

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 ПОЈЕДНОСТАВЉЕНОМ ЦАРИНСКОМ ПОСТУПКУ ПО ФАКТУРИ

ГЛАВА I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет)

Овим упутством прописује се процедура одобравања поједностављеног царинског поступка по фактури (у даљем тексту: поједностављени поступак по фактури), спровођење поступка у граничној царинској канцеларији, подношење допунске царинске декларације и друга питања у вези поједностављеног поступка по фактури.

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)

Поједностављени поступак по фактури регулисан је:

- а) чланом 88. Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 58/15) (у даљем тексту: Закон),
- б) чланом 184., чл. 186. до 191., чл. 198. до 200., чл. 216. и 220. 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, 23/22 и 6/23) (у даљем тексту: Одлука) и
- ц) одредбама Закона, Одлуке и других царинских прописа које се односе на попуњавање царинске декларације.

Члан 5.

(Појмови и шифре)

- (1) Изрази коришћени у овом упутству имају следеће значење:
 - а) "подносилац захтјева" значи лице (привредни субјект) које подноси захтјев за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури,
 - б) "одобрење" значи одобрење којим је одређеном лицу, у складу са царинским прописима, одобрено коришћење поједностављеног поступка по фактури,
 - ц) "ималац одобрења" значи лице којем је издато одобрење за поједностављени поступак по фактури, које је и корисник тог поступка,
 - д) "издавалац одобрења" значи организациона јединица УИО из члана 13. став (1) овог упутства која издаје одобрење за поједностављени поступак по фактури,

- е) "Гранична царинска канцеларија" значи царински реферат на граничном прелазу за међународни промет робе, укључујући и царинске организационе јединице на међународним аеродромима, који има одговарајућу мрежну комуникацију са Главном канцеларијом УИО и одобрењем је одобрена за спровођење поједностављеног поступка по фактури,
 - ф) "надзорна царинска канцеларија" значи царинска испостава надлежна према сједишту подносиоца захтјева за поједностављени поступак по фактури, којој се, у том поступку, подноси допунска царинска декларација (у даљем тексту: допунска декларација) и која надзире цјелокупно спровођење тог поступка према издатом одобрењу. У случају из члана 7. став (1) тачка ц) овог упутства надзорна царинска канцеларија је царинска испостава која је надзорна за царинско складиште које је у питању,
 - г) "Група за контролу" значи Група за контролу регионалног центра УИО надлежног према сједишту подносиоца захтјева за поједностављени поступак по фактури, 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,
 - х) "гарантна канцеларија" значи Одсјек за пословне услуге регионалног центра УИО који је, према прописима о осигурању царинског дуга, надлежан за прихватање банкарске гаранције (у даљем тексту: гаранција) за царинске поступке, осим поступка провоза,
 - и) "дуг" значи, према прописима, утврђени износ увозних дажбина (царински дуг) и износ других индиректних пореза примјенивих на робу која се ставља у царински поступак по поједностављеном поступку по фактури у којем дуг настаје или може настати,
 - ј) шифра "FAKTURA" користи се у пољу 30 допунске декларације из члана 28. овог упутства, за означавање поједностављеног поступка по фактури,
 - к) шифра "FOI" је ознака за одобрење за извозни поједностављени поступак по фактури,
 - л) шифра "FOU" је ознака за одобрење за увозни поједностављени поступак по фактури,
 - м) "УИО" значи Управа за индиректно опорезивање.
- (2) Други изрази коришћени у овом упутству, а којима није одређено значење овим упутством, имају значење које им је одређено Законом и Одлуком.

Члан 6.

(Поједностављени поступак по фактури)

- (1) Поједностављени поступак по фактури је поједностављено пријављивање одобрене робе на граничном прелазу за одобрени царински поступак подношењем, умјесто редовне царинске декларације, фактуре која садржи све податке потребне за пуштање робе у тај поступак, уз обавезу накнадног подношења допунске декларације у року одређеном у одобрењу.
- (2) У поједностављеном поступку из става (1) овог члана фактура је поједностављена царинска декларација у смислу члана 88. став (1) тачка б) Закона, на основу које се роба пушта декларанту, те која има исту правну

ваљаност као прихватање царинске декларације из члана 74. Закона, то јест као прихватање редовне царинске декларације за предметни одобрени царински поступак.

Члан 7.

(Царински одобрено поступање или употреба за које се може одобрити поједностављени поступак по фактури)

- (1) Поједностављени поступак по фактури, под прописаним условима, одобрава се за:
 - а) поступак извоза (трајни),
 - б) поступак пуштања робе у слободан промет (осим за пуштање робе у слободан промет: уз ослобађање од плаћања увозних дажбина и/или других индиректних пореза по било ком основу, уз повољно тарифно поступање и на основу тарифних квота) и
 - ц) поновни извоз стране робе из царинског складишта типа Ц којом се, под царинским надзором, снабдијева (горивом) ваздухоплов за летове на међународним линијама.
- (2) Поједностављени поступак по фактури не може се одобрити за граничну царинску канцеларију која нема мрежну комуникацију са Главном канцеларијом УИО или има лошу мрежну комуникацију са честим прекидима, јер су подаци о овом поступку централизовани на једном серверу у Главној канцеларији УИО, због праћења испуњавања обавеза у том поступку, те надзора спровођења и контроле тог поступка.

Члан 8.

