

Z A H T J E V

ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA STATUS OVLAŠTENOG PRIMAOCA

Ovim podnosimo zahtjev za odobravanje statusa ovlaštenog primaoca shodno članu 73. stav (5) Zakona o carinskoj politici Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 57/04, 51/06, 93/08, 54/10 i 76/11), te čl. 243. do 249. i čl. 266. do 269. Odluke o provedbenim propisima Zakona o carinskoj politici Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 63a/04, 60/06 i 57/08).

1. Podnosilac zahtjeva	
1a. Identifikacioni broj podnosioca zahtjeva	1b. Interni broj i datum zahtjeva
1c. Kontakt podaci	
2. Vrsta zahtjeva:	2a. Broj i datum postojećeg odobrenja
3. Glavno - centralno knjigovodstvo	
3a. Mjesto gdje se vodi glavno knjigovodstvo	
3b. Vrsta glavnog knjigovodstva	
4. Evidencija o proвозnom postupku u statusu ovlaštenog primaoca	
4a. Mjesto gdje se vodi evidencija o proвозnom postupku u statusu ovlaštenog primaoca	
4b. Vrsta evidencije	
4c. Ostale relevantne informacije	
5. Ukupan broj priloga uz zahtjev	5a. Spisak lica odgovornih za pojednostavljenje
6. Prosječan broj provedenih proвозnih radnji na sedmičnom nivou	
7. Redovitost proвозnih pošiljki	
<input type="checkbox"/> Robu, koja je stavljena u postupak provoza, primamo redovno	
<input type="checkbox"/> Robu, koja je stavljena u postupak provoza, ne primamo redovno	
8. Predloženi način obavještavanja odredišnog carinskog ureda od strane ovlaštenog primaoca o prispjeću robe	
a) roba koju prati prijava za postupak provoza (provozna TR prijava) - dostavljanjem primjeraka 4 i 5 proвозne TR prijave	
<input type="checkbox"/> faksom	
<input type="checkbox"/> e-mailom	
b) roba koju prati medunarodni tovarni list CIM - dostavljanjem lista CIM	
<input type="checkbox"/> faksom	
<input type="checkbox"/> e-mailom	
c) roba koju prati TIR karnet - dostavljanjem kopije TIR kupona br. 2.	
<input type="checkbox"/> faksom	
<input type="checkbox"/> e-mailom	

9. Odobreni prostor za prijem robe/odredišni carinski ured/regionalni centar/udaljenost

9a. Prostor (naziv i adresa)	9b. Odredišni carinski ured (naziv)	9c. Regionalni centar odredišnog carinskog ureda	9d. Udaljenost prostora od odredišnog carinskog ureda, u km

10. Predloženi rok za dostavljanje primjerka 4 i 5 provodne TR prijave i dokumentacije sedmično odmah po prispjeću robe**11. Dodatne informacije i uvjeti koji mogu uticati na odlučivanje o ovom zahtjevu****12. Podnošenjem ovog zahtjeva obavezujuemo se da ćemo:**

- carinskom organu, u cilju carinske kontrole i postupka, omogućiti neograničen pristup svim dokumentima i evidencijama (fizički i elektronski pristup) u cilju kontrole robe i postupka, te obezbijediti pogodan prostor za rad carinskog organa prilikom kontrole, te pri tom pružiti svu potrebnu pomoć,
- obavijestiti izdavaoca odobrenja o bilo kojoj okolnosti i promjeni koja nastane nakon izdavanja odobrenja, a koja može uticati na daljnje važenje ili sadržaj odobrenja,
- o svim uočenim nepravilnostima obavijestiti carinski organ.

13. Ovjera od strane podnosioca

Prezime i ime/ potpis

M.P.

Mjesto

N A P O M E N E

ZA POPUNJAVANJE OBRASCA ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA STATUS OVLAŠTENOG PRIMAOCA

Opća napomena:

Ako je potrebno, tražene informacije mogu se predočiti u obliku posebnog priloga uz zahtjev označenog odgovarajućim rednim brojem i na koje polje zahtjeva se odnosi prilog, uz da se to navede u odgovarajućem polju obrasca zahtjeva (kao i redni broj priloga) na koje se odnosi prilog uz zahtjev.

Carinski organi mogu zahtijevati i dodatne informacije.

