

Z A H T J E V

ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA STATUS OVLAŠTENOG PRIMATELJA

Ovim podnosimo zahtjev za odobravanje statusa ovlaštenog primatelja sukladno članku 73. stavak (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. Podnositelj zahtjeva	
1a. Identifikacijski broj podnositelja zahtjeva	1b. Interni broj i datum zahtjeva
1c. Kontakt podatci	
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 primatelja	
4a. Mjesto gdje se vodi evidencija o proвозnom postupku u statusu ovlaštenog primatelja	
4b. Vrsta evidencije	
4c. Ostale relevantne informacije	
5. Ukupan broj priloga uz zahtjev	5a. Spisak osoba odgovornih za pojednostavljenje
6. Prosječan broj provedenih proвозnih radnji na tjednoj razini	
7. Redovitost proвозnih pošiljki <input type="checkbox"/> Robu, koja je stavljena u postupak proвозa, primamo redovito <input type="checkbox"/> Robu, koja je stavljena u postupak proвозa, ne primamo redovito	
8. Predloženi način obavještavanja odredišnog carinskog ureda od strane ovlaštenog primatelja o prispjeću robe a) roba koju prati prijava za postupak proвозa (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 preslike TIR kupona br. 2. <input type="checkbox"/> faksom <input type="checkbox"/> e-mailom	

9. Odobreni prostor za primitak robe/određišni carinski ured/regionalni centar/udaljenost			
9a. Prostor (naziv i adresa)	9b. Određišni carinski ured (naziv)	9c. Regionalni centar određišnog carinskog ureda	9d. Udaljenost prostora od određišnog carinskog ureda, u km

10. Predloženi rok za dostavljanje primjerka 4 i 5 provodne TR prijave i dokumentacije

tjedno odmah po prispjeću robe

11. Dodatne informacije i uvjeti koji mogu utjecati na odlučivanje o ovom zahtjevu

12. Podnošenjem ovog zahtjeva obvezujemo 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 osigurati pogodan prostor za rad carinskog organa prilikom kontrole, te pri tom pružiti svu potrebnu pomoć,
- obavijestiti izdavatelja odobrenja o bilo kojoj okolnosti i promjeni koja nastane nakon izdavanja odobrenja, a koja može utjecati na daljnje važenje ili sadržaj odobrenja,
- o svim uočenim nepravilnostima obavijestiti carinski organ.

13. Ovjera od strane podnositelja

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 PRIMATELJA

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.

Podatci i informacije koje treba upisivati u različita polja obrasca zahtjeva

1.	Upisuje se puni naziv i adresa podnositelja zahtjeva. Podnositelj je osoba kojoj se, uz ispunjenje propisanih uvjeta, izdaje odobrenje za status ovlaštenog primatelja.
1a.	Upisuje se identifikacijski broj podnositelja zahtjeva.
1b.	Upisuje se interni broj i datum zahtjeva iz evidencije njegovog podnositelja, za svezu zahtjeva u odobrenju.
1c.	Upisuju se potrebni kontakt podatci za osobu sa kojom će se komunicirati u postupku izdavanja odobrenja (kontakt adresa, položaj kod podnositelja 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 primatelja. šifra "2" - Zahtjev za izmjenu ili dopunu odobrenja za status ovlaštenog primatelja (navesti i puni broj i datum odobrenja).
2a.	Kada je u polju 2. upisana šifra "2", tada se u ovu rubriku upisuju podatci 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 informatičkog sustava i programske opreme koja se koristi).
4a.	Upisuje se puna adresa mjesta gdje se vodi evidencija o provoznom postupku u statusu ovlaštenog primatelja.
4b.	Upisuje se vrsta evidencije (elektronsko ili papirno, i vrsta, naziv informatičkog sustava i programske opreme koja se koristi).
4c.	Navesti ostale odgovarajuće informacije o provoznom postupku u statusu ovlaštenog primatelja. Ova pitanja mogu biti sadržana u Internoj uputi podnositelja zahtjeva o provođenju statusa ovlaštenog primatelja.
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 osoba odgovornih za pojednostavljenje, tj. koje će provoditi radnje u svezi provoznog postupka u statusu ovlaštenog primatelja kod podnositelja zahtjeva. Spisak treba sadržavati: ime i prezime osobe, odnosno osoba odgovornih za navedeno pojednostavljenje ako ih ima više, naziv radnog mjesta, odnosno poslova koje ta osoba obavlja kod podnositelja zahtjeva, za koji prostor je osoba odgovorna za provođenje pojednostavljenja, za svaki prostor ako se zahtijeva da se roba prima u više prostora, zatim broj telefona, faksa i adresa elektronske pošte te osobe.
6.	Navesti prosječan broj provedenih provoznih radnji na tjednoj razini.
7.	Navesti informaciju o redovitosti provoznih radnji, upisivanjem znaka "X" u odgovarajuće polje.
8.	Navesti predloženi način obavještavanja odredišnog carinskog ureda od strane ovlaštenog primatelja o prispjeću robe, upisivanjem znaka "X" u odgovarajuće polje (član 28., 32. i 33. Upute o ovlaštenom pošiljatelju i ovlaštenom primatelju).
9a.	Upisuje se puni naziv i adresa na kojoj se nalazi prostor u koji će se roba dopremati po postupku provoza u statusu ovlaštenog primatelja.
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 organizacijski 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 primatelja, odnosno koji mogu utjecati na odlučivanje po zahtjevu.
12.	Unosi se tekst koji je i naveden u ovom polju u obrascu zahtjeva.
13.	U ovom polju podnositelj zahtjeva vrši ovjeru zahtjeva.