(Роба)

Поједностављени поступак по фактури, за поступке у извозу и увозу из члана 7. став (1) овог упутства, може се одобрити за робу из Прилога 1. овог упутства.

Члан 9.

(Мјере трговинске политике и инспекцијска контрола робе)

- (1) Поједностављени поступак по фактури, у увозу и извозу, не може се одобрити за робу из Прилога 1. овог упутства која у вријеме издавања одобрења подлијеже некој од мјера трговинске политике (на примјер, режим "дозволе", тарифне квоте, суспензија или умањење царинских стопа, забрана увоза и/или извоза и/или друга мјера трговинске политике) или примјени прописа који регулишу материју у вези прекограничног кретања отпада. Ако роба за коју је одобрено поједностављени поступак по фактури постане предмет примјене неке од мјера трговинске политике или прописа који регулишу материју у вези прекограничног кретања отпада у вријеме важења одобрења за поједностављени поступак по фактури, то одобрење не може се примјенјивати на ту робу за вријеме док она подлијеже тој мјери односно пропису.
- (2) Ако роба из Прилога 1. овог упутства за коју се тражи поједностављени поступак по фактури, у спољнотрговинском промету подлијеже претходној сагласности, односно одобрењу надлежних инспекцијских органа, уз захтјев из члана 13. овог упутства, подноси се одговарајућа сагласност или одобрење (или друго), ако подносилац захтјева исто посједује.
- (3) Ако у случају из става (2) овог члана, потребна сагласност или одобрење не постоји, може се одобрити поједностављени поступак по фактури ако нема других сметњи за његово одобравање. У том случају, ималац одобрења, у тренутку спровођења поступка у одобреној граничној царинској канцеларији за одобрено робу за

коју је потребна одговарајућа сагласност или одобрење надлежног инспекцијског органа, мора уз фактуру, као поједностављену царинску декларацију, приложити потребну сагласност или одобрење.

ГЛАВА II - УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА ЗА ПОЈЕДНОСТАВЉЕНИ ПОСТУПАК ПО ФАКТУРИ

Члан 10.

(Услови)

Подносилац захтјева за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури, мора испунити сљедеће услове и критеријуме:

- а) ако је примјењиво, да захтјев није поднијет прије истека рока од једне или три године од укидања или поништења одобрења за поједностављени поступак по фактури (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 Босни и Херцеговини и код УИО (Јединствени регистар обвезника индиректних пореза) по основу обављања спољнотрговинског пословања. 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 подсистему УИО за електронско подношење царинских декларација, осим у случају из члана 12. 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 се, 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 (прекршај) царинских и/или пореских прописа ниједно од сљедећих 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 поједностављени поступак по фактури), 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 сљедећих лица: подносилац захтјева, његово одговорно лице (сва лица уписана у рјешењу о регистрацији) и лице одговорно за поједностављени поступак по фактури, о чему, уз захтјев, за свако наведено лице подноси увјерење издато од надлежног суда,

- g) да има административну организацију која одговара врсти и обиму његовог пословања и која је погодна за управљање прометом робе, те има систем унутрашње контроле којим се могу спријечити и открити незаконите или неправилне трансакције (члан 30. тачка ф) Одлуке), о чему информација односно опис треба бити садржан у интерном упутству подносиоца захтјева из члана 13. став (4) тачка е) овог упутства,
- х) ако је примјениво, да је успоставио задовољавајуће поступке управљања дозволама и одобрењима који су издати у складу са мјерама трговинске политике (члан 30. тачка г) Одлуке), о чему информација односно опис треба бити наведен у интерном упутству подносиоца захтјева из члана 13. став (4) тачка е) овог упутства,
- и) да осигурава да одговарајући запослени буду упознати са тиме да је потребно да обавијесте надлежну царинску канцеларију, када год открију потешкоће при испуњавању захтјева те успоставља поступке за обавјештавање надлежне царинске канцеларије о таквим потешкоћама (члан 30. тачка и) Одлуке), о чему информација односно опис тог поступка треба бити наведен у интерном упутству подносиоца захтјева из члана 13. став (4) тачка е) овог упутства,
- ј) да његова евиденција о поједностављеном поступку по фактури омогућава ефикасан надзор поступка и спровођења царинске контроле, нарочито накнадне контроле,
- к) да лице одговорно за поједностављени поступак по фактури познаје царинске и друге прописе примјениве на робу и царинске поступке за које се тражи тај поступак, а његово знање подлијеже усменој провјери која се обавља у предконтроли по поднијетом захтјеву,
- л) да обезбједи да фактура, као поједностављена царинска декларација, садржи податке из члана 24. став (1) овог упутства,
- м) да обезбједи одговарајућу гаранцију за осигурање плаћања дуга у царинском поступку за који тражи поједностављени поступак по фактури, у којем је гаранција потребна,
- н) 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.

Члан 11.
(Гаранција)

- (1) Ако се поједностављени поступак по фактури тражи за поступак пуштања робе у слободан промет (члан 7. став (1) тачка б) овог упутства), гаранција може бити свеобухватна гаранција само за поступак пуштања робе у слободан промет или свеобухватна гаранција за више царинских поступака, који укључују и наведени царински поступак, коју подносилац захтјева већ користи у том поступку када се исти спроводи по редовном поступку код надзорне царинске канцеларије, а из које је, од стране надлежне гарантне канцеларије, по приједлогу подносиоца гаранције, одређени износ средстава, процијенен у складу са чланом 16. став (3) тачка ф) овог упутства, распоређен за осигурање дуга у

наведеном поједностављеном поступку по фактури код надзорне царинске канцеларије.

