случај, одређује обим провјере (да ли је потребно поновно процијенити све услове и критеријуме или само релевантне услове и критеријуме за које постоји основана сумња на непоштовање односно да нису усклађени, узимајући у обзир разлоге за покретање поновне процјене) и законски основ поновне процјене.
- (4) Ако се одобрење поново процјенује због основане сумње у неиспуњавање релевантних услова и критеријума, тада се процјенују конкретни услови и критеријуми на чије неиспуњавање се сумња.
- (5) Ако се одобрење поновно процјенује због промјена у релевантном законодавству процјенују се искључиво нови и измијењени услови и критеријуми.
- (6) Поновну процјену одобрења, у складу са обимом провјере одређеног од стране издаваоца одобрења, спроводи Група за контролу. Ако током поновне процјене, Група за контролу открије да је потребно поновно провјерити и неки или све друге услове и критеријуме који нису обухваћени обимом провјере одређеног од стране издаваоца одобрења, обавиће провјере и за те услове и критеријуме. Поступак поновне процјене не подразумијева нужан увид односно провјеру у просторијама имаоца одобрења. Метод поновне процјене зависи од услова и критеријума који се провјеравају, те је стога поновну процјену могуће обавити само на основу провјере докумената (из службених просторија и у комуникацији са имаоцем одобрења) или, према потреби, на основу провјере докумената у комбинацији са посјетом имаоцу одобрења.
- (7) Група за контролу о поновној процјени из става (6) овог члана сачињава записник. У погледу документације и записника треба примјенити сличан приступ као и приликом првобитне контроле (предконтроле) у поступку издавања одобрења. Група за контролу у записнику, поред резултата поновне процјене, наводи и предложену накнадну активност (на примјер, зависно од ситуације, привремено укидање, или укидање одобрења, или мјере које ималац одобрења треба предузети (и рокове) ради отклањања уочених недостатака, а у циљу усклађености са прописима).
- (8) Издавалац одобрења обавјештава имаоца одобрења о резултатима поновне процјене одобрења.
- (9) Не доводећи у питање примјену ст. (1) до (8) овог члана, издавалац одобрења редовно, једном годишње, код надлежне организационе јединице УИО, накнадно провјерава да ли ималац одобрења има неизмирених доспјелих финансијских обавеза у погледу индиректних пореза, осталих прихода и такси, у ком случају се примјењује члан 15. ст. (2) и (3) овог упутства. За наведену накнадну провјеру користи се образац из Прилога 3. овог упутства.

Члан 22.

(Привремено укидање одобрења и опозив привременог укидања)

- (1) На захтјев имаоца одобрења, или на основу резултата поновне процјене одобрења, или када су на други начин утврђене неправилности које доводе до привременог укидања одобрења, издавалац одобрења привремено укида одобрење.
- (2) Случајеви привременог укидања одобрења, укључујући и привремено укидање по захтјеву имаоца одобрења, те поступак и правне посљедице привременог укидања одобрења регулисани су чл. 188. и 190. Одлуке.
- (3) Опозив привременог укидања одобрења регулисан је чланом 189. Одлуке. Опозив привременог укидања издавалац одобрења завршава рјешењем. Изворно издато одобрење поново је ваљано.

Члан 23.

(Укидање одобрења)

- (1) Одобрење за поступак кућног увозног царинења, сходно члану 191. став (1) Одлуке, укида се у сљедећим случајевима:
 - а) ако ималац одобрења не отклони недостатке из члана 188. став (4) Одлуке,
 - б) ако ималац одобрења не отклони недостатке из члана 190. став (1) Одлуке,
 - ц) ако је ималац одобрења или друго лице из члана 29. став (1) Одлуке извршило тежу повреду или поновљене повреде царинских и/или пореских прописа и немају више право на жалбу,
 - д) на захтјев имаоца одобрења.
- (2) У случају из става (1) тачка ц) овог члана, издавалац одобрења, сходно члану 191. став (2) Одлуке, може одлучити да не укине одобрење за поступак кућног увозног царинења, ако сматра да је повреда прописа занемарљива у односу на број или обим царинских поступака имаоца одобрења и да не доводи у сумњу добру вјеру имаоца одобрења.
- (3) Не доводећи у питање примјену члана 191. Одлуке, одобрење се укида и:
 - а) у случају када се у накнадној провјери, спроведеној у складу са чланом 20. став (9) овог упутства, утврди да ималац одобрења има неизмирених досјелих финансијских обавеза у погледу индиректних пореза, осталих прихода и такси и ималац одобрења не поступи у складу са чланом 15. став (3) тачка б) овог упутства. У том случају, издавалац одобрења по службеној дужности покреће поступак за укидање одобрења,
 - б) у случају из члана 14. Закона.
- (4) Сходно члану 187. став (5) Одлуке, лицу којем је укинута одобрење за кућно царинење, укључујући и укидање у складу са чланом 14. Закона, не може се издати ново одобрење за кућно увозно царинење прије истека године дана од дана укидања одобрења, односно у року од три године од дана поништења одобрења у складу са чланом 13. Закона.

ГЛАВА VI - СПРОВОЂЕЊЕ КУЋНОГ УВОЗНОГ ЦАРИЊЕЊА**Одјељак А. Опште одредбе**

Члан 24.

(Начин спровођења кућног увозног царинења)

Имајући у виду тренутно стање и могућности царинског информационог система који се користи за обраду увозних и извозних царинских декларација, поступак кућног увозног царинења може се спроводити на два начина:

- а) стављање робе у захтијевани одобрени увозни царински поступак по кућном увозном царинењу употребом потпуне увозне царинске декларације поднијете електронским путем на начин прописан чл. 28. до 34. овог упутства, која у том случају представља поједностављену царинску декларацију, уз обавезу подношења допунске декларације из члана 31. овог упутства, или
- б) стављање робе у поступак пуштања у слободан промет из поступка царинског складиштења у складишту типа Д на основу књиговодственог уписа, као поједностављене царинске декларације, на начин прописан чл. 35. до 37. овог упутства. У овом случају не примјењује се тачка а) овог члана.

Члан 25.

(Кућно увозно царинење и статус овлашћеног примаоца)

Кућно увозно царинење може бити са и без статуса овлашћеног примаоца, зависно од потреба привредног субјекта односно зависно за које је увозне царинске поступке привредни субјект, на његов захтјев, добио одобрење за кућно увозно царинење.

Одјељак Б. Завршетак поступка провоза у статусу овлашћеног примаоца

Члан 26.

(Овлашћени примаоцац и ималац одобрења за кућно увозно царинење)

- (1) Када ималац одобрења за кућно увозно царинење, који је и ималац одобрења за статус овлашћеног примаоца, робу одмах након завршетка поступка провоза у статусу овлашћеног примаоца пријављује по кућном увозном царинењу за одобрени увозни поступак, прво мора испунити обавезе из поступка провоза, односно обавезе које произилазе из статуса овлашћеног примаоца у складу са одредбама царинских прописа којима је регулисан статус овлашћеног примаоца.
- (2) Ако ималац одобрења за кућно увозно царинење, након завршетка поступка провоза у статусу овлашћеног примаоца робу одмах не пријављује по кућном увозном царинењу, у том случају завршетак поступка провоза у статусу овлашћеног примаоца и привремени смјештај робе након завршетка поступка провоза спроводи се у складу са одредбама царинских прописа којима је регулисан статус овлашћеног примаоца.

Члан 27.

(Надзорна и одредипна царинска канцеларија и одобрени простор)

- (1) Када је исто лице ималац одобрења за статус овлашћеног примаоца и ималац одобрења за поступак кућног царинења за увозне царинске поступке који слиједе послје поступка провоза (одмах или након привременог смјештаја из члана 26. став (2) овог упутства), у том случају надзорна царинска канцеларија за поступак кућног увозног царинења треба бити она канцеларија која је одобрењем за статус овлашћеног примаоца одређена као одредипна царинска канцеларија надлежна за завршетак поступка провоза у примјени статуса овлашћеног примаоца. Исто се одговарајуће примјењује и на одобрени простор.
- (2) Привредни субјект, приликом подношења захтјева за одобрење за статус овлашћеног примаоца и захтјева за одобрење за поступак кућног увозног царинења, треба се руководити ставом (1) овог члана у погледу предлагања (у захтјеву) царинских канцеларија и простора.

Одјељак Ц. Пријављивање робе за поступак пуштања у слободан промет по кућном увозном царивењу подношењем царинске декларације

Члан 28.

(Попуњавање царинске декларације за поступак кућног увозног царивења)

- (1) У царинској декларацији за захтијевани увозни царински поступак по кућном увозном царивењу попуњавају се сва поља која се, према прописима којима је регулисано питање попуњавања царинске декларације, попуњавају за захтијевани увозни царински поступак (као да се ради о царинској декларацији у редовном поступку), на начин прописан тим прописима, укључујући и правила наведена у ставу (2) овог члана и другим одредбама овог упутства.
- (2) Код попуњавања царинске декларације за кућно увозно царивење, поред става (1) овог члана, примјењују се и сљедећа правила:
 - а) у поље 30 (Мјесто робе) уписује се шифра "KUĆNO UVOZ" (увијек великим латиничним словима),
 - б) у поље 44 (Додатне информације/приложени документи/потврде и одобрења), поред осталог, у додатном екрану "приложени документи" под одговарајућом шифром уписује се основни број одобрења и година издавања (на примјер, 1/22), који подаци се, на исти начин (на примјер, 1/22) у свакој царинској декларацији, обавезно уписују и у четврти ред наведеног поља,
 - ц) у поље 31 у први празни ред (ознаке и бр.) уписује се ознака одобреног простора из одобрења за кућно увозно царивење у којем се предметна роба пушта у захтијевани увозни царински поступак, само ако ималац одобрења има више одобрених простора (на примјер, "ПРОСТОР1" или "ПРОСТОР2"), ако правилима о попуњавању царинске декларације није другачије прописано.
- (3) Ималац одобрења, најкасније у тренутку попуњавања царинске декларације из става (1) овог члана, мора испуњавати све услове прописане за стављање предметне робе у царински поступак захтијеван том декларацијом и имати на располагању одговарајућа документа о испуњености тих услова (види члан 9. овог упутства) и друга документа која прате предметну царинску декларацију, а која се уписују у поље 44 те декларације. У противном, не може робу пријавити за намјеравани увозни царински поступак.

Члан 29.

(Регистрација царинске декларације за поступак пуштања у слободан промет по кућном увозном царивењу)

- (1) Кућно увозно царивење (регистрација царинске декларације у царинском информационом подсистему "ASYCUDA World") може се одвијати од момента почетка редовног радног времена те канцеларије до најкасније сат времена прије краја њеног редовног радног времена.
- (2) Регистрација код надзорне царинске канцеларије царинске декларације за поступак пуштања робе у слободан промет по кућном увозном царивењу (у даљем тексту: царинска декларација ИМ Н), попуњене у складу са чланом 28. овог упутства, је електронска најава (обавијест) тој канцеларији кућног увозног царивења, то јест обавијест да се роба за коју се захтијева кућно увозно царивење налази у одобреном простору имаоца одобрења.

Члан 30.

(Поступање надзорне царинске канцеларије по регистрованој царинској декларацији ИМ Н)

- (1) Регистрованој царинској декларацији ИМ Н за кућно увозно царивење из члана 29. овог упутства царински службеници надзорне царинске канцеларије препознају тако што прате да ли је на списку свих регистрованих декларација у пољу "Локација" наведена шифра "KUĆNO UVOZ", те по том критеријуму могу и претраживати декларације.
- (2) Како би царинска декларација ИМ Н из става (1) овог члана, путем модула селективитета у царинском информационом подсистему "ASYCUDA World", добила одговарајућу траку селективитета, царински информациони подсистем аутоматски додјељује траку селективитета која не представља додјелу статуса увозној царинској декларацији наведеног у ставу (10) овог члана. Процјена се не покреће до окончања радњи у вези завршетка поступка провоза у статусу овлашћеног примаоца, када је у питању таква ситуација.
- (3) На имаоца одобрења за кућно увозно царивење примјењује се мањи број физичких контрола и контрола докумената у односу на остале привредне субјекте. Може се одлучити и другачије, имајући у виду посебну опасност или обавезе у погледу контроле предвиђене другим прописима.
- (4) Ако је царинској декларацији ИМ Н из става (1) овог члана, при покретању њене процјене, од стране модула селективитета додијељена зелена трака селективитета, та се декларација налази на "чекању декларације" у времену наведеном у одобрењу (30 минута од додјеле зелене траке селективитета, тзв. *timer*). Надзорна царинска канцеларија имаоцу одобрења одобрава пуштање робе према додијељеној зеленој траци селективитета. Међутим, надзорна царинска канцеларија, према локалној анализи ризика, ипак може, прије истека времена "чекања декларације" извршити измјену додијељене зелене траке селективитета на виши ниво контроле (за који се одлучи) преусмјеравањем увозне царинске декларације на жуту или црвену траку селективитета, уз обавезно навођење разлога контроле од стране поступајућег царинског службеника.
- (5) Када се царинска декларација ИМ Н из става (1) овог члана налази:
 - а) на жутој траци селективитета: то значи обавијест имаоцу одобрења о прегледу (провјери) декларације и докумената прије пуштања робе (то јест прије додјеле тој декларацији статуса "L број процјене"). Документарни преглед обавља се у надзорној царинској канцеларији на основу докумената, које јој у том случају ималац одобрења или његов заступник, сходно договору са том канцеларијом, доставља путем факса или електронском поштом,
 - б) на црвеној траци селективитета: то значи обавијест имаоцу одобрења о прегледу докумената и робе прије пуштања робе, који преглед се обавља у одобреном простору имаоца одобрења у којем се предметна роба налази. Царински службеник дужан је, у разумном року, доћи на преглед у наведени одобрени простор. На црвеној траци селективитета царинска декларација ИМ Н остаје све док царински службеник који је извршио преглед, не обавијести за то задуженог службеника о резултатима прегледа робе на начин одређен ставом (7) тачка а) алинеја 2) овог члана, који ће

- даље, зависно од тих резултата, спровести поступак по предметној царинској декларацији ИМ Н и робу пустити у захтијевани царински поступак.
- (6) У поступку кућног увозног царинења, по царинској декларацији и у погледу прегледа докумената или прегледа докумената и робе поступа се приоритетно у односу на царинске декларације поднијете у редовном (стандардном) поступку. Преглед докумената и робе обавља се на исти начин као и по царинској декларацији поднијетој у редовном поступку, што, поред осталог, укључује и неопходне провјере у погледу елемената за обрачун царинског дуга, те провјере да ли је ималац одобрења испунио све прописане обавезе из поступка кућног увозног царинења (види и члан 28. став (3) овог упутства).
- (7) Ако при прегледу робе царински службеник утврди:
- a) да стање робе одговара подацима из царинске декларације ИМ Н и докумената, даље обавља следеће радње:
 - 1) на полеђини предметне царинске декларације ИМ Н, одштампане са царинског сервера, сачињава забиљешку о утврђеном стању (на примјер, између осталог, наводи "стање исправно" уз означање датума и времена прегледа, MRN броја и датума предметне царинске декларације ИМ Н из поља А, службене шифре и потписа),
 - 2) након тога, како би ималац одобрења могао што прије располагати робом, путем факса или електронском поштом (ако је могуће, у противном телефону јавља резултате) доставља резултате прегледа (забиљешку) за то задуженом царинском службенику у надзорној царинској канцеларији, који службеник одмах даље спроводи поступак по предметној царинској декларацији ИМ Н и робу пушта у слободан промет,
 - 3) по повратку у надзорну царинску канцеларију, царински службеник који је извршио преглед робе резултате контроле из забиљешке уписује у инспекцијски акт предметне царинске декларације ИМ Н,
 - b) да нађено стање робе не одговара подацима из царинске декларације ИМ Н и докумената, тада о нађеном стању сачињава записник у два примјерка којег потписује и ималац одобрења који је и корисник предметног поступка, те један примјерак предаје имаоцу одобрења, а царински поступак даље се спроводи на основу нађеног стања исто као по царинској декларацији поднијетој у редовном поступку.
- (8) Ако царински службеник по доласку на преглед робе у одобрени простор имаоца одобрења не затекне робу, сматра се да је роба у поступку кућног увозног царинења изузета испод царинског надзора.
- (9) У случају из става (7) овог члана, царински службеник, који је извршио преглед робе, прегледаће и претходна три поступка спроведена по кућном увозном царинењу (на зеленој траци селективитета) и документацију везану за те поступке. О резултатима провјере сачињава забиљешку у два примјерка, од којих један уручује имаоцу одобрења, а други примјерак задржава у службеној евиденцији надзорне царинске канцеларије уз предметно одобрење о кућном увозном царинењу. У инспекцијски акт увозних царинских декларација које је

провјерио уписује сажето резултате провјере и податке о забиљешци.

- (10) Када регистрована царинска декларација ИМ Н из члана 29. овог упутства, путем царинског информационог подсистема "ASYCUDA World", добије статус "L број процјене", тада је роба пуштена. Датум пуштања робе је датум додјеле "L број процјене", који датум наведени систем аутоматски исписује у поље Б декларације, од ког момента ималац одобрења може располагати робом у складу са царинским поступком у који је по тој декларацији стављена по кућном увозном царинењу.
- (11) Ималац одобрења или његов заступник (ако га има), као екстерни корисник царинског информационог подсистема "ASYCUDA World", статусе својих царинских декларација ИМ Н по кућном увозном царинењу прати путем тог система. На тај начин упознат је и са статусом у којем се налази његова предметна увозна царинска декларација код кућног увозног царинења, то јест упознат је о томе да ли треба чекати са робом до прегледа од стране царинског службеника надзорне царинске канцеларије.

Члан 31.

- (Подношење и провјера допунске царинске декларације и завршетак поступка кућног увозног царинења)
- (1) Ималац одобрења дужан је, у року одређеном у одобрењу, надзорној царинској канцеларији доставити допунску царинску декларацију ИМ Н која је у питању, уз коју се прилажу сва пратећа документа, која су била потребна за царински поступак на који се допунска царинска декларација ИМ Н односи.
- (2) Допунска царинска декларација ИМ Н из става (1) овог члана је она царинска декларација ИМ Н која је претходно, у складу са чл. 28. до 30. овог упутства, попуњена те електронски послата и регистрована у царинском информационом подсистему "ASYCUDA World" и по којој је роба већ пуштена, а коју ималац одобрења, са пратећим документима, само физички доставља надзорној царинској канцеларији.
- (3) Контрола допунске царинске декларације ИМ Н, са припадајућим документима, подразумева провјеру истовјетности података из предметне допунске декларације и података из електронске декларације из члана 30. овог упутства по којој је роба пуштена у захтијевани увозни царински поступак по кућном увозном царинењу, као и друге провјере једнако као код царинске декларације поднијете у редовном поступку, када провјеру допунске царинске декларације ИМ Н, према сопственој анализи ризика, обавља надзорна царинска канцеларија. Ако се у провјери допунске царинске декларације ИМ Н утврде одређене неправилности, даље се у вези исте поступа у складу са чланом 92. Закона, а забиљешку о том поступању поступајући царински службеник уноси у инспекцијски акт те декларације, у којој наводи и утврђене неправилности.
- (4) Ако у провјери достављене допунске царинске декларације ИМ Н, када исту према сопственој анализи ризика обавља, не утврди неправилности, као и у случају када не обавља провјеру те декларације, надзорна царинска канцеларија достављене примјерке те допунске декларације овјерава у пољу Д/Ј и уноси датум овјере (на примјер, "Овјера:12/09/2022"). Након тога један примјерак враћа имаоцу одобрења, а други примјерак, заједно са свим пратећим документима, укључујући и забиљешку из члана 30. став (7) тачка а) овог упутства (ако постоји), задржава и одлаже у архиву.

- (5) Овјером допунске царинске декларације ИМ Н завршава се предметни захтијевани увозни поступак (пуштање у слободан промет) по кућном увозном царинењу.
- (6) Допунска царинска декларација ИМ Н из става (2) овог члана и електронска царинска декларација ИМ Н из члана 30. овог упутства, сходно члану 88. став (4) Закона, чине јединствену и недјелјиву правну цјелину на коју се примјењују прописи који важе на дан прихватања наведене електронске царинске декларације ИМ Н као поједностављене царинске декларације.
- (7) Сходно чл. 21. и 91. Закона, ималац одобрења, овјерени примјерак допунске царинске декларације ИМ Н, који му је враћен у складу са ставом (4) овог члана, дужан је, у прописаним роковима, чувати и ставити на располагање царинском органу на његов захтјев.

Одјељак Д. Остале одредбе

Члан 32.

(Утврђене неправилности при истовару робе код имаоца одобрења)

- (1) Ако ималац одобрења при истовару робе након њеног пуштања у поступак кућног увозног царинења (члан 30. став (10) овог упутства) утврди неправилности, то јест да стварно стање није у складу са пријављеним, мора о нађеним неправилностима одмах писмено обавијестити надзорну царинску канцеларију. Обавијест садржи опис стања и новоутврђене податке о пошиљци, односно утврђене податке о стварном стању пошиљке, а доставља се на образцу из Прилога 4. овог упутства.
- (2) Надзорна царинска канцеларија, у сваком појединачном случају, одлучује да ли ће отићи на преглед робе, те ако се одлучи на преглед робе о томе обавјештава имаоца одобрења забиљешком на примљеној обавијести из става (1) овог члана, коју потом, путем факса или електронском поштом, доставља имаоцу одобрења.
- (3) Ради отклањања евентуално утврђених неправилности, надзорна царинска канцеларија предузима одговарајуће мјере у вези те ситуације (на примјер, пушта робу и/или покреће прекршајни поступак и/или покреће поступак наплате, зависно од утврђених неправилности у сваком појединачном случају, односно поступа на исти начин као код поступка по редовној царинској декларацији након пуштања робе).

Члан 33.

(Кућно увозно царинење без статуса овлашћеног примаоца)
У спровођењу кућног увозног царинења у одобреним увозним царинским поступцима без статуса овлашћеног примаоца примјењују се чл. 28. до 32. овог упутства.

Члан 34.

(Кућно увозно царинење у увозним царинским поступцима с економским дејством)

- (1) У спровођењу кућног увозног царинења код стављања робе у одобрене увозне царинске поступке с економским дејством из члана 1. став (2) овог упутства, одговарајуће примјењују се правила која важе за поступак пуштања робе у слободан промет по кућном увозном царинењу и уобичајена правила прописана одредбама прописа који уређују сваки поједини царински поступак с економским дејством.
- (2) У спровођењу кућног увозног царинења код стављања робе у одобрене увозне царинске поступке с економским дејством из члана 1. став (2) овог упутства, надзорна царинска канцеларија из члана 5. став (1) тачка г) овог упутства су пријавна и опусна царинска канцеларија одређене одобрењем за увозни царински поступак с економским дејством који је у питању.

ГЛАВА VII - ЦАРИНСКО СКЛАДИШТЕ ТИПА Д - КУЋНО УВОЗНО ЦАРИНЕЊЕ

Члан 35.

(Захтјев и одобрење за кућно увозно царинење за пуштање робе у слободан промет из царинског складишта типа Д)

- (1) Захтјев за издавање одобрења за кућно увозно царинење за пуштање робе у слободан промет након поступка царинског складиштења у царинском складишту типа Д подноси се у писаној форми на образцу из Прилога 26. Одлуке (општи и допунски образци), попуњен у складу са Објашњењем датим у том прилогу. Захтјев мора садржавати све податке и информације потребне за издавање одобрења.
- (2) Сходно члану 216. став (3) тачка д) Одлуке, издавање одобрења за царинско складиште типа Д захтијева аутоматски и примјену поступка кућног увозног царинења за пуштање робе у слободан промет. Стога се захтјев из става (1) овог члана подноси истовремено када и захтјев за одобравање држања царинског складишта типа Д, или одмах по добијању одобрења за држање царинског складишта типа Д у случају када иста организациона јединица УИО није надлежна за издавање оба одобрења.
- (3) У одобрењу за кућно увозно царинење наводе се подаци о одобреном царинском складишту типа Д, с позивом на број и датум одобрења и назнаку издаваоца тог одобрења. Ако иста организациона јединица УИО није надлежна за издавање оба одобрења, у том случају, организациона јединица која је издала одобрење за држање царинског складишта типа Д примјерак тог одобрења доставља и организационој јединици УИО из члана 13. став (1) овог упутства надлежној за издавање одобрења за кућно увозно царинење.

Члан 36.

(Пуштање у слободан промет по кућном увозном царинењу робе из царинског складишта типа Д)

- (1) При стављању робе у поступак царинског складиштења у царинско складиште типа Д, сходно члану 129. став (1) Закона, утврђују се елементи (врста, царинска вриједност и количина робе) за обрачун царинског дуга који су прихватљиви за предметну робу на дан стављања те робе у поступак царинског складиштења. Ти елементи уписују се у царинску декларацију за поступак царинског складиштења, без обзира да ли се поступак царинског складиштења у царинском складишту типа Д спроводи по редовном царинском поступку или по кућном увозном царинењу. Наведени елементи се, сходно члану 377. став (2) тачка а) Одлуке, узимају у обзир приликом пуштања ускладиштене робе у слободан промет по кућном увозном царинењу и уписују се и у допунску царинску декларацију из става (2) овог члана.
- (2) Роба се из поступка царинског складиштења у царинском складишту типа Д пушта у слободан промет по кућном увозном царинењу на основу књиговодственог уписа из члана 37. овог упутства, као поједностављене царинске декларације, и држалац тог складишта, сходно члану 203. став (2) Одлуке, нема обавезу о томе обавјештавати надзорну царинску канцеларију. Држалац складишта обавезан је, најкасније до четвртка текуће седмице за све књиговодствене уписе из претходне седмице (који рок се наводи у одобрењу), поднијети допунску царинску декларацију за сву робу пуштену у слободан промет по кућном увозном царинењу у том периоду за који исту подноси, са свом

- потребном документацијом, која декларација се тек тада први пут и региструје на царинском серверу надзорне царинске канцеларије.
- (3) Ако допунска царинска декларација из става (2) овог члана обухвата само један књиговодствени упис попуњава се као редовна царинска декларација за предметни поступак којим се раздужује поступак царинског складиштења, укључујући и правила прописана ст. (1) и (4) тач. е) и г) овог члана, с тим да се у поље 31 у први празни ред (ознаке и бр.) под шифром "CLE" уписују подаци о књиговодственом упису на који се односи та декларација (на примјер, "CLE 8/20/10/2022").
- (4) Ако допунска царинска декларација из става (2) овог члана обухвата робу из више књиговодствених уписа из периода за који се подноси та декларација (одобрени рок), односно из више царинских декларација о поступку царинског складиштења у царинском складишту типа Д (у даљем тексту: царинска декларација ИМ К), иста се попуњава као редовна царинска декларација, уз примјену и следећих правила и изузетака:
- у поље 2 (Пошиљалац/Извозник) уписује се ријеч "РАЗНИ" (ако се царинске декларације ИМ К на које се односе књиговодствени уписи обухваћени предметном допунском царинском декларацијом односе на различите иностране пошиљаоце),
 - поље 18 (Идентитет и националност превозног средства у доласку) не попуњава се,
 - поље 21 (Идентитет и националност активног превозног средства које прелази границу) не попуњава се,
 - у поље 22 (Валута и укупан износ из фактуре) у прву подјелу уписује се шифра БиХ валуте (ВАМ), а у другу подјелу уписује се збирна вриједност према подацима о вриједности предметне робе из свих царинских декларација ИМ К обухваћених предметном допунском царинском декларацијом утврђена на дан прихватања тих ИМ К декларација,
 - у поље 30 (Мјесто робе) уписује се шифра "KUCNO UVOZ" (увијек великим латиничним словима),
 - у поље 40 (Скраћена декларација/Претходни документ) уписују се ријечи: "СПЕЦИФИКАЦИЈА ИМ К и CLE", која се прилаже уз допунску царинску декларацију, а изглед и садржај спецификације даг је у Прилогу 5. овог упутства,
 - у поље 44 (Додатне информације/приложени документи/потврде и одобрења), поред осталог, у додатном екрану "приложени документи" под одговарајућом шифром уписује се основни број и година издавања одобрења за кућно увозно царинење у предметном царинском складишту типа Д (на примјер, 6/2022). Ти подаци се, на исти начин (на примјер, 6/2022) у свакој допунској царинској декларацији, обавезно уписују и у четврти ред наведеног поља,
 - у поље Д/Ј не уписује се датум пуштања робе.
- (5) Изузетно од става (2) друга реченица овог члана, када се ради о пуштању у слободан промет по кућном увозном царинењу из царинског складишта типа Д превозних средстава и друге робе која подијеже обавези годишње регистрације, у том случају, држалац тог складишта, код сваког појединачног пуштања у слободан промет наведене робе на основу књиговодственог уписа, надзорној царинској канцеларији подноси допунску царинску декларацију ИМ Н на начин прописан чланом 29. овог упутства, а попуњене у складу са ставом (4) овог члана. Допунска царинска декларација за предметну робу може се доставити на овјеру надзорној царинској канцеларији истог или следећег или неког другог дана, а најкасније до истека рока за њено подношење одређеног одобрењем.
- (6) У поступку код надзорне царинске канцеларије по поднијетој допунској царинској декларацији са пратећим документима, укључујући и овјерен испис књиговодствених уписа обухваћених том декларацијом, примјењује се на одговарајући начин члан 31. овог упутства.
- (7) Само код малопродаје робе из царинског складишта типа Д уз ослобађање од плаћања увозних дажбина у случајевима из члана 379. став (3) Одлуке, у пољу 44 допунске царинске декларације за пуштање у слободан промет (ИМ Н), поред осталог, уписују се подаци о лицу којем је роба продата као кориснику тог ослобађања. У случају из члана 379. став (3) Одлуке, наведена допунска царинска декларација не може бити овјерена од стране надзорне царинске канцеларије прије доношења одлуке о одобравању царинске повластице која је у питању у том случају.

Члан 37.

(Књиговодствени упис за кућно увозно царинење)

- Држалац царинског складишта типа Д за робу, коју из поступка царинског складиштења пушта у слободан промет по кућном увозном царинењу, обавезан је, код сваког појединачног пуштања у слободан промет, сачинити књиговодствени упис у свом електронском систему.
- Књиговодствени упис из става (1) овог члана садржи, најмање, следеће податке:
 - број и датум одобрења за царинско складиште типа Д,
 - број и датум одобрења за кућно увозно царинење у царинском складишту из тачке а) овог става,
 - редни број књиговодственог уписа,
 - датум и вријеме сачињавања књиговодственог уписа,
 - број и датум царинске декларације ИМ К/број наименовања за предметну робу која се пушта у слободан промет,
 - трговачки назив предметне робе,
 - тарифна ознака,
 - царинска вриједност предметне робе у ВАМ (према подацима из поља 47 ИМ К царинске декларације),
 - количина/јединица мјере,
 - брutto маса,
 - нето маса или запремина,
 - назив пошиљаоца,
 - држава извоза,
 - доказ о поријеклу/држава поријекла, ако је у питању роба са преференцијалним поријеклом,
 - MRN број и датум допунске царинске декларације за пуштање у слободан промет (из поља А) којом је обухваћен предметни књиговодствени упис, који подаци се уносе накнадно. Овом радњом уједно се и закључује предметни књиговодствени упис и по истом завршава поступак кућног увозног царинења,
 - по потреби колона "напомена" (на примјер, уписати забиљешку о продаји робе сходно члану 379. став (3) Одлуке, уз навођење броја и датума царинске

- одлуке о ослобађању од плаћања увозних дажбина у случају када се иста доноси у писаној форми (на примјер, у случају из члана 379. став (3) тачка д) Одлуке), или друго).
- (3) Држалац царинског складишта типа Д књиговодствени упис мора водити електронски. Појединачни књиговодствени уписи чине збирну евиденцију тих уписа, која евиденција се мора водити централно на једном мјесту (на примјер, као контролник књиговодствених уписа) и која додатно за сваки књиговодствени упис мора укључивати и MRN број и датум допунске царинске декларације за пуштање у слободан промет којом се предметни књиговодствени упис раздужује.
- (4) Ако је роба стављена у поступак царинског складишта у царинско складиште типа Д на основу више ИМ К царинских декларација, те се декларације за истовјетну робу раздужују према редосљеду њиховог прихватања, да би број нераздужених ИМ К царинских декларација био мањи и евиденција транспарентнија. Наведено не искључује и могућу примјену члана 373. став (3) Одлуке, ако то тражи држалац складишта. Ако се у контроли царинског складишта, утврди да је за одређену увозну робу настао царински дуг, сматра се да је у питању дотична увозна роба која је пријављена по најранијој ИМ К царинској декларацији која није раздужена.
- (5) Држалац царинског складишта типа Д, у евиденцију о роби коју води за предметно складиште, код раздуживања те евиденције, уписује податке о предметном књиговодственом упису и/или уписима и о допунској царинској декларацији у погледу робе обухваћене тим уписом и декларацијама.

ГЛАВА VIII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

(Употреба ранијих одобрења и рјешавање захтјева)

- (1) Сходно члану 558. став (1) Одлуке, одобрења за локално увозно царинења која су на снази на дан почетка примјене Одлуке остају на снази најдуже шест мјесеци од дана почетка примјене Одлуке.
- (2) Поступак кућног увозног царинења по одобрењима из става (1) овог члана од дана почетка примјене Одлуке спроводи се у складу са одредбама Закона и Одлуке које се односе на тај поступак и одредбама овог упутства.
- (3) Ималац одобрења за локално увозно царинење који намјерава даље користити поступак кућног увозног царинења у складу са Законом, Одлуком и овим упутством и жели ново одобрење најкасније до истека рока од шест мјесеци из става (1) овог члана, треба без одлагања поднијети нови захтјев за издавање одобрења на обрасцу наведеном у члану 13. став (2) овог упутства. У новом захтјеву наводе се и подаци о одобрењу из става (1) овог члана (број и датум издавања), као и подаци о свим измјенама и допунама тог одобрења, које се ставља ван снаге новим одобрењем.
- (4) Ако ималац одобрења за локално увозно царинење не исходи одобрење у року од шест мјесеци из става (1) овог члана раније издато одобрење престаје важити по истеку тог рока, о чему се не доноси посебна одлука.

- (5) Захтјеве за издавање одобрења за кућно увозно царинење запримљене а неријешене до дана ступања на снагу овог упутства рјешава надлежна организациона јединица УИО из члана 13. став (1) овог упутства, у складу са одговарајућим одредбама Закона и Одлуке и овим упутством.
- (6) Захтјеви за измјене и/или допуне одобрења из става (1) овог члана запримљени од дана почетка примјене Одлуке биће одбијени као недопуштени, обзиром да од наведеног дана почиње примјена Закона и Одлуке.

Члан 39.

(Примјена правила о попуњавању царинске декларације)

Ако су одредбама царинских прописа које се односе на попуњавање царинске декларације прописана правила, те шифре за одређену ситуацију, врсту документа и информацију, одобрење или друго које су различите од правила и шифри наведених у овом упутству, у том случају примјењују се правила и шифре прописане тим прописима.

Члан 40.

(Саставни дио упутства)

Саставни дио овог упутства чине:

- а) Прилог 1. Контролна листа за самопројекту подносиоца захтјева за одобравање кућног увозног царинења (Контролна листа), из члана 13. став (5) тачка ј),
- б) Прилог 2. Образац Захтјева за проверу измирења доспјелих финансијских обавеза у погледу индиректних пореза, осталих прихода и такси, из члана 15. став (1),
- ц) Прилог 3. Образац Захтјева за накнадну проверу измирења доспјелих финансијских обавеза у погледу индиректних пореза, осталих прихода и такси, из члана 21. став (9),
- д) Прилог 4. Образац Обавијести о утврђеним неправилностима при истовару робе, из члана 32. став (1),
- е) Прилог 5. Образац Спецификације царинских декларација за поступак царинског складишта (ИМ К) и књиговодствених уписа (CLE), из члана 36. став (4) тачка ф) овог упутства.

Члан 41.

(Престанак важења)

Даном ступања на снагу овог упутства престаје важити Упутство о локалном увозном царинењу ("Службени гласник БиХ", бр. 3/13, 6/17 и 82/18).

Члан 42.

(Ступање на снагу)

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

Број 01-02-2-1033-20/22
12. августа 2022. године
Бања Лука

Директор
Др **Миро Цакула**

Прилог 1.