Podaci i informacije koje treba upisivati u različita polja obrasca zahtjeva

1.	Upisuje se puni naziv i adresa podnosioca zahtjeva. Podnosilac je lice kojem se, uz ispunjenje propisanih uvjeta, izdaje odobrenje za status ovlaštenog primaoca.
1a.	Upisuje se identifikacioni broj podnosioca zahtjeva.
1b.	Upisuje se interni broj i datum zahtjeva iz evidencije njegovog podnosioca, za vezu zahtjeva u odobrenju.
1c.	Upisuju se potrebni kontakt podaci za osobu sa kojom će se komunicirati u postupku izdavanja odobrenja (kontakt adresa, položaj kod podnosioca zahtjeva, broj telefona i faksa, adresa elektronske pošte).
2.	Upisuje se odgovarajuća šifra za označenje zahtjeva: šifra "1" - Prvi zahtjev za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primaoca. šifra "2" - Zahtjev za izmjenu ili dopunu odobrenja za status ovlaštenog primaoca (navesti i puni broj i datum odobrenja).
2a.	Kada je u polju 2. upisana šifra "2", tada se u ovu rubriku upisuju podaci o postojećem odobrenju čija se izmjena ili dopuna traži.
3a.	Upisuje se puna adresa mjesta gdje se vodi glavno knjigovodstvo: komercijalno, finansijsko i drugi računovodstveni materijali.
3b.	Upisuje se vrsta glavnog knjigovodstva (elektronsko ili papirno, i vrsta/naziv informacionog sistema i programske opreme koja se koristi).
4a.	Upisuje se puna adresa mjesta gdje se vodi evidencija o provoznom postupku u statusu ovlaštenog primaoca.
4b.	Upisuje se vrsta evidencije (elektronsko ili papirno, i vrsta, naziv informacionog sistema i programske opreme koja se koristi).
4c.	Navesti ostale odgovarajuće informacije o provoznom postupku u statusu ovlaštenog primaoca. Ova pitanja mogu biti sadržana u Internom uputstvu podnosioca zahtjeva o provođenju statusa ovlaštenog primaoca.
5.	Upisuje se ukupan broj svih dodatnih obrazaca, odnosno ukupan broj svih priloga uz zahtjev.
5a.	Navesti: "Spisak - prilog broj" (vidi opću napomenu naprijed), a uz zahtjev priložiti spisak lica odgovornih za pojednostavljenje, tj. koje će provoditi radnje u vezi provoznog postupka u statusu ovlaštenog primaoca kod podnosioca zahtjeva. Spisak treba sadržavati: ime i prezime lica, odnosno lica odgovornih za navedeno pojednostavljenje ako ih ima više, naziv radnog mjesta, odnosno poslova koje to lice obavlja kod podnosioca zahtjeva, za koji prostor je lice odgovorno za provođenje pojednostavljenja, za svaki prostor ako se zahtijeva da se roba prima u više prostora, zatim broj telefona, faksa i adresa elektronske pošte tog lica.
6.	Navesti prosječan broj provedenih provoznih radnji na sedmičnom nivou.
7.	Navesti informaciju o redovitosti provoznih radnji, upisivanjem znaka "X" u odgovarajuće polje.
8.	Navesti predloženi način obavještanja odredišnog carinskog ureda od strane ovlaštenog primaoca o prispjeću robe, upisivanjem znaka "X" u odgovarajuće polje (član 28., 32. i 33. Uputstva o ovlaštenom pošiljaocu i ovlaštenom primaocu).
9a.	Upisuje se puni naziv i adresa na kojoj se nalazi prostor u koji će se roba dopremati po postupku provoza u statusu ovlaštenog primaoca.
9b.	Upisuje se naziv odredišnog carinskog ureda koji je nadležan za odnosni prostor iz polja 9a.
9c.	Upisuje se naziv regionalnog centra Uprave za indirektno oporezivanje kojem organizaciono pripada odnosni odredišni carinski ured iz polja 9b.
9d.	Upisuje se, u kilometrima, udaljenost prostora iz polja 9a. od njegovog odredišnog carinskog ureda iz polja 9b.
10.	Navesti predloženi rok za dostavljanje odredišnom carinskom uredu zelenog primjerka 4 i 5 provozne TR prijave i prateće dokumentacije, upisivanjem znaka "X" u odgovarajuće polje.
11.	Ako je potrebno, upisuju se dodatne informacije ili uvjeti, koji se mogu odnositi na provođenje provoznog postupka u statusu ovlaštenog primaoca, odnosno koji mogu uticati na odlučivanje po zahtjevu.
12.	Unosi se tekst koji je i naveden u ovom polju u obrascu zahtjeva.
13.	U ovom polju podnosilac zahtjeva vrši ovjeru zahtjeva.