- (2) Положеном гаранцијом из става (1) овог члана осигурава се плаћање дуга који би могао настати за робу која се пушта у слободан промет по одобреном поједностављеном поступку по фактури.
- (3) Ако се поједностављени поступак по фактури тражи за поступак из члана 7. став (1) тачка ц) овог упутства, у том случају то је гаранција положена за царинско складиште које је у питању.
- (4) У случају из става (1) овог члана, на достављање гаранције подносилац захтјева се позива тек пошто издавалац одобрења оцијени да су испуњени сви други услови за издавање одобрења, односно када се о захтјеву добије позитивно мишљење Групе за контролу. У том случају, подносилац захтјева гаранцију, издату на обрасцу прописаном прописима о осигурању царинског дуга, претходно подноси на провјеру и прихватање надлежној гарантној канцеларији, која канцеларија копију прихваћене гаранције са спецификацијом о распореду средстава за поступак из става (1) овог члана службено доставља и Сектору за царине.
- (5) Ако у случају из става (1) овог члана, гаранција достављена у складу са ставом (4) овог члана гласи на одређено вријеме, ималац одобрења, прије истека рока важења гаранције, мора, у складу са прописима о осигурању царинског дуга, доставити ваљану гаранцију на провјеру и прихватање од стране надлежне гарантне канцеларије. Након прихватања, та канцеларија копију прихваћене гаранције са спецификацијом о распореду средстава за поступак из става (1) овог члана службено доставља надзорној царинској канцеларији и Сектору за царине као издаваоцу одобрења, за сврхе из става (6) овог члана.
- (6) Сектор за царине податке о достављеној прихваћеној гаранцији уписује у евиденцију о издатим одобрењима из члана 19. овог упутства, како би одобрена гранична царинска канцеларија о томе имала информацију, због потреба спровођења поједностављеног поступка по фактури, јер та канцеларија не може пустити робу у наведени поступак, односно прихватити фактуру као поједностављену царинску декларацију ако није обезбједијена ваљана гаранција.
- (7) Ако прописима о осигурању царинског дуга није другачије прописано, гаранција може бити:
- а) гаранција подносиоца захтјева односно имаоца одобрења, или
 - б) гаранција његовог заступника у случају из члана 12. овог упутства, уз писану сагласност заступника за коришћење гаранције у сврхе за које се полаже.

Члан 12.
(Заступање)

- (1) Подносилац захтјева који не испуњава услов из члана 10. 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 допунску декларацију код поједностављеног поступка по фактури, на начин прописан овим упутством.
- (2) У случају из става (1) овог члана заступник мора бити регистрован код УИО (Јединствени регистар обвезника индиректних пореза) по основу обављања послова међународне шпедиције и да има овлашћење о приступу информационом подсистему УИО за елек-

тронско подношење царинске декларације. Издавалац одобрења спроводи службену проверу ових услова, уз испис провере о регистрацији код УИО.

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

ГЛАВА III - ЗАХТЈЕВ И ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ОДОБРЕЊА ЗА ПОЈЕДНОСТАВЉЕНИ ПОСТУПАК ПО ФАКТУРИ

Члан 13. (Захтјев)

- (1) Захтјев за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури, одвојено за увозне и извозне поступке, подноси се издаваоцу одобрења. Издавалац одобрења је Сектор за царине у Главној канцеларији УИО.
- (2) Захтјев се подноси у писаној форми на образцу из Прилога 2. овог упутства, попуњен у складу са објашњењем датом у том прилогу.
- (3) Сходно члану 184. став (4) Одлуке, привредни субјект може поднијети захтјев за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури под условом да постоје задовољавајуће евиденције и поступци који царинском органу омогућавају спровођење одговарајуће царинске контроле.
- (4) Уз захтјев, подносилац захтјева подноси следеће:
- рјешење о регистрацији у Босни и Херцеговини код надлежног суда, овјерена копија,
 - документа (увјерења) којима доказује испуњеност услова и критеријума из члана 10. тач. д), е) и ф) овог упутства, оригинал или овјерена копија,
 - списак лица одговорних за поједностављени поступак по фактури које ће спроводити поједностављени поступак код имаоца одобрења, потписан и овјерен од стране подносиоца захтјева, у два оригинална примјерка. Списак садржи за свако то лице (једно или више тих лица, ако их има): име и презиме лица, назив радног мјеста, односно послова које то лице обавља код подносиоца захтјева, број телефона, факса и адреса електронске поште тог лица,
 - предложени изглед и садржај евиденције о поједностављеном поступку по фактури, у два оригинална примјерка,
 - интерно упутство о спровођењу поједностављеног поступка по фактури код подносиоца захтјева, које треба садржавати и информације/опис у вези испуњавања услова наведених у члану 10. тач. г) х) и и) овог упутства, потписано и овјерено од стране подносиоца захтјева, у два оригинална примјерка,
 - овлашћење за непосредно заступање у спровођењу поједностављеног поступка по фактури, у случају из члана 12. овог упутства, потписано и овјерено од стране подносиоца захтјева, у два оригинална примјерка.
- (5) Подношењем захтјева за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури, подносилац захтјева се обавезује да ће:
- испуњавати услове и критеријуме за поједностављени поступак по фактури и у току важења одобрења, те поштовати правила и испуњавати обавезе које произилазе из одобрења, не доводећи у питање обавезе декларанта и правила која уређују настанак дуга,

- контролном органу УИО, у циљу контроле, омогућити неограничен приступ свим документима и евиденцијама (физички и/или електронски приступ),
- обезбједити погодан простор за рад контролног органа УИО приликом контроле, те при томе пружити сву потребну помоћ у циљу контроле поступка.