Контролна листа

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

| ПРОВЈЕРА У ФАЗИ ПРЕДКОНТРОЛЕ ПОДНИЈЕТОГ ЗАХТЈЕВА (суштинска провјера) | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---------------------------|--|
| | Показатељ | Опис ризика | Питања на која треба обратити пажњу | | | |
| I | ПОДАЦИ О ПРИВРЕДНОМ СУБЈЕКТУ (Смјернице за овлашћеног привредног субјекта (АЕО) - документ TAXUD-a) | | | | | |
| 1.01. | Статистички подаци о царинским питањима/транзакцијама | | | Одговори/налази подносиоца захтјева | Налаз царинског органа | |
| 1.01.1. | Тарифно сврставање | <ul style="list-style-type: none"> Погрешно сврставање робе. Примјена погрешне стопе дажбина. | <ul style="list-style-type: none"> На који начин и ко врши сврставање робе (тарифа робе, врсте акцизе, друге дажбине)? Да ли постоји посебна датотека (или издвојен документ) у којој се сваки број робе везује за одговарајућу тарифну ознаку робе? Ако је тако, како и ко води такву датотеку? Да ли ова датотека садржи и тренутно важећу стопу дажбине? Ако садржи, ко је одговоран о том податку (ажурирање, усавлашавање са Царинском тарифом БиХ)? Какав је редовни поступак сврставања робе/нових производа? Навести и предочити преглед (или списак) свих одговарајућих шифара робе у вези са тарифном ознаком и стопама (увозне дажбине, ПДВ, акцизе, остало). Навести и предочити списак докумената или других аката који служе као помоћ код сврставања робе код подносиоца захтјева (приручници, коментари, интерни документи, презентације, обуке, друго). Ко је одговорно лице за сврставање робе? | | | |
| 1.01.2. | Преференцијално поријекло/извор робе | <ul style="list-style-type: none"> Погрешна примјена преференцијалног поријекла или тарифне ознаке. Избјегавање ограничења примјеном погрешне ознаке поријекла. | <ul style="list-style-type: none"> Да ли постоје преференцијалне мјере за робу која је предмет трговања подносиоца захтјева? Предочити преглед поријекла робе пријављене за увоз. Предочити преглед робе/производа (бројева) за које тражите примјену преференцијалне царинске стопе. Који је редовни поступак (описати) за провјеру тачности државе поријекла робе из увоза и државе отпреме робе (директни транспорт)? Да ли ваши уговори о набавкама робе укључују одредбе о преференцијалном третману робе? Да ли су докази о поријеклу ваших добављача робе били накнадно провјеравани, који су резултати и шта сте у вези са тим предузели са добављачем? Који су редовни поступци за издавање доказа о поријеклу приликом извоза? | | | |

| | | | | | |
|---------|--|-------------------------------|---|--|--|
| 1.01.3. | Царинска вриједност Износ царине/ ПДВ-а | Погрешна царинска вриједност. | <p>1. Који је редовни поступак и метода за утврђивање царинске вриједности и висине пореске основице?</p> <p>2. Који су редовни поступци за пријављивање превозних трошкова и трошкова осигурања?</p> <p>3. У случају пресуде суда о царинској вриједности навести и приложити копију исте.</p> <p>4. Проверити сљедеће елементе у вези са царинском вриједношћу.</p> <p>5. Коришћена међународна трговинска правила Incoterms.</p> <p>6. Однос купца и продавца у смислу Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини и његовог provedбеног прописа и утицај који такав однос може имати на цијену увезене робе.</p> <p>7. Ограничење располагања робом од стране купца.</p> <p>8. Уколико продаја или цијена подлијежу одређеним условима или зависе од накнаде чија вриједност се не може утврдити у односу на робу чија се вриједност утврђује.</p> <p>9. Ауторски хонорари и накнаде за лиценцу у вези са увезеном робом коју непосредно или посредно плаћа купац, као услов продаје.</p> <p>10. Мјере под којима се дио прихода од било које накнадне препродаје, располагања или коришћења непосредно или посредно плаћа продавцу.</p> <p>11. Трошкови које има купац (али који нису укључени у цијену) у вези са провизијом или посредовањем (осим провизије при куповини) или у вези са контејнерима и амбалажом.</p> <p>12. Роба и/или услуге које купац добија бесплатно или по сниженој цијени у вези са производњом увезене робе и њеном продајом за извоз.</p> <p>13. Остали трошкови повезани са допремом увезене робе, који су укључени у цијену за плаћање.</p> <p>14. На који је начин лице које сачињава царинску декларацију упознато са могућим трошковима који нису директно повезани са пошљом?</p> | | |
| 1.01.4. | Одговарајући обим пословања | | <p>Надлежни царински орган, с обзиром на обим пословања подносиоца захтјева, могу лако и брзо вршити контролу и надзор, а потребне контроле и остале административне мјере надзора нису у несразмјери, односно одговарају економској оправданости поднијетог захтјева за поједностављењем.</p> <p>Навести обим пословања у погледу: броја увозних/извозних трансакција, учесталости трансакција, обим робе (вриједност и количина), обим набавки који се очекује у наредне двије године, нови уговори, повећање капацитета производње, износ годишњег промета у посљедње двије године, процјена резултата производње у наредне двије године, трошак царинења који би се уштедио кроз примјену траженог поједностављења.</p> | | |
| 1.01.5. | Попис робе за кућно увозно царинење | | Пројеравање робе пријављене у оквиру поједностављеног пријављивања (кућно царинење). Подносилац захтјева наводи најмање тарифни број (четири цифре) са описом робе и напомене да ли та роба подлијеже и којој мјери (дозволе, квоте, инспекцијске контроле, друго). Подносилац | | |

| | | | | | |
|----------------|--|--|---|--|--|
| | | | захтјева мора имати на располагању одговарајуће потврде, сагласности или дозволе, или навести предвиђени начин њиховог прибављања. | | |
| II | ЕВИДЕНЦИЈА О ИСПУЊАВАЊУ ЦАРИНСКИХ ЗАХТЈЕВА | | | | |
| 2.01. | Информација о поштовању прописа и обавјештајни подаци | | | | |
| 2.01.1. | Царинске трансакције | Неправилности/ грешке у комбинацији са великим обимом пословања могу проузроковати велики финансијски или нефинансијски ризик. | 1. Укупан број царинских декларација у протекле двије године по врсти декларација. 2. Било које значајније промјене које се очекују у наредним годинама. 3. Укључени царински органи. 4. Преглед укључених царинских заступника - шпедитера (називи и адреса). | | |
| 2.01.2. | Проvjера усклађености са прописима | Непрописно поступање. | Када је била посљедња царинска контрола о усклађености са прописима и да ли је резултат те контроле био позитиван? Ако није, које мјере је подносилац захтјева предузео да спречи непоштовање прописа, односно отклони утврђене неправилности? | | |
| 2.01.3. | (Претходни) захтјеви за добијање одобрења | Непрописно поступање. | Навести да ли је у протекле три године било укидања царинских одобрења на име подносиоца захтјева (имаоца одобрења). Ако је било укидања, навести да ли је то на захтјев имаоца одобрења или на захтјев царинског органа, због којих неправилности и шта је подносилац захтјева у том случају предузео. Навести да ли је од стране царинског органа било одбијања захтјева за добијање царинског одобрења (и којег), те уколико је то случај, навести образложење царинског органа. | | |
| 2.01.4. | Усклађеност са царинским прописима | Неодговарајући систем обавјештавања о кршењу царинских прописа. | Да ли је подносилац захтјева успоставио поступке о откривању неправилности и за које, те поступке обавјештавања царинских органа о истима? Које мјере подносилац захтјева у том случају предузима? Описати редован поступак достављања информација Управи за индиректно опорезивање када се сумња на кривична и прекршајна дјела (ко, када, на који начин, друго). | | |
| 2.01.5. | Обавјештавање царинског органа | Неодговарајући систем обавјештавања. | Навести и предочити наредбе или друга акта подносиоца захтјева да су запослени упознати о томе да је потребно обавијестити царинске органе када се утврде потешкоће код примјене царинских прописа (недостаје неки документ који је потребан за царински поступак, или да не може и из којих разлога испунити услов у вези неке мјере везане за робу коју увози/извози и друго). Одговарајући контакти за обавјештавање царинских органа морају бити обезбијеђени. | | |
| 2.01.6. | Обученост одговорних лица | Неодговарајуће поступање. | Да ли лица одговорна за спровођење поједностављених поступака код подносиоца захтјева (лице одговорно за поједностављење) познају царинске и друге прописе примјенљиве на те поступке и робу која ће бити предмет истих, да ли познају спровођење поједностављених поступака? | | |
| 2.02. | Налази о неправилностима | | | | |
| 2.02.1. | Неправилности | Непоштовање прописа. | 1. Навести све евентуалне фискалне и нефискалне неправилности у вези са царинским прописима и поступцима, као и другим одговарајућим обавезама | | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | из других прописа примјенљивих на увоз, извоз и провоз робе. 2. Да ли је подносилац захтјева био предмет истраге у оквиру борбе против превара/кријумчарења? 3. Да ли се подносилац захтјева бави дјелатношћу која подразумијева промет високоризичне робе као што је на примјер, оружје, роба двоструке наміјене, акцизна роба, опасна роба. | | |
| III РАЧУНОВОДСТВЕНИ И ЛОГИСТИЧКИ СИСТЕМ ПОДНОСИОЦА ЗАХТЈЕВА | | | | | |
| 3.01. Ревизијски траг | | | | | |
| 3.01.1. | Ниво приступа за надлежне органе (Позивање на међународно признате стандарде: ISO 9001:2001, поглавље 6.3) | <ul style="list-style-type: none"> Немогућност да се ревизија одмах спроведе због начина на који је организован рачуноводствени систем подносиоца захтјева. Недостатак контроле над сигурношћу система и његовом приступу. | <ol style="list-style-type: none"> Царински органи ће имати приступ евиденцији подносиоца захтјева ради обављања надзора и контроле (да се може утврдити почетак, фазе и крај производње и праћење кретања робе и докумената). Да ли је на располагању ревизијски извјештај са изворним подацима за фискалне, односно царинске сврхе? | | |
| 3.02. Рачуноводствени систем | | | | | |
| 3.02.1. | Компјутерски подржано пословање (Позивање на међународно признате стандарде: ISO 9001:2001, поглавље 6.3) | <ul style="list-style-type: none"> Компликован систем управљања отвара могућности за прикривање противправних трансакција. Пропуст да се направи веза између протока робе и протока новца. | <p>Организација компјутерски подржано пословања подносиоца захтјева.</p> <p>Потребно је увести следеће елементе:</p> <ol style="list-style-type: none"> Степен компјутеризације на основу следећих параметара: централни рачунар/мини/ПЦ мрежа или самостални рачунар. Расположиву хардверску платформу и оперативни систем који преко ње ради. Одвајање функција (на развој, тестирање и рад) у оквиру рачунарске сектора (функција). Раздвајање функција између корисничке и функције за компјутеризацију. Раздвајање функција међу корисницима у систему. Како се контролишу различити дијелови система? Које апликације се користе и на другим мјестима? Којој софтверској кући је повјерео овај посао? | | |
| 3.02.2. | Јединствени рачуноводствени систем | <ul style="list-style-type: none"> Неправилно, односно непотпуно евидентирање трансакција у рачуноводственом систему. Изостанак подјеле дужности међу функцијама. Изостанак усаглашености између вођења евиденције залиха и вођења рачуноводствене евиденције. <p>1) Подјелу дужности би требало размотрити у тијесној вези са величином подносиоца захтјева. На примјер, микро предузеће које обавља послове</p> | <p>Да ли су финансијско рачуноводство и рачуноводство логистике дио јединственог (једног интегрисаног) рачуноводственог система?</p> <p>Финансијско управљање</p> <p>Дати оквиран опис финансијског система. Унесите следеће елементе у свој опис или одговор на следећа питања:</p> <ol style="list-style-type: none"> Наведите које софтверске пакете користи ваша компанија. Да ли је то пакет израђен на основу наруџбе или је стандардни пакет? Ко је произвођач/добављач тог пакета? Да ли су уведене било какве измјене стандардног пакета? Ако је тако, о каквим се измјенама ради и из којег разлога су оне уведене? Гдје и ко води финансијско пословање? Унесите списак рачуноводствених књига које се воде. Ко провјерава да ли се књижења из помоћне књиговодствене евиденције | | |

| | | | | | |
|-----------------------|--|---|--|--|--|
| | | <p>превоза уз мали број дневних послова: паковање, руковање, утовар/истовар робе, може гакву дужност додијелити возачу камиона. Пријем робе, њен унос у систем за управљање и плаћање/пријем фактура, требао би додијелити неком другом лицу.</p> | <p>поклапају са књижењима у главној књизи?</p> <p>8. Да ли се у систему користе периодични контролни рачуни? Ко је одговоран за координацију ових периодичних контролних рачуна? Ако се користе, навести списак рачуна из главне књиге са наводима о томе гдје је извршена регистрација (евидентирање).</p> <p>9. Да ли су обавезе на име увозних дажбина и других индиректних пореза, књижене у главној књизи примјеном интерног рачуноводства? Ако је тако, дати преглед конта из главне књиге, уз објашњења гдје се таква евиденција налази.</p> <p>10. Да ли је могуће разликовати добављаче стране од добављача домаће робе.</p> <p>Управљање логистиком</p> <p>1. Који софтверски пакет користи подносилац захтјева?</p> <p>2. Да ли се ради о пакету из компаније, или о стандардном пакету?</p> <p>3. Ко је произвођач/добављач овог пакета?</p> <p>4. Да ли су уведене било какве измјене стандардног пакета? Ако је тако, о каквим се измјенама ради и из којих разлога су оне уведене?</p> <p>5. Гдје и ко води логистичко пословање?</p> <p>6. Да ли је раздвојено вођење канцеларијског од складишног вођења залиха?</p> <p>7. Да ли водите пословање по партијама/серцијама?</p> <p>8. Да ли је вођење залиха аутоматски повезано са финансијским управљањем? Ако није, какав интерфејс постоји између управљања залихама и финансијског управљања?</p> <p>9. Како се роба која није домаћа роба или роба која подлијеже царинској контроли може у оквиру логистичког система разликовати од домаће робе?</p> | | |
| <p>3.03.</p> | <p>Систем унутрашње контроле/надзора</p> | | | | |
| <p>3.03.1.</p> | <p>Поступци унутрашње контроле (<i>Позивање на међународно признате стандарде: ISO 9001:2001, поглавље 7.4</i>)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Неправилно и/или непотпуно евидентирање трансакција у рачуноводственом систему. • Коришћење погрешних или застарјелих података као што су бројеви артикала/производа и тарифне ознаке. | <p>1. Да ли је менаџмент компаније (подносиоца захтјева) издао смјернице којих се морају придржавати запослени на пословима набавке, складиштења, производње и продаје, као и превоза и отпреме робе и шпедиција? Уколико је тако, да ли су те смјернице у писаној форми?</p> <p>2. Предочити преглед дефинисаних смјерница.</p> <p>3. Да ли компанија примјењује стандарде за рачуноводствене системе?</p> <p>4. Да ли се смјернице редовно ажурирају и ревидирају?</p> <p>Интерна процјена</p> <p>У основним цртама описати интерне поступке процјене постојања и функционисања организације управљања и унутрашњих контрола у погледу протока робе. Ако су у протекле три финансијске године забиљежени налази у оквиру ове процјене, предочити преглед ових налаза и мјера које су предузете да би се ситуација поправила.</p> | | |

| | | | | | |
|---------|---|---|---|--|--|
| | | | <p>Стални подаци</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Описати поступке за измјену сталних података (матичне датотеке) који су значајни за царину (на примјер, стална датотека повјерноца, бројеви производа, тарифне ознаке и статистички бројеви). 2. Ко, односно који сектор је за то надлежан? 3. На који начин се корекције архивирају? 4. Како се стални подаци чувају у дигиталној форми? 5. Да ли се води евиденција о сталним подацима? | | |
| 3.03.2. | <p>Поступци унутрашње контроле који се примјењују код производње (Позивање на међународно признате стандарде: ISO 9001:2001, поглавље 5.5, 6.3, 7.5, 8.2, 8.5)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Неадекватна контрола пословања код подносиоца захтјева. • Недостатак или лоши поступци унутрашње контроле пружају могућности за преваре, неodobрене поступке или незаконите радње. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Да ли је функција производње одвојена од функције набавке, а функција продаје од администрације? 2. Ко, односно који сектор врши поновни обрачун и на основу којих података? 3. Да ли постоји обрачун за сваки период, или сваки производни процес? 4. Опишите поступак исправке одступања у односу на претходни и поновљени обрачун. Ко то обавља? 5. Ко уноси податке, и какве податке уноси у набавке и финансијско управљање у погледу залиха које су коришћене у процесу производње? На основу чега се то спроводи? 6. На који начин се резултати производње третирају у финансијском управљању? 7. Која књижења се врше у дневнику, на основу производног процеса? | | |
| 3.04. | Робни ток | | | | |
| 3.04.1. | <p>Општа питања (Позивање на међународно признате стандарде: ISO 9001:2001, поглавље 6.3)</p> | <p>Недостатак контроле над кретањем залиха пружа могућност да се у залихе убаци опасна роба, односно роба која се користи у тероризму, као и да се изнесе из складишта без одговарајуће евиденције.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Да ли се интерно кретање (премјештање) робе евидентира и да ли је успостављена веза између различитих корака у овим интерним кретањима робе? Ако је тако, колико често и ко то обавља? 2. Да ли се то исказује количном и/или у новцу? 3. Ко врши анализу кретања ове робе и колико често? 4. Ко одобрава интервенције на утврђеним одступањима? 5. Који стандарди се у том смислу примјењују? | | |
| 3.04.2. | <p>Улазни токови робе (Позивање на међународно признате стандарде: ISO 9001:2001, поглавље 6.3)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Непостојање усаглашености између робе која је наручена, робе која је примљена и књижења у рачуноводственој евиденцији. • Недостатак контроле над кретањем залиха пружа могућност да се у залихе убаци опасна роба, односно роба која се користи у тероризму, као и да се роба изнесе из складишта без одговарајуће евиденције. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Поступци набавке и пријема за увезену робу. 2. Како (на основу ког документа), када и ко је књижио увезену робу у систем за управљање залихама? 3. У ком моменту је унос укњижен у књигу залиха? 4. Рачуноводствени системи увезани у погледу набавке, пријема и плаћања робе. 5. Опис поступка за робу која се враћа. 6. Опис поступка за одступања приликом пријема робе. 7. Опис поступка за погрешне уносе у евиденцију вођења залиха. 8. Детаљи о поступцима пописа (праћење залиха). | | |
| 3.04.3. | <p>Складиштење (Позивање на међународно признате стандарде: ISO 9001:2001, поглавље 6.3)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Недостатак контроле над кретањем залиха. • Недостатак контроле над кретањем (премјештањем) залиха пружа могућност да се у залихе убаци опасна | <p>Да ли је подносилац захтјева успоставио одговарајуће поступке контроле робе на залихама? Ови поступци се, између осталог, могу састојати у следећем:</p> | | |

| | | | | | |
|---------|--|--|---|--|--|
| | | <p>роба, односно роба која се користи у тероризму, као и да се роба изнесе из складишта без одговарајуће евиденције.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • јасној додели мјеста за складиштење робе, • постојање поступка за попис робе, • поступак у случајевима када се за смјештај робе одабере привремена локација, • мјере за спречавање ломова, пропадања или уништења робе. | | |
| 3.04.4. | <p>Производња (Позивање на међународно признате стандарде: ISO 9001:2001, поглавље 6.3)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Непостојање контроле над залихама које се користе у процесу производње, а воде се у рачуноводственој евиденцији. • Недостатак контроле над кретањем залиха пружа могућност да се у залихе убаци опасна роба, односно роба која се користи у тероризму, као и да се роба изузме из залиха без одговарајуће евиденције. | <p>Утврдити да ли је подносилац захтјева установио одговарајуће поступке за контролу процеса производње.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Описати поступке за потраживање сировина и испоруку из складишта. 2. Описати поступак за евидентирање употребе сировина у процесу производње. 3. Описати поступак регистрације (праћења) готових, израђених производа. 4. Описати поступак у вези са губицима у процесу производње. 5. Описати поступак у погледу пуштања готових производа у складиште. <p>Ови поступци могу, између осталог, обухватати сљедеће мјере:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Одјељење које је надлежно за дојелу робе за производњу. • Лица надлежна за дојелу робе за производњу то евидентирају у администрацији. • Примјена стандардних метода израде у производњи. • Одговарајућа документација у вези са методама израде. • Крајњи производи треба да прођу провјеру квалитета. • Резултати провјере се евидентирају. | | |
| 3.04.5. | <p>Издазни токови робе. Испорука из складишта, отпрема и превоз робе (Позивање на међународно признате стандарде: ISO 9001:2001, поглавље 6.3, 7.1)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Недостатак контроле над кретањем (премјештањем) залиха пружа могућност да се у залихе убаци опасна роба, односно роба која се користи у тероризму, као и да се роба изнесе из складишта без одговарајуће евиденције. • Неусаглашеност између евиденције залиха и књижења у рачуноводственој евиденцији. • Изостанак одговарајућег отвореног система за пружање информација царинским органима. | <p>Утврдити да ли подносилац захтјева успостављене поступке за контролу пуштања робе из складишта и превоза робе.</p> <p>Такви поступци, поред осталог, могу обухватати и сљедеће мјере:</p> <ul style="list-style-type: none"> • продајно Одјељење обавјештава складиште, на основу стандардне процедуре, о налогу за продају, односно пуштању робе, • именују се лица овлашћена да одлуче да ли је роба спремна за продају, односно пуштање, • пуштање робе се прописно евидентира, • стандардни поступак обавјештавања између држаоца складишта и службе/одјељења подносиоца захтјева, надлежне за царинска питања, да би се омогућила интерна синхронизација испоруке робе и почетак извозног поступка, • посљедња провјера прије пуштања робе, да би се налог за пуштање упоредио са утовареном робом, • стандардни оперативни поступци за враћену робу - преглед, пребројавање и евидентирање. | | |

| 3.05. | | Царински поступци | | | |
|---------|---|---|---|--|--|
| 3.05.1. | Општа питања (Позивање на међународно признате стандарде: ISO 9001:2001, поглавље 6.2.2) | Неподесна примјена стандардних поступака. | Дати детаљан опис стандардних поступака за вођење царинских пријава. У случају произвођача, извозника, држаоца складишта и увозника, потребно је да постоје интерни поступци за провјеру царинских трансакција које врше непосредни и посредни заступници. | | |
| 3.05.2. | Дозволе за увоз, односно извоз у вези са мјерама трговинске политике | Неподесна употреба робе. | <p>Да ли подносилац захтјева тргује са робом за коју је потребна одговарајућа дозвола у вези мјера трговинске политике и контроле у спољнотрговинском промету.</p> <p>Уколико је то случај, потребно је да постоје установљени стандардни поступци и процедуре за додјелу таквих дозвола које се односе на увоз, односно извоз робе. Такви поступци могу, између осталог, да садрже следеће мјере:</p> <ul style="list-style-type: none"> • регистрацију дозвола на основу стандардних поступака, • редовне контроле дозвола у погледу њеног важења и регистрације, • регистрацију дозвола обавља посебно лице или група лица која врши контролу дозвола, • стандарди за извјештавање о неправилностима у вези са дозволама, • поступци за контролу коришћења робе на коју се дозвола односи. | | |
| 3.06. | Поступци у вези могућности безбједносног копирања, обнове података и нестанка података, те могућности архивирања | | | | |
| 3.06.1. | Услови за вођење евиденције/архивирање (Позивање на међународно признате стандарде: ISO 9001:2001, поглавље 7.4) | <ul style="list-style-type: none"> • Немогућност да се ревизија одмах спроведе због начина на који је организован рачуноводствени систем подносиоца захтјева. • Намјерно уништење или губитак битних информација. | <p>Дати опис поступака у погледу резервне копије, обнове података и опције за враћање матичном серверу, имајући у виду, тамо где је то примјениво, следећа питања:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Колико дуго подаци остају расположиви online, у својој оригиналној форми? • Колико дуго се подацима може приступити online, и колико дуго остају расположиви ради архивирања или статистичких извјештаја? • Колико дуго се подаци чувају у евиденцији offline? • На каквом медијуму су подаци сачувани? • У ком (софтверском) формату су подаци сачувани? Да ли се подаци компримују, и у којој фази? • Какве су гаранције у односу на дугорочну расположивост података (технички квалитет медијума за чување података, расположивост хардвера и програмског кода, опис података и програмског кода)? | | |
| 3.07. | Безбједност података, заштита компјутерских система | | | | |
| 3.07.1. | Стандарди за додјелу сертификата за обезбјеђење рачунарског окружења (Позивање на међународно признате стандарде: ISO 17799:2005 ISO 27001:2005) | Неовлашћени приступ, односно упад у рачунарски систем привредног субјекта. | Да ли се било који постојећи стандарди за сертификате примјењују на рачунарске системе? | | |
| 3.07.2. | Поступци унутрашње контроле | • Неовлашћени приступ, односно упад у рачунарске системе привредног субјекта. | 1. Које су мјере заштите рачунарских система привредног субјекта успостављене (на примјер, мрежна баријера, периодична промена | | |

| | | | | | |
|----------------|--|---|--|--|--|
| | <i>(Позивање на међународно признате стандарде: ISO/PAS 28001:2006, одјељак А 3.3 ISO 27001:2005)</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Намјерно уништавање или губитак значајних информација. | <p>лозинке) против неовлашћеног упада?</p> <p>2. Да ли је направљен било какав тест упада? Ако није, подносилац захтјева треба да уради такве тестове који ће показати ниво сигурности његовог система.</p> <p>Такви поступци могу, између осталог, да садрже следеће мјере:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ажурирана, документована политика о заштити рачунарског система подносиоца захтјева; регистровани приступ овлашћеним лицима; редовне измјене лозинки; системи за праћење; итд. • Ажурирани сигурносни план са описом мјера успостављених ради заштите рачунарског система од неовлашћеног приступа, као и намјерног уништавања или губитка података. | | |
| 3.07.3. | Рачунарско окружење <i>(Позивање на међународно признате стандарде: ISO/PAS 28001:2006, одјељак А 3.3 ISO 27001:2005)</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Неовлаштени приступ, односно упад у рачунарске системе привредног субјекта. • Намјерно уништавање или губитак значајних информација | <p>1. Која пословна политика/поступци постоје за издавање овлашћења за приступ и нивои приступа рачунарским системима? Приступ осјетљивим информацијама требао би се ограничити на запослене овлашћене за уношење измјена и додавање података.</p> <p>2. Ко је одговоран за заштиту и рад са рачунарским системом подносиоца захтјева? Одговорност не треба ограничити само на једно лице, већ на више лица која су у могућности да међусобно прате рад.</p> | | |
| 3.07.4. | План мјера код непредвидљивих случајева <i>(Позивање на међународно признате стандарде: ISO/PAS 28001:2006, поглавље А 3.3 ISO 27001:2005)</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Неовлаштени приступ, односно упад у рачунарске системе привредног субјекта. • Намјерно уништавање или губитак значајних информација | <p>Подносилац мора имати припремљен акциони план за поступање у случају ванредних ситуација.</p> | | |
| 3.07.5. | Стандардни поступци у случају квара рачунара <i>(Позивање на међународно признате стандарде: ISO 27001:2005)</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Неовлаштени приступ, односно упад у рачунарске системе привредног субјекта. • Намјерно уништавање или губитак значајних информација. | <p>Подносилац захтјева требао би посједовати стандардне поступке за резервне копије када рачунарски системи не функционишу. Такође је потребно да постоје поступци за унос информација у систем, када се његов рад поново успостави.</p> | | |
| 3.08. | Безбједност података - заштита документације | | | | |
| 3.08.1. | Поступци унутрашње контроле <i>(Позивање на међународно признате стандарде: ISO/PAS 28001:2006, одјељак А 4.2 ISO 17799:2005 ISO 27001:2005)</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Злоупотреба информационог система привредног субјекта, да би се угрозио ланац набаве. • Намјерно уништавање или губитак значајних информација. | <p>1. Које су мјере заштите документације привредног субјекта успостављене против неовлашћеног упада?</p> <p>2. Да ли је направљен иједан тест упада са позитивним резултатима? Ако није, подносилац захтјева треба да уради такве тестове који ће показати ниво безбједности његовог система.</p> <p>3. Такви поступци могу, између осталог, да садрже следеће мјере:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ажурирана, документована политика о заштити | | |

| | | | | | |
|---------|--|---|--|--|--|
| | | | <p>документације: методе за регистрацију (евидентирање) документације, овлашћења за приступ, резервне копије документације, итд.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ажурирани безбједносни план са описом мјера успостављених ради заштите документације од неовлашћеног приступа, као и намјерног уништавања или губитка података. • Поступци за архивирање и чување документације. | | |
| 3.08.2. | План интервенције код непредвидљивих случајева | <ul style="list-style-type: none"> • Злоупотреба информационог система привредног субјекта, да би се угрозио ланац набаве. • Намјерно уништавање или губитак значајних информација. | Установити да ли је током последње године било ванредних догађаја и какве су мјере предузете у тим ситуацијама, за подизање нивоа сигурности информација/документације. | | |
| 3.08.3. | Ниво овлашћења по категоријама запослених <i>(Позивање на међународно признате стандарде:ISO/PAS 28001:2006, одјељак А 3.3)</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Злоупотреба информационог система привредног субјекта, да би се угрозио ланац набаве. • Намјерно уништавање или губитак значајних информација. | <p>Које категорије запослених имају приступ појединостима у вези са робом и протоком информација?</p> <p>Које категорије запослених су овлашћене да уносе измене таквих појединости?</p> | | |
| 3.08.4. | Безбједносни захтјеви којих се морају придржавати остала лица | <ul style="list-style-type: none"> • Злоупотреба информационог система привредног субјекта, да би се угрозио ланац набаве. • Намјерно уништавање или губитак значајних информација. | Које услове безбједности сте поставили својим партнерима и другим лицима у процесу трговине и у осталим уговорима на основу којих се располаже осјетљивим информацијама које ви достављате? | | |
| 3.08.5. | Гаранција за правилан ток поступка | Неусклађено поступање. | Да ли су дате све гаранције за правилан ток поступка? Да ли је осигурана ефикасна контрола поштовања увозних и извозних забрана и ограничења, те осталих прописа за пуштање у слободан промет? | | |
| IV | ФИНАНСИЈСКА СОЛВЕНТНОСТ | | | | |
| 4.01. | Несолвентност | Непоштовање прописа. | <p>Проверите и извршите анализу кретања биланса и финансијских кретања подносиоца захтјева, да бисте испитали способност подносиоца захтјева да измири законска дуговања, посебно према Управи за индиректно опорезивање. Да ли је подносилац захтјева био ликвидан последње три године, измирује ли редовно доспјеле индиректне порезе?</p> <p>У већини случајева, банке са којима подносилац захтјева послује, могу дати извјештај о његовој финансијској ликвидности.</p> | | |

Број:
Датум:

Потпис

М.П.

Прилог 2.

Меморандум

Број:

.....

.....

(назив и мјесто организационе јединице којој се захтјев упућује)

ЗАХТЈЕВ
за провјеру измирења доспјелих финансијских обавеза
у погледу индиректних пореза, осталих прихода и такси

..... дана године, поднио је захтјев за издавање одобрења за поступак кућног увозног царинења, у складу са чланом 88. став (1) тачка ц) Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 58/15) и чл. 184. и 186. Одлуке о спровођењу Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", бр. 13/19, 54/19, 21/20, 47/21, 49/21, 4/22 и 23/22).

У вези предље наведеног захтјева, молимо да, у складу са чланом 11. став (1) тачка к) и чланом 15. Упутства о поступку кућног увозног царинења ("Службени гласник БиХ", број), провјерите:

- да ли подносилац захтјева, на дан провјере, има неизмирених доспјелих финансијских обавеза у погледу индиректних пореза, осталих прихода и такси, које је УИО надлежна наплаћивати према прописима из области индиректног опорезивања.

М.П.

РЕЗУЛТАТИ ПРОВЈЕРЕ

Попуњава организациона јединица УИО која врши провјеру, и након тога, овај образац враћа подносиоцу захтјева за предметну провјеру.

Горе наведени подносилац захтјева за издавање одобрења за поступак кућног увозног царинења измирио је своје доспјеле финансијске обавезе у погледу индиректних пореза, осталих прихода и такси према УИО. ДА НЕ

(Ако доспјеле обавезе нису измирене, наводи се врста и износ неизмирене обавезе у конвертибилним маркама).

Датум извршене провјере:

Потпис и сл. шифра службеника који је вршио провјеру:

Потпис руководиоца организационе јединице

М.П.

Захтјев се доставља у два примјерка од којих, након попуње резултата провјере на истом, један примјерак задржава организациона јединица која врши провјеру, а други враћа подносиоцу захтјева за предметну провјеру.

Прилог 3.

Меморандум

Број:

.....

.....

(назив и мјесто организационе јединице којој се захтјев упућује)

ЗАХТЈЕВ
за пакпаћу провјеру измирења доспјелих финансијских обавеза
у погледу индиректних пореза, осталих прихода и такси

....., И.Б. издато је
одобрење за поступак кућног увозног царивења број: од године.

У вези предње наведеног одобрења, молимо да, у складу са чланом 21. став (9) и чланом 15. ст. (2) и (3) Упутства о поступку кућног увозног царивења ("Службени гласник БиХ", број), провјерите:

- да ли подносилац захтјева, на дан провјере, има неизмирених доспјелих финансијских обавеза у погледу индиректних пореза, осталих прихода и такси, које је УИО надлежна наплаћивати према прописима из области индиректног опорезивања.

М.П.

РЕЗУЛТАТИ ПРОВЈЕРЕ

| | |
|--|---|
| Попуњава организациона јединица УИО која врши провјеру, и након тога овај образац враћа подносиоцу захтјева за предметну провјеру. | |
| Горе наведени имацац одобрења за поступак кућног увозног царивења измирио је своје доспјеле финансијске обавезе у погледу индиректних пореза, осталих прихода и такси према УИО. | <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ |
| (Ако доспјеле обавезе пишу измирење, наводи се врста и износ неизмирење обавезе у конвертибилним маркама). | |
| Датум извршене провјере: | |
| Потпис и сл. шифра службеника који је вршио провјеру: | |
| Потпис руководиоца организационе јединице | М.П. |

Захтјев се доставља у два примјерка од којих, након потуне резултата провјере на истом, један примјерак задржава организациона јединица која врши провјеру, а други враћа подносиоцу захтјева за предметну провјеру.

Прилог 4.

Ималаш одобрења за кућно увозно царивење:

.....

И.Б.

Датум и вријеме достављања:

Надзорна царинска канцеларија:

Број факса или електронска пошта надзорне канцеларије:

.....

**Обавијест
о утврђеним неправилностима при истовару
робе пуштене у поступак по кућном увозном царивењу**

Број и датум одобрења за кућно увозно царивење:

Одобрени простор имаоца одобрења:

Врста и регистарске ознаке превозног средства:

Подаци о увозној царинској декларацији по којој је предметна роба пуштена у царински поступак по кућном увозном царивењу (врста, MRN број/датум, на примјер, "IM II/1250/30/09/2022")

Утврђене неправилности при истовару робе (опис стања и и новоутврђени подаци о погрешци):

Потпис одговорне особе:

М.П.
(положај, име и презиме /потпис)**ПОВРАТНО ОБАВЈЕШТЕЊЕ НАДЗОРНЕ ЦАРИНСКЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ:**Обавјештавамо вас **ДА ЊЕ / НЕ ЊЕ** (непотребно пресрвати) царински службеник извршити преглед робе у вашем простору до сати, у противном можете располагати робом.

Број:

Датум:

.....
М.П.
(име и презиме/службена пифра/потпис)

Прилог 5.

| | |
|--|---|
| Ималац одобрења за кућно увозно царивење | И.Б. |
| Одобрење за царинско складиште типа "Д" | број и датум одобрења: идентификациони број складишта: |
| Одобрење за кућно увозно царивење у царинском складишту типа "Д" | број и датум одобрења: |
| Надзорна царинска канцеларија | |

Спецификација

царинских декларација (ИМК) о поступку царинског складиштења у царинском складишту типа "Д" и књиговодствених уписа (СЛЕ)

Спецификација се прилаже уз додатну царинску декларацију (врета, MRN број и датум):

| Ред. бр. | Број и датум књиговодственог уписа (СЛЕ) | MRN број и датум ИМК царинске декларације/број наименовања из те декларације за робу обухваћену СЛЕ | Бруто тежина/М робе обухваћене СЛЕ | Бруто тежина/М робе за коју није раздужена предметна ИМК декларација | Царинска вриједност у ВАМ (према подацима из поља 47 односне ИМК декларације) |
|----------|--|---|------------------------------------|--|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Закључено са редним бројем (словима):

Потпис одговорне особе:

М.П.

(положај, име и презиме /потпис)

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 POSTUPKU KUĆNOG UVOZNOG CARINJENJA

GLAVA I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

- (1) Ovim uputstvom propisuje se procedura odobravanja postupka kućnog carinjenja pri uvozu (u daljnjem tekstu: kućno uvozno carinjenje) kao pojednostavljenog postupka, provođenje kućnog uvoznog carinjenja sa i bez statusa ovlaštenog primaoca, te druga pitanja u vezi kućnog uvoznog carinjenja.
- (2) Kućno uvozno carinjenje može se, u skladu sa propisima iz člana 4. ovog uputstva, koristiti za carinske postupke pri uvozu (u daljnjem tekstu: uvozni carinski postupci) i to za: puštanje robe u slobodan promet i carinske postupke s ekonomskim dejstvom (carinsko skladištenje, unutrašnja obrada, obrada pod carinskom kontrolom i privremeni uvoz koji se odvija na redovnoj osnovi).

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)

Kućno uvozno carinjenje u carinskim postupcima iz člana 1. stav (2) ovog uputstva regulirano je:

- a) članom 88. Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 58/15) (u daljnjem tekstu: Zakon),
- b) čl. 184. do 191., čl. 201. do 204., čl. 209. do 211., čl. 213., 215., 216., 367. stav (1) i 377. stav (2) tačka a) 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 i 23/22) (u daljnjem tekstu: Odluka), ovisno na koji se uvozni carinski postupak odnosi kućno uvozno carinjenje i
- c) odredbama Zakona, Odluke i drugih carinskih propisa koje se odnose na popunjavanje carinske deklaracije.

Član 5.

(Definicije i šifre)

- (1) U svrhu ovog uputstva, pojedini izrazi i šifre imaju sljedeće značenje:
 - a) "privredni subjekt" znači lice koje je tokom svog poslovanja uključeno u aktivnosti koje su obuhvaćene carinskim propisima,
 - b) "podnosilac zahtjeva" znači lice (privredni subjekt) koje podnosi zahtjev za izdavanje odobrenja za kućno uvozno carinjenje,

- c) "odobrenje" znači odobrenje kojim je određenom licu, u skladu sa carinskim propisima, odobreno korištenje kućnog uvoznog carinjenja,
 - d) "imalac odobrenja" znači lice kojem je izdato odobrenje za kućno uvozno carinjenje, koje je i korisnik tog postupka,
 - e) "izdavalac odobrenja" znači organizaciona jedinica UIO iz člana 13. stav (1) ovog uputstva koja izdaje odobrenje za kućno uvozno carinjenje,
 - f) "odobreni prostor" znači vlastiti prostor imaooca odobrenja ili neko drugo odobrenjem odobreno mjesto, u kojem imalac odobrenja stavlja robu u zahtijevani uvozni carinski postupak po odobrenom kućnom uvoznom carinjenju (vidi član 27. ovog uputstva),
 - g) "nadzorni carinski ured" znači carinska ispostava koja je odobrenjem određena za nadzor i provođenje postupka kućnog uvoznog carinjenja (vidi čl. 27. i 34. stav (2) ovog uputstva),
 - h) "knjigovodstveni upis (CLE)" znači upis iz člana 37. ovog uputstva, kao pojednostavljena carinska deklaracija u smislu člana 88. stav (1) tačka c) Zakona, na osnovu kojeg se roba iz postupka carinskog skladištenja u carinskom skladištu tipa D pušta u slobodan promet po postupku kućnog uvoznog carinjenja,
 - i) šifra "KUĆNO UVOZ" koristi se u carinskoj deklaraciji za označavanje postupka kućnog uvoznog carinjenja,
 - j) "dug" znači uvozne dažbine i drugi indirektni porezi primjenjivi na robu koja se stavlja u uvozni carinski postupak iz člana 1. ovog uputstva po odobrenom kućnom uvoznom carinjenju,
 - k) "Grupa za kontrolu" znači Grupa za kontrolu regionalnog centra nadležnog prema sjedištu podnosioca zahtjeva za kućno uvozno carinjenje, koja u predkontroli obavlja provjeru ispunjavanja uvjeta i kriterijuma po podnijetom zahtjevu prije izdavanja odobrenja, vrši praćenje imaooca 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,
 - l) "AEO" znači ovlašteni privredni subjekt,
 - m) "UIO" znači Uprava za indirektno oporezivanje.
- (2) Drugi izrazi koji se koriste u ovom uputstvu, a kojima nije određeno značenje ovim uputstvom, imaju značenje koje im je određeno Zakonom i Odlukom.

GLAVA II - KUĆNO UVOZNO CARINJENJE - ZAJEDNIČKE ODREDBE

Član 6.

(Kućno uvozno carinjenje)

- (1) Postupak kućnog uvoznog carinjenja je pojednostavljeni postupak, prema kojem se roba može staviti u odobreni uvozni carinski postupak u odobrenom prostoru imaooca odobrenja, na način određen čl. 24. do 37. ovog uputstva, bez obaveze neposrednog predočenja (dopremanja) robe carinskom uredu. Kod kućnog uvoznog carinjenja, roba se u odobrenom prostoru imaooca odobrenja i pušta u odobreni uvozni carinski postupak za koji je prijavljena, s tim da roba mora biti na raspolaganju nadzornom carinskom uredu za određeno vrijeme radi omogućavanja njenog pregleda (kontrole), kada je, na osnovu analize rizika, isti određen.
- (2) Kod kućnog uvoznog carinjenja samo provođenje carinskih formalnosti ostaje nepromijenjeno, a radi se o promjeni mjesta predočenja robe i pojednostavljenoj carinskoj deklaraciji, koja je osnov za provođenje postupka kućnog

uvoznog carinjenja. Dokumentarni i fizički pregled (uključujući i eventualno uzimanje uzoraka robe), kada je, na osnovu analize rizika, isti određen, obavlja se kao u redovnom (standardnom) postupku, samo je mjesto obavljanja tih carinskih formalnosti odobreni prostor korisnika kućnog uvoznog carinjenja u kojem se roba pušta u zahtijevani uvozni postupak. Odredbe Zakona, Odluke i drugih propisa koji se odnose na postupak carinjenja, uključujući i izmjenu i dopunu i poništenje carinske deklaracije, primjenjuju se i na carinsku deklaraciju za kućno uvozno carinjenje.

Član 7.

(Slučajevi odobravanja kućnog uvoznog carinjenja)

Shodno članu 201. Odluke, uz ispunjenje propisanih uvjeta, kućno uvozno carinjenje može se odobriti u sljedećim slučajevima:

- a) za robu koja je predmet postupka vanjskog provoza i za koji je podnosiocu zahtjeva izdato odobrenje za korištenje pojednostavljenog postupka kod određenošnog carinskog ureda (status ovlaštenog primaoca), u skladu sa čl. 315., 316. i 317. Odluke,
- b) za robu koja je prethodno stavljena u carinski postupak s ekonomskim dejstvom, ne dovodeći u pitanje primjenu člana 216. Odluke,
- c) za robu koja je, nakon što je predočena carinskom uredu u skladu sa članom 51. Zakona, smještena u one prostore ili mjesta u skladu sa postupkom vanjskog provoza, u drugim slučajevima različitim od onih navedenih u tački a) ovog člana,
- d) za robu koja je unijeta u carinsko područje Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: BiH) uz odstupanje od obaveze predočenja carinskom uredu u skladu sa članom 52. tačka b) Zakona.

Član 8.

(Izuzeci u pogledu odobravanja i korištenja kućnog uvoznog carinjenja)

- (1) Shodno članu 209. Odluke, kućno uvozno carinjenje ne primjenjuje se:
 - a) na carinsko skladište tipa B i F,
 - b) na postupak carinskog skladištenja robe iz člana 376. Odluke (predfinansirana roba), u bilo kojem tipu carinskog skladišta.
- (2) Odobreno kućno uvozno carinjenje ne može se koristiti:
 - a) za robu koja podliježe nekoj od mjera trgovinske politike za uvoz (na primjer na režimu "dozvole" ili "zabrane") i/ili inspekcijskoj kontroli primjenjivoj u uvoznom carinskom postupku za koji je odobreno kućno uvozno carinjenje, osim ako imalac odobrenja u trenutku prijavljivanja robe po kućnom uvoznom carinjenju ispunjava te uvjete (vidi član 9. ovog uputstva),
 - b) ako imalac odobrenja ne ispunjava uvjet iz člana 19. ovog uputstva u pogledu osiguranja za plaćanje duga, za robu za koju se traži oslobađanje od plaćanja uvoznih dažbina shodno članu 207. i čl. 209. do 212. Zakona,
 - d) za puštanje robe u slobodan promet uz povoljno tarifno postupanje ili uz smanjenu ili nultu stopu carine zbog njene upotrebe u posebne svrhe (posebna upotreba), uključujući i tarifne kvote,
 - e) u slučaju kada je to određeno posebnom odlukom UIO, za vrijeme primjene te odluke.

Član 9.

(Mjere trgovinske politike i inspekcijaska kontrola robe)

- (1) Ako roba za koju se traži kućno uvozno carinjenje podliježe nekoj od mjera trgovinske politike za uvoz (na primjer na režimu "dozvole") primjenjivoj u uvoznom carinskom postupku za koji se traži kućno uvozno carinjenje, uz zahtjev iz člana 13. ovog uputstva, podnosi se potrebna dozvola, ako postoji. Ako dozvola ne postoji, može se odobriti kućno uvozno carinjenje ako nema drugih smetnji za njegovo odobravanje, u kom slučaju se kućno uvozno carinjenje može koristiti u odobrenim uvoznim postupcima samo pod uvjetom ako korisnik istog, najkasnije u trenutku prijavljivanja robe po tom postupku ima potrebnu dozvolu za robu, a referentni podaci o toj dozvoli upisuju se u polje 44 uvozne carinske deklaracije iz člana 28. ovog uputstva.
- (2) Ako roba za koju se traži kućno uvozno carinjenje podliježe nekoj od inspekcijaskih kontrola u vanjskotrgovinskom prometu primjenjivoj u uvoznom carinskom postupku za koji se traži kućno uvozno carinjenje, uz zahtjev iz člana 13. ovog uputstva, podnosilac zahtjeva podnosi, ako postoji, odluku nadležnog inspekcijaskog kontrolnog organa (ovisno koja kontrola i carinski postupak za robu su u pitanju), kojom je određen način provođenja te kontrole kod kućnog uvoznog carinjenja. Ako takva odluka ne postoji, može se odobriti kućno uvozno carinjenje ako nema drugih smetnji za njegovo odobravanje, u kom slučaju se kućno uvozno carinjenje može koristiti u odobrenim uvoznim postupcima samo pod uvjetom ako korisnik istog, najkasnije u trenutku prijavljivanja robe po tom postupku ima za robu potrebno odobrenje ili suglasnost nadležnog inspekcijaskog kontrolnog organa, o kojem se referentni podaci upisuju u polje 44 uvozne carinske deklaracije iz člana 28. ovog uputstva.

Član 10.