Члан 14.

(Провера захтјева прије достављања Групи за контролу)

- (1) Након пријема захтјева за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури из члана 13. овог упутства, издавалац одобрења, прије достављања захтјева надлежној Групи за контролу на поступање, поред формалне провере захтјева спроводи и следеће провере у вези захтјева:
- прво, у службеној евиденцији, проверава испуњеност услова из члана 10. тачка а) овог упутства, ако је примјенив тај услов,
 - ако је провјера из тачке а) овог става позитивна, проверава да ли подносилац захтјева испуњава услов из члана 10. тач. б) и ц) овог упутства,
 - ако је и провјера из тачке б) овог става позитивна, код надлежне организационе јединице УИО, проверава да ли подносилац захтјева испуњава услов из члана 10. тачка н) овог упутства.
- (2) Ако се у провјери услова из члана 10. тачка н) овог упутства, извршеној у складу са чланом 15. овог упутства, утврди да подносилац захтјева има неизмиренних 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 провере осталих услова, издавалац одобрења одбија захтјев.
- (3) Ако издавалац одобрења, у формалној провјери захтјева, утврди да захтјев није поднијет на образцу из Прилога 2. овог упутства 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 услове из члана 10. тач. а), б), ц), д) и н) 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.

(Провера индиректних пореза, осталих прихода и такси)

- (1) Издавалац одобрења у провјери услова из члана 10. тачка н) овог упутства, код надлежне организационе јединице УИО, користи образац захтјева из Прилога 3. овог упутства.
- (2) Ако се у провјери утврди да подносилац захтјева има неизмиренних 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 неизмиренних 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 става, према потреби), достави издаваоцу одобрења доказ да је доспјеле обавезе измирио било раније или након пријема наведене обавијести.

Члан 16.

(Провјера услова и критеријума за одобравање поједностављеног поступка по фактури од стране Групе за контролу)

- (1) Група за контролу, по пријему захтјева за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури 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., 186. и 187. ст. (1) и (5) Одлуке и члану 10. овог упутства, мора испунити за добијање одобрења за захтијевани поједностављени поступак по фактури.
- (2) Група за контролу код надлежних организационих јединица УИО обавља следеће провјере:
 - а) у прекршajној бази података у УИО, за сва лица из члана 10. тачка е) овог упутства,
 - б) ради оцјене подносиоца захтјева у досадашњем спровођењу царинских поступака:
 - 1) цијени неправилности из досадашњих царинења (записнике надзорне царинске канцеларије о њеним налазима, односно неправилностима од стране подносиоца захтјева у вези царинских поступака),
 - 2) 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,
 - 3) узима у обзир податке о подносиоцу захтјева из евиденције Одјелјења за анализу и управљање ризицима,
 - ц) да ли подносилац захтјева има важеће одобрење за царинско складиште, ако се захтјев за поједностављени поступак по фактури односи на поступак из члана 7. став (1) тачка ц) овог упутства и да ли поштује обавезе које произилазе из тог одобрења и
 - д) према потреби, друге провјере за које оцијени потребним у сврху утврђивања испуњавања услова и критеријума за издавање одобрења по предметном захтјеву.
- (3) Провјера код подносиоца захтјева од стране Групе за контролу обухвата следеће:
 - 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 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 10. тач. е) и ф) овог упутства. При томе, у погледу провјере повреде (прекршај) царинских и/или пореских прописа (услов из члана 10. тачка е) овог упутства), поред података из достављених увјерења из члана 13. став (4) тачка б) овог упутства и информација до којих дође у провјери код подносиоца захтјева, узима у обзир и резултате провјере у прекршajној бази података у УИО спроведене у складу са ставом (2) тачка а) овог члана. У складу са чланом 29. став (2) Одлуке, сматра се да се подносилац захтјева придржавао царинских и/или пореских прописа (у погледу прекршаја) у претходне три године ако Група за контролу, обзиром на број или обим царинских поступака подносиоца захтјева, сматра да је повреда царинских и/или пореских прописа (прекршаји) незнатна (занемарљива) и не доводи у сумњу добру намјеру подносиоца захтјева (види члан 17. став (3) овог упутства),
- д) да ли предложена евиденција о поједностављеном поступку по фактури садржи потребне податке и омогућава ефикасну контролу и надзор поједностављеног поступка по фактури, нарочито накнадних контрола. Ако евиденција не садржи потребне податке, Група за контролу подносиоцу захтјева одређује рок до којег ту евиденцију треба допунити и којим подацима и доставити Групи у два оригинална примјерка, које потом Група уз записник доставља издаваоцу одобрења,
- е) да ли је роба за коју се тражи поједностављени поступак по фактури исправно сврстана по Царинској тарифи и да ли та роба подијеже примјени некој од мјера трговинске политике или могућим контролама инспекцијских органа,
- ф) процјену износа гаранције за осигурање плаћања царинског дуга који би могао настати у царинском поступку за који се тражи поједностављени поступак по фактури у којем је гаранција потребна, наспрам досадашњег или, ако је то примјерено, очекиваног промета 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 је интерно упутство подносиоца захтјева о спровођењу поједностављеног поступка по фактури (на примјер фазе одвијања тог поступка, те ко и када исте обавља, те да ли садржи информације односно опис поступка којима доказује испуњеност услова из члана 10. тач. г), х) и и) овог упутства што провјерава код подносиоца захтјева, и друго према потреби), као и овлашћење о непосредном заступању у случају из члана 12. овог упутства, у складу и са важећим царинским прописима (уз допуштено да подносилац захтјева, у оквиру тог документа,

- интерно организује начин извођења наведеног поједностављеног),
- и) усменим путем, обавља провјеру знања запосленог лица одговорног за поједностављени поступак по фактури код подносиоца захтјева наведеног у списку (једно или више, ако има) из члана 13. став (4) тачка ц) овог упутства. Провјера знања обухвата провјеру познавања царинских и других прописа примјенивих на поједностављени поступак по фактури, познавање мјера којима подлијеже таква роба, те познавање свих обавеза које подносилац захтјева преузима и које је обавезан испунити,
- ј) према потреби, 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 царински поступак за који се захтјева поједностављени поступак по фактури.
- (4) Ако од оснивања подносиоца захтјева нису протекле три године прије подношења захтјева, испуњеност услова и критеријума за тражено поједностављење оцењује 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 члана 29. и члана 30. став (1) тач. г), х) и и) Одлуке (види члан 10. тач. е) до и) овог упутства), 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 поједностављени поступак по фактури.
- (7) Ако је подносилац захтјева лице које је имао одобрења АЕОЦ или имао комбиновано одобрења (АЕОФ) из члана 23. став (1) тачка а) или став (3) Одлуке, сматра се да су услови и критеријуми из члана 29. и члана 30. став (1) тач. г), х) и и) Одлуке испуњени. У том случају, услови и критеријуме који су провјеравани у предконтроли захтјева за одобравање статуса АЕО не треба поново провјеравати у предконтроли захтјева за поједностављени поступак по фактури. Провјеравају се само услови и критеријуми који нису провјеравани у поступку издавања одобрења АЕОЦ или одобрења АЕОФ или у поновној процјени одобрења АЕОЦ или одобрења АЕОФ у складу са чл. 20. и 21. овог упутства.
- Члан 17.
(Записник Групе за контролу)
- (1) Група за контролу, након обављене предконтроле захтјева за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури 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 поједностављеног поступка по фактури. 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. 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 оцијени 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, те о истом доставља расположиве доказе.
- (3) Не доводећи у питање обавезу испуњавања других услова и критеријума за поједностављени поступак по фактури од стране подносиоца захтјева, Група за контролу не може дати мишљење да подносилац захтјева испуњава услове и критеријуме за тражено поједностављење ако у провјери процијени да нису испуњени услови и критеријуми из члана 29. Одлуке (ако оцијени да је подносилац захтјева или неко друго лице из члана 29. став (1) Одлуке извршило тежу повреду или поновљене повреде (прекршај) царинских и/или пореских прописа или утврди да је извршило теже кривично дјело које је у вези са привредном дјелатности подносиоца захтјева).
- (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 поједностављени поступак по фактури, прими и захтјев за кућно увозно царинење, кућно извозно царинење, захтјев за овлашћеног пошиљаоца, захтјев за овлашћеног примаоца и/или захтјев за издавање одобрења за употребу свеобухватног осигурања или ослобађање од полагања осигурања 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 царинска поједностављења наведена у ставу (4) овог члана), у сачињавању записника и давању мишљења по захтјеву за поједностављени поступак по фактури, може узети у обзир резултате те контроле ако

није протекло шест мјесеци од извршене контроле, без поновног вршења физичке контроле код подносиоца захтјева ако то одијени 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.

Члан 18.

(Одлука по захтјеву за поједностављени поступак по фактури)

- (1) По поднијетом захтјеву за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури 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.
- (2) Захтјев за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури, без даље провјере осталих услова и критеријума, одбија се:
 - а) ако није испуњен било који од услова из члана 10. тач. а), б), д) и н) овог упутства,
 - б) ако захтјев није поднијет на обрасцу из Прилога 2. овог упутства ни након што је то затражено од подносиоца захтјева,
 - ц) ако је затражена допуна захтјева, а подносилац захтјева тражене додатке и/или информације и документа није доставио у року за допуну одређеном од стране издаваоца одобрења.
- (3) Ако је захтјев за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури 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.
- (4) Ако је Група за контролу, након обављене предконтроле захтјева, дала мишљење да подносилац захтјева испуњава услове и критеријуме за одобравање поједностављеног поступка по фактури, подносиоцу захтјева издаје се одобрење за поједностављени поступак по фактури.
- (5) Одобрење за поједностављени поступак по фактури издаје се на обрасцу из Прилога 26. Одлуке, који, сходно Општој напомени 1. и 2. из Главе 1. тог прилога, може бити одговарајуће прилагођен наведеном поједностављењу. У одобрење, поред елемената садржаних у обрасцу из Прилога 26. Одлуке, треба унијети и: друге релевантне информације у вези одобреног поједностављења по фактури, 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 поједностављења по фактури, као и другим неопходним клаузулама.
- (6) 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, Одсјеку за контролу у Главној канцеларији УИО, Сектору за информационе технологије, Одјелу за анализу и управљање ризицима, Групи за контролу у регионалном центру према сједишту имаоца одобрења, надзорној царинској канцеларији, свакој одобреној граничној царинској канцеларији и ако се ради о одобрењу за поједностављени поступак по фактури у увозу Одсјеку за пословне услуге надлежног регионалног центра.