(Zastupanje)

- (1) Podnosilac zahtjeva koji ne ispunjava uvjet iz člana 11. 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 carinske deklaracije kod kućnog uvoznog carinjenja, na način propisan ovim uputstvom.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana:
 - a) zastupnik mora biti registriran kod UIO (Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza) po osnovu obavljanja poslova međunarodne špedicije i da ima ovlaštenje o pristupu informacionom sistemu UIO za elektronsko podnošenje carinskih deklaracija. Izdavalac odobrenja provodi službenu provjeru ovih uvjeta, uz ispis provjere o registraciji kod UIO,
 - b) podnosilac zahtjeva zaključuje ugovor sa zastupnikom, kojim jasno definiraju njihove međusobne obaveze i druga pitanja u vezi neposrednog zastupanja i odgovornosti u vezi tog zastupanja.
- (3) Odredbe ovog člana ne dovode u pitanje primjenu važećih kaznenih propisa prema zastupniku ako su se za to stekli propisani uvjeti.

GLAVA III - UVJETI I KRITERIJUMI ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA KUĆNO UVOZNO CARINJENJE

Član 11.

(Uvjeti i kriterijumi za kućno uvozno carinjenje)

- (1) Podnosilac zahtjeva za izdavanje odobrenja za postupak kućnog uvoznog carinjenja mora ispunjavati sljedeće uvjete i kriterijume:
 - a) gdje je primjenjivo, da zahtjev nije podnjet prije isteka roka od jedne ili tri godine od ukidanja ili poništenja odobrenja za kućno carinjenje (u uvozu i/ili izvozu),

- kako je propisano članom 187. stav (5) Odluke. Izdavalac odobrenja u pogledu ovog uvjeta provodi provjeru u službenoj evidenciji.
- b) da je registriran u BiH i kod UIO (Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza) po osnovu obavljanja vanjskotrgovinskog prometa. Izdavalac odobrenja provodi službenu provjeru registracije kod UIO, uz ispis provjere,
- c) da je registriran kod UIO (Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza) po osnovu obavljanja poslova međunarodne špedicije i da ima ovlaštenje o pristupu informacionom sistemu UIO za elektronsko podnošenje carinskih deklaracija, osim u slučaju iz člana 10. ovog uputstva. Izdavalac odobrenja provodi službenu provjeru ovih uvjeta, uz ispis provjere o registraciji kod UIO,
- d) da u vrijeme podnošenja zahtjeva nije u postupku stečaja, o čemu, uz zahtjev, podnosi uvjerenje izdato od nadležnog suda,
- e) da su ispunjeni uvjeti i kriterijum 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 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 kućno uvozno carinjenje), 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,
- f) da su ispunjeni uvjeti i kriterijumi 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 kućno uvozno carinjenje o čemu, uz zahtjev, za svako navedeno lice podnosi uvjerenje izdato od nadležnog suda,
- g) da su ispunjeni uvjeti i kriterijumi iz člana 30. Odluke, koji se odnose na zadovoljavajući sistem vođenja poslovne evidencije, i prema potrebi, evidencije o prijevozu robe, koji omogućava efikasan nadzor postupka i provođenja carinske kontrole, naročito naknadne kontrole, što obuhvata i provjeru ispunjavanja kriterijuma (dodatnog) iz člana 30. stav (1) tačka 1) Odluke,
- h) da zaposlena lica, koja su u spisku iz stava (3) ovog člana navedena kao lica odgovorna za kućno uvozno carinjenje kod podnosioca zahtjeva, a koja ne ispunjavaju kriterijum iz člana 30. stav (1) tačka 1) Odluke, poznaju carinske i druge propise primjenjive na carinske postupke iz člana 1. ovog uputstva za koje se traži kućno uvozno carinjenje i robu koja će biti predmet tih postupaka, o čemu se provjera provodi u skladu sa članom 16. stav (3) tačka 1) ovog uputstva,
- i) da ima valjano odobrenje za uvozni postupak s ekonomskim dejstvom za koji traži kućno uvozno carinjenje (ako traži), te da poštuje pravila i uredno vodi odgovarajuću evidenciju u vezi sa tim postupkom,
- j) da knjigovodstveni upis vodi u svom elektronskom sistemu, u slučaju iz čl. 35. do 37. ovog uputstva,
- k) 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.
- (2) Uz zahtjev iz člana 13. ovog uputstva, podnosilac zahtjeva prilaže i spisak lica odgovornih za kućno uvozno carinjenje kod podnosioca zahtjeva. Osnovno je pravilo da su ta lica zaposlena kod podnosioca zahtjeva i da ispunjavaju kriterijum propisan članom 30. stav (1) tačka 1) i stav (2) Odluke (ispunjava praktične standarde za osposobljenost ili stručne kvalifikacije koje su direktno povezane sa aktivnostima koje se obavljaju). Kao dokaz o ispunjavanju tog kriterijuma, uz zahtjev, za svako od tih lica prilaže se, po izboru podnosioca zahtjeva, dokaz o stečenom praktičnom iskustvu u carinskim pitanjima od najmanje tri godine (na primjer, potvrda ili uvjerenje u kojem stoje podaci na kojim carinskim poslovima, kod kojeg privrednog subjekta (kod podnosioca zahtjeva i/ili drugog privrednog subjekta) i u kojem periodu je to iskustvo stečeno) ili dokaz o položenom stručnom ispitu za obavljanje špediterskih poslova (ovjerena kopija).
- (3) U slučaju da podnosilac zahtjeva nema zaposleno lice koje ispunjava dodatni kriterijum iz člana 30. stav (1) tačka 1) Odluke, takvo lice može biti i ugovorni partner koji ispunjava taj kriterijum i sa kojim podnosilac zahtjeva zaključi poseban ugovor kojim obavljanje poslova u vezi kućnog uvoznog carinjenja kod njega povjerava ugovornom partneru (ti poslovi, zbog svoje prirode, nisu poslovi carinskog zastupanja u smislu čl. 5. i 6. Zakona u slučaju iz člana 10. ovog uputstva). Taj ugovorni partner, u spisku lica odgovornih za kućno uvozno carinjenje, pored zaposlenih lica odgovornih za kućno uvozno carinjenje koji ne ispunjavaju navedeni kriterijum (ako ih ima predloženih u spisku), mora biti naveden kao lice odgovorno za kućno uvozno carinjenje kod podnosioca zahtjeva, sa naznakom da se radi o ugovornom partneru. U tom slučaju, uz navedeni spisak, prilaže se ugovor i neki od dokaza iz stava (2) ovog člana o ispunjavanju navedenog kriterijuma. Ugovorni partner takode podliježe i provjerama uvjeta i kriterijuma iz člana 29. Odluke (vidi stav (1) tač. e) i f) ovog člana).
- (4) Ako je lice odgovorno za kućno uvozno carinjenje kod podnosioca zahtjeva ugovorni partner, kriterijum iz člana 30. stav (1) tačka 1) Odluke za ugovornog partnera smatra se ispunjenim ako je ugovorni partner imalac odobrenja AEOC ili imalac kombiniranog odobrenja (AEOF).

Član 12.

(Odgovornost u slučaju korištenja usluge ugovornog partnera)

Kada podnosilac zahtjeva odnosno imalac odobrenja, u slučaju iz člana 11. stav (3) ovog uputstva, koristi usluge ugovornog partnera za obavljanje poslova kućnog carinjenja kod njega, odgovornost za sve nepravilnosti i propuste koji mogu nastati korištenjem kućnog uvoznog carinjenja je na imacuu odobrenja i njegovom zaposlenom koji je u odobrenju naveden kao lice odgovorno za kućno uvozno carinjenje.

GLAVA IV - ZAHTJEV I POSTUPAK IZDAVANJA ODOBRENJA ZA KUĆNO UVOZNO CARINJENJE

Član 13.

(Zahtjev)

- (1) Zahtjev za izdavanje odobrenja za kućno uvozno carinjenje podnosi se izdavaocu odobrenja. Izdavalac odobrenja je Sektor za carine u Središnjem uredu UIO.
- (2) Zahtjev se podnosi u pisanoj formi na obrascu iz Priloga 26. Odluke (opći i dopunski obrazac), popunjen u skladu sa Objašnjenjem datim u tom prilogu. Zahtjev mora sadržavati

- sve podatke i informacije potrebne za izdavanje odobrenja. Podaci i informacije za koje nije predviđeno posebno polje u obrascu iz Priloga 26. Odluke, upisuju se u polje 14. tog Obrasca.
- (3) Shodno članu 184. stav (4) Odluke, privredni subjekt može podnijeti zahtjev za izdavanje odobrenja za kućno uvozno carinjenje pod uvjetom da postoje zadovoljavajuće evidencije i postupci koji carinskom organu omogućavaju provođenje odgovarajuće carinske kontrole.
- (4) Podnosilac zahtjeva ima mogućnost da podnese jedan zahtjev za kućno uvozno carinjenje za više uvoznih carinskih postupaka, kao i za više prostora pogodnih za provođenje kućnog carinjenja koji su smješteni na područjima različitih nadzornih carinskih ureda, pri čemu u zahtjevu za svaki pojedinačni prostor navodi podatke:
- o licu odgovornom za kućno uvozno carinjenje,
 - o nadzornom carinskom uredu.
- (5) Uz zahtjev, podnosilac zahtjeva podnosi sljedeće:
- rješenje o registraciji u BiH kod nadležnog suda, ovjerena kopija,
 - dokumenta kojima dokazuje ispunjenost uvjeta i kriterijuma iz člana 11. stav (1) tač. d), e) i f) ovog uputstva, original ili ovjerena kopija,
 - popis robe za koju se zahtjeva kućno uvozno carinjenje. Popis robe sadrži: redni broj, tarifni broj Carinske tarife BiH prema slijedu tarifnog broja (jedan redni broj odnosi se na jedan tarifni broj i može obuhvatati više trgovačkih naziva robe), trgovački naziv i opis robe, označenje uvozne zabrane, ograničenja ili neke druge trgovinske mjere i/ili inspekcijske kontrole pri uvozu koje se odnose na robu iz spiska i potpis i ovjeru podnosioca, u dva originalna primjerka,
 - spisak lica odgovornih za kućno uvozno carinjenje koja će provoditi kućno uvozno carinjenje kod podnosioca zahtjeva odnosno imaoца odobrenja, potpisan i ovjeren od strane podnosioca zahtjeva, u dva originalna primjerka. Spisak sadrži: ime i prezime lica odgovornih za kućno uvozno carinjenje, naziv radnog mjesta, odnosno poslova koje ta lica obavljaju kod podnosioca zahtjeva, za koji prostor je lice odgovorno za provođenje kućnog uvoznog carinjenja ako se zahtjeva da se roba prijavljuje po kućnom uvoznom carinjenju u više odobrenih prostora, broj telefona, faksa i adresa elektronske pošte tih lica, te podatke da li ispunjavaju kriterijum iz člana 30. stav (1) tačka 1) Odluke, uz naznaku i podataka o dokazima o tome koji se prilažu uz spisak (vidi član 11. stav (1) tačka h) i st. (2) do (4) ovog uputstva),
 - predloženi izgled i sadržaj knjigovodstvenog upisa i način zaštite podataka, iz člana 37. ovog uputstva, potpisan i ovjeren od strane podnosioca zahtjeva, u dva originalna primjerka,
 - odobrenje za postupak s ekonomskim dejstvom za koji se traži kućno uvozno carinjenje, kopija,
 - interno uputstvo o provođenju kućnog uvoznog carinjenja kod podnosioca zahtjeva, potpisan i ovjeren od strane podnosioca zahtjeva, u dva originalna primjerka,
 - ugovor zaključen sa zastupnikom, u slučaju iz člana 10. ovog uputstva, dva originalna primjerka ili ovjerene kopije,
 - ovlaštenje za neposredno zastupanje u provođenju kućnog uvoznog carinjenja, u slučaju iz člana 10. ovog uputstva, potpisan i ovjeren od strane podnosioca zahtjeva, u dva originalna primjerka,
 - popunjenu Kontrolnu listu iz Priloga 1. ovog uputstva, potpisanu i ovjerenu od strane podnosioca zahtjeva, u jednom originalnom primjerku, osim u slučaju ako je podnosilac zahtjeva imalac odobrenja AEOC ili imalac kombiniranog odobrenja (AEOF),
 - odobrenje za status AEOC ili status AEOF, ako ima, kopija (vidi član 16. stav (7) ovog uputstva),
 - sva druga dokumenta kojima raspolaže podnosilac zahtjeva, koja mogu biti od uticaja na rješavanje podnietog zahtjeva (na primjer, dozvole nadležnih inspekcijских organa, obavezujuća mišljenja o svrstavanju robe prema Carinskoj tarifi BiH, odobrenje za ovlaštenog izvoznika, odobrenje za kućno izvozno carinjenje, odobrenje za ovlaštenog primaoca, odobrenje za ovlaštenog pošiljaoca, odgovarajući važeći certifikati kao što je ISO i drugo).
- (6) Podnošenjem zahtjeva za izdavanje odobrenja za kućno uvozno carinjenje podnosilac se obavezuje:
- da će carinskom organu, u cilju carinske kontrole robe i postupka, omogućiti neograničen pristup svom knjigovodstvenom sistemu, i ako je primjenjivo, svojim trgovinskim i prijevoznim evidencijama (fizički i/ili elektronski pristup), obezbijediti pogodan prostor za rad carinskog organa prilikom kontrole, te pri tom pružiti svu potrebnu pomoć,
 - da će obezbijediti odgovarajuće prostorije za smještaj, istovar, pregled i uzimanje uzoraka robe, te za pregled prijevoznog sredstva.
- Član 14.
- (Provjera zahtjeva prije dostavljanja Grupi za kontrolu)
- Nakon prijema zahtjeva za izdavanje odobrenja za kućno uvozno carinjenje 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 11. stav (1) tačka a) ovog uputstva, ako je primjenjiv taj uvjet,
 - ako je provjera iz tačke a) pozitivna, provjerava da li podnosilac zahtjeva ispunjava uvjet iz člana 11. stav (1) tač. b), c) i d) ovog uputstva,
 - ako je i provjera iz tačke b) pozitivna, kod nadležne organizacione jedinice UIO, provjerava da li podnosilac zahtjeva ispunjava uvjet iz člana 11. stav (1) tačka k) ovog uputstva (provjera izmirenja dospjelih finansijskih obaveza u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi).
 - Ako se u provjeri, izvršenoj u skladu sa članom 15. ovog uputstva, utvrdi da podnosilac zahtjeva ima neizmirenih dospjelih finansijskih obaveza u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi 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.
 - Ako izdavalac odobrenja, u formalnoj provjeri zahtjeva, utvrdi da zahtjev nije podniet na obrascu iz Priloga 26. Odluke 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.
 - Ako u provjeri zahtjeva utvrdi da je zahtjev uredan i da podnosilac zahtjeva ispunjava uvjet iz člana 11. stav (1) tač. a), b), c), d) i k) ovog uputstva, izdavalac odobrenja zahtjev, sa njegovim priložima i obavljenim provjerama, putem Odsjeka za kontrolu, dostavlja nadležnoj Grupi za kontrolu na daljnje postupanje u skladu sa članom 16. ovog uputstva.

Члан 15.

(Provjera indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi)

- (1) Izdavalac odobrenja u provjeri uvjeta iz člana 11. stav (1) tačka k) ovog uputstva, kod nadležne organizacione jedinice UIO, koristi obrazac zahtjeva iz Priloga 2. ovog uputstva.
- (2) Ako se u provjeri utvrdi da podnosilac zahtjeva ima neizmirenih dospjelih finansijskih obaveza u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi 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 taksi u iznosu većem od iznosa iz stava (2) ovog člana, u tom slučaju, navedeni uvjet smatra se ispunjenim:
 - a) 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,
 - b) 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 člana, prema potrebi), dostavi izdavaocu odobrenja dokaz da je dospjele obaveze izmirio bilo ranije ili nakon prijema navedene obavijesti.

Члан 16.

(Provjera uvjeta i kriterijuma za odobravanje kućnog uvoznog carinjenja od strane Grupe za kontrolu)

- (1) Grupa za kontrolu, po prijemu zahtjeva za izdavanje odobrenja za kućno uvozno carinjenje u skladu sa članom 14. stav (4) ovog uputstva, vrši predkontrolu podnijetog zahtjeva u kojoj provjerava uvjete i kriterijume koje podnosilac zahtjeva, shodno čl. 184., 185., 186. i 187. st. (2) i (5) Odluke i članu 11. ovog uputstva, mora ispuniti za traženo kućno uvozno carinjenje, ovisno za koje uvozne postupke traži to pojednostavljene.
- (2) Grupa za kontrolu kod nadležnih organizacionih jedinica UIO obavlja sljedeće provjere:
 - a) da li se privremeni uvoz odvija na redovnoj osnovi (u protivnom nema ekonomske opravdanosti za izdavanje odobrenja), ako se zahtjev za odobrenje za kućno uvozno carinjenje odnosi na privremeni uvoz robe,
 - b) u prekršajnoj bazi podataka u UIO za sva lica iz člana 11. stav (1) tačka e) ovog uputstva,
 - c) radi ocjene podnosioca zahtjeva u dosadašnjem provođenju carinskih postupaka:
 - 1) pribavlja mišljenje nadzornog carinskog ureda o dosadašnjem radu, odnosno pouzdanosti podnosioca zahtjeva, a po potrebi i mišljenje nekih drugih carinskih ureda kod kojih je podnosilac zahtjeva imao učestale carinske postupke za koje traži kućno uvozno carinjenje,
 - 2) cijeni nepravilnosti iz dosadašnjih carinjenja (zapisnike nadzornog carinskog ureda ili drugih ureda iz alineje 1) ove tačke o njenim nalazima, odnosno nepravilnostima od strane podnosioca zahtjeva u vezi carinskih postupaka),
 - 3) 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 podnosilac zahtjeva poštuje nalaze u vezi naknadnih kontrola,
- 4) uzima u obzir podatke o podnosiocu zahtjeva iz evidencije Odjeljenja za analizu i upravljanje rizicima,
 - d) da li podnosilac zahtjeva ima odobrenje za postupak s ekonomskim dejstvom za koji traži kućno uvozno carinjenje i da li poštuje obaveze koje proizilaze iz tog odobrenja i
 - e) druge provjere za koje ocijeni potrebnim u svrhu utvrđivanja ispunjavanja uvjeta i kriterijuma za izdavanje odobrenja po konkretnom zahtjevu.
- (3) Provjera kod podnosioca zahtjeva od strane Grupe za kontrolu obuhvata sljedeće:
 - a) 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,
 - b) provjeru tačnosti podataka navedenih u zahtjevu,
 - c) provjeru Kontrolne liste iz člana 13. stav (5) tačka j) ovog uputstva dostavljene uz zahtjev, u smislu da li se navodi iz te liste slažu sa stvarnim stanjem kod podnosioca zahtjeva u pogledu pokrivenosti područja carinjenja navedenih u toj listi, i o tome u listi, u odgovarajućoj koloni, navodi svoj nalaz,
 - d) provjeru ispunjavanja uvjeta i kriterijuma 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 11. stav (1) tač. e) i f) ovog uputstva. Pri tome, u pogledu provjere povrede carinskih i/ili poreznih propisa, pored podataka iz dostavljenih uvjerenja iz člana 13. stav (5) 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 b) ovog člana (vidi i član 29. stav (2) Odluke),
 - e) provjeru ispunjavanja uvjeta i kriterijuma iz člana 30. Odluke, koji se odnose na zadovoljavajući sistem vođenja poslovne evidencije, i prema potrebi, evidencije o prijevozu robe. Ova provjera obuhvata i provjeru dodatnog kriterijuma propisanog članom 30. stav (1) tačka l) i stav (2) Odluke (ispunjavanje praktičnih standarda za osposobljenost ili stručnih kvalifikacija (vidi član 11. stav (1) tačka h) i st. (2) do (4) ovog uputstva)),
 - f) provjeru da li podnosilac zahtjeva ima uspostavljen sistem koji garantira pravilno svrstavanje robe po Carinskoj tarifi BiH, utvrđivanje carinske vrijednosti i porijekla robe,
 - g) da li poštuje uvjete, pravila i obaveze koje proizilaze iz drugih vrsta odobrenih pojednostavljenja odnosno iz drugih carinskih odobrenja koja su izdata podnosiocu zahtjeva,
 - h) provjeru da li ima uspostavljen sistem kontrole angažiranih prijevoznika u smislu poštovanja propisa,
 - i) provjeru da li je interno uputstvo podnosioca zahtjeva o provođenju kućnog uvoznog carinjenja (na primjer faze odvijanja tog postupka, te ko i kada iste obavlja i drugo), kao i ugovor sa zastupnikom i ovlaštenje o neposrednom zastupanju u slučaju iz člana 10. ovog uputstva, u skladu i sa važećim carinskim propisima i ovim uputstvom (uz dopuštenost da podnosilac

- zahtjeva, u okviru tog dokumenta, interno organizira način izvođenja navedenog pojednostavljenja),
- j) provjeru evidencija koje omogućavaju praćenje toka robe, uključujući prethodne carinske postupke, te provjeru pristupa i raspoloživost evidencija i drugih dokumenata, osim ako su ova pitanja obuhvaćena u okviru provjere uvjeta i kriterijuma iz člana 30. Odluke,
 - k) provjeru da li knjigovodstveni upis vodi u svom elektronskom sistemu i način zaštite podataka, u slučaju iz čl. 35. do 37. ovog uputstva,
 - l) usmenim putem, obavlja provjeru znanja zaposlenih lica odgovornih za kućno uvozno carinjenje kod podnosioca zahtjeva navedenih u članu 11. stav (1) tačka h) ovog uputstva. Provjera znanja obuhvata provjeru poznavanja carinskih i drugih propisa primjenjivih na kućno uvozno carinjenje, na carinske postupke iz člana 1. ovog uputstva za koje se traži kućno uvozno carinjenje i na robu koja će biti predmet tih postupaka, kao i poznavanje mjera kojima podliježe takva roba, te poznavanje svih obaveza koje podnosilac zahtjeva preuzima i koje je obavezan ispuniti,
 - m) provjeru pristupa prostoru u kojem se namjerava predočenje robe,
 - n) 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 carinske postupke za koje se traži kućno uvozno carinjenje.
- (4) Ako od osnivanja podnosioca zahtjeva nisu protekle tri godine prije podnošenja zahtjeva, ispunjenost uvjeta i kriterijuma za traženo kućno uvozno carinjenje ocjenjuje se na osnovu raspoloživih dokumenata i podataka.
 - (5) Shodno članu 33. stav (5) i članu 187. stav (3) Odluke, u provjeri uvjeta i kriterijuma iz čl. 29. i 30. Odluke, 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 podnijetog zahtjeva, odnosno utvrđivanja ispunjavanja uvjeta i kriterijuma za kućno uvozno carinjenje.
 - (7) Ako je podnosilac 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 kriterijumi iz čl. 29. i 30. Odluke ispunjeni. Stoga, u tom slučaju, uvjete i kriterijume koji su provjeravani u predkontroli zahtjeva za AEO ne treba ponovo provjeravati u predkontroli zahtjeva za kućno uvozno carinjenje. Provjeravaju se samo uvjeti i kriterijumi koji nisu provjeravani u postupku izdavanja odobrenja AEOC ili odobrenja AEOF.
- Član 17.
(Zapisnik Grupe za kontrolu)
- (1) Grupa za kontrolu, nakon obavljene predkontrole zahtjeva za izdavanje odobrenja za kućno uvozno carinjenje 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 kriterijumi za odobravanje kućnog uvoznog carinjenja za tražene uvozne carinske postupke. Ako utvrdi da uvjeti i kriterijumi, odnosno neki od uvjeta ili kriterijuma nisu ispunjeni, u zapisniku navodi uvjete i kriterijume koji su u pitanju kao i obrazloženje razloga o neispunjavanju istih i na koje se tražene uvozne carinske postupke odnose. 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 podnosilac 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 podnosilac zahtjeva nije dostavio izjašnjenje, konačni zapisnik o provjeri, koji uključuje i konačno mišljenje o ispunjavanju uvjeta i kriterijuma, sa svim prilozima 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 podnosilac 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 kriterijumi nisu ispunjeni, obrazloženje razloga o neispunjavanju istih i na koje tražene uvozne carinske postupke se odnose, te o istima dostavlja raspoložive dokaze.
 - (3) Ne dovodeći u pitanje obavezu ispunjavanja drugih uvjeta i kriterijuma za kućno uvozno carinjenje od strane podnosioca zahtjeva, Grupa za kontrolu ne može dati mišljenje da podnosilac zahtjeva ispunjava uvjete i kriterijume za traženo kućno uvozno carinjenje ako u provjeri procijeni da:
 - a) nisu ispunjeni uvjeti i kriterijumi iz člana 29. Odluke (ako procijeni da je podnosilac zahtjeva ili neko drugo lice iz člana 29. stav (1) Odluke izvršilo težu povredu ili ponovljene povrede carinskih i/ili poreznih propisa ili teže krivično djelo koje je u vezi sa privrednom djelatnosti podnosioca zahtjeva), ili
 - b) nisu ispunjeni uvjeti i kriterijumi iz člana 30. Odluke.
 - (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 kućno uvozno carinjenje, primi i zahtjev za kućno izvozno carinjenje, zahtjev za ovlaštenog pošiljaoca i/ili zahtjev za ovlaštenog primaoca istog podnosioca, tada istovremeno kod podnosioca zahtjeva vrši predkontrolu po svim podnijetim zahtjevima. Ako je istovremeno podnijet 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 kućno izvozno carinjenje, ovlaštenog primaoca i/ili ovlaštenog pošiljaoca), u sačinjavanju zapisnika i davanju mišljenja po zahtjevu za kućno uvozno carinjenje, može uzeti u obzir rezultate te kontrole ukoliko 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.

- (6) U slučaju iz člana 16. stav (7) ovog uputstva potrebno je sačiniti zapisnik o predkontroli zahtjeva za izdavanje odobrenja za kućno uvezno carinjenje, pri čemu se treba voditi zapisnikom o obavljenoj predkontroli u postupku izdavanja odobrenja AEOC ili AEOF (ovisno koji status AEO je u pitanju) u pogledu onih uvjeta i kriterijuma koji su provjereni u predkontroli zahtjeva za status AEO.
- Član 18.
(Odluka po zahtjevu za kućno uvezno carinjenje)
- (1) Po podnijetom zahtjevu za izdavanje odobrenja za kućno uvezno carinjenje 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 kućno uvezno carinjenje, bez daljnje provjere ostalih uvjeta i kriterijuma, odbija se:
- ako nije ispunjen bilo koji od uvjeta iz člana 11. stav (1) tač. a), b), c), d) i k) ovog uputstva,
 - ako zahtjev nije podnijet na obrascu iz Priloga 26. Odluke ni nakon što je to zatraženo od podnosioca zahtjeva,
 - ako je zatražena dopuna zahtjeva, a podnosilac zahtjeva tražene podatke i/ili informacije i dokumenta nije dostavio u roku za dopunu određen od strane izdavaoca odobrenja.
- (3) Ako je zahtjev za izdavanje odobrenja za kućno uvezno carinjenje dostavljen Grupi za kontrolu na predkontroli u skladu sa članom 16. ovog uputstva, odluka po podnijetom 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 podnosilac zahtjeva ispunjava uvjete i kriterijume za odobravanje kućnog uveznog carinjenja, podnosiocu zahtjeva izdaje se odobrenje za kućno uvezno carinjenje za uvezne carinske postupke za koje ispunjava uvjete i kriterijume.
- (5) Odobrenje za kućno uvezno carinjenje izdaje se na obrascu iz Priloga 26. Odluke, u koji, pored elemenata sadržanih u tom obrascu, treba unijeti i: druge relevantne informacije u vezi odobrenog kućnog uveznog carinjenja, 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 imaoaca odobrenja o kontinuiranom ispunjavanju uvjeta i kriterijuma i u toku važenja odobrenja, te poštovanju svih propisa i ispunjavanju obaveza koje proizilaze iz odobrenog postupka kućnog uveznog carinjenja, kao i drugim neophodnim klauzulama.
- (6) Odobrenje se izdaje na neodređeno vrijeme i važi sve dok imalac tog odobrenja ispunjava uvjete i kriterijume, odnosno do privremenog ukidanja ili do ukidanja odobrenja. Odobrenje počinje važiti od dana navedenog u odobrenju.
- (7) Po jedan primjerak odobrenja dostavlja se imaoцу odobrenja, Odsjeku za kontrolu u Središnjem uredu UIO, Sektoru za informacione tehnologije, Odjeljenju za analizu i upravljanje rizicima, nadzornom carinskom uredu navedenom u odobrenju, Grupi za kontrolu u regionalnom centru prema sjedištu imaoца odobrenja.
- (8) Odobrenje se može koristiti samo za robe navedene u odobrenju, odnosno u popisu robe koji je sastavni dio odobrenja ili u popisu robe ažuriranom u skladu sa stavom (10) tačka a) ovog člana nakon izdavanja odobrenja.
- (9) Ako se odobrenje odnosi na kućno uvezno carinjenje u okviru određenog uveznog postupka s ekonomskim dejstvom isto se, neovisno što se izdaje na neodređeno vrijeme, može koristiti za kućno uvezno carinjenje u tom postupku samo za vrijeme važenja odgovarajućeg odobrenja za postupak s ekonomskim dejstvom koji je u pitanju i za robu za koju je odobren taj postupak s ekonomskim dejstvom. Ako je za taj uvezni postupak s ekonomskim dejstvom izdato novo odobrenje (koje imalac odobrenja dostavlja nadzornom carinskom uredu), tada se, bez izmjene ili dopune odobrenja, može koristiti kućno uvezno carinjenje u okviru tog postupka s ekonomskim dejstvom.
- (10) Izmjena ili dopuna odobrenja ne vrši se u slučaju kada, nakon izdavanja odobrenja, dođe do promjene:
- popisa robe, u kom slučaju, imalac odobrenja nadzornom carinskom uredu dostavlja ažuriran popis robe, u dva primjerka, koji mora sadržavati broj i datum iz njegove evidencije i njegovu ovjeru, te označenje da li je prvi ili neki drugi po redu ažurirani popis robe. Nadzorni carinski ured vrši ovjeru ažuriranog popisa robe, u koju upisuje: puni broj i datum odobrenja, broj i datum ovjere, potpis i otisak službenog pečata, nakon čega jedan primjerak popisa vraća imaoцу odobrenja, a drugi zadržava u službenoj evidenciji uz odnosno odobrenje,
 - zastupnika imaoца odobrenja u slučaju iz člana 10. ovog uputstva, u kom slučaju, imalac odobrenja nadzornom carinskom uredu dostavlja ugovor zaključen sa novim zastupnikom i ovlaštenje za neposredno zastupanje kod kućnog uveznog carinjenja, koje provjerava taj ured.
- (11) Zahtjev se odbija i u slučaju kada u predkontroli zahtjeva, provedenoj shodno članu 16. ovog uputstva, Grupa za kontrolu utvrdi:
- da nisu ispunjeni uvjeti i kriterijumi iz čl. 29. ili 30. Odluke (vidi član 17. stav (3) ovog uputstva), ili
 - da nije ispunjen bilo koji drugi uvjet ili kriterijum za kućno uvezno carinjenje.
- (12) Izdavalac odobrenja, nakon izdatog odobrenja:
- evidentira odobrenje u registar odobrenja u informacionom sistemu UIO (ako postoji),
 - vodi evidenciju o izdatim odobrenjima, koja najmanje sadrži: podatke o imaoцу odobrenja ukućujući i njegov I.B., podatke o statusu AEO (ako ga ima), UP I osnovni broj i datum donošenja odobrenja (kao i UP I osnovni broj i datum svake odluke o izmjeni i/ili dopuni odobrenja), naziv i šifru nadzornog carinskog ureda, naziv i šifru carinskih postupaka za koje je izdato odobrenje, osnovni broj UP I i datum rješenja o privremenom ukidanju, o opozivu privremenog ukidanja i o ukidanju, period privremenog ukidanja, datum stupanja na snagu ukidanja odobrenja, podatak da li je privremeno ukidanje i ukidanje po službenoj dužnosti ili na zahtjev imaoца odobrenja i napomene.
- Član 19.
(Garancija)
- (1) Imalac odobrenja, u trenutku prijavljivanja robe za uvezni carinski postupak za koji mu je odobreno kućno uvezno carinjenje, radi osiguranja plaćanja duga, mora imati bankarsku garanciju prethodno prihvaćenu od strane nadležne organizacione jedinice UIO, u protivnom ne može koristiti kućno uvezno carinjenje. Imalac odobrenja, za osiguranje plaćanja duga u uveznim carinskim postupcima za koje mu je odobreno kućno uvezno carinjenje, može koristiti garanciju koju već koristi u tim postupcima kada se oni provode po redovnom postupku kod nadzornog

carinskog ureda i tada se iznos iz te garancije ne raspoređuje za kućno uvozno carinjenje, nego se ta garancija jednako koristi za taj postupak bilo da se on provodi po redovnom postupku ili po odobrenom kućnom uvoznom carinjenju. Također, može položiti i posebnu garanciju namijenjenu samo za kućno uvozno carinjenje u odobrenim carinskim postupcima.

- (2) Položenom bankarskom garancijom iz stava (1) ovog člana osigurava se plaćanje duga koji bi mogao nastati za robu koja se pušta u odobrene carinske postupke po kućnom uvoznom carinjenju.
- (3) Ako garancija iz stava (1) ovog člana glasi na određeno vrijeme, imalac odobrenja mora, prije isteka roka važenja garancije, dostaviti valjanu garanciju na prihvatanje od strane nadležne organizacione jedinice UIO. Ako se dostavlja nova garancija, u sadržaju teksta te garancije mora biti navedeno da se njome preuzimaju obaveze i iz garancije koju zamjenjuje, sa naznakom podataka o ranijoj garanciji (broj i datum, podaci o izdavaocu garancije). U protivnom, imalac odobrenja ne može stavljati robu u odobreni carinski postupak po kućnom uvoznom carinjenju.
- (4) Ako propisima o garanciji nije drugačije propisano, garancija može biti garancija imaoaca odobrenja ili garancija njegovog zastupnika u slučaju iz člana 10. ovog uputstva, uz pisanu suglasnost zastupnika za korištenje garancije u svrhe za koje se polaže.

GLAVA V - PRAĆENJE I PONOVA PROCJENA ODOBRENJA

Član 20.

(Postupanje po odobrenju i praćenje ispunjavanja uvjeta i kriterijuma)

- (1) Shodno članu 184. st. (6) i (7) Odluke, imalac odobrenja mora:
 - a) i dalje u toku važenja odobrenja ispunjavati uvjete i kriterijume propisane za kućno uvozno carinjenje 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 kriterijuma osnovna je obaveza i odgovornost imaoaca odobrenja, i to treba biti dio njegovog sistema unutrašnje kontrole. Imalac odobrenja treba biti sposoban pokazati kako obavlja praćenje i prikazati rezultate. Imalac odobrenja treba pregledati svoje postupke, rizike i sisteme kako bi oni odražavali sve bitne promjene u njegovim postupcima. Izdavalac odobrenja treba biti obaviješten o tim promjenama.
- (3) Grupa za kontrolu i nadzorni carinski ured (svako u okviru svog djelokruga rada), kontinuirano prate uvjete i kriterijume koje imalac odobrenja treba ispunjavati i tokom važenja odobrenja i kontinuirano prate ispunjavanje obaveza koje proizilaze iz odobrenja kroz praćenje utvrđenih rizika navedenih u zapisniku o predkontroli, nasumične provjere carinskih deklaracija, kroz naknadnu carinsku kontrolu imaoaca odobrenja u pogledu pravilnosti provođenja kućnog uvoznog carinjenja ili naknadnu carinsku kontrolu imaoaca odobrenja po drugom osnovu, korištenjem svih dostupnih baza podataka i analizom raspoloživih podataka iz tih baza i/ili podataka do kojih dođu u suradnji sa drugim organizacionim jedinicama UIO i suradnji sa drugim organima, kroz provođenje carinskih postupaka, kroz nadzor kućnog uvoznog carinjenja i drugo. Sve mjere provjere

potrebno je evidentirati kroz sažete kontrolne zapisnike, te izbjegavati dupliranje provjera.

- (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 kriterijuma, bez odlaganja o tome obavještavaju izdavaoca odobrenja dostavljanjem zapisnika i raspoloživih dokaza.
- (5) Kada 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 kriterijume, 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 kriterijuma.
- (7) Cilj praćenja je rano otkrivanje bilo koje naznake neusklađenosti odnosno nepoštovanja propisa i treba obezbijediti hitno djelovanje ako se otkriju poteškoće ili nepoštovanje propisa.

Član 21.

(Ponovna procjena odobrenja)

- (1) Shodno članu 184. stav (8) Odluke, izdavalac odobrenja ponovo vrši procjenu ispunjavanja uvjeta i kriterijuma, odnosno ponovnu procjenu odobrenja, u sljedećim slučajevima:
 - a) kada je došlo do značajnijih promjena odgovarajućih propisa koje utiču na odobrenje,
 - b) kada je to potrebno zbog osnovane sumnje da imalac odobrenja više ne ispunjava odgovarajuće uvjete i kriterijume.
- (2) U slučaju iz stava (1) tačka b) ovog člana, ponovnu procjenu ispunjenosti uvjeta i kriterijuma, odnosno ponovnu procjenu odobrenja izdavalac odobrenja određuje kada osnovana sumnja da imalac odobrenja više ne ispunjava odgovarajuće uvjete i kriterijume proizilazi iz:
 - a) rezultata praćenja imaoaca odobrenja, prema članu 20. ovog uputstva,
 - b) informacija bilo kojeg drugog carinskog ureda o otkrivanju osnovane sumnje da imalac odobrenja više ne ispunjava odgovarajuće uvjete i kriterijume,
 - c) informacija koje je dostavio imalac odobrenja u skladu sa članom 20. stav (1) ovog uputstva ili
 - d) 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 kriterijume ili samo relevantne uvjete i kriterijume za koje postoji osnovana sumnja na nepoštovanje 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 kriterijuma, tada se procjenjuju konkretni uvjeti i kriterijumi na čije neispunjavanje se sumnja.
- (5) Ako se odobrenje ponovno procjenjuje zbog promjena u relevantnom zakonodavstvu procjenjuju se isključivo novi i izmijenjeni uvjeti i kriterijumi.
- (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 kriterijume koji nisu obuhvaćeni obimom provjere

određenog od strane izdavaoca odobrenja, obaviti će provjere i za te uvjete i kriterijume. Postupak ponovne procjene ne podrazumijeva nužno pregled odnosno provjeru u prostorijama imaoaca odobrenja. Metod ponovne procjene ovisi od uvjeta i kriterijuma koji se provjeravaju, te je stoga ponovnu procjenu moguće obaviti samo na osnovu provjere dokumenata (iz službenih prostorija i u komunikaciji sa imaoцем odobrenja) ili, prema potrebi, na osnovu provjere dokumenata u kombinaciji sa posjetom imaoцу 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 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 imaoца 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 iz Priloga 3. ovog uputstva.

Član 22.

- (Privremeno ukidanje odobrenja i opoziv privremenog ukidanja)
- (1) Na zahtjev imaoца 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 imaoца 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 postupak kućnog uvoznog carinjenja, shodno članu 191. stav (1) Odluke, ukida se u sljedećim slučajevima:
- a) ako imalac odobrenja ne otkloni nedostatke iz člana 188. stav (4) Odluke,
- b) ako imalac odobrenja ne otkloni nedostatke iz člana 190. stav (1) Odluke,
- c) 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,
- d) na zahtjev imaoца 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 postupak kućnog uvoznog carinjenja, ako smatra da je povreda propisa zanemarljiva u odnosu na broj ili obim carinskih postupaka imaoца odobrenja i da ne dovodi u sumnju dobru vjeru imaoца odobrenja.
- (3) Ne dovodeći u pitanje primjenu člana 191. Odluke, odobrenje se ukida i:

- a) u slučaju kada se u naknadnoj provjeri, provedenoj u skladu sa članom 20. 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,
- b) u slučaju iz člana 14. Zakona.
- (4) Shodno članu 187. stav (5) Odluke, licu kojem je ukinuto odobrenje za kućno carinjenje, uključujući i ukidanje u skladu sa članom 14. Zakona, ne može se izdati novo odobrenje za kućno uvozno carinjenje 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 VI - PROVOĐENJE KUĆNOG UVOZNOG CARINJENJA

Odjeljak A. Opće odredbe

Član 24.

(Način provođenja kućnog uvoznog carinjenja)

Imajući u vidu trenutno stanje i mogućnosti carinskog informacionog sistema koji se koristi za obradu uvoznih i izvoznih carinskih deklaracija, postupak kućnog uvoznog carinjenja može se provoditi na dva načina:

- a) stavljanje robe u zahtijevani odobreni uvozni carinski postupak po kućnom uvoznom carinjenju upotrebom potpune uvozne carinske deklaracije podnijete elektronskim putem na način propisan čl. 28. do 34. ovog uputstva, koja u tom slučaju predstavlja pojednostavljenu carinsku deklaraciju, uz obavezu podnošenja dopunske deklaracije iz člana 31. ovog uputstva, ili
- b) stavljanje robe u postupak puštanja u slobodan promet iz postupka carinskog skladištenja u skladištu tipa D na osnovu knjigovodstvenog upisa, kao pojednostavljene carinske deklaracije, na način propisan čl. 35. do 37. ovog uputstva. U ovom slučaju ne primjenjuje se tačka a) ovog člana.

Član 25.

(Kućno uvozno carinjenje i status ovlaštenog primaoca)

Kućno uvozno carinjenje može biti sa i bez statusa ovlaštenog primaoca, ovisno od potreba privrednog subjekta odnosno ovisno za koje je uvozne carinske postupke privredni subjekt, na njegov zahtjev, dobio odobrenje za kućno uvozno carinjenje.

Odjeljak B. Završetak postupka provoza u statusu ovlaštenog primaoca

Član 26.