(8) Одобрење се може користити само за робу наведену у одобрењу.

(9) Након издавања одобрења, према потреби, ималац одобрења може затражити измјену и/или допуну одобрења, о чему одлуку доноси издавалац одобрења. Измјена и/или допуна одобрења не врши се у случају када, након издавања одобрења, дође до промјене:

- а) лица одговорног за поједностављени поступак по фактури из члана 10. тачка е) и ф) овог упутства, у којем случају, ималац одобрења надзорној царинској канцеларији доставља потребне податке о том лицу и увјерења из члана 13. став (4) тачка б) овог упутства, како би та канцеларија процјенила испуњеност услова из члана 10. тач. е) и ф) овог упутства за то лице, при чему се примјењује и члан 16. став (2) тачка а) и став (3) тачка ц) овог упутства,

б) заступника имаоца одобрења у случају из члана 12. овог упутства, у ком случају ималац одобрења обавјештава надзорну царинску канцеларију о промјени заступника, уз које обавјештење доставља тој канцеларији овлашћење за непосредно заступање код поједностављеног поступка по фактури, које провјерава та канцеларија,

ц) тарифне ознаке за одобрену робу у Царинској тарифи. У том случају, примјењује се тарифна ознака у коју се та одобрена роба сврстава по Царинској тарифи важећој на дан пријављивања робе по поједностављеном поступку по фактури и та нова тарифна ознака наводи се у фактури као поједностављеној царинској декларацији и у допунској декларацији.

(10) Захтјев се одбија и у случају када у предконтроли захтјева, спроведеној сходно члану 16. овог упутства, Група за контролу утврди:

- а) да нису испуњени услови и критеријуми из члана 29. Одлуке (види члан 17. став (3) овог упутства), или
- б) да није испуњен било који други услов или критеријум за поједностављени поступак по фактури.

Члан 19.

(Евиденција о издатим одобрењима)

- (1) О издатим одобрењима за поједностављени поступак по фактури, извалац одобрења води електронску евиденцију повезану са Контролником КФ из члана 25. овог упутства, која се уноси у базу података у информационом подсистему УИО ("ExDisc - Контролник КФ") на централном серверу. Ова база података, у сврхе спровођења поједностављеног поступка по фактури, треба бити доступна одобреним граничним царинским канцеларијама и надзорној царинској канцеларији у домену њихових надлежности у том поступку, а осталим организационим јединицама само за преглед, то јест ради информације о издатим одобрењима и/или одређених извјештаја, када им је та

- информација и/или извјештај потребан у обављању њихових послова. Измјене и допуне у наведеној бази података, према потреби, уноси издавалац одобрења.
- (2) Евиденција из става (1) овог члана садржи: податке о издаваоцу одобрења, врста одобрења (шифра FOI или FOU), УП/ основни број и датум доношења одобрења, рок важења одобрења, податке о гаранцији (број под којим је прихваћена од стране надлежне гарантне канцеларије, распоређени износ из гаранције и рок важења), податке о имаоцу одобрења (ИБ, назив и сједиште), податак о статусу АЕО имаоца одобрења (АЕОЦ, АЕОС или АЕОФ), шифру одобрених граничних царинских канцеларија, шифру надзорне царинске канцеларије, шифру врсте царинског поступка за који је одобрен поједностављени поступак по фактури, тарифну ознаку робе, опис робе, рок подношења допунске декларације, те податке о промјени која настане послје издавања одобрења (УП/ основни број и датум сваке одлуке о измјени и/или допуни одобрења, УП/ основни број и датум рјешења о привременом укидању, о опозиву привременог укидања и о укидању, период привременог укидања, датум ступања на снагу укидања одобрења и напомене).

ГЛАВА IV - ПРАЋЕЊЕ И ПОНОВНА ПРОЦЈЕНА ОДОБРЕЊА

Члан 20.

(Поступање по одобрењу и праћење 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 поједностављени поступак по фактури 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. Издавалац одобрења треба бити обавијештен о промјенама које у вези тога настану.
- (3) Група за контролу и надзорна царинска канцеларија (свако у оквиру свог дјелокруга рада), прате услове и критеријуме које ималац одобрења треба испуњавати и током важења одобрења и прате испуњавање обавеза које произилазе из одобрења.
- (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 одобрена гранична царинска канцеларија и/или 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 обезбједити 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 сљедећим 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 испуњавања 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:
- результата 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 процјенити 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 процјењује због основане сумње у неиспуњавање релевантних услова и критеријума, тада се процјењују конкретни услови и критеријуми на чије неиспуњавање се сумња.
- (5) Ако се одобрење поновно процјењује због промјена у релевантном законодавству процјењују 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 и 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 нужно преглед 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 комуни-

- кацији 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 предметне ситуације, привремено укидање, или укидање одобрења, или мјере које ималац одобрења треба предузети (и рокове) ради отклањања учених 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 захтјева из Прилога 4. 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 поједностављени поступак по фактури 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 поједностављени поступак по фактури, 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 21. став (9) овог упутства, утврди да ималац одобрења има неизмирених доспјелих 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 укинато одобрење за поједностављени поступак по фактури, укључујући и укидање у складу са чланом 14. Закона, не може се издати ново одобрење за поједностављени поступак по фактури 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 V - СПРОВОЂЕЊЕ ПОЈЕДНОСТАВЉЕНОГ ПОСТУПКА ПО ФАКТУРИ

Одјелак А. Поступак код граничне царинске канцеларије

Члан 24.