(Ovlašteni primalac i imalac odobrenja za kućno uvozno carinjenje)

- (1) Kada imalac odobrenja za kućno uvozno carinjenje, koji je i imalac odobrenja za status ovlaštenog primaoca, robu odmah nakon završetka postupka provoza u statusu ovlaštenog primaoca prijavljuje po kućnom uvoznom carinjenju za odobreni uvozni postupak, prvo mora ispuniti obaveze iz postupka provoza, odnosno obaveze koje proizilaze iz statusa ovlaštenog primaoca u skladu sa odredbama carinskih propisa kojima je reguliran status ovlaštenog primaoca.
- (2) Ako imalac odobrenja za kućno uvozno carinjenje, nakon završetka postupka provoza u statusu ovlaštenog primaoca robu odmah ne prijavljuje po kućnom uvoznom carinjenju, u tom slučaju završetak postupka provoza u statusu ovlaštenog

primaoca i privremeni smještaj robe nakon završetka postupka provoza provodi se u skladu sa odredbama carinskih propisa kojima je reguliran status ovlaštenog primaoca.

Član 27.

(Nadzorni i odredišni carinski ured i odobreni prostor)

- (1) Kada je isto lice imalac odobrenja za status ovlaštenog primaoca i imalac odobrenja za postupak kućnog carinjenja za uvozne carinske postupke koji slijede poslije postupka provoza (odmah ili nakon privremenog smještaja iz člana 26. stav (2) ovog uputstva), u tom slučaju nadzorni carinski ured za postupak kućnog uvoznog carinjenja treba biti onaj ured koji je odobrenjem za status ovlaštenog primaoca određen kao odredišni carinski ured nadležan za završetak postupka provoza u primjeni statusa ovlaštenog primaoca. Isto se odgovarajuće primjenjuje i na odobreni prostor.
- (2) Privredni subjekt, prilikom podnošenja zahtjeva za odobrenje za status ovlaštenog primaoca i zahtjeva za odobrenje za postupak kućnog uvoznog carinjenja, treba se rukovoditi stavom (1) ovog člana u pogledu predlaganja (u zahtjevu) carinskih ureda i prostora.

Odjeljak C. Prijavljanje robe za postupak puštanja u slobodan promet po kućnom uvoznom carinjenju podnošenjem carinske deklaracije

Član 28.

(Popunjavanje carinske deklaracije za postupak kućnog uvoznog carinjenja)

- (1) U carinskoj deklaraciji za zahtijevani uvozni carinski postupak po kućnom uvoznom carinjenju popunjavaju se sva polja koja se, prema propisima kojima je regulirano pitanje popunjavanja carinske deklaracije, popunjavaju za zahtijevani uvozni carinski postupak (kao da se radi o carinskoj deklaraciji u redovnom postupku), na način propisan tim propisima, uključujući i pravila navedena u stavu (2) ovog člana i drugim odredbama ovog uputstva.
- (2) Kod popunjavanja carinske deklaracije za kućno uvozno carinjenje, pored stava (1) ovog člana, primjenjuju se i sljedeća pravila:
 - a) u polje 30 (Mjesto robe) upisuje se šifra "KUĆNO UVOZ" (uvijek velikim latiničnim slovima),
 - b) u polje 44 (Dodatne informacije/priloženi dokumenti/potvrde i odobrenja), pored ostalog, u dodatnom ekranu "priloženi dokumenti" pod odgovarajućom šifrom upisuje se osnovni broj odobrenja i godina izdavanja (na primjer, 1/22), koji podaci se, na isti način (na primjer, 1/22) u svakoj carinskoj deklaraciji, obavezno upisuju i u četvrti red navedenog polja,
 - c) u polje 31 u prvi prazni red (oznake i br.) upisuje se oznaka odobrenog prostora iz odobrenja za kućno uvozno carinjenje u kojem se predmetna roba pušta u zahtijevani uvozni carinski postupak, samo ako imalac odobrenja ima više odobrenih prostora (na primjer, "PROSTOR1" ili "PROSTOR2"), ako pravilima o popunjavanju carinske deklaracije nije drugačije propisano.
- (3) Imalac odobrenja, najkasnije u trenutku popunjavanja carinske deklaracije iz stava (1) ovog člana, mora ispunjavati sve uvjete propisane za stavljanje predmetne robe u carinski postupak zahtijevan tom deklaracijom i imati na raspolaganju odgovarajuća dokumenta o ispunjenosti tih uvjeta (vidi član 9. ovog uputstva) i druga dokumenta koja prate predmetnu carinsku deklaraciju, a koja se upisuju u polje 44 te deklaracije. U protivnom, ne može robu prijaviti za namjeravani uvozni carinski postupak.

Član 29.

(Registracija carinske deklaracije za postupak puštanja u slobodan promet po kućnom uvoznom carinjenju)

- (1) Kućno uvozno carinjenje (registracija carinske deklaracije u carinskom informacionom podsystemu "ASYCUDA World") može se odvijati od momenta početka redovnog radnog vremena tog ureda do najkasnije sat vremena prije kraja njegovog redovitog radnog vremena.
- (2) Registracija kod nadzornog carinskog ureda carinske deklaracije za postupak puštanja robe u slobodan promet po kućnom uvoznom carinjenju (u daljnjem tekstu: carinska deklaracija IM H), popunjene u skladu sa članom 28. ovog uputstva, je elektronska najava (obavijest) tom uredu kućnog uvoznog carinjenja, to jest obavijest da se roba za koju se zahtijeva kućno uvozno carinjenje nalazi u odobrenom prostoru imaoca odobrenja.

Član 30.

(Postupanje nadzornog carinskog ureda po registriranoj carinskoj deklaraciji IM H)

- (1) Registriranu carinsku deklaraciju IM H za kućno uvozno carinjenje iz člana 29. ovog uputstva carinski službenici nadzornog carinskog ureda prepoznaju tako što prate da li je na spisku svih registriranih deklaracija u polju "Lokacija" navedena šifra "KUĆNO UVOZ", te po tom kriterijumu mogu i pretraživati deklaracije.
- (2) Kako bi carinska deklaracija IM H iz stava (1) ovog člana, putem modula selektiviteta u carinskom informacionom podsystemu "ASYCUDA World", dobila odgovarajuću traku selektiviteta, carinski informacioni podsystem automatski dodjeljuje traku selektiviteta koja ne predstavlja dodjelu statusa uvoznog carinskoj deklaraciji navedenog u stavu (10) ovog člana. Procjena se ne pokreće do okončanja radnji u vezi završetka postupka provoza u statusu ovlaštenog primaoca, kada je u pitanju takva situacija.
- (3) Na imaoca odobrenja za kućno uvozno carinjenje primjenjuje se manji broj fizičkih kontrola i kontrola dokumenata u odnosu na ostale privredne subjekte. Može se odlučiti i drugačije, imajući u vidu posebnu opasnost ili obaveze u pogledu kontrole predviđene drugim propisima.
- (4) Ako je carinskoj deklaraciji IM H iz stava (1) ovog člana, pri pokretanju njene procjene, od strane modula selektiviteta dodijeljena zelena traka selektiviteta, ta se deklaracija nalazi na "čekanju deklaracije" u vremenu navedenom u odobrenju (30 minuta od dodjele zelene trake selektiviteta, tzv. *timer*). Nadzorni carinski ured imaocu odobrenja odobrava puštanje robe prema dodijeljenoj zelenoj traci selektiviteta. Međutim, nadzorni carinski ured, prema lokalnoj analizi rizika, ipak može, prije isteka vremena "čekanja deklaracije" izvršiti izmjenu dodijeljene zelene trake selektiviteta na viši nivo kontrole (za koji se odluči) preusmjeravanjem uvozne carinske deklaracije na žutu ili crvenu traku selektiviteta, uz obavezno navođenje razloga kontrole od strane postupajućeg carinskog službenika.
- (5) Kada se carinska deklaracija IM H iz stava (1) ovog člana nalazi:
 - a) na žutoj traci selektiviteta: to znači obavijest imaocu odobrenja o pregledu (provjeri) deklaracije i dokumenata prije puštanja robe (to jest prije dodjele toj deklaraciji statusa "L broj procjene"). Dokumentarni pregled obavlja se u nadzornom carinskom uredu na osnovu dokumenata, koje joj u tom slučaju imalac odobrenja ili njegov zastupnik, shodno dogovoru sa tim uredom, dostavlja putem faksa ili elektronskom poštom,
 - b) na crvenoj traci selektiviteta: to znači obavijest imaocu odobrenja o pregledu dokumenata i robe prije puštanja

- robe, koji pregled se obavlja u odobrenom prostoru imaoa odobrenja u kojem se predmetna roba nalazi. Carinski službenik dužan je, u razumnom roku, doći na pregled u navedeni odobreni prostor. Na crvenoj traci selektiviteta carinska deklaracija IM H ostaje sve dok carinski službenik koji je izvršio pregled, ne obavijesti za to zaduženog službenika o rezultatima pregleda robe na način određen stavom (7) tačka a) alineja 2) ovog člana, koji će dalje, ovisno od tih rezultata, provesti postupak po predmetnoj carinskoj deklaraciji IM H i robu pustiti u zahtijevani carinski postupak.
- (6) U postupku kućnog uvoznog carinjenja, po carinskoj deklaraciji i u pogledu pregleda dokumenata ili pregleda dokumenata i robe postupa se prioritarno u odnosu na carinske deklaracije podnijete u redovnom (standardnom) postupku. Pregled dokumenata i robe obavlja se na isti način kao i po carinskoj deklaraciji podnijetoj u redovnom postupku, što, pored ostalog, uključuje i neophodne provjere u pogledu elemenata za obračun carinskog duga, te provjere da li je imalac odobrenja ispunio sve propisane obaveze iz postupka kućnog uvoznog carinjenja (vidi i član 28. stav (3) ovog uputstva).
- (7) Ako pri pregledu robe carinski službenik utvrdi:
- a) da stanje robe odgovara podacima iz carinske deklaracije IM H i dokumenata, dalje obavlja sljedeće radnje:
- 1) na poleđini predmetne carinske deklaracije IMH, odštampane sa carinskog servera, sačinjava zabilješku o utvrđenom stanju (na primjer, između ostalog, navodi "stanje ispravno" uz označenje datuma i vremena pregleda, MRN broja i datuma predmetne carinske deklaracije IM H iz polja A, službene šifre i potpisa),
 - 2) nakon toga, kako bi imalac odobrenja mogao što prije raspolagati robom, putem faksa ili elektronskom poštom (ako je moguće, u protivnom telefonom javlja rezultate) dostavlja rezultate pregleda (zabilješku) za to zaduženom carinskom službeniku u nadzornom carinskom uredu, koji službenik odmah dalje provodi postupak po predmetnoj carinskoj deklaraciji IM H i robu pušta u slobodan promet,
 - 3) po povratku u nadzorni carinski ured, carinski službenik koji je izvršio pregled robe rezultate kontrole iz zabilješke upisuje u inspeksijski akt predmetne carinske deklaracije IM H,
- b) da nađeno stanje robe ne odgovara podacima iz carinske deklaracije IM H i dokumenata, tada o nađenom stanju sačinjava zapisnik u dva primjerka kojeg potpisuje i imalac odobrenja koji je i korisnik predmetnog postupka, te jedan primjerak predaje imaoocu odobrenja, a carinski postupak dalje se provodi na osnovu nađenog stanja isto kao po carinskoj deklaraciji podnijetoj u redovnom postupku.
- (8) Ako carinski službenik po dolasku na pregled robe u odobreni prostor imaoa odobrenja ne zatekne robu, smatra se da je roba u postupku kućnog uvoznog carinjenja izuzeta ispod carinskog nadzora.
- (9) U slučaju iz stava (7) ovog člana, carinski službenik, koji je izvršio pregled robe, pregledat će i prethodna tri postupka provedena po kućnom uvoznom carinjenju (na zelenoj traci selektiviteta) i dokumentaciju vezanu za te postupke. O rezultatima provjere sačinjava zabilješku u dva primjerka, od kojih jedan uručuje imaoцу odobrenja, a drugi primjerak zadržava u službenoj evidenciji nadzornog carinskog ureda uz predmetno odobrenje o kućnom uvoznom carinjenju. U inspeksijski akt uvoznih carinskih deklaracija koje je provjerio upisuje sažeto rezultate provjere i podatke o zabilješci.
- (10) Kada registrirana carinska deklaraciji IM H iz člana 29. ovog uputstva, putem carinskog informacionog podsistema "ASYCUDA World", dobije status "L broj procjene", tada je roba puštena. Datum puštanja robe je datum dodjele "L broj procjene", koji datum navedeni sistem automatski ispisuje u polje B deklaracije, od kog momenta imalac odobrenja može raspolagati robom u skladu sa carinskim postupkom u koji je po toj deklaraciji stavljena po kućnom uvoznom carinjenju.
- (11) Imalac odobrenja ili njegov zastupnik (ako ga ima), kao eksterni korisnik carinskog informacionog podsistema "ASYCUDA World", statuse svojih carinskih deklaracija IM H po kućnom uvoznom carinjenju prati putem tog sistema. Na taj način upoznat je i sa statusom u kojem se nalazi njegova predmetna uvozna carinska deklaracija kod kućnog uvoznog carinjenja, to jest upoznat je o tome da li treba čekati sa robom do pregleda od strane carinskog službenika nadzornog carinskog ureda.

Član 31.

(Podnošenje i provjera dopunske carinske deklaracije i završetak postupka kućnog uvoznog carinjenja)

- (1) Imalac odobrenja dužan je, u roku određenom u odobrenju, nadzornom carinskom uredu dostaviti dopunsku carinsku deklaraciju IM H koja je u pitanju, uz koju se prilažu sva prateća dokumenta, koja su bila potrebna za carinski postupak na koji se dopunska carinska deklaracija IM H odnosi.
- (2) Dopunska carinska deklaracija IM H iz stava (1) ovog člana je ona carinska deklaracija IM H koja je prethodno, u skladu sa čl. 28. do 30. ovog uputstva, popunjena te elektronski poslata i registrirana u carinskom informacionom podsistemu "ASYCUDA World" i po kojoj je roba već puštena, a koju imalac odobrenja, sa pratećim dokumentima, samo fizički dostavlja nadzornom carinskom uredu.
- (3) Kontrola dopunske carinske deklaracije IM H, sa pripadajućim dokumentima, podrazumjeva provjeru istovjetnosti podataka iz predmetne dopunske deklaracije i podataka iz elektronske deklaracije iz člana 30. ovog uputstva po kojoj je roba puštena u zahtijevani uvozni carinski postupak po kućnom uvoznom carinjenju, kao i druge provjere jednako kao kod carinske deklaracije podnijete u redovnom postupku, kada provjeru dopunske carinske deklaracije IM H, prema sopstvenoj analizi rizika, obavlja nadzorni carinski ured. Ako se u provjeri dopunske carinske deklaracije IM H utvrde određene nepravilnosti, dalje se u vezi iste postupa u skladu sa članom 92. Zakona, a zabilješku o tom postupanju postupajući carinski službenik unosi u inspeksijski akt te deklaracije, u kojoj navodi i utvrđene nepravilnosti.
- (4) Ako u provjeri dostavljene dopunske carinske deklaracije IM H, kada istu prema sopstvenoj analizi rizika obavlja, ne utvrdi nepravilnosti, kao i u slučaju kada ne obavlja provjeru te deklaracije, nadzorni carinski ured dostavlja primjerke te dopunske deklaracije ovjerava u polju D/J i unosi datum ovjere (na primjer, "Ovjera: 12/09/2022"). Nakon toga jedan primjerak vraća imaoцу odobrenja, a drugi primjerak, zajedno sa svim pratećim dokumentima, uključujući i zabilješku iz člana 30. stav (7) tačka a) ovog uputstva (ako postoji), zadržava i odlaže u arhivu.
- (5) Ovjerom dopunske carinske deklaracije IM H završava se predmetni zahtijevani uvozni postupak (puštanje u slobodan promet) po kućnom uvoznom carinjenju.
- (6) Dopunska carinska deklaracija IM H iz stava (2) ovog člana i elektronska carinska deklaracija IM H iz člana 30. ovog

uputstva, shodno članu 88. stav (4) Zakona, čine jedinstvenu i nedjeljivu pravnu cjelinu na koju se primjenjuju propisi koji važe na dan prihvatanja navedene elektronske carinske deklaracije IM H kao pojednostavljene carinske deklaracije.

- (7) Shodno čl. 21. i 91. Zakona, imalac odobrenja, ovjereni primjerak dopunske carinske deklaracije IM H, koji mu je vraćen u skladu sa stavom (4) ovog člana, dužan je, u propisanim rokovima, čuvati i staviti na raspolaganje carinskom organu na njegov zahtjev.

Odjeljak D. Ostale odredbe

Član 32.

(Utvrdene nepravilnosti pri istovaru robe kod imaoa odobrenja)

- (1) Ako imalac odobrenja pri istovaru robe nakon njenog puštanja u postupak kućnog uvoznog carinjenja (član 30. stav (10) ovog uputstva) utvrdi nepravilnosti, to jest da stvarno stanje nije u skladu sa prijavljenim, mora o nađenim nepravilnostima odmah pismeno obavijestiti nadzorni carinski ured. Obavijest sadrži opis stanja i novoutvrđene podatke o pošiljci, odnosno utvrđene podatke o stvarnom stanju pošiljke, a dostavlja se na obrascu iz Priloga 4. ovog uputstva.
- (2) Nadzorni carinski ured, u svakom pojedinačnom slučaju, odlučuje da li će otići na pregled robe, te ako se odluči na pregled robe o tome obavještava imaoa odobrenja zabilješkom na primljenoj obavijesti iz stava (1) ovog člana, koju potom, putem faksa ili elektronskom poštom, dostavlja imaoa odobrenja.
- (3) Radi otklanjanja eventualno utvrđenih nepravilnosti, nadzorni carinski ured preduzima odgovarajuće mjere u vezi te situacije (na primjer, pušta robu i/ili pokreće prekršajni postupak i/ili pokreće postupak naplate, ovisno od utvrđenih nepravilnosti u svakom pojedinačnom slučaju, odnosno postupa na isti način kao kod postupka po redovnoj carinskoj deklaraciji nakon puštanja robe).

Član 33.

(Kućno uvozno carinjenje bez statusa ovlaštenog primaoca)

U provođenju kućnog uvoznog carinjenja u odobrenim uvoznim carinskim postupcima bez statusa ovlaštenog primaoca primjenjuju se čl. 28. do 32. ovog uputstva.

Član 34.

(Kućno uvozno carinjenje u uvoznim carinskim postupcima s ekonomskim dejstvom)

- (1) U provođenju kućnog uvoznog carinjenja kod stavljanja robe u odobrene uvozne carinske postupke s ekonomskim dejstvom iz člana 1. stav (2) ovog uputstva, odgovarajuće primjenjuju se pravila koja važe za postupak puštanja robe u slobodan promet po kućnom uvoznom carinjenju i uobičajena pravila propisana odredbama propisa koji uređuju svaki pojedini carinski postupak s ekonomskim dejstvom.
- (2) U provođenju kućnog uvoznog carinjenja kod stavljanja robe u odobrene uvozne carinske postupke s ekonomskim dejstvom iz člana 1. stav (2) ovog uputstva, nadzorni carinski ured iz člana 5. stav (1) tačka g) ovog uputstva su prijavni i otpusni carinski ured određene odobrenjem za uvozni carinski postupak s ekonomskim dejstvom koji je u pitanju.

GLAVA VII - CARINSKO SKLADIŠTE TIPA D - KUĆNO UVOZNO CARINJENJE

Član 35.

(Zahtjev i odobrenje za kućno uvozno carinjenje za puštanje robe u slobodan promet iz carinskog skladišta tipa D)

- (1) Zahtjev za izdavanje odobrenja za kućno uvozno carinjenje za puštanje robe u slobodan promet nakon postupka carinskog skladištenja u carinskom skladištu tipa D podnosi

se u pisanoj formi na obrascu iz Priloga 26. Odluke (opći i dopunski obrazac), popunjen u skladu sa Objašnjenjem datim u tom prilogu. Zahtjev mora sadržavati sve podatke i informacije potrebne za izdavanje odobrenja.

- (2) Shodno članu 216. stav (3) tačka d) Odluke, izdavanje odobrenja za carinsko skladište tipa D zahtijeva automatski i primjenu postupka kućnog uvoznog carinjenja za puštanje robe u slobodan promet. Stoga se zahtjev iz stava (1) ovog člana podnosi istovremeno kada i zahtjev za odobravanje držanja carinskog skladišta tipa D, ili odmah po dobijanju odobrenja za držanje carinskog skladišta tipa D u slučaju kada ista organizaciona jedinica UIO nije nadležna za izdavanje oba odobrenja.
- (3) U odobrenju za kućno uvozno carinjenje navode se podaci o odobrenom carinskom skladištu tipa D, s pozivom na broj i datum odobrenja i naznaku izdavaoca tog odobrenja. Ako ista organizaciona jedinica UIO nije nadležna za izdavanje oba odobrenja, u tom slučaju, organizaciona jedinica koja je izdala odobrenje za držanje carinskog skladišta tipa D primjerak tog odobrenja dostavlja i organizacionoj jedinici UIO iz člana 13. stav (1) ovog uputstva nadležnoj za izdavanje odobrenja za kućno uvozno carinjenje.

Član 36.

(Puštanje u slobodan promet po kućnom uvoznom carinjenju robe iz carinskog skladišta tipa D)

- (1) Pri stavljanju robe u postupak carinskog skladištenja u carinsko skladište tipa D, shodno članu 129. stav (1) Zakona, utvrđuju se elementi (vrsta, carinska vrijednost i količina robe) za obračun carinskog duga koji su prihvatljivi za predmetnu robu na dan stavljanja te robe u postupak carinskog skladištenja. Ti elementi upisuju se u carinsku deklaraciju za postupak carinskog skladištenja, bez obzira da li se postupak carinskog skladištenja u carinskom skladištu tipa D provodi po redovnom carinskom postupku ili po kućnom uvoznom carinjenju. Navedeni elementi se, shodno članu 377. stav (2) tačka a) Odluke, uzimaju u obzir prilikom puštanja uskladištene robe u slobodan promet po kućnom uvoznom carinjenju i upisuju se i u dopunsku carinsku deklaraciju iz stava (2) ovog člana.
- (2) Roba se iz postupka carinskog skladištenja u carinskom skladištu tipa D pušta u slobodan promet po kućnom uvoznom carinjenju na osnovu knjigovodstvenog upisa iz člana 37. ovog uputstva, kao pojednostavljene carinske deklaracije, i držalac tog skladišta, shodno članu 203. stav (2) Odluke, nema obavezu o tome obavještavati nadzorni carinski ured. Držalac skladišta obavezan je, najkasnije do četvrtka tekuće sedmice za sve knjigovodstvene upise iz prethodne sedmice (koji rok se navodi u odobrenju), podnijeti dopunsku carinsku deklaraciju za svu robu puštenu u slobodan promet po kućnom uvoznom carinjenju u tom periodu za koji istu podnosi, sa svom potrebnom dokumentacijom, koja deklaracija se tek tada prvi put i registrira na carinskom serveru nadzornog carinskog ureda.
- (3) Ako dopunska carinska deklaracija iz stava (2) ovog člana obuhvata samo jedan knjigovodstveni upis popunjava se kao redovna carinska deklaracija za predmetni postupak kojim se razdužuje postupak carinskog skladištenja, uključujući i pravila propisana st. (1) i (4) tač. e) i g) ovog člana, s tim da se u polje 31 u prvi prazni red (oznake i br.) pod šifrom "CLE" upisuju podaci o knjigovodstvenom upisu na koji se odnosi ta deklaracija (na primjer, "CLE 8/20/10/2022").
- (4) Ako dopunska carinska deklaracija iz stava (2) ovog člana obuhvata robu iz više knjigovodstvenih upisa iz perioda za koji se podnosi ta deklaracija (odobreni rok), odnosno iz više carinskih deklaracija o postupku carinskog skladištenja u carinskom skladištu tipa D (u daljnjem tekstu: carinska

deklaracija IM K), ista se popunjava kao redovna carinska deklaracija, uz primjenu i sljedećih pravila i izuzetaka:

- a) u polje 2 (Pošiljalac/Izvoznik) upisuje se riječ "RAZNI" (ako se carinske deklaracije IM K na koje se odnose knjigovodstveni upisi obuhvaćeni predmetnom dopunskom carinskom deklaracijom odnose na različite inostrane pošiljaoce),
 - b) polje 18 (Identitet i nacionalnost prijevoznog sredstva u dolasku) ne popunjava se,
 - c) polje 21 (Identitet i nacionalnost aktivnog prijevoznog sredstva koje prelazi granicu) ne popunjava se,
 - d) u polje 22 (Valuta i ukupan iznos iz fakture) u prvu podjelu upisuje se šifra BiH valute (BAM), a u drugu podjelu upisuje se zbirna vrijednost prema podacima o vrijednosti predmetne robe iz svih carinskih deklaracija IM K obuhvaćenih predmetnom dopunskom carinskom deklaracijom utvrđena na dan prihvatanja tih IM K deklaracija,
 - e) u polje 30 (Mjesto robe) upisuje se šifra "KUĆNO UVOZ" (uvijek velikim latiničnim slovima),
 - f) u polje 40 (Skrraćena deklaracija/prethodni dokument) upisuju se riječi: "SPECIFIKACIJA IM K i CLE ", koja se prilaže uz dopunsku carinsku deklaraciju, a izgled i sadržaj specifikacije dat je u Prilogu 5. ovog uputstva,
 - g) u polje 44 (Dodatne informacije/priloženi dokumenti/potvrde i odobrenja), pored ostalog, u dodatnom ekranu "priloženi dokumenti" pod odgovarajućom šifrom upisuje se osnovni broj i godina izdavanja odobrenja za kućno uvozno carinjenje u predmetnom carinskom skladištu tipa D (na primjer, 6/2022). Ti podaci se, na isti način (na primjer, 6/2022) u svakoj dopunskoj carinskoj deklaraciji, obavezno upisuju i u četvrti red navedenog polja,
 - h) u polje D/I ne upisuje se datum puštanja robe.
- (5) Izuzetno od stava (2) druga rečenica ovog člana, kada se radi o puštanju u slobodan promet po kućnom uvoznom carinjenju iz carinskog skladišta tipa D prijevoznih sredstava i druge robe koja podliježe obaveznoj godišnjoj registraciji, u tom slučaju, držalac tog skladišta, kod svakog pojedinačnog puštanja u slobodan promet navedene robe na osnovu knjigovodstvenog upisa, nadzornom carinskom uredu podnosi dopunsku carinsku deklaraciju IM H na način propisan članom 29. ovog uputstva, a popunjene u skladu sa stavom (4) ovog člana. Dopunska carinska deklaracija za predmetnu robu može se dostaviti na ovjeru nadzornom carinskom uredu istog ili sljedećeg ili nekog drugog dana, a najkasnije do isteka roka za njeno podnošenje određenog odobrenjem.
 - (6) U postupku kod nadzornog carinskog ureda po podnijetoj dopunskoj carinskoj deklaraciji sa pratećim dokumentima, uključujući i ovjeren ispis knjigovodstvenih upisa obuhvaćenih tom deklaracijom, primjenjuje se na odgovarajući način član 31. ovog uputstva.
 - (7) Samo kod maloprodaje robe iz carinskog skladišta tipa D uz oslobađanje od plaćanja uvoznih dažbina u slučajevima iz člana 379. stav (3) Odluke, u polju 44 dopunske carinske deklaracije za puštanje u slobodan promet (IM H), pored ostalog, upisuju se podaci o licu kojem je roba prodana kao korisniku tog oslobađanja. U slučaju iz člana 379. stav (3) Odluke, navedena dopunska carinska deklaracija ne može biti ovjerena od strane nadzornog carinskog ureda prije donošenja odluke o odobravanju carinske povlastice koja je u pitanju u tom slučaju.

Član 37.

(Knjigovodstveni upis za kućno uvozno carinjenje)

- (1) Držalac carinskog skladišta tipa D za robu, koju iz postupka carinskog skladištenja pušta u slobodan promet po kućnom uvoznom carinjenju, obavezan je, kod svakog pojedinačnog puštanja u slobodan promet, sačiniti knjigovodstveni upis u svom elektronskom sistemu.
- (2) Knjigovodstveni upis iz stava (1) ovog člana sadrži, najmanje, sljedeće podatke:
 - a) broj i datum odobrenja za carinsko skladište tipa D,
 - b) broj i datum odobrenja za kućno uvozno carinjenje u carinskom skladištu iz tačke a) ovog stava,
 - c) redni broj knjigovodstvenog upisa,
 - d) datum i vrijeme sačinjavanja knjigovodstvenog upisa,
 - e) broj i datum carinske deklaracije IM K/broj naimenovanja za predmetnu robu koja se pušta u slobodan promet,
 - f) trgovački naziv predmetne robe,
 - g) tarifna oznaka,
 - h) carinska vrijednost predmetne robe u BAM (prema podacima iz polja 47 IM K carinske deklaracije),
 - i) količina/jedinica mjere,
 - j) bruto masa,
 - k) neto masa ili zapremina,
 - l) naziv pošiljaoca,
 - m) država izvoza,
 - n) dokaz o porijeklu/država porijekla, ako je u pitanju roba sa preferencijalnim porijeklom,
 - o) MRN broj i datum dopunske carinske deklaracije za puštanje u slobodan promet (iz polja A) kojom je obuhvaćen predmetni knjigovodstveni upis, koji podaci se unose naknadno. Ovom radnjom ujedno se i zaključuje predmetni knjigovodstveni upis i po istom završava postupak kućnog uvoznog carinjenja,
 - p) po potrebi kolona "napomena" (na primjer, upisati zabilješku o prodaji robe shodno članu 379. stav (3) Odluke, uz navođenje broja i datuma carinske odluke o oslobađanju od plaćanja uvoznih dažbina u slučaju kada se ista donosi u pisanoj formi (na primjer, u slučaju iz člana 379. stav (3) tačka d) Odluke), ili drugo).
- (3) Držalac carinskog skladišta tipa D knjigovodstveni upis mora voditi elektronski. Pojedinačni knjigovodstveni upisi čine zbirnu evidenciju tih upisa, koja evidencija se mora voditi centralno na jednom mjestu (na primjer, kao kontrolnik knjigovodstvenih upisa) i koja dodatno za svaki knjigovodstveni upis mora uključivati i MRN broj i datum dopunske carinske deklaracije za puštanje u slobodan promet kojom se predmetni knjigovodstveni upis razdužuje.
- (4) Ako je roba stavljena u postupak carinskog skladištenja u carinsko skladište tipa D na osnovu više IM K carinskih deklaracija, te se deklaracije za istovjetnu robu razdužuju prema redosljedu njihovog prihvatanja, da bi broj nerazduženih IM K carinskih deklaracija bio manji i evidencija transparentnija. Navedeno ne isključuje i moguću primjenu člana 373. stav (3) Odluke, ako to traži držalac skladišta. Ako se u kontroli carinskog skladišta, utvrdi da je za određenu uvoznu robu nastao carinski dug, smatra se da je u pitanju dotična uvozna roba koja je prijavljena po najranijoj IM K carinskoj deklaraciji koja nije razdužena.
- (5) Držalac carinskog skladišta tipa D, u evidenciju o robi koju vodi za predmetno skladište, kod razduživanja te evidencije, upisuje podatke o predmetnom knjigovodstvenom upisu i/ili upisima i o dopunskoj carinskoj deklaraciji u pogledu robe obuhvaćene tim upisom i deklaracijama.

GLAVA VIII - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 38.

(Upotreba ranijih odobrenja i rješavanje zahtjeva)

- (1) Shodno članu 558. stav (1) Odluke, odobrenja za lokalno uvozno carinjenje koja su na snazi na dan početka primjene Odluke ostaju na snazi najduže šest mjeseci od dana početka primjene Odluke.
- (2) Postupak kućnog uvoznog carinjenja po odobrenjima iz stava (1) ovog člana od dana početka primjene Odluke provodi se u skladu sa odredbama Zakona i Odluke koje se odnose na taj postupak i odredbama ovog uputstva.
- (3) Imalac odobrenja za lokalno uvozno carinjenje koji namjerava dalje koristiti postupak kućnog uvoznog carinjenja u skladu sa Zakonom, Odlukom i ovim uputstvom i želi novo odobrenje najkasnije do isteka roka od šest mjeseci iz stava (1) ovog člana, treba bez odlaganja podnijeti novi zahtjev za izdavanje odobrenja na obrascu navedenom u članu 13. stav (2) ovog uputstva. U novom zahtjevu navode se i podaci o odobrenju iz stava (1) ovog člana (broj i datum izdavanja), kao i podaci o svim izmjenama i dopunama tog odobrenja, koje se stavlja van snage novim odobrenjem.
- (4) Ako imalac odobrenja za lokalno uvozno carinjenje ne ishodi odobrenje u roku od šest mjeseci iz stava (1) ovog člana ranije izdato odobrenje prestaje važiati po isteku tog roka, o čemu se ne donosi posebna odluka.
- (5) Zahtjeve za izdavanje odobrenja za kućno uvozno carinjenje zaprimljene a neriješene do dana stupanja na snagu ovog uputstva rješava nadležna organizaciona jedinica UIO iz člana 13. stav (1) ovog uputstva, u skladu sa odgovarajućim odredbama Zakona i Odluke i ovim uputstvom.
- (6) Zahtjevi za izmjene i/ili dopune odobrenja iz stava (1) ovog člana zaprimljeni od dana početka primjene Odluke bit će odbijeni kao nedopušteni, obzirom da od navedenog dana počinje primjena Zakona i Odluke.

Član 39.

(Primjena pravila o popunjavanju carinske deklaracije)

Ako su odredbama carinskih propisa koje se odnose na popunjavanje carinske deklaracije propisana pravila, te šifre za određenu situaciju, vrstu dokumenta i informaciju, odobrenje ili drugo koje su različite od pravila i šifri navedenih u ovom uputstvu, u tom slučaju primjenjuju se pravila i šifre propisane tim propisima.

Član 40.

(Sastavni dio uputstva)

Sastavni dio ovog uputstva čine:

- a) Prilog 1. Kontrolna lista za samoprocjenu podnosioca zahtjeva za odobravanje kućnog uvoznog carinjenja (Kontrolna lista), iz člana 13. stav (5) tačka j),
- b) Prilog 2. Obrazac Zahtjeva za provjeru izmirenja dospjelih finansijskih obaveza u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi, iz člana 15. stav (1),
- c) Prilog 3. Obrazac Zahtjeva za naknadnu provjeru izmirenja dospjelih finansijskih obaveza u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi, iz člana 21. stav (9),
- d) Prilog 4. Obrazac Obavijesti o utvrđenim nepravilnostima pri istovaru robe, iz člana 32. stav (1),
- e) Prilog 5. Obrazac Specifikacije carinskih deklaracija za postupak carinskog skladištenja (IM K) i knjigovodstvenih upisa (CLE), iz člana 36. stav (4) tačka f) ovog uputstva.

Član 41.

(Prestanak važenja)

Danom stupanja na snagu ovog uputstva prestaje važiati Uputstvo o lokalnom uvoznom carinjenju ("Službeni glasnik BiH", br. 3/13, 6/17 i 82/18).

Član 42.

(Stupanje na snagu)

Ovo uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Broj 01-02-2-1033-20/22

12. augusta 2022. godine

Banja Luka

Direktor
Dr. **Miro Džakula**

Prilog 1.
Kontrolna lista

| KONTROLNA LISTA - PROVJERA PRIJE IZDAVANJA ODOBRENJA ZA KUĆNO UVOZNO CARINJENJE | |
|---|--|
| Ime i prezime službenika | |
| Datum izvršene kontrole | |
| Naziv podnosioca zahtjeva | |
| Adresa | |
| Identifikacioni broj | |

| PROVJERA U FAZI PREDKONTROLE PODNIJETOG ZAHTJEVA (suštinska provjera) | | | | |
|---|--|---|--|--|
| | Pokazatelj | Opis rizika | Pitanja na koja treba obratiti pažnju | |
| I | | | | |
| PODACI O PRIVREDNOM SUBJEKTU | | | | |
| (Smjernice za ovlaštenog privrednog subjekta (AEO) - dokument TAXUD-a) | | | | |
| 1.01. | Statistički podaci o carinskim pitanjima/transakcijama | | | Odgovori/malazi podnosioca zahtjeva |
| | | | | Nalaz carinskog organa |
| 1.01.1. | Tarifno svrstavanje | <ul style="list-style-type: none"> Pogrešno svrstavanje robe. Primjena pogrešne stope dažbina. | <ul style="list-style-type: none"> Na koji način i ko vrši svrstavanje robe (tarifa robe, vrste akcize, druge dažbine)? Da li postoji posebna datoteka (ili izdvojen dokument) u kojoj se svaki broj robe vezuje za odgovarajuću tarifnu oznaku robe? Ako je tako, kako i ko vodi takvu datoteku? Da li ova datoteka sadrži i trenutno važeću stopu dažbine? Ako sadrži, ko je odgovoran o tom podatku (ažuriranje, usuglašavanje sa Carinskom tarifom BiH)? Kakav je redovni postupak svrstavanja robe/novih proizvoda? Navesti i predočiti pregled (ili spisak) svih odgovarajućih šifara robe u vezi sa tarifnom oznakom i stopama (uvozne dažbine, PDV, akcize, ostalo). Navesti i predočiti spisak dokumenata ili drugih akata koji služe kao pomoć kod svrstavanja robe kod podnosioca zahtjeva (priručnici, komentari, interni dokumenti, prezentacije, obuke, drugo). Ko je odgovorno lice za svrstavanje robe? | |
| 1.01.2. | Preferencijalno porijeklo/izvor robe | <ul style="list-style-type: none"> Pogrešna primjena preferencijalnog porijekla ili tarifne oznake. Izbjegavanje ograničenja primjenom pogrešne oznake porijekla. | <ul style="list-style-type: none"> Da li postoje preferencijalne mjere za robu koja je predmet trgovanja podnosioca zahtjeva? Predočiti pregled porijekla robe prijavljene za uvoz. Predočiti pregled robe/proizvoda (brojeva) za koje tražite primjenu preferencijalne carinske stope. Koji je redovni postupak (opisati) za provjeru tačnosti države porijekla robe iz uvoza i države otpreme robe (direktni transport)? Da li vaši ugovori o nabavkama robe uključuju odredbe o preferencijalnom tretmanu robe? Da li su dokazi o porijeklu vaših dobavljača robe bili naknadno provjeravani, koji su rezultati i šta ste u vezi sa tim preduzeli sa dobavljačem? Koji su redovni postupci za izdavanje dokaza o porijeklu prilikom izvoza? | |
| 1.01.3. | Carinska vrijednost | Pogrešna carinska vrijednost. | <ol style="list-style-type: none"> Koji je redovni postupak i metoda za utvrđivanje carinske vrijednosti i visine porezne osnovice? Koji su redovni postupci za prijavljivanje prijevoznih troškova i troškova osiguranja? U slučaju presude suda o carinskoj vrijednosti navesti i priložiti kopiju iste. Provjeriti sljedeće elemente u vezi sa carinskom vrijednošću. Korištena međunarodna trgovinska pravila Incoterms. Odnos kupca i prodavca u smislu Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini i njegovog provedbenog propisa i uticaj koji takav odnos može imati na cijenu uvezene robe. Ograničenje raspolaganja robom od strane kupca. Ukoliko prodaja ili cijena podliježu određenim uvjetima ili ovise od naknade čija vrijednost se ne može utvrditi u odnosu na robu čija se vrijednost utvrđuje. Autorski honorari i naknade za licencu u vezi sa uvezenom robom koju neposredno ili posredno plaća kupac, kao uvjet prodaje. Mjere pod kojima se dio prihoda od bilo koje naknadne preprodaje, raspolaganja ili korištenja neposredno ili posredno plaća prodavcu. Troškovi koje ima kupac (ali koji nisu uključeni u cijenu) u vezi sa proviziijom ili posredovanjem (osim | |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|
| | | | <p>provizije pri kupovini) ili u vezi sa kontejnerima i ambalažom.</p> <p>12. Roba i/ili usluge koje kupac dobija besplatno ili po sniženoj cijeni u vezi sa proizvodnjom uvezene robe i njenom prodajom za izvoz.</p> <p>13. Ostali troškovi povezani sa dopremom uvezene robe, koji su uključeni u cijenu za plaćanje.</p> <p>14. Na koji je način lice koje sačinjava carinsku deklaraciju upoznato sa mogućim troškovima koji nisu direktno povezani sa pošiljkom?</p> | | |
| 1.01.4. | Odgovarajući obim poslovanja | | <p>Nadležni carinski organ, s obzirom na obim poslovanja podnosioca zahtjeva, mogu lako i brzo vršiti kontrolu i nadzor, a potrebne kontrole i ostale administrativne mjere nadzora nisu u nesrazmjeri, odnosno odgovaraju ekonomskoj opravdanosti podnijetog zahtjeva za pojednostavljenjem.</p> <p>Navesti obim poslovanja u pogledu: broja uvoznih/izvoznih transakcija, učestalosti transakcija, obim robe (vrijednost i količina), obim nabavki koji se očekuje u naredne dvije godine, novi ugovori, povećanje kapaciteta proizvodnje, iznos godišnjeg prometa u posljednje dvije godine, procjena rezultata proizvodnje u naredne dvije godine, trošak carinjenja koji bi se uštedio kroz primjenu traženog pojednostavljenja.</p> | | |
| 1.01.5. | Popis robe za kućno uvozno carinjenje | | <p>Provjeravanje robe prijavljene u okviru pojednostavljenog prijavljivanja (kućno carinjenje). Podnosilac zahtjeva navodi najmanje tarifni broj (četiri cifre) sa opisom robe i napomene da li ta roba podliježe i kojoj mjeri (dozvole, kvote, inspekcijske kontrole, drugo). Podnosilac zahtjeva mora imati na raspolaganju odgovarajuće potvrde, suglasnosti ili dozvole, ili navesti predviđeni način njihovog pribavljanja.</p> | | |
| II EVIDENCIJA O ISPUNJAVANJU CARINSKIH ZAHTEJEVA | | | | | |
| 2.01. Informacija o poštovanju propisa i obavještajni podaci | | | | | |
| 2.01.1. | Carinske transakcije | Neprotivnosti/greške u kombinaciji sa velikim obimom poslovanja mogu prouzrokovati veliki finansijski ili nefinansijski rizik. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ukupan broj carinskih deklaracija u protekle dvije godine po vrsti deklaracija. 2. Bila koje značajnije promjene koje se očekuju u narednim godinama. 3. Uključeni carinski organi. 4. Pregled uključenih carinskih zastupnika - špeditera (nazivi i adresa). | | |
| 2.01.2. | Provjera usklađenosti sa propisima | Nepropisno postupanje. | <p>Kada je bila posljednja carinska kontrola o usuglašenosti sa propisima i da li je rezultat te kontrole bio pozitivan?</p> <p>Ako nije, koje mjere je podnosilac zahtjeva preduzeo da spriječi nepoštovanje propisa, odnosno otkloni utvrđene nepravilnosti?</p> | | |
| 2.01.3. | (Prethodni) zahtjevi za dobijanje odobrenja | Nepropisno postupanje. | <p>Navesti da li je u protekle tri godine bilo ukidanja carinskih odobrenja na ime podnosioca zahtjeva (imaoca odobrenja).</p> <p>Ako je bilo ukidanja, navesti da li je to na zahtjev imaooca odobrenja ili na zahtjev carinskog organa, zbog kojih nepravilnosti i šta je podnosilac zahtjeva u tom slučaju preduzeo.</p> <p>Navesti da li je od strane carinskog organa bilo odbijanja zahtjeva za dobijanje carinskog odobrenja (i kojeg), te ukoliko je to slučaj, navesti obrazloženje carinskog organa.</p> | | |
| 2.01.4. | Usklađenost sa carinskim propisima | Neodgovarajući sistem obavještavanja o kršenju carinskih propisa. | <p>Da li je podnosilac zahtjeva uspostavio postupke o otkrivanju nepravilnosti i za koje, te postupke obavještavanja carinskih organa o istima?</p> <p>Koje mjere podnosilac zahtjeva u tom slučaju preduzima?</p> <p>Opisati redovan postupak dostavljanja informacija Upravi za indirektno oporezivanje kada se sumnja na krivična i prekršajna djela (ko, kada, na koji način, drugo).</p> | | |
| 2.01.5. | Obavještanje carinskog organa | Neodgovarajući sistem obavještavanja. | <p>Navesti i predočiti naredbe ili druga akta podnosioca zahtjeva da su zaposleni upoznati o tome da je potrebno obavijestiti carinske organe kada se utvrde poteškoće kod primjene carinskih propisa (nedostaje neki dokument koji je potreban za carinski postupak, ili da ne može i iz kojih razloga ispuniti uvjet u vezi neke mjere vezane za robu koju uvozi/izvozi i drugo).</p> <p>Odgovarajući kontakti za obavještanje carinskih organa moraju biti obezbijedjeni.</p> | | |
| 2.01.6. | Obučenosť odgovornih lica | Neodgovarajuće postupanje. | <p>Da li lica odgovorna za provođenje pojednostavljenih postupaka kod podnosioca zahtjeva (lice odgovorno za pojednostavljenje) poznaju carinske i druge propise primjenljive na te postupke i robu koja će biti predmet istih, da li poznaju provođenje pojednostavljenih postupaka?</p> | | |
| 2.02. Nalazi o nepravilnostima | | | | | |
| 2.02.1. | Nepravilnosti | Nepoštovanje propisa. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Navesti sve eventualne fiskalne i nefiskalne nepravilnosti u vezi sa carinskim propisima i postupcima, kao i drugim odgovarajućim obavezama iz drugih propisa primjenljivih na uvoz, izvoz i provoz robe. | | |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|
| | | | <p>2. Da li je podnosilac zahtjeva bio predmet istrage u okviru borbe protiv prijevara/krijumčarenja?</p> <p>3. Da li se podnosilac zahtjeva bavi djelatnošću koja podrazumijeva promet visokorizične robe kao što je na primjer, oružje, roba dvostruke namjene, akcizna roba, opasna roba.</p> | | |
| III RAČUNOVODSTVENI I LOGISTIČKI SISTEM PODNOSIOCA ZAHTJEVA | | | | | |
| 3.01. Revizijski trag | | | | | |
| 3.01.1. | Nivo pristupa za nadležne organe <i>(Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 6.3)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Nemogućnost da se revizija odmah provede zbog načina na koji je organiziran računovodstveni sistem podnosioca zahtjeva. Nedostatak kontrole nad sigurnošću sistema i njegovom pristupu. | <p>1. Carinski organi će imati pristup evidenciji podnosioca zahtjeva radi obavljanja nadzora i kontrole (da se može utvrditi početak, faze i kraj proizvodnje i praćenje kretanja robe i dokumenata).</p> <p>2. Da li je na raspolaganju revizijski izvještaj sa izvornim podacima za fiskalne, odnosno carinske svrhe?</p> | | |
| 3.02. Računovodstveni sistem | | | | | |
| 3.02.1. | Kompjuterski podržano poslovanje <i>(Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 6.3)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Kompliciran sistem upravljanja otvara mogućnosti za prikrivanje protivpravnih transakcija. Propust da se napravi veza između protoka robe i protoka novca. | <p>Organizacija kompjuterski podržanog poslovanja podnosioca zahtjeva.</p> <p>Potrebno je uvesti sljedeće elemente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Stepen kompjuterizacije na osnovu sljedećih parametara: centralni računar/mini/PC mreža ili samostalni računar. Raspoloživu hardversku platformu i operativni sistem koji preko nje radi. Odvajanje funkcija (na razvoj, testiranje i rad) u okviru računarskog sektora (funkcija). Razdvajanje funkcija između korisničke i funkcije za kompjuterizaciju. Razdvajanje funkcija među korisnicima u sistemu. Kako se kontroliraju različiti dijelovi sistema? Koje aplikacije se koriste i na drugim mjestima? Kojoj softverskoj kući je povjeren ovaj posao? | | |
| 3.02.2. | Jedinstveni računovodstveni sistem | <ul style="list-style-type: none"> Neppravilno, odnosno nepotpuno evidentiranje transakcija u računovodstvenom sistemu. Izostanak podjele dužnosti među funkcijama. Izostanak usuglašenosti između vođenja evidencije zaliha i vođenja računovodstvene evidencije. <p>1 Podjelu dužnosti bi trebalo razmotriti u tijesnoj vezi sa veličinom podnosioca zahtjeva. Na primjer, mikro preduzeće koje obavlja poslove prijevoza uz mali broj dnevnih poslova: pakovanje, rukovanje, utovar/istovar robe, može takvu dužnost dodijeliti vozaču kamiona. Prijem robe, njen unos u sistem za upravljanje i plaćanje/prijem faktura, trebao bi dodijeliti nekom drugom licu.</p> | <p>Da li su finansijsko računovodstvo i računovodstvo logistike dio jedinstvenog (jednog integriranog) računovodstvenog sistema?</p> <p>Finansijsko upravljanje</p> <p>Dati okviran opis finansijskog sistema. Unesite sljedeće elemente u svoj opis ili odgovor na sljedeća pitanja:</p> <ol style="list-style-type: none"> Navedite koje softverske pakete koristi vaša kompanija. Da li je to paket izrađen na osnovu narudžbe ili je standardni paket? Ko je proizvođač/dobavljač tog paketa? Da li su uvedene bilo kakve izmjene standardnog paketa? Ako je tako, o kakvim se izmjenama radi i iz kog razloga su one uvedene? Gdje i ko vodi finansijsko poslovanje? Unesite spisak računovodstvenih knjiga koje se vode. Ko provjerava da li se knjiženja iz pomoćne knjigovodstvene evidencije poklapaju sa knjiženjima u glavnoj knjizi? Da li se u sistemu koriste periodični kontrolni računi? Ko je odgovoran za koordinaciju ovih periodičnih kontrolnih računa? Ako se koriste, navesti spisak računa iz glavne knjige sa navodima o tome gdje je izvršena registracija (evidentiranje). Da li su obaveze na ime uvoznih dažbina i drugih indirektnih poreza, knjižene u glavnoj knjizi primjenom internog računovodstva? Ako je tako, dati pregled konta iz glavne knjige, uz objašnjenja gdje se takva evidencija nalazi. Da li je moguće razlikovati dobavljače strane od dobavljača domaće robe. <p>Upravljanje logistikom</p> <ol style="list-style-type: none"> Koji softverski paket koristi podnosilac zahtjeva? Da li se radi o paketu iz kompanije, ili o standardnom paketu? Ko je proizvođač/dobavljač ovog paketa? Da li su uvedene bilo kakve izmjene standardnog paketa? Ako je tako, o kakvim se izmjenama radi i iz kog razloga su one uvedene? Gdje i ko vodi logističko poslovanje? Da li je razdvojeno vođenje uredskog od skladišnog vođenja zaliha? | | |

| | | | | | |
|----------------|--|--|---|--|--|
| | | | <p>7. Da li vodite poslovanje po partijama/serijama?</p> <p>8. Da li je vodenje zaliha automatski povezano sa finansijskim upravljanjem? Ako nije, kakav interfejs postoji između upravljanja zalihama i finansijskog upravljanja?</p> <p>9. Kako se roba koja nije domaća roba ili roba koja podliježe carinskoj kontroli može u okviru logističkog sistema razlikovati od domaće robe?</p> | | |
| 3.03. | Sistem unutrašnje kontrole/nadzora | | | | |
| 3.03.1. | <p>Postupci unutrašnje kontrole (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 7.4)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Nepravilno i/ili nepotpuno evidentiranje transakcija u računovodstvenom sistemu. • Korišćenje pogrešnih ili zastarjelih podataka kao što su brojevi artikala/proizvoda i tarifne oznake. | <p>1. Da li je menadžment kompanije (podnosioca zahtjeva) izdao smjernice kojih se moraju pridržavati zaposleni na poslovima nabavke, skladištenja, proizvodnje i prodaje, kao i prijevoza i otpreme robe i špedicija? Ukoliko je tako, da li su te smjernice u pisanoj formi?</p> <p>2. Predočiti pregled definiranih smjernica.</p> <p>3. Da li kompanija primjenjuje standarde za računovodstvene sisteme?</p> <p>4. Da li se smjernice redovno ažuriraju i revidiraju?</p> <p>Interna procjena U osnovnim crtama opisati interne postupke procjene postojanja i funkcioniranja organizacije upravljanja i unutrašnjih kontrola u pogledu protoka robe. Ako su u protekle tri finansijske godine zabilježeni nalazi u okviru ove procjene, predočiti pregled ovih nalaza i mjera koje su preduzete da bi se situacija popravila.</p> <p>Stalni podaci 1. Opisati postupke za izmjenu stalnih podataka (matične datoteke) koji su značajni za carinu (na primjer, stalna datoteka povjeroica, brojevi proizvoda, tarifne oznake i statistički brojevi). 2. Ko, odnosno koji sektor je za to nadležan? 3. Na koji način se korekcije arhiviraju? 4. Kako se stalni podaci čuvaju u digitalnoj formi? 5. Da li se vodi evidencija o stalnim podacima?</p> | | |
| 3.03.2. | <p>Postupci unutrašnje kontrole koji se primjenjuju kod proizvodnje (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 3.5, 6.3, 7.5, 8.2, 8.5)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Neadekvatna kontrola poslovanja kod podnosioca zahtjeva. • Nedostatak ili loši postupci unutrašnje kontrole pružaju mogućnosti za prijevare, neodobrene postupke ili nezakonite radnje. | <p>1. Da li je funkcija proizvodnje odvojena od funkcije nabavke, a funkcija prodaje od administracije?</p> <p>2. Ko, odnosno koji sektor vrši ponovni obračun i na osnovu kojih podataka?</p> <p>3. Da li postoji obračun za svaki period, ili svaki proizvodni proces?</p> <p>4. Opišite postupak ispravke odstupanja u odnosu na prethodni i ponovljeni obračun. Ko to obavlja?</p> <p>5. Ko unosi podatke, i kakve podatke unosi u nabavke i finansijsko upravljanje u pogledu zaliha koje su korištene u procesu proizvodnje? Na osnovu čega se to provodi?</p> <p>6. Na koji način se rezultati proizvodnje tretiraju u finansijskom upravljanju?</p> <p>7. Koja knjiženja se vrše u dnevniku, na osnovu proizvodnog procesa?</p> | | |
| 3.04. | Robni tok | | | | |
| 3.04.1. | <p>Opća pitanja (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 6.3)</p> | <p>Nedostatak kontrole nad kretanjem zaliha pruža mogućnost da se u zalihe ubaci opasna roba, odnosno roba koja se koristi u terorizmu, kao i da se iznese iz skladišta bez odgovarajuće evidencije.</p> | <p>1. Da li se interno kretanje (premještanje) robe evidentira i da li je uspostavljena veza između različitih koraka u ovim internim kretanjima robe? Ako je tako, koliko često i ko to obavlja?</p> <p>2. Da li se to iskazuje količinom i/ili u novcu?</p> <p>3. Ko vrši analizu kretanja ove robe i koliko često?</p> <p>4. Ko odobrava intervencije na utvrđenim odstupanjima?</p> <p>5. Koji standardi se u tom smislu primjenjuju?</p> | | |
| 3.04.2. | <p>Ulazni tokovi robe (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 6.3)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Nepostojanje usuglašenosti između robe koja je naručena, robe koja je primljena i knjiženja u računovodstvenoj evidenciji. • Nedostatak kontrole nad kretanjem zaliha pruža mogućnost da se u zalihe ubaci opasna roba, odnosno roba koja se koristi u terorizmu, kao i da se roba iznese iz skladišta bez odgovarajuće evidencije. | <p>1. Postupci nabavke i prijema za uvezenu robu.</p> <p>2. Kako (na osnovu kog dokumenta), kada i ko je knjižio uvezenu robu u sistem za upravljanje zalihama?</p> <p>3. U kom momentu je unos uknjižen u knjigu zaliha?</p> <p>4. Računovodstveni sistemi uvezani u pogledu nabavke, prijema i plaćanja robe.</p> <p>5. Opis postupka za robu koja se vraća.</p> <p>6. Opis postupka za odstupanja prilikom prijema robe.</p> <p>7. Opis postupka za pogrešne unose u evidenciju vođenja zaliha.</p> <p>8. Detalji o postupcima popisa (praćenje zaliha).</p> | | |
| 3.04.3. | <p>Skladištenje (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Nedostatak kontrole nad kretanjem zaliha. • Nedostatak kontrole nad kretanjem (premještanjem) zaliha pruža mogućnost da se u | <p>Da li je podnosilac zahtjeva uspostavio odgovarajuće postupke kontrole robe na zalihama?</p> <p>Ovi postupci se, između ostalog, mogu sastojati u sljedećem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jasnoj dodjeli mjesta za skladištenje robe, • postojanje postupka za popis robe, | | |

| | | | | | |
|--------------------------------|--|---|---|--|--|
| | 9001:2001, poglavlje 6.3) | zalihe ubaci opasna roba, odnosno roba koja se koristi u terorizmu, kao i da se roba iznese iz skladišta bez odgovarajuće evidencije. | <ul style="list-style-type: none"> • postupak u slučajevima kada se za smještaj robe odabere privremena lokacija, • mjere za sprječavanje lomova, propadanja ili uništenja robe. | | |
| 3.04.4. | Proizvodnja (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 6.3) | <ul style="list-style-type: none"> • Nepostojanje kontrole nad zalihama koje se koriste u procesu proizvodnje, a vode se u računovodstvenoj evidenciji. • Nedostatak kontrole nad kretanjem zaliha pruža mogućnost da se u zalihe ubaci opasna roba, odnosno roba koja se koristi u terorizmu, kao i da se roba izuzme iz zaliha bez odgovarajuće evidencije. | <p>Utvrđiti da li je podnosilac zahtjeva ustanovio odgovarajuće postupke za kontrolu procesa proizvodnje.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opisati postupke za potraživanje sirovina i isporuku iz skladišta. 2. Opisati postupak za evidentiranje upotrebe sirovina u procesu proizvodnje. 3. Opisati postupak registracije (praćenja) gotovih, izrađenih proizvoda. 4. Opisati postupak u vezi sa gubicima u procesu proizvodnje. 5. Opisati postupak u pogledu puštanja gotovih proizvoda u skladište. <p>Ovi postupci mogu, između ostalog, obuhvatiti sljedeće mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Odjeljenje koje je nadležno za dodjelu robe za proizvodnju. • Lica nadležna za dodjelu robe za proizvodnju to evidentiraju u administraciji. • Primjena standardnih metoda izrade u proizvodnji. • Odgovarajuća dokumentacija u vezi sa metodama izrade. • Krajnji proizvodi treba da prođu provjeru kvaliteta. • Rezultati provjere se evidentiraju. | | |
| 3.04.5. | Izlazni tokovi robe. Isporuka iz skladišta, otprema i prijevoz robe (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 6.3, 7.1) | <ul style="list-style-type: none"> • Nedostatak kontrole nad kretanjem (premještanjem) zaliha pruža mogućnost da se u zalihe ubaci opasna roba, odnosno roba koja se koristi u terorizmu, kao i da se roba iznese iz skladišta bez odgovarajuće evidencije. • Neusuglašenost između evidencije zaliha i knjiženja u računovodstvenoj evidenciji. • Izostanak odgovarajućeg otvorenog sistema za pružanje informacija carinskim organima. | <p>Utvrđiti da li podnosilac zahtjeva ima uspostavljene postupke za kontrolu puštanja robe iz skladišta i prijevoza robe.</p> <p>Takvi postupci, pored ostalog, mogu obuhvatiti i sljedeće mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prodajno Odjeljenje obavještava skladište, na osnovu standardne procedure, o nalogu za prodaju, odnosno puštanju robe, • imenuju se lica ovlaštena da odluče da li je roba spremna za prodaju, odnosno puštanje, • puštanje robe se propisno evidentira, • standardni postupak obavještanja između držaoca skladišta i službe/odjeljenja podnosioca zahtjeva, nadležne za carinska pitanja, da bi se omogućila interna sinhronizacija isporuke robe i početak izvoznog postupka, • posljednja provjera prije puštanja robe, da bi se nalog za puštanje uporedio sa utovarenom robom, • standardni operativni postupci za vraćenu robu - pregled, prebrojavanje i evidentiranje. | | |
| 3.05. Carinski postupci | | | | | |
| 3.05.1. | Opća pitanja (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 6.2.2) | Nepodesna primjena standardnih postupaka. | Dati detaljan opis standardnih postupaka za vođenje carinskih prijava. U slučaju proizvođača, izvoznika, držaoca skladišta i uvoznika, potrebno je da postoje interni postupci za provjeru carinskih transakcija koje vrše neposredni i posredni zastupnici. | | |
| 3.05.2. | Dozvole za uvoz, odnosno izvoz u vezi sa mjerama trgovinske politike | Nepodesna upotreba robe. | <p>Da li podnosilac zahtjeva trguje sa robom za koju je potrebna odgovarajuća dozvola u vezi mjera trgovinske politike i kontrole u vanjskotrgovinskom prometu.</p> <p>Ukoliko je to slučaj, potrebno je da postoje ustanovljeni standardni postupci i procedure za dodjelu takvih dozvola koje se odnose na uvoz, odnosno izvoz robe. Takvi postupci mogu, između ostalog, da sadrže sljedeće mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • registraciju dozvola na osnovu standardnih postupaka, • redovne kontrole dozvola u pogledu njenog važenja i registracije, • registraciju dozvola obavlja posebno lice ili grupa lica koja vrši kontrolu dozvola, • standardi za izvještavanje o nepravilnostima u vezi sa dozvolama, • postupci za kontrolu korištenja robe na koju se dozvola odnosi. | | |

| 3.06. | Postupci u vezi mogućnosti bezbjednosnog kopiranja, obnove podataka i nestanka podataka, te mogućnosti arhiviranja | | | | |
|---------|--|---|--|--|--|
| 3.06.1. | Uvjeti za vođenje evidencije/arhiviranja <i>(Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 7.4)</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Nemogućnost da se revizija odmah provede zbog načina na koji je organiziran računovodstveni sistem podnosioca zahtjeva. • Namjerno uništenje ili gubitak bitnih informacija. | Dati opis postupaka u pogledu rezervne kopije, obnove podataka i opcije za vraćanje matičnom serveru, imajući u vidu, tamo gdje je to primjenljivo, sljedeća pitanja: <ul style="list-style-type: none"> • Koliko dugo podaci ostaju raspoloživi online, u svojoj originalnoj formi? • Koliko dugo se podacima može pristupiti online, i koliko dugo ostaju raspoloživi radi arhiviranja ili statističkih izvještaja? • Koliko dugo se podaci čuvaju u evidenciji offline? • Na kakvom medijumu su podaci sačuvani? • U kom (softverskom) formatu su podaci sačuvani? Da li se podaci komprimuju, i u kojoj fazi? • Kakve su garancije u odnosu na dugoročnu raspoloživost podataka (tehnički kvalitet medijuma za čuvanje podataka, raspoloživost hardvera i programskog koda, opis podataka i programskog koda)? | | |
| 3.07. | Bezbjednost podataka, zaštita kompjuterskih sistema | | | | |
| 3.07.1. | Standardi za dodjelu certifikata za obezbjeđenje računarskog okruženja <i>(Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 17799:2005 ISO 27001:2005)</i> | Neovlašteni pristup, odnosno upad u računarski sistem privrednog subjekta. | Da li se bilo koji postojeći standardi za certifikate primjenjuju na računarske sisteme? | | |
| 3.07.2. | Postupci unutrašnje kontrole <i>(Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO/PAS 28001:2006, ođjeljak A 3.3 ISO 27001:2005)</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Neovlašteni pristup, odnosno upad u računarske sisteme privrednog subjekta. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija. | 1. Koje su mjere zaštite računarskih sistema privrednog subjekta uspostavljene (na primjer, mrežna barijera, periodična promjena lozinke) protiv neovlaštenog upada? 2. Da li je napravljen bilo kakav test upada? Ako nije, podnosilac zahtjeva treba da uradi takve testove koji će pokazati nivo sigurnosti njegovog sistema. Takvi postupci mogu, između ostalog, da sadrže sljedeće mjere: <ul style="list-style-type: none"> • Ažurirana, dokumentirana politika o zaštiti računarskog sistema podnosioca zahtjeva; registrirani pristup ovlaštenim licima; redovne izmjene lozinke; sistemi za praćenje; itd. • Ažurirani sigurnosni plan sa opisom mjera uspostavljenih radi zaštite računarskog sistema od neovlaštenog pristupa, kao i namjernog uništavanja ili gubitka podataka. | | |
| 3.07.3. | Računarsko okruženje <i>(Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO/PAS 28001:2006, ođjeljak A 3.3 ISO 27001:2005)</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Neovlašteni pristup, odnosno upad u računarske sisteme privrednog subjekta. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija | 1. Koja poslovna politika/postupci postoje za izdavanje ovlaštenja za pristup i nivoi pristupa računarskim sistemima? Pristup osjetljivim informacijama trebao bi se ograničiti na zaposlene ovlaštene za unošenje izmjena i dodavanje podataka. 2. Ko je odgovoran za zaštitu i rad sa računarskim sistemom podnosioca zahtjeva? Odgovornost ne treba ograničiti samo na jedno lice, već na više lica koja su u mogućnosti da međusobno prate rad. | | |
| 3.07.4. | Plan mjera kod nepredvidljivih slučajeva <i>(Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO/PAS 28001:2006, poglavlje A 3.3 ISO 27001:2005)</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Neovlašteni pristup, odnosno upad u računarske sisteme privrednog subjekta. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija | Podnosilac mora imati pripremljen akcioni plan za postupanje u slučaju vanrednih situacija. | | |
| 3.07.5. | Standardni postupci u slučaju kvara računara <i>(Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 27001:2005)</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Neovlašteni pristup, odnosno upad u računarske sisteme privrednog subjekta. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija. | Podnosilac zahtjeva trebao bi posjedovati standardne postupke za rezervne kopije kada računarski sistemi ne funkcioniraju. Također je potrebno da postoje postupci za unos informacija u sistem, kada se njegov rad ponovo uspostavi. | | |

| 3.08. | | Bezbjednost podataka - zaštita dokumentacije | |
|-----------------------------------|---|--|---|
| 3.08.1. | Postupci unutrašnje kontrole <i>(Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO/PAS 28001:2006, odjeljak A 4.2 ISO 17799:2005 ISO 27001:2005)</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Zloupotreba informacionog sistema privrednog subjekta, da bi se ugrozio lanac nabave. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija. | 1. Koje su mjere zaštite dokumentacije privrednog subjekta uspostavljene protiv neovlaštenog upada? 2. Da li je napravljen i jedan test upada sa pozitivnim rezultatima? Ako nije, podnosilac zahtjeva treba da uradi takve testove koji će pokazati nivo bezbjednosti njegovog sistema. 3. Takvi postupci mogu, između ostalog, da sadrže sljedeće mjere: <ul style="list-style-type: none"> • Ažurirana, dokumentirana politika o zaštiti dokumentacije; metode za registraciju (evidentiranje) dokumentacije, ovlaštenja za pristup, rezervne kopije dokumentacije, itd. • Ažurirani bezbjednosni plan sa opisom mjera uspostavljenih radi zaštite dokumentacije od neovlaštenog pristupa, kao i namjernog uništavanja ili gubitka podataka. • Postupci za arhiviranje i čuvanje dokumentacije. |
| 3.08.2. | Plan intervencije kod nepredvidljivih slučajeva | <ul style="list-style-type: none"> • Zloupotreba informacionog sistema privrednog subjekta, da bi se ugrozio lanac nabave. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija. | Ustanoviti da li je tokom posljednje godine bilo vanrednih događaja i kakve su mjere preduzete u tim situacijama, za podizanje nivoa sigurnosti informacija/dokumentacije. |
| 3.08.3. | Nivoi ovlaštenja po kategorijama zaposlenih <i>(Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO/PAS 28001:2006, odjeljak A 3.3)</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Zloupotreba informacionog sistema privrednog subjekta, da bi se ugrozio lanac nabave. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija. | Koje kategorije zaposlenih imaju pristup pojedinostima u vezi sa robom i protokom informacija? Koje kategorije zaposlenih su ovlaštene da unose izmjene takvih pojedinosti? |
| 3.08.4. | Bezbjednosni zahtjevi kojih se moraju pridržavati ostala lica | <ul style="list-style-type: none"> • Zloupotreba informacionog sistema privrednog subjekta, da bi se ugrozio lanac nabave. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija. | Koje uvjete bezbjednosti ste postavili svojim partnerima i drugim licima u procesu trgovine i u ostalim ugovorima na osnovu kojih se raspolaže osjetljivim informacijama koje vi dostavljate? |
| 3.08.5. | Garancija za pravilan tok postupka | Neusklađeno postupanje. | Da li su date sve garancije za pravilan tok postupka? Da li je osigurana efikasna kontrola poštovanja uvoznih i izvoznih zabrana i ograničenja, te ostalih propisa za puštanje u slobodan promet? |
| IV FINANSIJSKA SOLVENTNOST | | | |
| 4.01. | Nesolventnost | Nepoštovanje propisa. | Provjerite i izvršite analizu kretanja bilansa i finansijskih kretanja podnosioca zahtjeva, da biste ispitali sposobnost podnosioca zahtjeva da izmiri zakonska dugovanja, posebno prema Upravi za indirektno oporezivanje. Da li je podnosilac zahtjeva bio likvidan posljednje tri godine, izmiruje li redovno dospjele indirektno poreze? U većini slučajeva, banke sa kojima podnosilac zahtjeva postuje, mogu dati izvještaj o njegovoj finansijskoj likvidnosti. |

Број:

Потпис

Датум:

М.П.

Prilog 2.

Memorandum

Број:

.....

.....

.....
(назив и мјесто организационе јединице којој се захтев упućује)**ZAHTEJEV
za provjeru izmirenja dospjelih finansijskih obaveza
u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksu**

....., dana godine, podnio je
захтев за издавање одобрења за поступак кућног увозног царинjenja, у складу са чланом 88. став (1) тачка с) Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 58/15) и §1. 184. и 186. Одлуке о provoђењу Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", бр. 13/19, 54/19, 21/20, 47/21, 49/21, 4/22 и 23/22).

У већи предње наведеног захтева, молимо да, у складу са чланом 11. став (1) тачка к) и чланом 15. Упутства о поступку кућног увозног царинjenja ("Службени гласник БиХ", број), провjerите:

- да ли подносилац захтева, на дан провјере, има неизмирених dospjelih finansijskih obaveza у погледу indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksu, које је UIO надлежна наплаћивати према прописима из области indirektnog oporezivanja.

M.P.

REZULTATI PROVJERE

Попунjava организациона јединица UIO која врши провjerу, и након тога, овај образац враћа подносиоцу захтева за предметну провjerу.

Горе наведени подносилац захтева за издавање одобрења за поступак кућног увозног царинjenja измирио је своје dospjele finansijske obaveze у погледу DA NE indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksu према UIO.

(Ако dospjele obaveze нису измирене, наводи се врста и износ неизмирене обавезе у конвертибилним маркама).

Datum izvršene provjere:

Potpis i sl. šifra službenika koji je vršio provjeru:

Potpis rukovodioca organizacione jedinice

M.P.

Захтев се доставља у два примјерка од којих, након попуне резултата провјере на истом, један примјерак задржава организациона јединица која врши провjerу, а други враћа подносиоцу захтева за предметну провjerу.

Prilog 3.

Memorandum

Број:

.....

.....

.....
(naziv i mjesto organizacione jedinice kojoj se zahtjev upućuje)**ZAH T J E V**
za naknadnu provjeru izmirenja dospjelih finansijskih obaveza
u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksu....., I.B. **izdato je**
odobrenje za postupak kućnog uvoznog carinjenja 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 postupku kućnog uvoznog carinjenja ("Službeni glasnik BiH", broj), 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 imalac odobrenja za postupak kućnog uvoznog carinjenja 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 popune rezultata provjere na istom, jedan primjerak zadržava organizaciona jedinica koja vrši provjeru, a drugi vraća podnosiocu zahtjeva za predmetnu provjeru.

Prilog 4.

Imalac odobrenja za kućno uvozno carinjenje:

.....

I.B.

Datum i vrijeme dostavljanja:

Nadzorni carinski ured:

Broj faksa i elektronska pošta nadzornog ureda

.....

Obavijest
o utvrđenim nepravilnostima pri istovaru
robe puštene u postupak po kućnom uvoznom carinjenju

Broj i datum odobrenja za kućno uvozno carinjenje:

Odobreni prostor imaoca odobrenja:

Vrsta i registarske oznake prijevoznog sredstva:

Podaci o uveznoj carinskoj deklaraciji po kojoj je predmetna roba puštena u carinski postupak po kućnom uvoznom carinjenju (vrsta, MRN broj/datum, na primjer, "TM H/1250/30/09/2022")

Utvrđene nepravilnosti pri istovaru robe (opis stanja i i novoutvrđeni podaci o pošiljci):

Potpis odgovornog lica:

M.P.
(položaj, ime i prezime /potpis)**POVRATNO OBAVJEŠTENJE NADZORNOG CARINSKOG UREDA:**Obavještavamo vas **DA ĆE / NEĆE** (nepotrebno precrtati) carinski službenik izvršiti pregled robe u vašem prostoru do sati, u protivnom možete raspolagati robom.

Broj:

Datum:

.....
M.P.
(ime i prezime/službena šifra/potpis)

Prilog 5.

| | |
|---|--|
| Imalac odobrenja za kućno uvozno carinjenje | I.B. |
| Odobrenje za carinsko skladište tipa "D" | broj i datum odobrenja: identifikacioni broj skladišta: |
| Odobrenje za kućno uvozno carinjenje u carinskom skladištu tipa "D" | broj i datum odobrenja: |
| Nadzorni carinski ured | |

Specifikacija

carinskih deklaracija (IMK) o postupku carinskog skladištenja u carinskom skladištu tipa "D" i knjigovodstvenih upisa (CLE)

Specifikacija se prilaže uz dodatnu carinsku deklaraciju (vrsta, MRN broj i datum):

| Red. br. | Broj i datum knjigovodstvenog upisa (CLE) | MRN broj i datum IMK carinske deklaracije/broj naimenovanja iz te deklaracije za robu obuhvaćenu CLE | Bruto težina/IM robe obuhvaćene CLE | Bruto težina/IM robe za koju nije razdužena predmetna IMK deklaracija | Carinska vrijednost u BAM (prema podacima iz polja 47 odnosno IMK deklaracije) |
|----------|---|--|-------------------------------------|---|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Zaključeno sa rednim brojem (slovina):

Potpis odgovornog lica:

M.P. _____
(položaj, ime i prezime /potpis)

Temeljem članka 15. Zakona o Upravi za neizravno oporezivanje ("Službeni glasnik BiH", broj 89/05) i članka 61. stavak 2. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17), ravnatelj Uprave za neizravno oporezivanje donosi

UPUTU

O POSTUPKU KUĆNOG UVOZNOG CARINJENJA

GLAVA I - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet)

- (1) Ovom uputom propisuje se procedura odobravanja postupka kućnog carinjenja pri uvozu (u daljnjem tekstu: kućno uvozno carinjenje) kao pojednostavljenog postupka, provođenje kućnog uvoznog carinjenja sa i bez statusa ovlaštenog primatelja, te druga pitanja u svezi kućnog uvoznog carinjenja.
- (2) Kućno uvozno carinjenje može se, sukladno propisima iz članka 4. ove upute, koristiti za carinske postupke pri uvozu (u daljnjem tekstu: uvozni carinski postupci) i to za: puštanje robe u slobodan promet i carinske postupke s ekonomskim dejstvom (carinsko skladištenje, unutarnja obrada, obrada pod carinskom kontrolom i privremeni uvoz koji se odvija na redovitoj osnovi).

Članak 2.

(Uporaba izraza u muškom ili ženskom rodu)

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

Članak 3.

(Zakoni i drugi propisi)

Ako nije drugačije navedeno u ovoj uputi, podrazumijeva se da svako upućivanje u ovoj uputi 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 ove upute i nakon tog dana.

Članak 4.

(Pravna osnova)

Kućno uvozno carinjenje u carinskim postupcima iz članka 1. stavak (2) ove upute regulirano je:

- a) člankom 88. Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 58/15) (u daljnjem tekstu: Zakon),
- b) čl. 184. do 191., čl. 201. do 204., čl. 209. do 211., čl. 213., 215., 216., 367. stavak (1) i 377. stavak (2) točka a) 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 i 23/22) (u daljnjem tekstu: Odluka), ovisno na koji se uvozni carinski postupak odnosi kućno uvozno carinjenje i odredbama Zakona, Odluke i drugih carinskih propisa
- c) koje se odnose na popunjavanje carinske deklaracije.

Članak 5.

(Definicije i šifre)

- (1) U svrhu ove upute, pojedini izrazi i šifre imaju sljedeće značenje:
 - a) "gospodarski subjekt" znači osobu koja je tijekom svog poslovanja uključena u aktivnosti koje su obuhvaćene carinskim propisima,
 - b) "podnositelj zahtjeva" znači osobu (gospodarski subjekt) koja podnosi zahtjev za izdavanje odobrenja za kućno uvozno carinjenje,

- c) "odobrenje" znači odobrenje kojim je određenoj osobi, sukladno carinskim propisima, odobreno korištenje kućnog uvoznog carinjenja,
 - d) "imatelj odobrenja" znači osobu kojoj je izdano odobrenje za kućno uvozno carinjenje, koja je i korisnik tog postupka,
 - e) "izdavatelj odobrenja" znači organizacijska jedinica UNO iz članka 13. stavak (1) ove upute koja izdaje odobrenje za kućno uvozno carinjenje,
 - f) "odobreni prostor" znači vlastiti prostor imatelja odobrenja ili neko drugo odobrenjem odobreno mjesto, u kojem imatelj odobrenja stavlja robu u zahtijevani uvozni carinski postupak po odobrenom kućnom uvoznom carinjenju (vidi članak 27. ove upute),
 - g) "nadzorni carinski ured" znači carinska ispostava koja je odobrenjem određena za nadzor i provođenje postupka kućnog uvoznog carinjenja (vidi čl. 27. i 34. stavak (2) ove upute),
 - h) "knjigovodstveni opis (CLE)" znači opis iz članka 37. ove upute, kao pojednostavljena carinska deklaracija u smislu članka 88. stavak (1) točka c) Zakona, temeljem kojeg se roba iz postupka carinskog skladištenja u carinskom skladištu tipa D pušta u slobodan promet po postupku kućnog uvoznog carinjenja,
 - i) šifra "KUCNO UVOZ" koristi se u carinskoj deklaraciji za označavanje postupka kućnog uvoznog carinjenja,
 - j) "dug" znači uvozne pristojbe i drugi neizravni porezi primjenjivi na robu koja se stavlja u uvozni carinski postupak iz članka 1. ove upute po odobrenom kućnom uvoznom carinjenju,
 - k) "Skupina za kontrolu" znači Skupina za kontrolu regionalnog centra nadležnog prema sjedištu podnosioca zahtjeva za kućno uvozno carinjenje, koja u predkontroli obavlja provjeru ispunjavanja uvjeta i kriterija po podnijetom zahtjevu prije izdavanja odobrenja, vrši praćenje imatelja odobrenja i obavlja provjere u ponovnoj procjeni odobrenja sukladno čl. 20. i 21. ove upute, te obavlja naknadnu kontrolu tog postupka po izdanom odobrenju,
 - l) "AEO" znači ovlašteni gospodarski subjekt,
 - m) "UNO" znači Uprava za neizravno oporezivanje.
- (2) Drugi izrazi koji se koriste u ovoj uputi, a kojima nije određeno značenje ovom uputom, imaju značenje koje im je određeno Zakonom i Odlukom.

GLAVA II - KUĆNO UVOZNO CARINJENJE - ZAJEDNIČKE ODREDBE

Članak 6.

(Kućno uvozno carinjenje)

- (1) Postupak kućnog uvoznog carinjenja je pojednostavljeni postupak, prema kojem se roba može staviti u odobreni uvozni carinski postupak u odobrenom prostoru imatelja odobrenja, na način određen čl. 24. do 37. ove upute, bez obveze neposrednog predočenja (dopremanja) robe carinskom uredu. Kod kućnog uvoznog carinjenja, roba se u odobrenom prostoru imatelja odobrenja i pušta u odobreni uvozni carinski postupak za koji je prijavljena, s tim da roba mora biti na raspolaganju nadzornom carinskom uredu za određeno vrijeme radi omogućavanja njenog pregleda (kontrole), kada je, temeljem analize rizika, isti određen.
- (2) Kod kućnog uvoznog carinjenja samo provođenje carinskih formalnosti ostaje nepromijenjeno, a radi se o promjeni mjesta predočenja robe i pojednostavljenoj carinskoj deklaraciji, koja je osnova za provođenje postupka kućnog uvoznog carinjenja. Dokumentami i fizički pregled

(uključujući i eventualno uzimanje uzoraka robe), kada je, temeljem analize rizika, isti određen, obavlja se kao u redovitom (standardnom) postupku, samo je mjesto obavljanja tih carinskih formalnosti odobreni prostor korisnika kućnog uvoznog carinjenja u kojem se roba pušta u zahtijevani uvozni postupak. Odredbe Zakona, Odluke i drugih propisa koji se odnose na postupak carinjenja, uključujući i izmjenu i dopunu i poništenje carinske deklaracije, primjenjuju se i na carinsku deklaraciju za kućno uvozno carinjenje.

Članak 7.

(Slučajevi odobravanja kućnog uvoznog carinjenja)

Sukladno članku 201. Odluke, uz ispunjenje propisanih uvjeta, kućno uvozno carinjenje može se odobriti u sljedećim slučajevima:

- a) za robu koja je predmet postupka vanjskog provoza i za koji je podnositelju zahtjeva izdano odobrenje za korištenje pojednostavljenog postupka kod određеног carinskog ureda (status ovlaštenog primatelja), sukladno čl. 315., 316. i 317. Odluke,
- b) za robu koja je prethodno stavljena u carinski postupak s ekonomskim dejstvom, ne dovodeći u pitanje primjenu članka 216. Odluke,
- c) za robu koja je, nakon što je predočena carinskom uredu sukladno članku 51. Zakona, smještena u one prostore ili mjesta sukladno postupku vanjskog provoza, u drugim slučajevima različitim od onih navedenih u točki a) ovoga članka,
- d) za robu koja je unijeta u carinsko područje Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: BiH) uz odstupanje od obveze predočenja carinskom uredu sukladno članku 52. točka b) Zakona.

Članak 8.

(Izuzeci u pogledu odobravanja i korištenja kućnog uvoznog carinjenja)

- (1) Sukladno članku 209. Odluke, kućno uvozno carinjenje ne primjenjuje se:
 - a) na carinsko skladište tipa B i F,
 - b) na postupak carinskog skladištenja robe iz članka 376. Odluke (predfinancirana roba), u bilo kojem tipu carinskog skladišta.
- (2) Odobreno kućno uvozno carinjenje ne može se koristiti:
 - a) za robu koja podliježe nekoj od mjera trgovinske politike za uvoz (na primjer na režimu "dozvole" ili "zabrane") i/ili inspekcijskoj kontroli primjenjivoj u uvoznom carinskom postupku za koji je odobreno kućno uvozno carinjenje, osim ako imatelj odobrenja u trenutku prijavljivanja robe po kućnom uvoznom carinjenju ispunjava te uvjete (vidi članak 9. ove upute),
 - b) ako imatelj odobrenja ne ispunjava uvjet iz članka 19. ove upute u pogledu osiguranja za plaćanje duga,
 - c) za robu za koju se traži oslobođanje od plaćanja uvoznih pristojbi sukladno članku 207. i čl. 209. do 212. Zakona,
 - d) za puštanje robe u slobodan promet uz povoljno tarifno postupanje ili uz smanjenu ili nultu stopu carine zbog njene uporabe u posebne svrhe (posebna uporaba), uključujući i tarifne kvote,
 - e) u slučaju kada je to određeno posebnom odlukom UNO, za vrijeme primjene te odluke.

Članak 9.