(Садржај фактуре као поједностављене царинске декларације)

- (1) Фактура која се користи као поједностављена царинска декларација у поједностављеном пријављивању робе, ради идентификације робе, поред података предвиђених другим прописима, мора садржавати и сљедеће податке:
- а) број и датум фактуре,
- б) податке о пошиљаоцу и примаоцу робе,
- ц) трговачки назив и потпун опис робе садржане у пошиљци, који омогућавају њену идентификацију и сврставање по Царинској тарифи,
- д) број и врсту колета и њихове идентификационе ознаке,
- е) тарифну ознаку из Царинске тарифе за одобрену робу садржану у пошиљци,
- ф) бруто и нето масу робе по пошиљци,
- г) количину робе у јединици мјере,
- х) вриједност робе,
- и) паритет испоруке,
- ј) врсту и регистарску ознаку превозног средства,
- к) назнаку: "Поједностављена царинска декларација по Одобрењу број: од (уписати пуни број и датум само основног Одобрења за предметни поједностављени поступак по фактури).
- (2) Фактуру која не испуњава услове из става (1) овог члана, гранична царинска канцеларија не може прихватити као поједностављену царинску декларацију.
- (3) У поједностављеном поступку по фактури одобреном за поступак из члана 7. став (1) тачка а) овог упутства, а у складу са одговарајућим одредбама протокола о поријеклу робе уз споразуме о слободној трговини које примјењује Босна и Херцеговина, преференцијално поријекло робе може се доказивати само Изјавом о поријеклу на фактури (наведеној у прописаном тексту) под условом да вриједност предметне пошиљке није већа од 6.000,00 ЕУР-а, односно Изјавом о поријеклу на фактури независно од вриједности пошиљке ако ималац одобрења има и одобрење УИО за статус "овлашћеног извозника из Босне и Херцеговине".

- (4) У поједностављеном поступку по фактури одобреном за поступак из члана 7. став (1) тачка б) овог упутства, преференцијално поријекло робе може се доказивати само Изјавом о поријеклу на фактури (наведеној у прописаном тексту), под условом да вриједност предметне пошиљке није већа од 6.000,00 ЕУР-а, односно независно од вриједности пошиљке Изјавом о поријеклу на фактури "овлашћеног извозника" земље извознице као уговорне стране у предметној преференцијалној трговини.

Члан 25.

(Електронски контролник за поједностављени поступак по фактури)

- (1) Гранична царинска канцеларија води електронски Контролник за поједностављени поступак по фактури (у даљем тексту: Контролник КФ), у којем евидентира прихваћену фактуру као поједностављену царинску декларацију.
- (2) У први дио Контролника КФ, након уписивања броја и датума основног одобрења за предметни поједностављени поступак по фактури, аутоматски се, из електронске евиденције о издатим одобрењима из члана 19. овог упутства, преузимају следећи подаци:
- врста одобрења (FOI или FOU), зависно на који царински поступак се односи одобрење,
 - рок важења одобрења,
 - рок подношења допунске царинске декларације,
 - подаци о статусу одобрења (на примјер, важеће, привремено укинута, укинута или истекло),
 - гаранција (број под којим је прихваћена од стране надлежне гарантне канцеларије, распоређени износ из гаранције и рок важења),
 - шифра царинских поступака за које је одобрен поједностављени поступак по фактури,
 - шифра надзорне царинске канцеларије,
 - подаци о имаоцу одобрења,
 - податак о статусу АЕО имаоца одобрења (АЕОЦ, АЕОС или АЕОФ),
 - тарифна ознака и опис робе,
 - шифра одобрених граничних царинских канцеларија.
- (3) У другом дијелу Контролника КФ, поступајући царински службеник, уноси следеће податке:
- број и датум фактуре,
 - шифру царинског поступка по предметној фактури,
 - тарифну ознаку и опис робе,
 - брuto и нето масу робе,
 - број и врсту колета,
 - вриједност робе у износу и валути из фактуре,
 - вриједност робе у БХ валути прерачунату по важећем курсу на дан прихватања фактуре (прерачун аутоматски у Контролнику КФ),
 - врста, регистарске ознаке и националност превозног средства,
 - рок (датум) подношења допунске царинске декларације,
 - број и датум из ручног контролника (само када је у питању ситуација из члана 30. став (2) овог упутства).

Члан 26.

(Поступак у граничној царинској канцеларији)

- (1) Царинска гранична канцеларија надлежна је за прихватање, односно спровођење одобреног поступка

по фактури, као поједностављеној царинској декларацији.