(Mjere trgovinske politike i inspekcijaska kontrola robe)

- (1) Ako roba za koju se traži kućno uvozno carinjenje podliježe nekoj od mjera trgovinske politike za uvoz (na primjer na

režimu "dozvole") primjenjivoj u uvoznom carinskom postupku za koji se traži kućno uvozno carinjenje, uz zahtjev iz članka 13. ove upute, podnosi se potrebna dozvola, ako postoji. Ako dozvola ne postoji, može se odobriti kućno uvozno carinjenje ako nema drugih smetnji za njegovo odobravanje, u kom slučaju se kućno uvozno carinjenje može koristiti u odobrenim uvoznim postupcima samo pod uvjetom ako korisnik istog, najkasnije u trenutku prijavljivanja robe po tom postupku ima potrebnu dozvolu za robu, a referentni podatci o toj dozvoli upisuju se u polje 44 uvozne carinske deklaracije iz članka 28. ove upute.

- (2) Ako roba za koju se traži kućno uvozno carinjenje podliježe nekoj od inspekcijaskih kontrola u vanjskotrgovinskom prometu primjenjivoj u uvoznom carinskom postupku za koji se traži kućno uvozno carinjenje, uz zahtjev iz članka 13. ove upute, podnositelj zahtjeva podnosi, ako postoji, odluku nadležnog inspekcijaskog kontrolnog organa (ovisno koja kontrola i carinski postupak za robu su u pitanju), kojom je određen način provođenja te kontrole kod kućnog uvoznog carinjenja. Ako takva odluka ne postoji, može se odobriti kućno uvozno carinjenje ako nema drugih smetnji za njegovo odobravanje, u kom slučaju se kućno uvozno carinjenje može koristiti u odobrenim uvoznim postupcima samo pod uvjetom ako korisnik istog, najkasnije u trenutku prijavljivanja robe po tom postupku ima za robu potrebno odobrenje ili suglasnost nadležnog inspekcijaskog kontrolnog organa, o kojem se referentni podatci upisuju u polje 44 uvozne carinske deklaracije iz članka 28. ove upute.

Članak 10.

(Zastupanje)

- (1) Podnositelj zahtjeva koji ne ispunjava uvjet iz članka 11. stavak (1) točka c) ove upute može imenovati zastupnika (špeditera), koji će, u njegovo ime i za njegov račun (neposredno zastupanje, čl. 5. i 6. Zakona), podnositi carinske deklaracije kod kućnog uvoznog carinjenja, na način propisan ovom uputom.
- (2) U slučaju iz stavka (1) ovoga članka:
 - a) zastupnik mora biti registriran kod UNO (Jedinstveni registar obveznika neizravnih poreza) po osnovi obavljanja poslova međunarodne špedicije i da ima ovlaštenje o pristupu informatičkom sustavu UNO za elektroničko podnošenje carinskih deklaracija. Izdavatelj odobrenja provodi službenu provjeru ovih uvjeta, uz ispis provjere o registraciji kod UNO,
 - b) podnositelj zahtjeva zaključuje ugovor sa zastupnikom, kojim jasno definiraju njihove međusobne obveze i druga pitanja u svezi neposrednog zastupanja i odgovornosti u svezi tog zastupanja.
- (3) Odredbe ovoga članka ne dovode u pitanje primjenu važećih kaznenih propisa prema zastupniku ako su se za to stekli propisani uvjeti.

GLAVA III - UVJETI I KRITERIJI ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA KUĆNO UVOZNO CARINJENJE

Članak 11.

(Uvjeti i kriteriji za kućno uvozno carinjenje)

- (1) Podnositelj zahtjeva za izdavanje odobrenja za postupak kućnog uvoznog carinjenja mora ispunjavati sljedeće uvjete i kriterije:
 - a) gdje je primjenjivo, da zahtjev nije podnjet prije isteka roka od jedne ili tri godine od ukidanja ili poništenja odobrenja za kućno carinjenje (u uvozu i/ili izvozu), kako je propisano člankom 187. stavak (5) Odluke. Izdavatelj odobrenja u pogledu ovog uvjeta provodi provjeru u službenoj evidenciji,

- b) da je registriran u BiH i kod UNO (Jedinstveni registar obveznika neizravnih poreza) po osnovi obavljanja vanjskotrgovinskog prometa. Izdavatelj odobrenja provodi službenu provjeru registracije kod UNO, uz ispis provjere,
- c) da je registriran kod UNO (Jedinstveni registar obveznika neizravnih poreza) po osnovi obavljanja poslova međunarodne špedicije i da ima ovlaštenje o pristupu informatičkom sustavu UNO za elektroničko podnošenje carinskih deklaracija, osim u slučaju iz članka 10. ove upute. Izdavatelj odobrenja provodi službenu provjeru ovih uvjeta, uz ispis provjere o registraciji kod UNO,
- d) da u vrijeme podnošenja zahtjeva nije u postupku stečaja, o čemu, uz zahtjev, podnosi uvjerenje izdano od nadležnog suda,
- e) da su ispunjeni uvjeti i kriterij iz članka 29. Odluke (pridržavanje carinskih i poreznih propisa u prethodnom razdoblju) u pogledu toga da u posljednje tri godine prije podnošenja zahtjeva nije izvršilo težu povredu ili ponovljene povrede carinskih i/ili poreznih propisa nijedno od sljedećih osoba: podnositelj zahtjeva, njegova odgovorna osoba (sve osobe upisane u rješenju o registraciji) i zaposleni zadužen za carinska pitanja kod podnosioca zahtjeva (u daljnjem tekstu: osoba odgovorna za kućno uvozno carinjenje), o čemu, uz zahtjev, za svaku navedenu osobu podnosi uvjerenje izdano od nadležnog suda. Za navedene osobe, provodi se i službena provjera u prekršajnoj bazi podataka u UNO,
- f) da su ispunjeni uvjeti i kriteriji iz članka 29. Odluke (pridržavanje carinskih i poreznih propisa) u pogledu toga da u posljednje tri godine prije podnošenja zahtjeva nije izvršilo teže kazneno djelo koje je u svezi sa gospodarskom djelatnosti podnosioca zahtjeva nijedno od sljedećih osoba: podnositelj zahtjeva, njegova odgovorna osoba (sve osobe upisane u rješenju o registraciji) i osoba odgovorna za kućno uvozno carinjenje o čemu, uz zahtjev, za svaku navedenu osobu podnosi uvjerenje izdano od nadležnog suda,
- g) da su ispunjeni uvjeti i kriteriji iz članka 30. Odluke, koji se odnose na zadovoljavajući sustav vođenja poslovne evidencije, i prema potrebi, evidencije o prijevozu robe, koji omogućava učinkovit nadzor postupka i provođenja carinske kontrole, naročito naknadne kontrole, što obuhvaća i provjeru ispunjavanja kriterija (dodatnog) iz članka 30. stavak (1) točka 1) Odluke,
- h) da zaposlene osobe, koje su u spisku iz stavka (3) ovoga članka navedene kao osobe odgovorne za kućno uvozno carinjenje kod podnosioca zahtjeva, a koje ne ispunjavaju kriterij iz članka 30. stavak (1) točka 1) Odluke, poznaju carinske i druge propise primjenjive na carinske postupke iz članka 1. ove upute za koje se traži kućno uvozno carinjenje i robu koja će biti predmet tih postupaka, o čemu se provjera provodi sukladno članku 16. stavak (3) točka 1) ove upute,
- i) da ima valjano odobrenje za uvozni postupak s ekonomskim dejstvom za koji traži kućno uvozno carinjenje (ako traži), te da poštuje pravila i uredno vodi odgovarajuću evidenciju u svezi s tim postupkom,
- j) da knjigovodstveni opis vodi u svom elektroničkom sustavu, u slučaju iz čl. 35. do 37. ove upute,
- k) da nema neizmirenih dospjelih financijskih obveza u pogledu neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi, koje je UNO nadležna naplaćivati prema propisima iz oblasti neizravnog oporezivanja, o čemu izdavatelj odobrenja provodi provjeru sukladno članku 15. ove upute.
- (2) Uz zahtjev iz članka 13. ove upute, podnositelj zahtjeva prilaže i spisak osoba odgovornih za kućno uvozno carinjenje kod podnosioca zahtjeva. Osnovno je pravilo da su te osobe zaposlene kod podnosioca zahtjeva i da ispunjavaju kriterij propisan člankom 30. stavak (1) točka 1) i stavak (2) Odluke (ispunjava praktične standarde za osposobljenost ili stručne kvalifikacije koje su izravno povezane sa aktivnostima koje se obavljaju). Kao dokaz o ispunjavanju tog kriterija, uz zahtjev, za svaku od tih osoba prilaže se, po izboru podnosioca zahtjeva, dokaz o stečenom praktičnom iskustvu u carinskim pitanjima od najmanje tri godine (na primjer, potvrda ili uvjerenje u kojem stoje podatci na kojim carinskim poslovima, kod kojeg gospodarskog subjekta (kod podnosioca zahtjeva i/ili drugog gospodarskog subjekta) i u kojem razdoblju je to iskustvo stečeno) ili dokaz o položenom stručnom ispitu za obavljanje špediterskih poslova (ovjerenja preslika).
- (3) U slučaju da podnositelj zahtjeva nema zaposlenu osobu koja ispunjava dodatni kriterij iz članka 30. stavak (1) točka 1) Odluke, takva osoba može biti i ugovorni partner koji ispunjava taj kriterij i s kojim podnositelj zahtjeva zaključi poseban ugovor kojim obavljanje poslova u svezi kućnog uvoznog carinjenja kod njega povjerava ugovornom partneru (ti poslovi, zbog svoje prirode, nisu poslovi carinskog zastupanja u smislu čl. 5. i 6. Zakona u slučaju iz članka 10. ove upute). Taj ugovorni partner, u spisku osoba odgovornih za kućno uvozno carinjenje, pored zaposlenih osoba odgovornih za kućno uvozno carinjenje koji ne ispunjavaju navedeni kriterij (ako ih ima predloženih u spisku), mora biti naveden kao osoba odgovorna za kućno uvozno carinjenje kod podnosioca zahtjeva, s naznakom da se radi o ugovornom partneru. U tom slučaju, uz navedeni spisak, prilaže se ugovor i neki od dokaza iz stavka (2) ovoga članka o ispunjavanju navedenog kriterija. Ugovorni partner također podliježe i provjerama uvjeta i kriterija iz članka 29. Odluke (vidi stavak (1) toč. e) i f) ovoga članka).
- (4) Ako je osoba odgovorna za kućno uvozno carinjenje kod podnosioca zahtjeva ugovorni partner, kriterij iz članka 30. stavak (1) točka 1) Odluke za ugovornog partnera smatra se ispunjenim ako je ugovorni partner imatelj odobrenja AEOC ili imatelj kombiniranog odobrenja (AEOF).

Članak 12.

(Odgovornost u slučaju korištenja usluge ugovornog partnera)

Kada podnositelj zahtjeva odnosno imatelj odobrenja, u slučaju iz članka 11. stavak (3) ove upute, koristi usluge ugovornog partnera za obavljanje poslova kućnog carinjenja kod njega, odgovornost za sve nepravilnosti i propuste koji mogu nastati korištenjem kućnog uvoznog carinjenja je na imatelju odobrenja i njegovom zaposlenom koji je u odobrenju naveden kao osoba odgovorna za kućno uvozno carinjenje.

GLAVA IV - ZAHTJEV I POSTUPAK IZDAVANJA ODOBRENJA ZA KUĆNO UVOZNO CARINJENJE

Članak 13.

(Zahtjev)

- (1) Zahtjev za izdavanje odobrenja za kućno uvozno carinjenje podnosi se izdavatelju odobrenja. Izdavatelj odobrenja je Sektor za carine u Središnjem uredu UNO.
- (2) Zahtjev se podnosi u pisanoj formi na obrascu iz Priloga 26. Odluke (opći i dopunski obrazac), popunjen sukladno Objašnjenju danom u tom prilogu. Zahtjev mora sadržavati sve podatke i informacije potrebne za izdavanje odobrenja. Podatci i informacije za koje nije predviđeno

- posebno polje u obrascu iz Priloga 26. Odluke, upisuju se u polje 14. tog Obrasca.
- (3) Sukladno članku 184. stavak (4) Odluke, gospodarski subjekt može podnijeti zahtjev za izdavanje odobrenja za kućno uvozno carinjenje pod uvjetom da postoje zadovoljavajuće evidencije i postupci koji carinskom organu omogućavaju provođenje odgovarajuće carinske kontrole.
- (4) Podnositelj zahtjeva ima mogućnost da podnese jedan zahtjev za kućno uvozno carinjenje za više uvoznih carinskih postupaka, kao i za više prostora pogodnih za provođenje kućnog carinjenja koji su smješteni na područjima različitih nadzornih carinskih ureda, pri čemu u zahtjevu za svaki pojedinačni prostor navodi podatke:
- o osobi odgovornoj za kućno uvozno carinjenje,
 - o nadzornom carinskom uredu.
- (5) Uz zahtjev, podnositelj zahtjeva podnosi sljedeće:
- rješenje o registraciji u BiH kod nadležnog suda, ovjerena preslika,
 - dokumente kojima dokazuje ispunjenost uvjeta i kriterija iz članka 11. stavak (1) toč. d), e) i f) ove upute, original ili ovjerena preslika,
 - popis robe za koju se zahtjeva kućno uvozno carinjenje. Popis robe sadrži: redni broj, tarifni broj Carinske tarife BiH prema slijedu tarifnog broja (jedan redni broj odnosi se na jedan tarifni broj i može obuhvaćati više trgovačkih naziva robe), trgovački naziv i opis robe, označenje uvozne zabrane, ograničenja ili neke druge trgovinske mjere i/ili inspeksijske kontrole pri uvozu koje se odnose na robu iz spiska i potpis i ovjeru podnositelja, u dva originalna primjerka,
 - spisak osoba odgovornih za kućno uvozno carinjenje koje će provoditi kućno uvozno carinjenje kod podnositelja zahtjeva odnosno imatelja odobrenja, potpisan i ovjeren od strane podnositelja zahtjeva, u dva originalna primjerka. Spisak sadrži: ime i prezime osoba odgovornih za kućno uvozno carinjenje, naziv radnog mjesta, odnosno poslova koje te osobe obavljaju kod podnositelja zahtjeva, za koji prostor je osoba odgovorna za provođenje kućnog uvoznog carinjenja ako se zahtjeva da se roba prijavljuje po kućnom uvoznom carinjenju u više odobrenih prostora, broj telefona, faksa i adresa elektroničke pošte tih osoba, te podatke da li ispunjavaju kriterij iz članka 30. stavak (1) točka 1) Odluke, uz naznaku i podataka o dokazima o tome koji se prilažu uz spisak (vidi članak 11. stavak (1) točka h) i st. (2) do (4) ove upute),
 - predloženi izgled i sadržaj knjigovodstvenog upisa i način zaštite podataka, iz članka 37. ove upute, potpisan i ovjeren od strane podnositelja zahtjeva, u dva originalna primjerka,
 - odobrenje za postupak s ekonomskim dejstvom za koji se traži kućno uvozno carinjenje, preslika,
 - interna uputa o provođenju kućnog uvoznog carinjenja kod podnositelja zahtjeva, potpisan i ovjeren od strane podnositelja zahtjeva, u dva originalna primjerka,
 - ugovor zaključen sa zastupnikom, u slučaju iz članka 10. ove upute, dva originalna primjerka ili ovjerene preslike,
 - ovlaštenje za neposredno zastupanje u provođenju kućnog uvoznog carinjenja, u slučaju iz članka 10. ove upute, potpisan i ovjeren od strane podnositelja zahtjeva, u dva originalna primjerka,
 - popunjenu Kontrolnu listu iz Priloga 1. ove upute, potpisanu i ovjerenu od strane podnositelja zahtjeva, u jednom originalnom primjerku, osim u slučaju ako je podnositelj zahtjeva imatelj odobrenja AEOC ili imatelj kombiniranog odobrenja (AEOF),
- (6) Podnošenjem zahtjeva za izdavanje odobrenja za kućno uvozno carinjenje podnositelj se obvezuje:
- da će carinskom organu, u cilju carinske kontrole robe i postupka, omogućiti neograničen pristup svom knjigovodstvenom sustavu, i ako je primjenjivo, svojim trgovinskim i prijevoznim evidencijama (fizički i/ili elektronički pristup), osigurati pogodan prostor za rad carinskog organa prilikom kontrole, te pri tom pružiti svu potrebnu pomoć,
 - da će osigurati odgovarajuće prostorije za smještaj, istovar, pregled i uzimanje uzoraka robe, te za pregled prijevoznog sredstva.
- Članak 14.
(Provjera zahtjeva prije dostavljanja Skupini za kontrolu)
- (1) Nakon prijema zahtjeva za izdavanje odobrenja za kućno uvozno carinjenje iz članka 13. ove upute, izdavatelj odobrenja, prije dostavljanja zahtjeva nadležnoj Skupini za kontrolu na postupanje, pored formalne provjere zahtjeva provodi i sljedeće provjere u svezi zahtjeva:
- prvo, u službenoj evidenciji, provjerava ispunjenost uvjeta iz članka 11. stavak (1) točka a) ove upute, ako je primjenjiv taj uvjet,
 - ako je provjera iz točke a) pozitivna, provjerava da li podnositelj zahtjeva ispunjava uvjet iz članka 11. stavak (1) toč. b), c) i d) ove upute,
 - ako je i provjera iz točke b) pozitivna, kod nadležne organizacijske jedinice UNO, provjerava da li podnositelj zahtjeva ispunjava uvjet iz članka 11. stavak (1) točka k) ove upute (provjera izmirenja dospjelih financijskih obveza u pogledu neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi).
- (2) Ako se u provjeri, izvršenoj sukladno članku 15. ove upute, utvrdi da podnositelj zahtjeva ima neizmirenih dospjelih financijskih obveza u pogledu neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi po bilo kojoj osnovi u iznosu većem od iznosa iz stavka (2) tog članka i podnositelj zahtjeva ne postupi sukladno članku 15. stavak (3) točka b) ove upute, u tom slučaju, bez daljnje provjere ostalih uvjeta, izdavatelj odobrenja odbija zahtjev.
- (3) Ako izdavatelj odobrenja, u formalnoj provjeri zahtjeva, utvrdi da zahtjev nije podnijet na obrascu iz Priloga 26. Odluke i/ili da ne sadrži sve potrebne podatke, on u roku od 30 kalendarskih dana od prijema zahtjeva traži od podnositelja 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 podnositelj zahtjeva ispunjava uvjet iz članka 11. stavak (1) toč. a), b), c), d) i k) ove upute, izdavatelj odobrenja zahtjev, s njegovim priložima i obavljenim provjerama, putem

Odsjeka za kontrolu, dostavlja nadležnoj Skupini za kontrolu na daljnje postupanje sukladno članku 16. ove upute.

Članak 15.

(Provjera neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi)

- (1) Izdavatelj odobrenja u provjeri uvjeta iz članka 11. stavak (1) točka k) ove upute, kod nadležne organizacijske jedinice UNO, koristi obrazac zahtjeva iz Priloga 2. ove upute.
- (2) Ako se u provjeri utvrdi da podnositelj zahtjeva ima neizmirenih dospjelih finansijskih obveza u pogledu neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi u iznosu od 20,00 konvertibilnih maraka i manje, navedeni uvjet smatra se ispunjenim.
- (3) Ako se u provjeri utvrdi da podnositelj zahtjeva ima neizmirenih dospjelih finansijskih obveza u pogledu neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi u iznosu većem od iznosa iz stavka (2) ovoga članka, u tom slučaju, navedeni uvjet smatra se ispunjenim:
 - a) ako je podnositelju zahtjeva, prije podnošenja zahtjeva, sukladno propisima o neizravnom oporezivanju, rješenjem UNO 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,
 - b) ako podnositelj zahtjeva, u roku od 10 dana od dana prijema pisane obavijesti od izdavatelja odobrenja o neizmirenim dospjelim finansijskim obvezama koja sadrži i poziv da iste izmiri (uključujući i neizmirene dospjele obveze u slučaju iz točke a) ovoga članka, prema potrebi), dostavi izdavatelju odobrenja dokaz da je dospjele obveze izmirio bilo ranije ili nakon prijema navedene obavijesti.

Članak 16.

(Provjera uvjeta i kriterija za odobravanje kućnog uvoznog carinjenja od strane Skupine za kontrolu)

- (1) Skupina za kontrolu, po prijemu zahtjeva za izdavanje odobrenja za kućno uvozno carinjenje sukladno članku 14. stavak (4) ove upute, vrši predkontrolu podnietog zahtjeva u kojoj provjerava uvjete i kriterije koje podnositelj zahtjeva, sukladno čl. 184., 185., 186. i 187. st. (2) i (5) Odluke i članku 11. ove upute, mora ispuniti za traženo kućno uvozno carinjenje, ovisno za koje uvozne postupke traži to pojednostavljene.
- (2) Skupina za kontrolu kod nadležnih organizacijskih jedinica UNO obavlja sljedeće provjere:
 - a) da li se privremeni uvoz odvija na redovitoj osnovi (u protivnom nema ekonomske opravdanosti za izdavanje odobrenja), ako se zahtjev za odobrenje za kućno uvozno carinjenje odnosi na privremeni uvoz robe,
 - b) u prekršajnoj bazi podataka u UNO za sve osobe iz članka 11. stavak (1) točka e) ove upute,
 - c) radi ocjene podnositelja zahtjeva u dosadašnjem provođenju carinskih postupaka:
 - 1) pribavlja mišljenje nadzornog carinskog ureda o dosadašnjem radu, odnosno pouzdanosti podnositelja zahtjeva, a po potrebi i mišljenje nekih drugih carinskih ureda kod kojih je podnositelj zahtjeva imao učestale carinske postupke za koje traži kućno uvozno carinjenje,
 - 2) cijeni nepravilnosti iz dosadašnjih carinjenja (zapisnike nadzornog carinskog ureda ili drugih ureda iz alineje 1) ove točke o njenim nalazima, odnosno

nepravilnostima od strane podnositelja zahtjeva u svezi carinskih postupaka),

- 3) cijeni nalaze iz zapisnika Skupine za kontrolu o dosadašnjim naknadnim kontrolama kod podnositelja zahtjeva, te da li su eventualne nepravilnosti utvrđene u tim kontrolama otklonjene i da li podnositelj zahtjeva poštuje nalaze u vezi naknadnih kontrola,
 - 4) uzima u obzir podatke o podnositelju zahtjeva iz evidencije Odjeljenja za analizu i upravljanje rizicima,
 - d) da li podnositelj zahtjeva ima odobrenje za postupak s ekonomskim dejstvom za koji traži kućno uvozno carinjenje i da li poštuje obveze koje proizlaze iz tog odobrenja i
 - e) druge provjere za koje ocijeni potrebnim u svrhu utvrđivanja ispunjavanja uvjeta i kriterija za izdavanje odobrenja po konkretnom zahtjevu.
- (3) Provjera kod podnositelja zahtjeva od strane Skupine za kontrolu obuhvaća sljedeće:
- a) obavlja predkontrolu kao da se radi o redovitoj 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,
 - b) provjeru točnosti podataka navedenih u zahtjevu,
 - c) provjeru Kontrolne liste iz članka 13. stavak (5) točka j) ove upute dostavljene uz zahtjev, u smislu da li se navodi iz te liste slažu sa stvarnim stanjem kod podnositelja zahtjeva u pogledu pokrivenosti područja carinjenja navedenih u toj listi, i o tome u listi, u odgovarajućoj koloni, navodi svoj nalaz,
 - d) provjeru ispunjavanja uvjeta i kriterija iz članka 29. Odluke (pridržavanje carinskih i poreznih propisa u prethodnom razdoblju) i to u pogledu onog i za sve osobe kako je navedeno u članku 11. stavak (1) toč. e) i f) ove upute. Pri tome, u pogledu provjere povrede carinskih i/ili poreznih propisa, pored podataka iz dostavljenih uvjerenja iz članka 13. stavak (5) točka b) ove upute i informacija do kojih dođe u provjeri kod podnositelja zahtjeva, uzima u obzir i rezultate provjere u prekršajnoj bazi podataka u UNO provedene sukladno stavku (2) točka b) ovoga članka (vidi i članka 29. stavak (2) Odluke),
 - e) provjeru ispunjavanja uvjeta i kriterija iz članka 30. Odluke, koji se odnose na zadovoljavajući sustav vođenja poslovne evidencije, i prema potrebi, evidencije o prijevozu robe. Ova provjera obuhvaća i provjeru dodatnog kriterija propisanog člankom 30. stavak (1) točka 1) i stavak (2) Odluke (ispunjavanje praktičnih standarda za osposobljenost ili stručnih kvalifikacija (vidi članak 11. stavak (1) točka h) i st. (2) do (4) ove upute)),
 - f) provjeru da li podnositelj zahtjeva ima uspostavljen sustav koji garantira pravilno svrstavanje robe po Carinskoj tarifi BiH, utvrđivanje carinske vrijednosti i podrijetla robe, da li poštuje uvjete, pravila i obveze koje proizlaze iz drugih vrsta odobrenih
 - g) da li poštuje uvjete, pravila i obveze koje proizlaze iz drugih vrsta odobrenih

- pojednostavljenja odnosno iz drugih carinskih odobrenja koja su izdana podnosiocu zahtjeva,
- h) provjeru da li ima uspostavljen sustav kontrole angažiranih prijevoznika u smislu poštovanja propisa,
- i) provjeru da li je interna uputa podnosioca zahtjeva o provođenju kućnog uvoznog carinjenja (na primjer faze odvijanja tog postupka, te tko i kada iste obavlja i drugo), kao i ugovor sa zastupnikom i ovlaštenje o neposrednom zastupanju u slučaju iz članka 10. ove upute, sukladno i sa važećim carinskim propisima i ovom uputom (uz dopuštenost da podnositelj zahtjeva, u okviru tog dokumenta, interno organizira način izvođenja navedenog pojednostavljenja),
- j) provjeru evidencija koje omogućavaju praćenje tijeka robe, uključujući prethodne carinske postupke, te provjeru pristupa i raspoloživost evidencija i drugih dokumenata, osim ako su ova pitanja obuhvaćena u okviru provjere uvjeta i kriterija iz članka 30. Odluke,
- k) provjeru da li knjigovodstveni upis vodi u svom elektroničkom sustavu i način zaštite podataka, u slučaju iz čl. 35. do 37. ove upute,
- l) usmenim putem, obavlja provjeru znanja zaposlenih osoba odgovornih za kućno uvozno carinjenje kod podnosioca zahtjeva navedenih u članku 11. stavak (1) točka h) ove upute. Provjera znanja obuhvaća provjeru poznavanja carinskih i drugih propisa primjenjivih na kućno uvozno carinjenje, na carinske postupke iz članka 1. ove upute za koje se traži kućno uvozno carinjenje i na robu koja će biti predmet tih postupaka, kao i poznavanje mjera kojima podliježe takva roba, te poznavanje svih obveza koje podnositelj zahtjeva preuzima i koje je obavezan ispuniti,
- m) provjeru pristupa prostoru u kojem se namjerava predložiti roba,
- n) 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 carinske postupke za koje se traži kućno uvozno carinjenje.
- (4) Ako od osnivanja podnosioca zahtjeva nisu protekle tri godine prije podnošenja zahtjeva, ispunjenost uvjeta i kriterija za traženo kućno uvozno carinjenje ocjenjuje se temeljem raspoloživih dokumenata i podataka.
- (5) Sukladno članku 33. stavak (5) i članku 187. stavak (3) Odluke, u provjeri uvjeta i kriterija iz čl. 29. i 30. Odluke, uzimaju se u obzir posebne karakteristike gospodarskog subjekta podnosioca zahtjeva, posebno da li je u pitanju malo i srednje gospodarsko društvo.
- (6) U predkontroli podnijetog zahtjeva, Skupina 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 svezi podnijetog zahtjeva, odnosno utvrđivanja ispunjavanja uvjeta i kriterija za kućno uvozno carinjenje.
- (7) Ako je podnositelj zahtjeva osoba koja je imatelj odobrenja AEOC ili imatelj kombiniranog odobrenja (AEOF) iz članka 23. stavak (1) točka a) ili stavak (3) Odluke, smatra se da su uvjeti i kriteriji iz čl. 29. i 30. Odluke ispunjeni. Stoga, u tom slučaju, uvjete i kriterije koji su provjeravani u predkontroli zahtjeva za AEO ne treba ponovo provjeravati u predkontroli zahtjeva za kućno uvozno carinjenje. Provjeravaju se samo uvjeti i kriteriji koji nisu provjeravani u postupku izdavanja odobrenja AEOC ili odobrenja AEOF.
- Članak 17.
(Zapisnik Skupine za kontrolu)
- (1) Skupina za kontrolu, nakon obavljene predkontrole zahtjeva za izdavanje odobrenja za kućno uvozno carinjenje sukladno članku 16. ove upute, sačinjava zapisnik najkasnije u roku od 10 radnih dana od dana prijema zahtjeva od strane izdatelja odobrenja, u koji unosi sve provjere koje je obavila i rezultate tih provjera. U zapisniku, izdvojeno na kraju, Skupina za kontrolu, temeljem izvršenih provjera i sukladno rezultatima tih provjera, navodi mišljenje da li su ispunjeni ili ne uvjeti i kriteriji za odobravanje kućnog uvoznog carinjenja za tražene uvozne carinske postupke. 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 i na koje se tražene uvozne carinske postupke odnose. 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 stavka (1) ovoga članka, Skupina 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 priložima i dokumentiranim provjerama, dostavlja izdatelju 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 Skupina za kontrolu u konačnom zapisniku daje negativno mišljenje, u tom zapisniku navodi koji uvjeti i kriteriji nisu ispunjeni, obrazloženje razloga o neispunjavanju istih i na koje tražene uvozne carinske postupke se odnose, te to istima dostavlja raspoložive dokaze.
- (3) Ne dovodeći u pitanje obvezu ispunjavanja drugih uvjeta i kriterija za kućno uvozno carinjenje od strane podnosioca zahtjeva, Skupina za kontrolu ne može dati mišljenje da podnositelj zahtjeva ispunjava uvjete i kriterije za traženo kućno uvozno carinjenje ako u provjeri procijeni da:
- a) nisu ispunjeni uvjeti i kriteriji iz članka 29. Odluke (ako procijeni da je podnositelj zahtjeva ili neka druga osoba iz članka 29. stavak (1) Odluke izvršila težu povredu ili ponovljene povrede carinskih i/ili poreznih propisa ili teže kazneno djelo koje je u svezi sa gospodarskom djelatnosti podnosioca zahtjeva), ili
- b) nisu ispunjeni uvjeti i kriteriji iz članka 30. Odluke.
- (4) U slučaju kada Skupina za kontrolu, istovremeno ili prije okončanja započete predkontrole kod podnosioca zahtjeva sukladno članku 16. ove upute, pored zahtjeva za izdavanje odobrenja za kućno uvozno carinjenje, primi i zahtjev za kućno izvozno carinjenje, zahtjev za ovlaštenog pošiljatelja i/ili zahtjev za ovlaštenog primatelja istog podnosioca, tada istovremeno kod podnosioca zahtjeva vrši predkontrolu po svim podnijetim zahtjevima. Ako je istovremeno podnijet 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 Skupina za kontrolu ranije kod podnositelja zahtjeva vršila predkontrolu po nekoj drugoj osnovi (na primjer, za kućno izvezno carinjenje, ovlaštenog primatelja i/ili ovlaštenog pošiljatelja), u sačinjavanju zapisnika i davanju mišljenja po zahtjevu za kućno uvezno carinjenje, može uzeti u obzir rezultate te kontrole ukoliko nije proteklo šest mjeseci od izvršene kontrole, bez ponovnog vršenja fizičke kontrole kod podnositelja zahtjeva ako to ocijeni dovoljnim, što, prema potrebi, ne isključuje određenu dokumentarnu provjeru zahtjeva. U navedenom slučaju ne isključuje se ovlaštenje Skupine za kontrolu da ipak izvrši predkontrolu zahtjeva sukladno članku 16. ove upute ako to smatra potrebnim.
- (6) U slučaju iz članka 16. stavak (7) ove upute potrebno je sačiniti zapisnik o predkontroli zahtjeva za izdavanje odobrenja za kućno uvezno carinjenje, pri čemu se treba voditi zapisnikom o obavljenoj predkontroli u postupku izdavanja odobrenja AEOC ili AEOF (ovisno koji status AEO je u pitanju) u pogledu onih uvjeta i kriterija koji su provjereni u predkontroli zahtjeva za status AEO.

Članak 18.

(Odluka po zahtjevu za kućno uvezno carinjenje)

- (1) Po podnijetom zahtjevu za izdavanje odobrenja za kućno uvezno carinjenje iz članka 13. ove upute, izdavatelj odobrenja donosi i dostavlja podnositelju 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 kućno uvezno carinjenje, bez daljnje provjere ostalih uvjeta i kriterija, odbija se:
- ako nije ispunjen bilo koji od uvjeta iz članka 11. stavak (1) toč. a), b), c), d) i k) ove upute,
 - ako zahtjev nije podnjet na obrascu iz Priloga 26. Odluke ni nakon što je to zatraženo od podnositelja zahtjeva,
 - ako je zatražena dopuna zahtjeva, a podnositelj zahtjeva tražene podatke i/ili informacije i dokumente nije dostavio u roku za dopunu određen od strane izdavatelja odobrenja.
- (3) Ako je zahtjev za izdavanje odobrenja za kućno uvezno carinjenje dostavljen Skupini za kontrolu na predkontrolu sukladno članku 16. ove upute, odluka po podnijetom zahtjevu donosi se nakon dostavljanja zapisnika Skupine za kontrolu iz članka 17. ove upute.
- (4) Ako je Skupina za kontrolu, nakon obavljene predkontrole zahtjeva, dala mišljenje da podnositelj zahtjeva ispunjava uvjete i kriterije za odobravanje kućnog uveznog carinjenja, podnositelju zahtjeva izdaje se odobrenje za kućno uvezno carinjenje za uvezne carinske postupke za koje ispunjava uvjete i kriterije.
- (5) Odobrenje za kućno uvezno carinjenje izdaje se na obrascu iz Priloga 26. Odluke, u koji, pored elemenata sadržanih u tom obrascu, treba unijeti i: druge relevantne informacije u svezi odobrenog kućnog uveznog carinjenja, obrazloženje, informaciju o naplati eventualno propisane administrativne pristojbe, uputu o pravnom lijeku iz kojeg se navode i prilozi uz odobrenje, kao i kome se odobrenje dostavlja. Ako žalba ne odgađa izvršenje odobrenja, to se, s pozivom na odredbu propisa koji to predviđa, navodi u odobrenju. Odobrenje se može dopuniti i dodatnom klauzulom o dužnosti imatelja odobrenja o kontinuiranom ispunjavanju uvjeta i kriterija i tijekom važenja odobrenja, te poštivanju svih propisa i ispunjavanju obveza koje proiziaze iz odobrenog postupka

kućnog uveznog carinjenja, kao i drugim neophodnim klauzulama.

- (6) Odobrenje se izdaje na neodređeno vrijeme i važi sve dok imatelj 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 imatelju odobrenja, Odsjeku za kontrolu u Središnjem uredu UNO, Sektoru za informatičke tehnologije, Odjeljenju za analizu i upravljanje rizicima, nadzornom carinskom uredu navedenom u odobrenju, Skupini za kontrolu u regionalnom centru prema sjedištu imatelja odobrenja.
- (8) Odobrenje se može koristiti samo za robe navedene u odobrenju, odnosno u popisu robe koji je sastavni dio odobrenja ili u popisu robe ažuriranom sukladno stavku (10) točka a) ovoga članka nakon izdavanja odobrenja.
- (9) Ako se odobrenje odnosi na kućno uvezno carinjenje u okviru određenog uveznog postupka s ekonomskim dejstvom isto se, neovisno što se izdaje na neodređeno vrijeme, može koristiti za kućno uvezno carinjenje u tom postupku samo za vrijeme važenja odgovarajućeg odobrenja za postupak s ekonomskim dejstvom koji je u pitanju i za robu za koju je odobren taj postupak s ekonomskim dejstvom. Ako je za taj uvezni postupak s ekonomskim dejstvom izdano novo odobrenje (koje imatelj odobrenja dostavlja nadzornom carinskom uredu), tada se, bez izmjene ili dopune odobrenja, može koristiti kućno uvezno carinjenje u okviru tog postupka s ekonomskim dejstvom.
- (10) Izmjena ili dopuna odobrenja ne vrši se u slučaju kada, nakon izdavanja odobrenja, dođe do promjene:
- popisa robe, u kom slučaju, imatelj odobrenja nadzornom carinskom uredu dostavlja ažuriran popis robe, u dva primjerka, koji mora sadržavati broj i datum iz njegove evidencije i njegovu ovjeru, te označenje da li je prvi ili neki drugi po redu ažurirani popis robe. Nadzorni carinski ured vrši ovjeru ažuriranog popisa robe, u koju upisuje: puni broj i datum odobrenja, broj i datum ovjere, potpis i otisak službenog pečata, nakon čega jedan primjerak popisa vraća imatelju odobrenja, a drugi zadržava u službenoj evidenciji uz odnosno odobrenje,
 - zastupnika imatelja odobrenja u slučaju iz članka 10. ove upute, u kom slučaju, imatelj odobrenja nadzornom carinskom uredu dostavlja ugovor zaključen s novim zastupnikom i ovlaštenje za neposredno zastupanje kod kućnog uveznog carinjenja, koje provjerava taj ured.
- (11) Zahtjev se odbija i u slučaju kada u predkontroli zahtjeva, provedenoj sukladno članku 16. ove upute, Skupina za kontrolu utvrdi:
- da nisu ispunjeni uvjeti i kriteriji iz čl. 29. ili 30. Odluke (vidi članak 17. stavak (3) ove upute), ili
 - da nije ispunjen bilo koji drugi uvjet ili kriterij za kućno uvezno carinjenje.
- (12) Izdavatelj odobrenja, nakon izdanog odobrenja:
- evidentira odobrenje u registar odobrenja u informatičkom sustavu UNO (ako postoji),
 - vodi evidenciju o izdanim odobrenjima, koja najmanje sadrži: podatke o imatelju odobrenja ukučujući i njegov I.B., podatke o statusu AEO (ako ga ima), UP I osnovni broj i datum donošenja odobrenja (kao i UP I osnovni broj i datum svake odluke o izmjeni i/ili dopuni odobrenja), naziv i šifru nadzornog carinskog ureda, naziv i šifru carinskih postupaka za koje je izdano odobrenje, osnovni broj UP I i datum rješenja o privremenom ukidanju, o opozivu privremenog

ukidanja i o ukidanju, razdoblje privremenog ukidanja, datum stupanja na snagu ukidanja odobrenja, podatak da li je privremeno ukidanje i ukidanje po službenoj dužnosti ili na zahtjev imatelja odobrenja i napomene.

Članak 19.
(Jamstvo)

- (1) Imatelj odobrenja, u trenutku prijavljivanja robe za uvozni carinski postupak za koji mu je odobreno kućno uvozno carinjenje, radi osiguranja plaćanja duga, mora imati bankarsko jamstvo prethodno prihvaćeno od strane nadležne organizacijske jedinice UNO, u protivnom ne može koristiti kućno uvozno carinjenje. Imatelj odobrenja, za osiguranje plaćanja duga u uvoznim carinskim postupcima za koje mu je odobreno kućno uvozno carinjenje, može koristiti jamstvo koje već koristi u tim postupcima kada se oni provode po redovitom postupku kod nadzornog carinskog ureda i tada se iznos iz tog jamstva ne raspoređuje za kućno uvozno carinjenje, nego se to jamstvo jednako koristi za taj postupak bilo da se on provodi po redovitom postupku ili po odobrenom kućnom uvoznom carinjenju. Također, može položiti i posebno jamstvo namijenjeno samo za kućno uvozno carinjenje u odobrenim carinskim postupcima.
- (2) Položenim bankarskim jamstvom iz stavka (1) ovoga članka osigurava se plaćanje duga koji bi mogao nastati za robu koja se pušta u odobrene carinske postupke po kućnom uvoznom carinjenju.
- (3) Ako jamstvo iz stavka (1) ovoga članka glasi na određeno vrijeme, imatelj odobrenja mora, prije isteka roka važenja jamstva, dostaviti valjano jamstvo na prihvaćanje od strane nadležne organizacijske jedinice UNO. Ako se dostavlja novo jamstvo, u sadržaju teksta tog jamstva mora biti navedeno da se njime preuzimaju obveze i iz jamstva kojeg zamjenjuje, s naznakom podataka o ranijem jamstvu (broj i datum, podatci o izdavatelju jamstva). U protivnom, imatelj odobrenja ne može stavljati robu u odobreni carinski postupak po kućnom uvoznom carinjenju.
- (4) Ako propisima o jamstvu nije drugačije propisano, jamstvo može biti jamstvo imatelja odobrenja ili jamstvo njegovog zastupnika u slučaju iz članka 10. ove upute, uz pisanu suglasnost zastupnika za korištenje jamstva u svrhe za koje se polaže.

GLAVA V - PRAĆENJE I PONOVA PROCJENA ODOBRENJA

Članak 20.

(Postupanje po odobrenju i praćenje ispunjavanja uvjeta i kriterija)

- (1) Sukladno članku 184. st. (6) i (7) Odluke, imatelj odobrenja mora:
 - a) i dalje tijekom važenja odobrenja ispunjavati uvjete i kriterije propisane za kućno uvozno carinjenje i obveze koje proizlaze iz odobrenja, ne dovodeći u pitanje njegove obveze kao deklaranta i pravila koja uređuju nastanak carinskog duga odnosno duga,
 - b) obavijestiti izdavatelja odobrenja o svim činjenicama koje nastanu poslije izdavanja odobrenja, a koje mogu utjecati na daljnje važenje ili sadržaj odobrenja.
- (2) Redovito praćenje ispunjavanja uvjeta i kriterija osnovna je obveza i odgovornost imatelja odobrenja, i to treba biti dio njegovog sustava unutarnje kontrole. Imatelj odobrenja treba biti sposoban pokazati kako obavlja praćenje i prikazati rezultate. Imatelj odobrenja treba pregledati svoje postupke, rizike i sustave kako bi oni odražavali sve bitne promjene u njegovim postupcima. Izdavatelj odobrenja treba biti obaviješten o tim promjenama.

- (3) Skupina za kontrolu i nadzorni carinski ured (svako u okviru svog djelokruga rada), kontinuirano prate uvjete i kriterije koje imatelj odobrenja treba ispunjavati i tijekom važenja odobrenja i kontinuirano prate ispunjavanje obveza koje proizlaze iz odobrenja kroz praćenje utvrđenih rizika navedenih u zapisniku o predkontroli, nasumične provjere carinskih deklaracija, kroz naknadnu carinsku kontrolu imatelja odobrenja u pogledu pravilnosti provođenja kućnog uvoznog carinjenja ili naknadnu carinsku kontrolu imatelja odobrenja po drugoj osnovi, korištenjem svih dostupnih baza podataka i analizom raspoloživih podataka iz tih baza i/ili podataka do kojih dođu u suradnji sa drugim organizacijskim jedinicama UNO i suradnji sa drugim organima, kroz provođenje carinskih postupaka, kroz nadzor kućnog uvoznog carinjenja i drugo. Sve mjere provjere potrebno je evidentirati kroz sažete kontrolne zapisnike, te izbjegavati dupliranje provjera.
- (4) Skupina za kontrolu i nadzorni carinski ured, ako tijekom praćenja dođu do saznanja da imatelj odobrenja više ne ispunjava neki ili neke od uvjeta i kriterija, bez odgađanja o tome obavještavaju izdavatelja odobrenja dostavljanjem zapisnika i raspoloživih dokaza.
- (5) Kada bilo koji drugi carinski ured, u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, dođe do saznanja da imatelj odobrenja više ne ispunjava neki ili neke uvjete i kriterije, bez odgađanja o tome obavještava izdavatelja odobrenja dostavljanjem zapisnika i raspoloživih dokaza.
- (6) Ako je odobrenje izdano licu od čijeg osnivanja je proteklo manje od tri godine, tijekom 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 nepoštivanja propisa i treba osigurati žurno djelovanje ako se otkriju poteškoće ili nepoštivanje propisa.

Članak 21.

(Ponovna procjena odobrenja)

- (1) Sukladno članku 184. stavak (8) Odluke, izdavatelj odobrenja ponovno vrši procjenu ispunjavanja uvjeta i kriterija, odnosno ponovnu procjenu odobrenja, u sljedećim slučajevima:
 - a) kada je došlo do značajnijih promjena odgovarajućih propisa koje utječu na odobrenje,
 - b) kada je to potrebno zbog osnovane sumnje da imatelj odobrenja više ne ispunjava odgovarajuće uvjete i kriterije.
- (2) U slučaju iz stavka (1) točka b) ovoga članka, ponovnu procjenu ispunjenosti uvjeta i kriterija, odnosno ponovnu procjenu odobrenja izdavatelj odobrenja određuje kada osnovana sumnja da imatelj odobrenja više ne ispunjava odgovarajuće uvjete i kriterije proizlazi iz:
 - a) rezultata praćenja imatelja odobrenja, prema članku 20. ove upute,
 - b) informacija bilo kojeg drugog carinskog ureda o otkrivanju osnovane sumnje da imatelj odobrenja više ne ispunjava odgovarajuće uvjete i kriterije,
 - c) informacija koje je dostavio imatelj odobrenja sukladno članku 20. stavak (1) ove upute ili
 - d) 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 utjecati na važnost odobrenja. Prije početka ponovne procjene, izdavatelj 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 zakonsku osnovu ponovne procjene.
- (4) Ako se odobrenje ponovno 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, sukladno obimu provjere određenog od strane izdavatelja odobrenja, provodi Skupina za kontrolu. Ako tijekom ponovne procjene, Skupina 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 izdavatelja odobrenja, obaviti će provjere i za te uvjete i kriterije. Postupak ponovne procjene ne podrazumijeva nužno pregled odnosno provjeru u prostorijama imatelja odobrenja. Metoda ponovne procjene ovisi od uvjeta i kriterija koji se provjeravaju, te je stoga ponovnu procjenu moguće obaviti samo temeljem provjere dokumenata (iz službenih prostorija i u komunikaciji sa imateljem odobrenja) ili, prema potrebi, temeljem provjere dokumenata u kombinaciji sa posjetom imatelju odobrenja.
- (7) Skupina za kontrolu o ponovnoj procjeni iz stavka (6) ovoga članka sačinjava zapisnik. U pogledu dokumentacije i zapisnika treba primijeniti sličan pristup kao i prilikom prvobitne kontrole (predkontrole) u postupku izdavanja odobrenja. Skupina za kontrolu u zapisniku, pored rezultata ponovne procjene, navodi i predloženu naknadnu aktivnost (na primjer, ovisno od situacije, privremeno ukidanje, ili ukidanje odobrenja, ili mjere koje imatelj odobrenja treba poduzeti (i rokove) radi otklanjanja uočenih nedostataka, a u cilju usklađenosti s propisima).
- (8) Izdavatelj odobrenja obavještava imatelja odobrenja o rezultatima ponovne procjene odobrenja.
- (9) Ne dovodeći u pitanje primjenu st. (1) do (8) ovoga članka, izdavatelj odobrenja redovito, jednom godišnje, kod nadležne organizacijske jedinice UNO, naknadno provjerava da li imatelj odobrenja ima neizmirenih dospjelih financijskih obveza u pogledu neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi, u kom slučaju se primjenjuje članak 15. st. (2) i (3) ove upute. Za navedenu naknadnu provjeru koristi se obrazac iz Priloga 3. ove upute.
- Članak 22.**
- (Privremeno ukidanje odobrenja i opoziv privremenog ukidanja)
- (1) Na zahtjev imatelja odobrenja, ili temeljem rezultata ponovne procjene odobrenja, ili kada su na drugi način utvrđene nepravilnosti koje dovode do privremenog ukidanja odobrenja, izdavatelj odobrenja privremeno ukida odobrenje.
- (2) Slučajevi privremenog ukidanja odobrenja, uključujući i privremeno ukidanje po zahtjevu imatelja odobrenja, te postupak i pravne posljedice privremenog ukidanja odobrenja regulirani su čl. 188. i 190. Odluke.
- (3) Opoziv privremenog ukidanja odobrenja reguliran je člankom 189. Odluke. Opoziv privremenog ukidanja izdavatelj odobrenja završava rješenjem. Izvorno izdano odobrenje ponovno je valjano.
- Članak 23.**
- (Ukidanje odobrenja)
- (1) Odobrenje za postupak kućnog uvoznog carinjenja, sukladno članku 191. stavak (1) Odluke, ukida se u sljedećim slučajevima:
- a) ako imatelj odobrenja ne otkloni nedostatke iz članka 188. stavak (4) Odluke,
- b) ako imatelj odobrenja ne otkloni nedostatke iz članka 190. stavak (1) Odluke,
- c) ako je imatelj odobrenja ili druga osoba iz članka 29. stavak (1) Odluke izvršila težu povredu ili ponovljene povrede carinskih i/ili poreznih propisa i nemaju više pravo na žalbu,
- d) na zahtjev imatelja odobrenja.
- (2) U slučaju iz stavka (1) točka c) ovoga članka, izdavatelj odobrenja, sukladno članku 191. stavak (2) Odluke, može odlučiti da ne ukine odobrenje za postupak kućnog uvoznog carinjenja, ako smatra da je povreda propisa zanemarljiva u odnosu na broj ili obim carinskih postupaka imaoća odobrenja i da ne dovodi u sumnju dobru vjeru imatelja odobrenja.
- (3) Ne dovodeći u pitanje primjenu članka 191. Odluke, odobrenje se ukida i:
- a) u slučaju kada se u naknadnoj provjeri, provedenoj sukladno članku 20. stavak (9) ove upute, utvrdi da imatelj odobrenja ima neizmirenih dospjelih financijskih obveza u pogledu neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi i imatelj odobrenja ne postupi sukladno članku 15. stavak (3) točka b) ove upute. U tom slučaju, izdavatelj odobrenja po službenoj dužnosti pokreće postupak za ukidanje odobrenja,
- b) u slučaju iz članka 14. Zakona.
- (4) Sukladno članku 187. stavak (5) Odluke, osobi kojoj je ukinuto odobrenje za kućno carinjenje, uključujući i ukidanje sukladno članku 14. Zakona, ne može se izdati novo odobrenje za kućno uvozno carinjenje prije isteka godine dana od dana ukidanja odobrenja, odnosno u roku od tri godine od dana poništenja odobrenja sukladno članku 13. Zakona.
- GLAVA VI - PROVOĐENJE KUĆNOG UVOZNOG CARINJENJA**
- Odjeljak A. Opće odredbe**
- Članak 24.**
- (Način provođenja kućnog uvoznog carinjenja)
- Imajući u vidu trenutno stanje i mogućnosti carinskog informatičkog sustava koji se koristi za obradu uvoznih i izvoznih carinskih deklaracija, postupak kućnog uvoznog carinjenja može se provoditi na dva načina:
- a) stavljanje robe u zahtijevani odobreni uvozni carinski postupak po kućnom uvoznom carinjenju uporabom potpune uvozne carinske deklaracije podnijete elektroničkim putem na način propisan čl. 28. do 34. ove upute, koja u tom slučaju predstavlja pojednostavljenu carinsku deklaraciju, uz obvezu podnošenja dopunske deklaracije iz članka 31. ove upute, ili
- b) stavljanje robe u postupak puštanja u slobodan promet iz postupka carinskog skladištenja u skladištu tipa D temeljem knjigovodstvenog upisa, kao pojednostavljene carinske deklaracije, na način propisan čl. 35. do 37. ove upute. U ovom slučaju ne primjenjuje se točka a) ovoga članka.
- Članak 25.**
- (Kućno uvozno carinjenje i status ovlaštenog primatelja)
- Kućno uvozno carinjenje može biti sa i bez statusa ovlaštenog primatelja, ovisno od potreba gospodarskog subjekta odnosno ovisno za koje je uvozne carinske postupke gospodarski subjekt, na njegov zahtjev, dobio odobrenje za kućno uvozno carinjenje.

Одјелјак В. Завршетак поступка провоза у статусу овлашћеног приматеља

Чланак 26.

(Овлашћени приматељ и иматељ одобрења за кућно увозно каринjenje)

- (1) Када иматељ одобрења за кућно увозно каринjenje, који је и иматељ одобрења за статус овлашћеног приматеља, робу одмах након завршетка поступка провоза у статусу овлашћеног приматеља пријављује по кућном увозном каринjenju за одобрени увозни поступак, прво мора испунити обвезе из поступка провоза, односно обвезе које произлазе из статуса овлашћеног приматеља суkladно одредбама каринских прописа којима је регулиран статус овлашћеног приматеља.
- (2) Ако иматељ одобрења за кућно увозно каринjenje, након завршетка поступка провоза у статусу овлашћеног приматеља робу одмах не пријављује по кућном увозном каринjenju, у том случају завршетак поступка провоза у статусу овлашћеног приматеља и привремени смјештај робе након завршетка поступка провоза проводи се суkladно одредбама каринских прописа којима је регулиран статус овлашћеног приматеља.

Чланак 27.

(Надзorni и одредишни карински уред и одобрени простор)

- (1) Када је иста особа иматељ одобрења за статус овлашћеног приматеља и иматељ одобрења за поступак кућног каринjenja за увозне каринске поступке који сlijеде послjе поступка провоза (одмах или након привременог смјештаја из чланка 26. ставак (2) ове упуте), у том случају надзorni карински уред за поступак кућног увозног каринjenja треба бити онај уред који је одобрjenjem за статус овлашћеног приматеља одређен као одредишни карински уред надлежан за завршетак поступка провоза у примjени статуса овлашћеног приматеља. Исто се одговарајуће примjenjuje и на одобрени простор.
- (2) Господарски субјект, приликом подношења захтjева за одобрење за статус овлашћеног приматеља и захтjева за одобрење за поступак кућног увозног каринjenja, треба се руководити ставком (1) овога чланка у погледу предлагања (у захтjеву) каринских уреда и простора.

Одјелјак С. Пријављивање робе за поступак пуштања у слободан промет по кућном увозном каринjenju подношењем каринске декларације

Чланак 28.

(Попунjавање каринске декларације за поступак кућног увозног каринjenja)

- (1) У каринској декларацији за захтjевани увозни карински поступак по кућном увозном каринjenju попунjаву се сва полја која се, према прописима којима је регулирано питање попунjавања каринске декларације, попунjаву за захтjевани увозни карински поступак (као да се ради о каринској декларацији у редовитом поступку), на начин прописан тим прописима, укључујући и правила наведена у ставку (2) овога чланка и другим одредбама ове упуте.
- (2) Код попунjавања каринске декларације за кућно увозно каринjenje, поред ставка (1) овога чланка, примjenjuju се и сљедећа правила:
 - a) у полје 30 (Мjесто робе) уписује се шифра "КУЧНО УВОЗ" (увјек великим латиничним словима),
 - b) у полје 44 (Додатне информације/приложени документи/потврде и одобрења), поред осталог, у додатном екрану "приложени документи" под одговарајућом шифром уписује се основни број одобрења и година издавања (на примjер, 1/22), који подаци се, на исти начин (на примjер, 1/22) у свакој каринској декларацији, обвезно уписују и у четврти ред наведеног полја,

c) у полје 31 у први празни ред (ознаке и br.) уписује се ознака одобреног простора из одобрења за кућно увозно каринjenje у којем се предметна роба пушта у захтjевани увозни карински поступак, само ако иматељ одобрења има више одобрених простора (на примjер, "PROSTORI" или "PROSTOR2"), ако правилима о попунjавању каринске декларације није другачије прописано.

- (3) Иmateљ одобрења, најкасније у тренутку попунjавања каринске декларације из ставка (1) овога чланка, мора испунjавати све увjете прописане за стављање предметне робе у карински поступак захтjеван том декларацијом и имати на располагању одговарајућа документа о испуњености тих увjета (види чланак 9. ове упуте) и друге документа који прате предметну каринску декларацију, а која се уписују у полје 44 те декларације. У противном, не може робу пријавити за намjеравани увозни карински поступак.

Чланак 29.

(Регистрација каринске декларације за поступак пуштања у слободан промет по кућном увозном каринjenju)

- (1) Кућно увозно каринjenje (регистрација каринске декларације у каринском информатичком подсуставу "ASYCUDA World") може се одвијати од тренутка почетка редовитог радног времена тог уреда до најкасније сат времена прије краја његовог редовитог радног времена.
- (2) Регистрација код надзорног каринског уреда каринске декларације за поступак пуштања робе у слободан промет по кућном увозном каринjenju (у даљњем тексту: каринска декларација IM H), попунjенеу суkladно чланку 28. ове упуте, је електроничка најаву (обавјест) том уреду кућног увозног каринjenja, то јест обавјест да се роба за коју се захтjева кућно увозно каринjenje налази у одобреном простору иматеља одобрења.

Чланак 30.

(Поступање надзорног каринског уреда по регистrirаној каринској декларацији IM H)

- (1) Регистrirану каринску декларацију IM H за кућно увозно каринjenje из чланка 29. ове упуте карински службеници надзорног каринског уреда препознају тако што прате да ли је на списку свих регистrirаних декларација у полју "Локација" наведена шифра "КУЧНО УВОЗ", те по том критерију могу и претраживати декларације.
- (2) Како би каринска декларација IM H из ставка (1) овога чланка, путем модула селективитета у каринском информатичком подсуставу "ASYCUDA World", добила одговарајућу траку селективитета, карински информатички подсустав аутоматски додјелjuje траку селективитета која не представља додјелу статуса увозној каринској декларацији наведеног у ставку (10) овога чланка. Процјена се не покреће до окончања радњи у свежи завршетка поступка провоза у статусу овлашћеног приматеља, када је у питању таква ситуација.
- (3) На иматеља одобрења за кућно увозно каринjenje примjenjuje се мањи број физичких контрола и контрола докумената у односу на остале господарске субјекте. Може се одлучити и другачије, имајући у виду посебну опасност или обвезе у погледу контроле предвидене другим прописима.
- (4) Ако је каринској декларацији IM H из ставка (1) овога чланка, при покретању њене процјене, од стране модула селективитета додijелjena зелена трака селективитета, та се декларација налази на "чекању декларације" у времену наведеном у одобрjenju (30 минута од додјеле зелене траке селективитета, тзв. *timer*). Надзorni карински уред иматељу одобрења одобрава пуштање робе према додijелjenoј зеленој траци селективитета. Међутим, надзorni карински уред, према локалној анализи

- rizika, ipak može, prije isteka vremena "čekanja deklaracije" izvršiti izmjenu dodijeljene zelene trake selektiviteta na višu razinu kontrole (za koji se odlučiti preusmjeravanjem uvozne carinske deklaracije na žutu ili crvenu traku selektiviteta, uz obvezno navođenje razloga kontrole od strane postupajućeg carinskog službenika.
- (5) Kada se carinska deklaracija IM H iz stavka (1) ovoga članka nalazi:
- na žutoj traci selektiviteta: to znači obavijest imatelju odobrenja o pregledu (provjeri) deklaracije i dokumenata prije puštanja robe (to jest prije dodjele toj deklaraciji statusa "L broj procjene"). Dokumentarni pregled obavlja se u nadzornom carinskom uredu temeljem dokumenata, koje joj u tom slučaju imatelj odobrenja ili njegov zastupnik, sukladno dogovoru s tim uredom, dostavlja putem faksa ili elektroničkom poštom,
 - na crvenoj traci selektiviteta: to znači obavijest imatelju odobrenja o pregledu dokumenata i robe prije puštanja robe, koji pregled se obavlja u odobrenom prostoru imatelja odobrenja u kojem se predmetna roba nalazi. Carinski službenik dužan je, u razumnom roku, doći na pregled u navedeni odobreni prostor. Na crvenoj traci selektiviteta carinska deklaracija IM H ostaje sve dok carinski službenik koji je izvršio pregled, ne obavijesti za to zaduženog službenika o rezultatima pregleda robe na način određen stavkom (7) točka a) alineja 2) ovoga članka, koji će dalje, ovisno od tih rezultata, provesti postupak po predmetnoj carinskoj deklaraciji IM H i robu pustiti u zahtijevani carinski postupak.
- (6) U postupku kućnog uvoznog carinjenja, po carinskoj deklaraciji i u pogledu pregleda dokumenata ili pregleda dokumenata i robe postupa se prioritarno u odnosu na carinske deklaracije podnijete u redovitom (standardnom) postupku. Pregled dokumenata i robe obavlja se na isti način kao i po carinskoj deklaraciji podnijetoj u redovitom postupku, što, pored ostalog, uključuje i neophodne provjere u pogledu elemenata za obračun carinskog duga, te provjere da li je imatelj odobrenja ispunio sve propisane obveze iz postupka kućnog uvoznog carinjenja (vidi i članak 28. stavak (3) ove upute).
- (7) Ako pri pregledu robe carinski službenik utvrdi:
- da stanje robe odgovara podacima iz carinske deklaracije IM H i dokumenata, dalje obavlja sljedeće radnje:
 - na poleđini predmetne carinske deklaracije IM H, otiskane sa carinskog servera, sačinjava zabilješku o utvrđenom stanju (na primjer, između ostalog, navodi "stanje ispravno" uz označenje datuma i vremena pregleda, MRN broja i datuma predmetne carinske deklaracije IM H iz polja A, službene šifre i potpisa),
 - nakon toga, kako bi imatelj odobrenja mogao što prije raspolagati robom, putem faksa ili elektroničkom poštom (ako je moguće, u protivnom telefonom javlja rezultate) dostavlja rezultate pregleda (zabilješku) za to zaduženom carinskom službeniku u nadzornom carinskom uredu, koji službenik odmah dalje provodi postupak po predmetnoj carinskoj deklaraciji IM H i robu pušta u slobodan promet,
 - po povratku u nadzorni carinski ured, carinski službenik koji je izvršio pregled robe rezultate kontrole iz zabilješke upisuje u inspeksijski akt predmetne carinske deklaracije IM H,
 - da nadeno stanje robe ne odgovara podacima iz carinske deklaracije IM H i dokumenata, tada o nadenom stanju sačinjava zapisnik u dva primjerka kojeg potpisuje i imatelj odobrenja koji je i korisnik predmetnog postupka, te jedan primjerak predaje imatelju odobrenja, a carinski postupak dalje se provodi temeljem nadenog stanja isto kao po carinskoj deklaraciji podnijetoj u redovitom postupku.
- (8) Ako carinski službenik po dolasku na pregled robe u odobreni prostor imatelja odobrenja ne zatekne robu, smatra se da je roba u postupku kućnog uvoznog carinjenja izuzeta ispod carinskog nadzora.
- (9) U slučaju iz stavka (7) ovoga članka, carinski službenik, koji je izvršio pregled robe, pregledat će i prethodna tri postupka provedena po kućnom uvoznom carinjenju (na zelenoj traci selektiviteta) i dokumentaciju vezanu za te postupke. O rezultatima provjere sačinjava zabilješku u dva primjerka, od kojih jedan uručuje imatelju odobrenja, a drugi primjerak zadržava u službenoj evidenciji nadzornog carinskog ureda uz predmetno odobrenje o kućnom uvoznom carinjenju. U inspeksijski akt uvoznih carinskih deklaracija koje je provjerio upisuje sažeto rezultate provjere i podatke o zabilješci.
- (10) Kada registrirana carinska deklaracija IM H iz članka 29. ove upute, putem carinskog informatičkog podsustava "ASYCUDA World", dobije status "L broj procjene", tada je roba puštena. Datum puštanja robe je datum dodjele "L broj procjene", koji datum navedeni sustav automatski ispisuje u polje B deklaracije, od kog trenutka imatelj odobrenja može raspolagati robom sukladno carinskom postupku u koji je po toj deklaraciji stavljena po kućnom uvoznom carinjenju.
- (11) Imatelj odobrenja ili njegov zastupnik (ako ga ima), kao eksterni korisnik carinskog informatičkog podsustava "ASYCUDA World", stane svojih carinskih deklaracija IM H po kućnom uvoznom carinjenju prati putem tog sustava. Na taj način upoznat je i sa statusom u kojem se nalazi njegova predmetna uvozna carinska deklaracija kod kućnog uvoznog carinjenja, to jest upoznat je o tome da li treba čekati s robom do pregleda od strane carinskog službenika nadzornog carinskog ureda.

Članak 31.

(Podnošenje i provjera dopunske carinske deklaracije i završetak postupka kućnog uvoznog carinjenja)

- Imatelj odobrenja dužan je, u roku određenom u odobrenju, nadzornom carinskom uredu dostaviti dopunsku carinsku deklaraciju IM H koja je u pitanju, uz koju se prilažu svi prateći dokumenti, koji su bili potrebni za carinski postupak na koji se dopunska carinska deklaracija IM H odnosi.
- Dopunska carinska deklaracija IM H iz stavka (1) ovoga članka je ona carinska deklaracija IM H koja je prethodno, sukladno čl. 28. do 30. ove upute, popunjena te elektronički poslata i registrirana u carinskom informatičkom podsustavu "ASYCUDA World" i po kojoj je roba već puštena, a koju imatelj odobrenja, s pratećim dokumentima, samo fizički dostavlja nadzornom carinskom uredu.
- Kontrola dopunske carinske deklaracije IM H, s pripadajućim dokumentima, podrazumjeva provjeru istovjetnosti podataka iz predmetne dopunske deklaracije i podataka iz elektroničke deklaracije iz članka 30. ove upute po kojoj je roba puštena u zahtijevani uvozni carinski postupak po kućnom uvoznom carinjenju, kao i druge provjere jednako kao kod carinske deklaracije podnijete u redovitom postupku, kada provjeru dopunske carinske deklaracije IM H, prema sopstvenoj analizi rizika, obavlja nadzorni carinski ured. Ako se u provjeri dopunske carinske deklaracije IM H utvrde određene nepravilnosti, dalje se u

svezi iste postupa sukladno članku 92. Zakona, a zabilješku o tom postupanju postupajući carinski službenik unosi u inspeksijski akt te deklaracije, u kojoj navodi i utvrđene nepravilnosti.

- (4) Ako u provjeri dostavljene dopunske carinske deklaracije IM H, kada istu prema sopstvenoj analizi rizika obavlja, ne utvrdi nepravilnosti, kao i u slučaju kada ne obavlja provjeru te deklaracije, nadzorni carinski ured dostavljene primjerke te dopunske deklaracije ovjerava u polju D/J i unosi datum ovjere (na primjer, "Ovjera: 12/09/2022"). Nakon toga jedan primjerak vraća imatelju odobrenja, a drugi primjerak, zajedno sa svim pratećim dokumentima, uključujući i zabilješku iz članka 30. stavak (7) točka a) ove upute (ako postoji), zadržava i odlaže u arhivu.
- (5) Ovjerom dopunske carinske deklaracije IM H završava se predmetni zahtijevani uvozni postupak (puštanje u slobodan promet) po kućnom uvoznom carinjenju.
- (6) Dopunska carinska deklaracija IM H iz stavka (2) ovoga članka i elektronička carinska deklaracija IM H iz članka 30. ove upute, sukladno članku 88. stavak (4) Zakona, čine jedinstvenu i nedjeljivu pravnu cjelinu na koju se primjenjuju propisi koji važe na dan prihvaćanja navedene elektroničke carinske deklaracije IM H kao pojednostavljene carinske deklaracije.
- (7) Sukladno čl. 21. i 91. Zakona, imatelj odobrenja, ovjereni primjerak dopunske carinske deklaracije IM H, koji mu je vraćen sukladno stavku (4) ovoga članka, dužan je, u propisanim rokovima, čuvati i staviti na raspolaganje carinskom organu na njegov zahtjev.

Одјелјак D. Остале одредбе

Чланак 32.

(Утврђене неpravилности при истовару робе код иматеља одобрења)

- (1) Ако иматељ одобрења при истовару робе након њеног пуштања у поступак кућног увозног каринjenja (чланак 30. ставак (10) ове упуте) утврди неpravилности, то јест да стварно стање није сукладно с пријављеним, мора о нађеним неpravилностима одмах писано обавијестити надзorni carinski ured. Обавијест садржи опис стања и новoutvrđene податке о пошiljци, односно utvrđene податке о стварном стању пошiljке, а доставља се на орасцу из Прилога 4. ове упуте.
- (2) Надзorni carinski ured, у сваком појединачном случају, одлучује да ли ће отићи на pregled робе, те ако се одлучи на pregled робе о томе обавјештава иматеља одобрења зabilješkom на примљеној обавијести из ставка (1) овoga članka, коју потом, путем факса или електроничком поштом, доставља иматељу одобрења.
- (3) Ради отклањања евентуално utvrđених неpravилности, надзorni carinski ured подузима одговарајуће мјере у свези те ситуације (на примјер, пушта робу и/или покреће прекршajни поступак и/или покреће поступак наплате, оvisно од utvrđених неpravилности у сваком појединачном случају, односно поступа на исти начин као код поступка по редовитој carinskoј декларацији након пуштања робе).

Чланак 33.

(Кућно увозно каринjenje без статуса овлаштеног приматеља)

У провођењу кућног увозног каринjenja у одобреним увозним carinsким поступцима без статуса овлаштеног приматеља примјенјују се чл. 28. до 32. ове упуте.

Чланак 34.

(Кућно увозно каринjenje у увозним carinsким поступцима с економским дејством)

- (1) У провођењу кућног увозног каринjenja код стављања робе у одобрене увозне carinsке поступке с економским дејством из чланка 1. ставак (2) ове упуте, одговарајуће примјенјују се правила која важе за поступак пуштања робе у

slobodan promet по кућном увозном каринjenju и уобичајена правила propisana одредбama propisa који уређују сваки поједини carinski поступак с економским дејством.

- (2) У провођењу кућног увозног каринjenja код стављања робе у одобрене увозне carinsке поступке с економским дејством из чланка 1. ставак (2) ове упуте, надзorni carinski ured из чланка 5. ставак (1) тоčka g) ове упуте су пријавни и отпусни carinski ured одређени одобреним за увозни carinski поступак с економским дејством који је у питању.

ГЛАВА VII - CARINSKO SKLADIŠTE TIPA D - KUĆNO UVOZNO CARINJENJE

Чланак 35.

(Захтеј и одобрење за кућно увозно каринjenje за пуштање робе у сlobodan promet из carinskog складишта типа D)

- (1) Захтеј за издavanje одобрења за кућно увозно каринjenje за пуштање робе у сlobodan promet након поступка carinskog складиштенja у carinskom складишту типа D подноси се у писаној форми на орасцу из Прилога 26. Одлуке (опћи и допунски образац), попуњен сукладно Обjaшњенију даном у том прилогу. Захтеј мора садржавати све податке и информације потребне за издavanje одобрења.
- (2) Сукладно чланку 216. ставак (3) тоčka d) Одлуке, издavanje одобрења за carinsko складиште типа D захтеја аутоматски и примјену поступка кућног увозног каринjenja за пуштање робе у сlobodan promet. Стога се захтеј из ставка (1) овoga članka подноси истовремено када и захтеј за одобравање држања carinskog складишта типа D, или одмах по добијању одобрења за држање carinskog складишта типа D у случају када иста организацијска јединица UNO није надлежна за издavanje оба одобрења.
- (3) У одобренију за кућно увозно каринjenje наводе се податци о одобреном carinskom складишту типа D, с позивом на број и датум одобрења и назнаку издаватеља тог одобрења. Ако иста организацијска јединица UNO није надлежна за издavanje оба одобрења, у том случају, организацијска јединица која је издала одобрење за држање carinskog складишта типа D примјерак тог одобрења доставља и организацијској јединици UNO из чланка 13. ставак (1) ове упуте надлежној за издavanje одобрења за кућно увозно каринjenje.

Чланак 36.

(Пуштање у сlobodan promet по кућном увозном каринjenju робе из carinskog складишта типа D)

- (1) При стављању робе у поступак carinskog складиштенja у carinsko складиште типа D, сукладно чланку 129. ставак (1) Закона, утврђују се елементи (врста, carinska вриједност и количина робе) за обрачун carinskog дуга који су прихватљиви за предметну робу на дан стављања те робе у поступак carinskog складиштенja. Ти елементи уписују се у carinsku декларацију за поступак carinskog складиштенja, без обзира да ли се поступак carinskog складиштенja у carinskom складишту типа D проводи по редовитом carinskom поступку или по кућном увозном каринjenju. Наведени елементи се, сукладно чланку 377. ставак (2) тоčka a) Одлуке, узимају у обзир приликом пуштања ускладиштене робе у сlobodan promet по кућном увозном каринjenju и уписују се и у допунску carinsku декларацију из ставка (2) овoga članka.
- (2) Роба се из поступка carinskog складиштенja у carinskom складишту типа D пушта у сlobodan promet по кућном увозном каринjenju темелјем књиговодственог уписа из чланка 37. ове упуте, као поједностављене carinsке декларације, и држатељ тог складишта, сукладно чланку 203. ставак (2) Одлуке, нема обвезу о томе обавјештавати надзorni carinski ured. Држатељ складишта обвезан је, најкасније до четвртка текућег тједна за све књиговодствене

- upise iz prethodnog tjedna (koji rok se navodi u odobrenju), podnijeti dopunsku carinsku deklaraciju za svu robu puštenu u slobodan promet po kućnom uvoznom carinjenju u tom razdoblju za koje istu podnosi, sa svom potrebnom dokumentacijom, koja deklaracija se tek tada prvi put i registrira na carinskom serveru nadzornog carinskog ureda.
- (3) Ako dopunska carinska deklaracija iz stavka (2) ovoga članka obuhvaća samo jedan knjigovodstveni upis popunjava se kao redovita carinska deklaracija za predmetni postupak kojim se razdužuje postupak carinskog skladištenja, uključujući i pravila propisana st. (1) i (4) toč. e) i g) ovoga članka, s tim da se u polje 31 u prvi prazni red (oznake i br.) pod šifrom "CLE" upisuju podatci o knjigovodstvenom upisu na koji se odnosi ta deklaracija (na primjer, "CLE 8/20/10/2022").
- (4) Ako dopunska carinska deklaracija iz stavka (2) ovoga članka obuhvaća robu iz više knjigovodstvenih upisa iz razdoblja za koje se podnosi ta deklaracija (odobreni rok), odnosno iz više carinskih deklaracija o postupku carinskog skladištenja u carinskom skladištu tipa D (u daljnjem tekstu: carinska deklaracija IM K), ista se popunjava kao redovita carinska deklaracija, uz primjenu i sljedećih pravila i izuzetaka:
- a) u polje 2 (Pošiljatelj/Izvoznik) upisuje se riječ "RAZNI" (ako se carinske deklaracije IM K na koje se odnose knjigovodstveni upisi obuhvaćeni predmetnom dopunskom carinskom deklaracijom odnose na različite inozemne pošiljatelje),
- b) polje 18 (Identitet i nacionalnost prijevoznog sredstva u dolasku) ne popunjava se,
- c) polje 21 (Identitet i nacionalnost aktivnog prijevoznog sredstva koje prelazi granicu) ne popunjava se,
- d) u polje 22 (Valuta i ukupan iznos iz računa) u prvu podjelu upisuje se šifra BiH valute (BAM), a u drugu podjelu upisuje se zbirna vrijednost prema podacima o vrijednosti predmetne robe iz svih carinskih deklaracija IM K obuhvaćenih predmetnom dopunskom carinskom deklaracijom utvrđena na dan prihvatanja tih IM K deklaracija,
- e) u polje 30 (Mjesto robe) upisuje se šifra "KUĆNO UVOZ" (uvijek velikim latiničnim slovima),
- f) u polje 40 (Skrraćena deklaracija/prethodni dokument) upisuju se riječi: "SPECIFIKACIJA IM K i CLE", koja se prilaže uz dopunsku carinsku deklaraciju, a izgled i sadržaj specifikacije dan je u Prilogu 5. ove upute,
- g) u polje 44 (Dodatne informacije/priloženi dokumenti/potvrde i odobrenja), pored ostalog, u dodatnom ekranu "priloženi dokumenti" pod odgovarajućom šifrom upisuje se osnovni broj i godina izdavanja odobrenja za kućno uvozno carinjenje u predmetnom carinskom skladištu tipa D (na primjer, 6/2022). Ti podatci se, na isti način (na primjer, 6/2022) u svakoj dopunskoj carinskoj deklaraciji, obvezno upisuju i u četvrti red navedenog polja,
- h) u polje D/J ne upisuje se datum puštanja robe.
- (5) Izuzetno od stavka (2) druga rečenica ovoga članka, kada se radi o puštanju u slobodan promet po kućnom uvoznom carinjenju iz carinskog skladišta tipa D prijevoznih sredstava i druge robe koja podliježe obvezi godišnje registracije, u tom slučaju, držatelj tog skladišta, kod svakog pojedinačnog puštanja u slobodan promet navedene robe temeljem knjigovodstvenog upisa, nadzornom carinskom uredu podnosi dopunsku carinsku deklaraciju IM H na način propisan člankom 29. ove upute, a popunjene sukladno stavku (4) ovoga članka. Dopunska carinska deklaracija za predmetnu robu može se dostaviti na ovjeru nadzornom carinskom uredu istog ili sljedećeg ili nekog drugog dana, a najkasnije do isteka roka za njeno podnošenje određenog odobrenjem.
- (6) U postupku kod nadzornog carinskog ureda po podnijetoj dopunskoj carinskoj deklaraciji s pratećim dokumentima, uključujući i ovjeren ispis knjigovodstvenih upisa obuhvaćenih tom deklaracijom, primjenjuje se na odgovarajući način članak 31. ove upute.
- (7) Samo kod maloprodaje robe iz carinskog skladišta tipa D uz oslobađanje od plaćanja uvoznih pristojbi u slučajevima iz članka 379. stavak (3) Odluke, u polju 44 dopunske carinske deklaracije za puštanje u slobodan promet (IM H), pored ostalog, upisuju se podatci o osobi kojem je roba prodana kao korisniku tog oslobađanja. U slučaju iz članka 379. stavak (3) Odluke, navedena dopunska carinska deklaracija ne može biti ovjerena od strane nadzornog carinskog ureda prije donošenja odluke o odobravanju carinske povlastice koja je u pitanju u tom slučaju.

Članak 37.

(Knjigovodstveni upis za kućno uvozno carinjenje)

- (1) Držatelj carinskog skladišta tipa D za robu, koju iz postupka carinskog skladištenja pušta u slobodan promet po kućnom uvoznom carinjenju, obvezan je, kod svakog pojedinačnog puštanja u slobodan promet, sačiniti knjigovodstveni upis u svom elektroničkom sustavu.
- (2) Knjigovodstveni upis iz stavka (1) ovoga članka sadrži, najmanje, sljedeće podatke:
- a) broj i datum odobrenja za carinsko skladište tipa D,
- b) broj i datum odobrenja za kućno uvozno carinjenje u carinskom skladištu iz točke a) ovoga stavka,
- c) redni broj knjigovodstvenog upisa,
- d) datum i vrijeme sačinjavanja knjigovodstvenog upisa,
- e) broj i datum carinske deklaracije IM K/broj naimenovanja za predmetnu robu koja se pušta u slobodan promet,
- f) trgovački naziv predmetne robe,
- g) tarifna oznaka,
- h) carinska vrijednost predmetne robe u BAM (prema podacima iz polja 47 IM K carinske deklaracije),
- i) količina/jedinica mjere,
- j) bruto masa,
- k) neto masa ili zapremina,
- l) naziv pošiljatelja,
- m) država izvoza,
- n) dokaz o podrijetlu/država podrijetla, ako je u pitanju roba s preferencijalnim podrijetlom,
- o) MRN broj i datum dopunske carinske deklaracije za puštanje u slobodan promet (iz polja A) kojom je obuhvaćen predmetni knjigovodstveni upis, koji podatci se unose naknadno. Ovom radnjom ujedno se i zaključuje predmetni knjigovodstveni upis i po istom završava postupak kućnog uvoznog carinjenja,
- p) po potrebi kolona "napomena" (na primjer, upisati zabilješku o prodaji robe sukladno članku 379. stavak (3) Odluke, uz navođenje broja i datuma carinske odluke o oslobađanju od plaćanja uvoznih pristojbi u slučaju kada se ista donosi u pisanoj formi (na primjer, u slučaju iz članka 379. stavak (3) točka d) Odluke), ili drugo).
- (3) Držatelj carinskog skladišta tipa D knjigovodstveni upis mora voditi elektronički. Pojedinačni knjigovodstveni upisi čine zbiru evidenciju tih upisa, koja evidencija se mora voditi centralno na jednom mjestu (na primjer, kao kontrolnik knjigovodstvenih upisa) i koja dodatno za svaki knjigovodstveni upis mora uključivati i MRN broj i datum

- dopunske carinske deklaracije za puštanje u slobodan promet kojom se predmetni knjigovodstveni upis razdužuje.
- (4) Ako je roba stavljena u postupak carinskog skladištenja u carinsko skladište tipa D temeljem više IM K carinskih deklaracija, te se deklaracije za istovjetnu robu razdužuju prema redosljedu njihovog prihvaćanja, da bi broj nerazduženih IM K carinskih deklaracija bio manji i evidencija transparentnija. Navedeno ne isključuje i moguću primjenu članka 373. stavak (3) Odluke, ako to traži držatelj skladišta. Ako se u kontroli carinskog skladišta, utvrdi da je za određenu uvoznu robu nastao carinski dug, smatra se da je u pitanju dotična uvozna roba koja je prijavljena po najranijoj IM K carinskoj deklaraciji koja nije razdužena.
- (5) Držatelj carinskog skladišta tipa D, u evidenciju o robi koju vodi za predmetno skladište, kod razduživanja te evidencije, upisuje podatke o predmetnom knjigovodstvenom upisu i/ili upisima i o dopunskoj carinskoj deklaraciji u pogledu robe obuhvaćene tim upisom i deklaracijama.

GLAVA VIII - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

(Uporaba ranijih odobrenja i rješavanje zahtjeva)

- (1) Sukladno članku 558. stavak (1) Odluke, odobrenja za lokalno uvozno carinjenje koja su na snazi na dan početka primjene Odluke ostaju na snazi najduže šest mjeseci od dana početka primjene Odluke.
- (2) Postupak kućnog uvoznog carinjenja po odobrenjima iz stavka (1) ovoga članka od dana početka primjene Odluke provodi se sukladno odredbama Zakona i Odluke koje se odnose na taj postupak i odredbama ove upute.
- (3) Imatelj odobrenja za lokalno uvozno carinjenje koji namjerava dalje koristiti postupak kućnog uvoznog carinjenja sukladno Zakonu, Odluci i ovoj uputi i želi novo odobrenje najkasnije do isteka roka od šest mjeseci iz stavka (1) ovoga članka, treba bez odgađanja podnijeti novi zahtjev za izdavanje odobrenja na obrascu navedenom u članku 13. stavak (2) ove upute. U novom zahtjevu navode se i podatci o odobrenju iz stavka (1) ovoga članka (broj i datum izdavanja), kao i podatci o svim izmjenama i dopunama tog odobrenja, koje se stavlja izvan snage novim odobrenjem.
- (4) Ako imatelj odobrenja za lokalno uvozno carinjenje ne ishodi odobrenje u roku od šest mjeseci iz stavka (1) ovoga članka ranije izdano odobrenje prestaje važiti po isteku tog roka, o čemu se ne donosi posebna odluka.
- (5) Zahtjeve za izdavanje odobrenja za kućno uvozno carinjenje zaprimljene a neriješene do dana stupanja na snagu ove upute rješava nadležna organizacijska jedinica UNO iz članka 13. stavak (1) ove upute, sukladno odgovarajućim odredbama Zakona i Odluke i ovoj uputi.

- (6) Zahtjevi za izmjene i/ili dopune odobrenja iz stavka (1) ovoga članka zaprimljeni od dana početka primjene Odluke bit će odbijeni kao nedopušteni, obzirom da od navedenog dana počinje primjena Zakona i Odluke.

Članak 39.

(Primjena pravila o popunjavanju carinske deklaracije)

Ako su odredbama carinskih propisa koje se odnose na popunjavanje carinske deklaracije propisana pravila, te šifre za određenu situaciju, vrstu dokumenta i informaciju, odobrenje ili drugo koje su različite od pravila i šifri navedenih u ovoj uputi, u tom slučaju primjenjuju se pravila i šifre propisane tim propisima.

Članak 40.

(Sastavni dio upute)

Sastavni dio ove upute čine:

- a) Prilog 1. Kontrolna lista za samoprocjenu podnositelja zahtjeva za odobravanje kućnog uvoznog carinjenja (Kontrolna lista), iz članka 13. stavak (5) točka j),
- b) Prilog 2. Obrazac Zahtjeva za provjeru izmirenja dospjelih finansijskih obveza u pogledu neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi, iz članka 15. stavak (1),
- c) Prilog 3. Obrazac Zahtjeva za naknadnu provjeru izmirenja dospjelih finansijskih obveza u pogledu neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi, iz članka 21. stavak (9),
- d) Prilog 4. Obrazac Obavijesti o utvrđenim nepravilnostima pri istovaru robe, iz članka 32. stavak (1),
- e) Prilog 5. Obrazac Specifikacije carinskih deklaracija za postupak carinskog skladištenja (IM K) i knjigovodstvenih upisa (CLE), iz članka 36. stavak (4) točka f) ove upute.

Članak 41.

(Prestanak važenja)

Danom stupanja na snagu ove upute prestaje važiti Uputa o lokalnom uvoznom carinjenju ("Službeni glasnik BiH", br. 3/13, 6/17 i 82/18).

Članak 42.

(Stupanje na snagu)

Ova uputa stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom glasniku BiH".

Broj: 01-02-2-1033-20 /22
12. kolovoza 2022. godine
Banja Luka

Ravnatelj
Dr. Miro Džakula

Prilog 1.

Kontrolna lista

| KONTROLNA LISTA - PROVJERA PRIJE IZDAVANJA ODOBRENJA ZA KUĆNO UVOZNO CARINJENJE | |
|---|--|
| Ime i prezime službenika | |
| Datum izvršene kontrole | |
| Naziv podnosioca zahtjeva | |
| Adresa | |
| Identifikacijski broj | |

| PROVJERA U FAZI PREDKONTROLE PODNIJETOG ZAHTJEVA (suštinska provjera) | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | Pokazatelj | Opis rizika | Pitanja na koja treba obratiti pozornost | | |
| I | | | | | |
| PODATCI O GOSPODARSKOM SUBJEKTU (Smjernice za ovlaštenog gospodarskog subjekta (AEO) - dokument TAXUD-a) | | | | | |
| 1.01. | Statistički podatci o carinskim pitanjima/transakcijama | | | Odgovori/nalazi podnosioca zahtjeva | |
| | | | | Nalaz carinskog organa | |
| 1.01.1. | Tarifno svrstavanje | <ul style="list-style-type: none"> Pogrešno svrstavanje robe. Primjena pogrešne stope pristojbi. | <ul style="list-style-type: none"> Na koji način i tko vrši svrstavanje robe (tarifa robe, vrste trošarine, druge pristojbe)? Da li postoji posebna datoteka (ili izdvojen dokument) u kojoj se svaki broj robe vezuje za odgovarajuću tarifnu oznaku robe? Ako je tako, kako i tko vodi takvu datoteku? Da li ova datoteka sadrži i trenutno važeću stopu pristojbe? Ako sadrži, ko je odgovoran o tom podatku (ažuriranje, usuglašavanje sa Carinskom tarifom BiH)? Kakav je redoviti postupak svrstavanja robe/novih proizvoda? Navesti i predočiti pregled (ili spisak) svih odgovarajućih šifara robe u svezi s tarifnom oznakom i stopama (uvozne pristojbe, PDV, trošarine, ostalo). Navesti i predočiti spisak dokumenata ili drugih akata koji služe kao pomoć kod svrstavanja robe kod podnosioca zahtjeva (priručnici, komentari, interni dokumenti, prezentacije, obuke, drugo). Ko je odgovorna osoba za svrstavanje robe? | | |
| 1.01.2. | Preferencijalno podrijetlo/izvor robe | <ul style="list-style-type: none"> Pogrešna primjena preferencijalnog podrijetla ili tarifne oznake. Izbjegavanje ograničenja primjenom pogrešne oznake podrijetla. | <ul style="list-style-type: none"> Da li postoje preferencijalne mjere za robu koja je predmet trgovanja podnosioca zahtjeva? Predočiti pregled podrijetla robe prijavljene za uvoz. Predočiti pregled robe/proizvoda (brojeva) za koje tražite primjenu preferencijalne carinske stope. Koji je redoviti postupak (opisati) za provjeru točnosti države podrijetla robe iz uvoza i države otpreme robe (izravni transport)? Da li vaši ugovori o nabavama robe uključuju odredbe o preferencijalnom tretmanu robe? Da li su dokazi o podrijetlu vaših dobavljača robe bili naknadno provjeravani, koji su rezultati i šta ste u svezi s tim poduzeli sa dobavljačem? Koji su redoviti postupci za izdavanje dokaza o podrijetlu prilikom izvoza? | | |
| 1.01.3. | Carinska vrijednost Iznos carine/ PDV-a | Pogrešna carinska vrijednost. | <ol style="list-style-type: none"> Koji je redoviti postupak i metoda za utvrđivanje carinske vrijednosti i visine porezne osnovice? Koji su redoviti postupci za prijavljivanje prijevoznih troškova i troškova osiguranja? U slučaju presude suda o carinskoj vrijednosti navesti i priložiti presliku iste. Provjeriti sljedeće elemente u svezi sa carinskom vrijednošću. Korištena međunarodna trgovinska pravila Incoterms. Odnos kupca i prodavca u smislu Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini i njegovog provedbenog propisa i utjecaj koji takav odnos može imati na cijenu uvezene robe. Ograničenje raspolaganja robom od strane kupca. Ukoliko prodaja ili cijena podliježu određenim uvjetima ili ovisе od naknade čija vrijednost se ne | | |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|
| | | | <p>može utvrditi u odnosu na robu čija se vrijednost utvrđuje.</p> <p>9. Autorski honorari i naknade za licencu u svezi sa uvezenom robom koju neposredno ili posredno plaća kupac, kao uvjet prodaje.</p> <p>10. Mjere pod kojima se dio prihoda od bilo koje naknadne preprodaje, raspolaganja ili korištenja neposredno ili posredno plaća prodavcu.</p> <p>11. Troškovi koje ima kupac (ali koji nisu uključeni u cijenu) u svezi s provizijom ili posredovanjem (osim provizije pri kupovini) ili u svezi sa kontejnerima i ambalažom.</p> <p>12. Roba i/ili usluge koje kupac dobiva besplatno ili po sniženoj cijeni u svezi s proizvodnjom uvezene robe i njenom prodajom za izvoz.</p> <p>13. Ostali troškovi povezani sa dopremom uvezene robe, koji su uključeni u cijenu za plaćanje.</p> <p>14. Na koji je način osoba koja sačinjava carinsku deklaraciju upoznata sa mogućim troškovima koji nisu izravno povezani sa pošiljkom?</p> | | |
| 1.01.4. | Odgovarajući obim poslovanja | | <p>Nadležni carinski organ, s obzirom na obim poslovanja podnosioca zahtjeva, mogu lako i brzo vršiti kontrolu i nadzor, a potrebne kontrole i ostale administrativne mjere nadzora nisu u nerazmjeri, odnosno odgovaraju ekonomskoj opravdanosti podnijetog zahtjeva za pojednostavljenjem.</p> <p>Navesti obim poslovanja u pogledu: broja uvoznih/izvoznih transakcija, učestalosti transakcija, obim robe (vrijednost i količina), obim nabavi koji se očekuje u iduće dvije godine, novi ugovori, povećanje kapaciteta proizvodnje, iznos godišnjeg prometa u posljednje dvije godine, procjena rezultata proizvodnje u sljedeće dvije godine, trošak carinjenja koji bi se uštedio kroz primjenu traženog pojednostavljenja.</p> | | |
| 1.01.5. | Popis robe za kućno uvozno carinjenje | | <p>Provjeravanje robe prijavljene u okviru pojednostavljenog prijavljivanja (kućno carinjenje). Podnositelj zahtjeva navodi najmanje tarifni broj (četiri znamenke) s opisom robe i napomene da li ta roba podliježe i kojoj mjeri (dozvole, kvote, inspeksijske kontrole, drugo). Podnositelj zahtjeva mora imati na raspolaganju odgovarajuće potvrde, suglasnosti ili dozvole, ili navesti predviđeni način njihovog pribavljanja.</p> | | |
| II EVIDENCILJA O ISPUNJAVANJU CARINSKIH ZAHTJEVA | | | | | |
| 2.01. Informacija o poštivanju propisa i obavještajni podatci | | | | | |
| | Carinske transakcije | Neprevilnosti/greške u kombinaciji sa velikim obimom poslovanja mogu prouzročiti veliki finansijski ili nefinansijski rizik. | <p>1. Ukupan broj carinskih deklaracija u protekle dvije godine po vrsti deklaracija.</p> <p>2. Bilo koje značajnije promjene koje se očekuju u idućim godinama.</p> <p>3. Uključeni carinski organi.</p> <p>4. Pregled uključenih carinskih zastupnika - špeditera (nazivi i adresa).</p> | | |
| 2.01.1. | | | | | |
| 2.01.2. | Provjera usklađenosti sa propisima | Nepropropisno postupanje. | Kada je bila posljednja carinska kontrola o usuglašenosti s propisima i da li je rezultat te kontrole bio pozitivan? Ako nije, koje mjere je podnositelj zahtjeva poduzeo da spriječi nepoštivanje propisa, odnosno otkloni utvrđene nepravilnosti? | | |
| 2.01.3. | (Prethodni) zahtjevi za dobijanje odobrenja | Nepropropisno postupanje. | <p>Navesti da li je u protekle tri godine bilo ukidanja carinskih odobrenja na ime podnosioca zahtjeva (imaoca odobrenja).</p> <p>Ako je bilo ukidanja, navesti da li je to na zahtjev imaoca odobrenja ili na zahtjev carinskog organa, zbog kojih nepravilnosti i šta je podnositelj zahtjeva u tom slučaju poduzeo.</p> <p>Navesti da li je od strane carinskog organa bilo odbijanja zahtjeva za dobijanje carinskog odobrenja (i kojeg), te ukoliko je to slučaj, navesti obrazloženje carinskog organa.</p> | | |
| 2.01.4. | Usklađenost s carinskim propisima | Neodgovarajući sustav obavještavanja o kršenju carinskih propisa. | <p>Da li je podnositelj zahtjeva uspostavio postupke o otkrivanju nepravilnosti i za koje, te postupke obavještavanja carinskih organa o istima?</p> <p>Koje mjere podnositelj zahtjeva u tom slučaju poduzima?</p> <p>Opisati redovit postupak dostavljanja informacija Upravi za neizravno oporezivanje kada se sumnja na kaznena i prekršajna djela (tko, kada, na koji način, drugo).</p> | | |

| | | | | | |
|---------|--|---|---|--|--|
| 2.01.5. | Обавješтавање carinskog organa | Neodgovarajući sustav obavještanja. | Navesti i predočiti naredbe ili druga akta podnosioca zahtjeva da su zaposleni upoznati o tome da je potrebno obavijestiti carinske organe kada se utvrde poteškoće kod primjene carinskih propisa (nedostaje neki dokument koji je potreban za carinski postupak, ili da ne može i iz kojih razloga ispuniti uvjet u svezi neke mjere vezane za robu koju uvozi/izvozi i drugo). Odgovarajući kontakti za obavještaвање carinskih organa moraju biti osigurani. | | |
| 2.01.6. | Obučеност odgovornih osoba | Neodgovarajuće postupanje. | Da li osobe odgovorne za provođenje pojednostavljenih postupaka kod podnosioca zahtjeva (osoba odgovorna za pojednostavljenje) poznaju carinske i druge propise primjenljive na te postupke i robu koja će biti predmet istih, da li poznaju provođenje pojednostavljenih postupaka? | | |
| 2.02. | Nalazi o nepravilnostima | | | | |
| 2.02.1. | Nepravilnosti | Nepoštovanje propisa. | 1. Navesti sve eventualne fiskalne i nefiskalne nepravilnosti u svezi s carinskim propisima i postupcima, kao i drugim odgovarajućim obvezama iz drugih propisa primjenljivih na uvoz, izvoz i provoz robe. 2. Da li je podnositelj zahtjeva bio predmet istrage u okviru borbe protiv prijevara/krijumčarenja? 3. Da li se podnositelj zahtjeva bavi djelatnošću koja podrazumijeva promet visokorizične robe kao što je na primjer, oružje, roba dvostruke namjene, trošarinska roba, opasna roba. | | |
| III | RAČUNOVODSTVENI I LOGISTIČKI SUSTAV PODNOSITELJA ZAHTJEVA | | | | |
| 3.01. | Revizijski trag | | | | |
| 3.01.1. | Razina pristupa za nadležne organe (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 6.3) | <ul style="list-style-type: none"> Nemogućnost da se revizija odmah provede zbog načina na koji je organiziran računovodstveni sustav podnosioca zahtjeva. Nedostatak kontrole nad sigurnošću sustava i njegovom pristupu. | 1. Carinski organi će imati pristup evidenciji podnosioca zahtjeva radi obavljanja nadzora i kontrole (da se može utvrditi početak, faze i kraj proizvodnje i praćenje kretanja robe i dokumenata). 2. Da li je na raspolaganju revizijsko izvješće s izvornim podacima za fiskalne, odnosno carinske svrhe? | | |
| 3.02. | Računovodstveni sustav | | | | |
| 3.02.1. | Kompjuterski podržano poslovanje (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 6.3) | <ul style="list-style-type: none"> Kompliciran sustav upravljanja otvara mogućnosti za prikrivanje protivpravnih transakcija. Propust da se napravi sveza između protoka robe i protoka novca. | Organizacija kompjuterski podržanog poslovanja podnosioca zahtjeva. Potrebno je uvesti sljedeće elemente: 1. Stupanj kompjuterizacije temeljem sljedećih parametara: centralni računar/mini/PC mreža ili samostalni računar. 2. Raspoloživu hardversku platformu i operativni sustav koji preko nje radi. 3. Odvajanje funkcija (na razvoj, testiranje i rad) u okviru računarskog sektora (funkcija). 4. Razdvajanje funkcija između korisničke i funkcije za kompjuterizaciju. 5. Razdvajanje funkcija među korisnicima u sustavu. 6. Kako se kontroliraju različiti dijelovi sustava? 7. Koje aplikacije se koriste i na drugim mjestima? 8. Kojoj softverskoj kući je povjeren ovaj posao? | | |
| 3.02.2. | Jedinstveni računovodstveni sustav | <ul style="list-style-type: none"> Nepravilno, odnosno nepotpuno evidentiranje transakcija u računovodstvenom sustavu. Izostanak podjele dužnosti među funkcijama. Izostanak usuglašenosti između vođenja evidencije zaliha i vođenja računovodstvene evidencije. <p>Podjelu dužnosti bi trebalo razmotriti u tjesnoj svezi s veličinom podnosioca zahtjeva. Na primjer, mikro poduzeće koje obavlja poslove prijevoza uz mali broj dnevnih poslova: pakiranje, rukovanje, utovar/istovar robe, može takvu dužnost dodijeliti vozaču kamiona. Prijem robe,</p> | Da li su finansijsko računovodstvo i računovodstvo logistike dio jedinstvenog (jednog integriranog) računovodstvenog sustava? Finansijsko upravljanje Dati okviran opis finansijskog sustava. Unesite sljedeće elemente u svoj opis ili odgovor na sljedeća pitanja: 1. Navedite koje softverske pakete koristi vaša kompanija. 2. Da li je to paket izraden temeljem narudžbe ili je standardni paket? 3. Tko je proizvođač/dobavljač tog paketa? 4. Da li su uvedene bilo kakve izmjene standardnog paketa? Ako je tako, o kakvim se izmjenama radi i iz kojih razloga su one uvedene? 5. Gdje i tko vodi finansijsko poslovanje? 6. Unesite spisak računovodstvenih knjiga koje se vode. 7. Tko provjerava da li se knjiženja iz pomoćne knjigovodstvene evidencije poklapaju sa knjiženjima u glavnoj knjizi? 8. Da li se u sustavu koriste periodični kontrolni računi? Tko je odgovoran za koordinaciju ovih periodičnih kontrolnih računa? Ako se koriste, navesti spisak računa iz glavne knjige sa navodima o tome gdje je izvršena registracija (evidentiranje). | | |

| | | | | | |
|----------------|---|--|---|--|--|
| | | <p>ajen unos u sustav za upravljanje i plaćanje/prijem računa, trebao bi dodijeliti nekoj drugoj osobi.</p> | <p>9. Da li su obveze na ime uvoznih pristojbi i drugih neizravnih poreza, knjižene u glavnoj knjizi primjenom internog računovodstva? Ako je tako, dati pregled konta iz glavne knjige, uz objašnjenja gdje se takva evidencija nalazi.</p> <p>10. Da li je moguće razlikovati dobavljače strane od dobavljača domaće robe.</p> <p>Upravljanje logistikom</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koji softverski paket koristi podnositelj zahtjeva? 2. Da li se radi o paketu iz kompanije, ili o standardnom paketu? 3. Tko je proizvođač/dobavljač ovog paketa? 4. Da li su uvedene bilo kakve izmjene standardnog paketa? Ako je tako, o kakvim se izmjenama radi i iz kog razloga su one uvedene? 5. Gdje i tko vodi logističko poslovanje? 6. Da li je razdvojeno vođenje uredskog od skladišnog vođenja zaliha? 7. Da li vodite poslovanje po partijama/serijama? 8. Da li je vođenje zaliha automatski povezano sa finansijskim upravljanjem? Ako nije, kakav interfejs postoji između upravljanja zalihama i finansijskog upravljanja? 9. Kako se roba koja nije domaća roba ili roba koja podliježe carinskoj kontroli može u okviru logističkog sustava razlikovati od domaće robe? | | |
| 3.03. | Sustav unutarnje kontrole/nadzora | | | | |
| 3.03.1. | <p>Postupci unutarnje kontrole (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 7.4)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Neppravilno i/ili nepotpuno evidentiranje transakcija u računovodstvenom sustavu. • Korištenje pogrešnih ili zastarjelih podataka kao što su brojevi artikala/proizvoda i tarifne oznake. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Da li je menadžment kompanije (podnositelja zahtjeva) izdao smjernice kojih se moraju pridržavati zaposleni na poslovima nabave, skladištenja, proizvodnje i prodaje, kao i prijevoza i otpreme robe i špedicija? Ukoliko je tako, da li su te smjernice u pisanoj formi? 2. Predočiti pregled definiranih smjernica. 3. Da li kompanija primjenjuje standarde za računovodstvene sustave? 4. Da li se smjernice redovito ažuriraju i revidiraju? <p>Interna procjena U osnovnim crtama opisati interne postupke procjene postojanja i funkcioniranja organizacije upravljanja i unutarnjih kontrola u pogledu protoka robe. Ako su u protekle tri finansijske godine zabilježeni nalazi u okviru ove procjene, predočiti pregled ovih nalaza i mjera koje su poduzete da bi se situacija popravila.</p> <p>Stalni podatci</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opisati postupke za izmjenu stalnih podataka (matične datoteke) koji su značajni za carinu (na primjer, stalna datoteka povjritelja, brojevi proizvoda, tarifne oznake i statistički brojevi). 2. Tko, odnosno koji sektor je za to nadležan? 3. Na koji način se korekcije arhiviraju? 4. Kako se stalni podatci čuvaju u digitalnoj formi? 5. Da li se vodi evidencija o stalnim podatcima? | | |
| 3.03.2. | <p>Postupci unutarnje kontrole koji se primjenjuju kod proizvodnje (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 5.5, 6.3, 7.5, 8.2, 8.5)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Neadekvatna kontrola poslovanja kod podnositelja zahtjeva. • Nedostatak ili loši postupci unutarnje kontrole pružaju mogućnosti za prijevare, neodobrene postupke ili nezakonite radnje. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Da li je funkcija proizvodnje odvojena od funkcije nabave, a funkcija prodaje od administracije? 2. Tko, odnosno koji sektor vrši ponovni obračun i temeljem kojih podataka? 3. Da li postoji obračun za svako razdoblje, ili svaki proizvodni proces? 4. Opišite postupak ispravke odstupanja u odnosu na prethodni i ponovljeni obračun. Tko to obavlja? 5. Tko unosi podatke, i kakve podatke unosi u nabavu i finansijsko upravljanje u pogledu zaliha koje su korištene u procesu proizvodnje? Temeljem čega se to provodi? 6. Na koji način se rezultati proizvodnje tretiraju u finansijskom upravljanju? 7. Kojna knjiženja se vrše u dnevniku, temeljem proizvodnog procesa? | | |
| 3.04. | Robni tijek | | | | |
| 3.04.1. | <p>Opća pitanja (Pozivanje na međunarodno priznate standarde:</p> | <p>Nedostatak kontrole nad kretanjem zaliha pruža mogućnost da se u zalihe ubaci opasna roba, odnosno roba koja se koristi u</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Da li se interno kretanje (premještanje) robe evidentira i da li je uspostavljena sveza između različitih koraka u ovim internim kretanjima robe? Ako je tako, koliko često i tko to obavlja? 2. Da li se to iskazuje količinom i/ili u novcu? | | |

| | | | | | |
|----------------|--|--|---|--|--|
| | <i>ISO 9001:2001, poglavlje 6.3)</i> | terorizmu, kao i da se iznese iz skladišta bez odgovarajuće evidencije. | 3. Tko vrši analizu kretanja ove robe i koliko često? 4. Tko odobrava intervencije na utvrđenim odstupanjima? 5. Koji standardi se u tom smislu primjenjuju? | | |
| 3.04.2. | Ulazni tijekovi robe (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: <i>ISO 9001:2001, poglavlje 6.3)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Nepostojanje usuglašenosti između robe koja je naručena, robe koja je primljena i snižena u računovodstvenoj evidenciji. Nedostatak kontrole nad kretanjem zaliha pruža mogućnost da se u zalihe ubaci opasna roba, odnosno roba koja se koristi u terorizmu, kao i da se roba iznese iz skladišta bez odgovarajuće evidencije. | <ol style="list-style-type: none"> Postupci nabave i prijema za uvezenu robu. Kako (temelju kog dokumenta), kada i tko je knjižio uvezenu robu u sustav za upravljanje zalihama? U kojem trenutku je unos uknjižen u knjigu zaliha? Računovodstveni sustavi uvezani u pogledu nabave, prijema i plaćanja robe. Opis postupka za robu koja se vraća. Opis postupka za odstupanja prilikom prijema robe. Opis postupka za pogrešne unose u evidenciju vođenja zaliha. Detalji o postupcima popisa (praćenje zaliha). | | |
| 3.04.3. | Skladištenje (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: <i>ISO 9001:2001, poglavlje 6.3)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Nedostatak kontrole nad kretanjem zaliha. Nedostatak kontrole nad kretanjem (premeštanjem) zaliha pruža mogućnost da se u zalihe ubaci opasna roba, odnosno roba koja se koristi u terorizmu, kao i da se roba iznese iz skladišta bez odgovarajuće evidencije. | <p>Da li je podnositelj zahtjeva uspostavio odgovarajuće postupke kontrole robe na zalihama?</p> <p>Ovi postupci se, između ostalog, mogu sastojati u sljedećem:</p> <ul style="list-style-type: none"> jasnoj dodjeli mjesta za skladištenje robe, postojanje postupka za popis robe, postupak u slučajevima kada se za smještaj robe odabere privremena lokacija, mjere za sprječavanje lomova, propadanja ili uništenja robe. | | |
| 3.04.4. | Proizvodnja (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: <i>ISO 9001:2001, poglavlje 6.3)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Nepostojanje kontrole nad zalihama koje se koriste u procesu proizvodnje, a vode se u računovodstvenoj evidenciji. Nedostatak kontrole nad kretanjem zaliha pruža mogućnost da se u zalihe ubaci opasna roba, odnosno roba koja se koristi u terorizmu, kao i da se roba izuzme iz zaliha bez odgovarajuće evidencije. | <p>Utvrđiti da li je podnositelj zahtjeva ustanovio odgovarajuće postupke za kontrolu procesa proizvodnje.</p> <ol style="list-style-type: none"> Opisati postupke za potraživanje sirovina i isporuku iz skladišta. Opisati postupak za evidentiranje upotrebe sirovina u procesu proizvodnje. Opisati postupak registracije (praćenja) gotovih, izrađenih proizvoda. Opisati postupak u svezi s gubitcima u procesu proizvodnje. Opisati postupak u pogledu puštanja gotovih proizvoda u skladište. <p>Ovi postupci mogu, između ostalog, obuhvatiti sljedeće mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> Odjeljenje koje je nadležno za dodjelu robe za proizvodnju. Osobe nadležne za dodjelu robe za proizvodnju to evidentiraju u administraciji. Primjena standardnih metoda izrade u proizvodnji. Odgovarajuća dokumentacija u svezi s metodama izrade. Krajnji proizvodi treba da prođu provjeru kvalitete. Rezultati provjere se evidentiraju. | | |
| 3.04.5. | Izlazni tijekovi robe. Isporka iz skladišta, otprema i prijevoz robe (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: <i>ISO 9001:2001, poglavlje 6.3, 7.1)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Nedostatak kontrole nad kretanjem (premeštanjem) zaliha pruža mogućnost da se u zalihe ubaci opasna roba, odnosno roba koja se koristi u terorizmu, kao i da se roba iznese iz skladišta bez odgovarajuće evidencije. Neusuglašenost između evidencije zaliha i knjiženja u računovodstvenoj evidenciji. Izostanak odgovarajućeg otvorenog sustava za pružanje informacija carinskim organima. | <p>Utvrđiti da li podnositelj zahtjeva ima uspostavljene postupke za kontrolu puštanja robe iz skladišta i prijevoza robe.</p> <p>Takvi postupci, pored ostalog, mogu obuhvaćati i sljedeće mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> prodajno Odjeljenje obavještava skladište, temeljem standardne procedure, o nalogu za prodaju, odnosno puštanju robe, imenuju se osobe ovlaštene da odluče da li je roba spremna za prodaju, odnosno puštanje, puštanje robe se propisno evidentira, standardni postupak obavještavanja između držatelja skladišta i službe/odjeljenja podnositelja zahtjeva, nadležne za carinska pitanja, da bi se omogućila interna sinhronizacija isporuke robe i početak izvoznog postupka, posljednja provjera prije puštanja robe, da bi se nalog za puštanje uporedio sa utovarenom robom, standardni operativni postupci za vraćenu robu - pregled, prebrojavanje i evidentiranje. | | |
| 3.05. | Carinski postupci | | | | |
| 3.05.1. | Opća pitanja (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: <i>ISO 9001: 2001, poglavlje 6.2.2)</i> | Nepodesna primjena standardnih postupaka. | Dati detaljan opis standardnih postupaka za vođenje carinskih prijava. U slučaju proizvođača, izvoznika, držaoca skladišta i uvoznika, potrebno je da postoje interni postupci za provjeru carinskih transakcija koje vrše neposredni i posredni zastupnici. | | |
| 3.05.2. | Dozvole za uvoz, odnosno izvoz u svezi s | Nepodesna uporaba robe. | Da li podnositelj zahtjeva trguje s robom za koju je potrebna odgovarajuća dozvola u svezi mjera trgovinske politike i kontrole u vanjskotrgovinskom prometu. | | |

| | | | | | |
|----------------|---|---|--|--|--|
| | mjerama trgovinske politike | | <p>Ukoliko je to slučaj, potrebno je da postoje ustanovljeni standardni postupci i procedure za dodjelu takvih dozvola koje se odnose na uvoz, odnosno izvoz robe. Takvi postupci mogu, između ostalog, da sadrže sljedeće mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • registraciju dozvola temeljem standardnih postupaka, • redovite kontrole dozvola u pogledu njenog važenja i registracije, • registraciju dozvola obavlja posebna osoba ili grupa osoba koja vrši kontrolu dozvola, • standardi za izvještavanje o nepravilnostima u svezi sa dozvolama, • postupci za kontrolu korištenja robe na koju se dozvola odnosi. | | |
| 3.06. | Postupci u svezi mogućnosti sigurnosnog kopiranja, obnove podataka i nestanka podataka, te mogućnosti arhiviranja | | | | |
| 3.06.1. | Uvjeti za vođenje evidencije/arhiviranje (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 9001:2001, poglavlje 7.4) | <ul style="list-style-type: none"> • Nemogućnost da se revizija odmah provede zbog načina na koji je organiziran računovodstveni sustav podnosioca zahtjeva. • Namjerno uništenje ili gubitak bitnih informacija. | <p>Dati opis postupaka u pogledu rezervne preslike, obnove podataka i opcije za vraćanje matičnom serveru, imajući u vidu, tamo gdje je to primjenljivo, sljedeća pitanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koliko dugo podaci ostaju raspoloživi online, u svojoj originalnoj formi? • Koliko dugo se podacima može pristupiti online, i koliko dugo ostaju raspoloživi radi arhiviranja ili statističkih izvješća? • Koliko dugo se podaci čuvaju u evidenciji offline? • Na kakvom medijumu su podaci sačuvani? • U kom (softverskom) formatu su podaci sačuvani? Da li se podaci komprimuju, i u kojoj fazi? • Kakva su jamstva u odnosu na dugoročnu raspoloživost podataka (tehnička kvaliteta medijuma za čuvanje podataka, raspoloživost hardvera i programskog koda, opis podataka i programskog koda)? | | |
| 3.07. | Sigurnost podataka, zaštita kompjuterskih sustava | | | | |
| 3.07.1. | Standardi za dodjelu certifikata za osiguravanje računarskog okruženja (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 17799:2005 ISO 27001:2005) | Neovlašteni pristup, odnosno upad u računarski sustav gospodarskog subjekta. | Da li se bilo koji postojeći standardi za certifikate primjenjuju na računarske sustave? | | |
| 3.07.2. | Postupci unutarnje kontrole (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO/PAS 28001:2006, odjeljak A 3.3 ISO 27001:2005) | <ul style="list-style-type: none"> • Neovlašteni pristup, odnosno upad u računarske sustave gospodarskog subjekta. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija. | <p>1. Koje su mjere zaštite računarskih sustava gospodarskog subjekta uspostavljene (na primjer, mrežna barijera, periodična promjena lozinke) protiv neovlaštenog upada?</p> <p>2. Da li je napravljen bilo kakav test upada? Ako nije, podnositelj zahtjeva treba da uradi takve testove koji će pokazati razinu sigurnosti njegovog sustava.</p> <p>Takvi postupci mogu, između ostalog, da sadrže sljedeće mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ažurirana, dokumentirana politika o zaštiti računarskog sustava podnosioca zahtjeva; registrirani pristup ovlaštenim osobama; redovite izmjene lozinke; sustavi za praćenje; itd. • Ažurirani sigurnosni plan s opisom mjera uspostavljenih radi zaštite računarskog sustava od neovlaštenog pristupa, kao i namjernog uništavanja ili gubitka podataka. | | |
| 3.07.3. | Računarsko okruženje (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO/PAS 28001:2006, odjeljak A 3.3 ISO 27001:2005) | <ul style="list-style-type: none"> • Neovlašteni pristup, odnosno upad u računarske sustave gospodarskog subjekta. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija | <p>1. Koja poslovna politika/postupci postoje za izdavanje ovlaštenja za pristup i razine pristupa računarskim sustavima? Pristup osjetljivim informacijama trebao bi se ograničiti na zaposlene ovlaštene za unosenje izmjena i dodavanje podataka.</p> <p>2. Tko je odgovoran za zaštitu i rad s računarskim sustavom podnosioca zahtjeva? Odgovornost ne treba ograničiti samo na jednu osobu, već na više osoba koje su u mogućnosti da međusobno prate rad.</p> | | |
| 3.07.4. | Plan mjera kod nepredvidljivih slučajeva (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO/PAS 28001:2006, poglavlje A 3.3 ISO 27001:2005) | <ul style="list-style-type: none"> • Neovlašteni pristup, odnosno upad u računarske sustave gospodarskog subjekta. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija | Podnositelj mora imati pripremljen akcijski plan za postupanje u slučaju izvanrednih situacija. | | |

| | | | | | |
|--------------|---|--|---|--|--|
| 3.07.5. | Standardni postupci u slučaju kvara računara (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO 27001:2005) | <ul style="list-style-type: none"> • Neovlašteni pristup, odnosno upad u računarske sustave gospodarskog subjekta. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija. | Podnositelj zahtjeva trebao bi posjedovati standardne postupke za rezervne preslike kada računarski sustavi ne funkcioniraju. Također je potrebno da postoje postupci za unos informacija u sustav, kada se njegov rad ponovo uspostavi. | | |
| 3.08. | Sigurnost podataka - zaštita dokumentacije | | | | |
| 3.08.1. | Postupci unutarnje kontrole (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO/PAS 28001:2006, odjeljak A 4.2 ISO 17799:2005 ISO 27001:2005) | <ul style="list-style-type: none"> • Zloupotreba informatičkog sustava gospodarskog subjekta, da bi se ugrozio lanac nabave. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija. | <p>1. Koje su mjere zaštite dokumentacije gospodarskog subjekta uspostavljene protiv neovlaštenog upada?</p> <p>2. Da li je napravljen ijedan test upada sa pozitivnim rezultatima? Ako nije, podnositelj zahtjeva treba da uradi takve testove koji će pokazati razinu sigurnosti njegovog sustava.</p> <p>3. Takvi postupci mogu, između ostalog, da sadrže sljedeće mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ažurirana, dokumentirana politika o zaštiti dokumentacije: metode za registraciju (evidentiranje) dokumentacije, ovlaštenja za pristup, rezervne preslike dokumentacije, itd. • Ažurirani sigurnosni plan s opisom mjera uspostavljenih radi zaštite dokumentacije od neovlaštenog pristupa, kao i namjernog uništavanja ili gubitka podataka. • Postupci za arhiviranje i čuvanje dokumentacije. | | |
| 3.08.2. | Plan intervencije kod nepredvidljivih slučajeva | <ul style="list-style-type: none"> • Zloupotreba informatičkog sustava gospodarskog subjekta, da bi se ugrozio lanac nabave. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija. | Ustanoviti da li je tijekom posljednje godine bilo izvanrednih događaja i kakve su mjere poduzete u tim situacijama, za podizanje razine sigurnosti informacija/dokumentacije. | | |
| 3.08.3. | Razine ovlaštenja po kategorijama zaposlenih (Pozivanje na međunarodno priznate standarde: ISO/PAS 28001:2006, odjeljak A 3.3) | <ul style="list-style-type: none"> • Zloupotreba informatičkog sustava gospodarskog subjekta, da bi se ugrozio lanac nabave. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija. | <p>Koje kategorije zaposlenih imaju pristup pojedinostima u svezi s robom i protokom informacija?</p> <p>Koje kategorije zaposlenih su ovlaštene da unose izmjene takvih pojedinosti?</p> | | |
| 3.08.4. | Sigurnosni zahtjevi kojih se moraju pridržavati ostale osobe | <ul style="list-style-type: none"> • Zloupotreba informatičkog sustava gospodarskog subjekta, da bi se ugrozio lanac nabave. • Namjerno uništavanje ili gubitak značajnih informacija. | Koje uvjete sigurnosti ste postavili svojim partnerima i drugim osobama u procesu trgovine i u ostalim ugovorima temeljem kojih se raspolaže osjetljivim informacijama koje vi dostavljate? | | |
| 3.08.5. | Jamstvo za pravilan tijek postupka | Neusklađeno postupanje. | Da li su dana sva jamstva za pravilan tijek postupka? Da li je osigurana učinkovita kontrola poštivanja uvoznih i izvoznih zabrana i ograničenja, te ostalih propisa za puštanje u slobodan promet? | | |
| IV | FINANSIJSKA SOLVENTNOST | | | | |
| 4.01. | Nesolventnost | Nepoštivanje propisa. | <p>Provjerite i izvršite analizu kretanja bilance i finansijskih kretanja podnositelja zahtjeva, da biste ispitali sposobnost podnositelja zahtjeva da izmiri zakonska dugovanja, posebno prema Upravi za neizravno oporezivanje. Da li je podnositelj zahtjeva bio likvidan posljednje tri godine, izmiruje li redovito dospjele neizravne poreze?</p> <p>U većini slučajeva, banke s kojima podnositelj zahtjeva posluje, mogu dati izvješće o njegovoj finansijskoj likvidnosti.</p> | | |

Broj:

Potpis

Datum:

M.P.

Prilog 2.

Memorandum

Број:

.....

.....
.....
(назив и мјесто организацијске јединице којој се захтев упућује)**ZAHTEJ V
za provjeru izmirenja dospjelih finansijskih obveza
u pogledu neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi**

....., dana godine, podnio je
захтев за издавање одобрења за поступак кућног увозног царинjenja, суkladно чланку 88. ставак (1) тачка с) Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 58/15) и чл. 184. и 186. Одлуке о провађењу Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", бр. 13/19, 54/19, 21/20, 47/21, 49/21, 4/22 и 23/22).

У свежи предње наведеног захтева, молимо да, суkladно чланку 11. ставак (1) тачка к) и чланку 15. Упуте о поступку кућног увозног царинjenja ("Службени гласник БиХ", број), провjerите:

- да ли подносилац захтева, на дан провјере, има неизмирених доспјелих финансијских обвеза у погледу неизравних пореза, осталих прихода и пристојби, које је УНО надлежна наплаћивати према прописима из области неизравног опорезивања.

М.П.

РЕЗУЛТАТИ ПРОВЈЕРЕ

Попунјава организацијска јединица УНО која врши провјеру, и након тога, овај образац враћа подносилацу захтева за предметну провјеру.

Горче наведени подносилац захтева за издавање одобрења за поступак кућног увозног царинjenja измирио је своје доспјеле финансијске обвезе у погледу неизравних пореза, осталих прихода и пристојби према УНО. ДА НЕ
 (Ако доспјеле обвезе нису измирене, наводи се врста и износ неизмирене обвезе у конвертибилним маркама).

Датум извршене провјере:

Потпис и сл. шифра службеника који је вршио провјеру:

Потпис руководиоца организацијске јединице

М.П.

Захтев се доставља у два примјерка од којих, након попуне резултата провјере на истом, један примјерак задржава организацијска јединица која врши провјеру, а други враћа подносилацу захтева за предметну провјеру.

Prilog 3.

Memorandum

Број:

.....

.....

(naziv i mjesto organizacijske jedinice kojoj se zahtjev upućuje)

ZAHTEJ
za naknadnu provjeru izmirenja dospjelih finansijskih obveza
u pogledu neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi

....., I.B. izdano je
odobrenje za postupak kućnog uvoznog carinjenja broj: od godine.

U svezi prednje navedenog odobrenja, molimo da, sukladno članku 21. stavak (9) i članku 15. st. (2) i (3) Upute o postupku kućnog uvoznog carinjenja ("Službeni glasnik BiH", broj), provjerite:

- da li podnositelj zahtjeva, na dan provjere, ima neizmirenih dospjelih finansijskih obveza u pogledu neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi, koje je UNO nadležna naplaćivati prema propisima iz oblasti neizravnog oporezivanja.

M.P.

REZULTATI PROVJERE

Popunjava organizacijska jedinica UNO koja vrši provjeru, i nakon toga, ovaj obrazac vraća podnositelju zahtjeva za predmetnu provjeru.

Core navedeni imatelj odobrenja za postupak kućnog uvoznog carinjenja izmirio je svoje dospjele finansijske obveze u pogledu neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi prema UNO. DA NE
 (Ako dospjele obveze nisu izmirene, navodi se vrsta i iznos neizmirene obveze u konvertibilnim markama).

Datum izvršene provjere:

Potpis i sl. šifra službenika koji je vršio provjeru:

Potpis rukovoditelja organizacijske jedinice

M.P.

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

Prilog 4.

Imatelj odobrenja za kućno uvozno carinjenje:

.....

I.B.

Datum i vrijeme dostavljanja:

Nadzorni carinski ured:

Broj faksa ili elektronska pošta nadzornog ureda:

**Obavijest
o utvrđenim nepravilnostima pri istovaru
robe puštene u postupak po kućnom uvoznom carinjenju**

Broj i datum odobrenja za kućno uvozno carinjenje:

Odobreni prostor imatelja odobrenja:

Vrsta i registarske oznake prijevoznog sredstva:

Podatci o uvoznoj carinskoj deklaraciji po kojoj je predmetna roba puštena u carinski postupak po kućnom uvoznom carinjenju (vrsta, MRN broj/datum, na primjer, "IM II/1250/30/09/2022")

Utvrđene nepravilnosti pri istovaru robe (opis stanja i i novoutvrđeni podatci o pošiljci):

osobe:

Potpis odgovorne

M.P.

/potpis)

(položaj, ime i prezime

POVRATNO OBAVJEŠTENJE NADZORNOG CARINSKOG UREDA:

Obavještavamo vas DA ĆE / NEĆE (nepotrebno precrutati) carinski službenik izvršiti pregled robe u vašem prostoru do sati, u protivnom možete raspolagati robom.

Broj:

Datum:

M.P.

(ime i prezime/službena šifra/potpis)

Prilog 5.

| | |
|--|---|
| Imatelj odobrenja za kućno uvozno carinjenje | I.B. |
| Odobrenje za carinsko skladište tipa "D" | broj i datum odobrenja: identifikacijski broj skladišta: |
| Odobrenje za kućno uvozno carinjenje u carinskom skladištu tipa "D" | broj i datum odobrenja: |
| Nadzorni carinski ured | |

Specifikacija

carinskih deklaracija (IMK) o postupku carinskog skladištenja
u carinskom skladištu tipa "D" i knjigovodstvenih upisa (CLE)

Specifikacija se prilaže uz dodatnu carinsku deklaraciju (vrsta, MRN broj i datum):

| Red. br. | Broj i datum knjigovodstvenog upisa (CLE) | MRN broj i datum IMK carinske deklaracije/broj naimenovanja iz te deklaracije za robu obuhvaćenu CLE | Bruto težina/IM robe obuhvaćene CLE | Bruto težina/IM robe za koju nije razdužena predmetna IMK deklaracija | Carinska vrijednost u BAM (prema podacima iz polja 47 odnosne IMK deklaracije) |
|-------------|---|--|---|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Zaključeno sa rednim brojem (slovina):

Potpis odgovorne osobe:

M.P.

.....

(položaj, ime i prezime /potpis)