- (2) Поједностављени поступак по фактури у граничној царинској канцеларији, на основу важећег одобрења, спроводи се предочењем робе и подношењем оригиналне фактуре у три примјерка, која мора испуњавати услове из члана 24. став (1) овог упутства и уз исту бити приложена сва документа која су редовно потребна за царински поступак за који се роба пријављује.
- (3) Гранична царинска канцеларија, према анализи ризика, обавиће преглед предочене робе и докумената, то јест у свему спровести захтијевани царински поступак у складу са прописима којима је исти регулисан, као да је поднијета редовна царинска декларација. Након тога, поступајући царински службеник:
- евидентира фактуру у Контролник КФ, на начин прописан чланом 25. овог упутства,
 - након евидентирања, на сва три примјерка фактуре и на приложеним документима, одвојено косом линијом "/" без размака, уписује следеће:
 - шифру FOI или FOU (зависно од ситуације) ознаку КФ, редни број и датум под којим је у Контролнику КФ евидентирана фактура, вриједност робе прерачуната у БХ валути на дан прихватања фактуре (на примјер, FOI/КФ/35/14/02/23/7.500,00 KM),
 - службену шифру, што овјерава својим потписом и службеним печатом,
 - задржава један примјерак фактуре (и копију евентуално других приложених докумената), а друга два овјерена примјерка фактуре, са приложеним документима, враћа њеном подносиоцу.
- (4) Ималац одобрења, од два враћена примјерка овјерене фактуре, један примјерак фактуре прилаже уз допунску декларацију из члана 28. овог упутства као и враћена документа из става (3) тачка ц) овог члана (ако су била приложена уз фактуру), а други примјерак фактуре задржава за његове потребе.
- (5) Након спроведеног поједностављеног поступка по фактури, роба се пушта декларанту, то јест у захтијевани предметни царински поступак на самом граничном прелазу, на примјер у слободан промет ако је у питању тај царински поступак.
- (6) Ако се спроведени поједностављени поступак по фактури односи на поступак извоза, у том случају роба је пуштена у захтијевани поступак извоза и истовремено физички иступа из царинског подручја Босне и Херцеговине у моменту када је прихваћена фактура као поједностављена царинска декларација и по истој роба пуштена у наведени захтијевани извозни поступак. У том случају, поступајућа гранична царинска канцеларија је истовремено и извозна и излазна царинска канцеларија, а фактура као прихваћена поједностављена декларација има и "статус потврде физичког иступа робе из царинског подручја Босне и Херцеговине", уз обавезу имаоца одобрења да поднесе допунску декларацију из члана 28. овог упутства у року одређеном одобрењем.

Одјељак Б. Подношење допунске декларације, завршетак и контрола поједностављеног поступка по фактури

Члан 27.

(Попуњавање допунске декларације)

- (1) Допунска декларација из члана 28. овог упутства подноси се и попуњава на начин како је, према прописима којима је регулисано питање попуњавања царинске декларације у увозним и извозним царинским поступцима, прописано за редовну царинску декларацију за предметни царински поступак на који се односи допунска декларација (као да се ради о редовној царинској декларацији), укључујући изузетке и правила наведена у ставу (2) овог члана.
- (2) Код попуњавања допунске декларације у поједностављеном поступку по фактури, поред става (1) овог члана, примјењују се и сљедећа правила и изузети:
 - а) у поље 8 (Прималац), код извоза, уписује се: "Више примаоца-00200" (ако се фактуре обухваћене предметном допунском декларацијом односе на различите примаоце у иностранству),
 - б) у поље 18 (Идентитет и националност превозног средства у одласку/доласку) и у поље 21 (Идентитет и националност активног превозног средства које прелази границу), у прву подјелу уписује се: "Разно превозна средства-99211", а уз допунску декларацију прилаже се "спецификација фактура и превозних средстава" из члана 28. став (4) тачка б) овог упутства. Референтни подаци спецификације уписују се у поље 44 допунске декларације под одговарајућом прописаном шифром врсте документа,
 - ц) у поље 22 (Валута и укупан фактурисани износ) уписује се:
 - 1) у прву подјелу: шифра БХ валуте (БАМ), а
 - 2) у другу подјелу: збирна вриједност робе из свих фактура обухваћених предметном допунском декларацијом прерачуната у БХ валуту према курсу валуте који је важио на дан прихватања фактуре у граничној царинској канцеларији као поједностављене царинске декларације (прерачуната вриједност уписује се на свакој фактури у складу са чланом 26. став (3) тачка б) овог упутства),
 - д) у поље 30 (Мјесто робе) уписује се: шифра "ФАКТУРА" (увијек великим латиничним словима),
 - е) у поље 40 (Скраћена декларација/Претходни документ) уписује се: "Разно документа-99211", а уз предметну допунску декларацију прилаже се "спецификација фактура и превозних средстава" из члана 28. став (4) тачка б) овог упутства,
 - ф) у пољу 44 (Додатне информације/Приложени документи/Потврде и одобрења), у додатном екрану "приложени документи" под шифром "FOI" или "FOU", зависно које одобрење је у питању, уписује се пуни број и датум основног одобрења (на примјер, 03/7-FOI-18-3-УПИ-150/23 од 18/02/2023). У четвртом реду поља 44 у првој подјели мора се, увијек на исти начин, уписати само основни број одобрења (на примјер, 150/23),
 - г) у поље Д/Ј не уписује се датум пуштања робе.

Члан 28.

(Подношење допунске декларације и завршетак поступка)

- (1) Ималац одобрења дужан је, у року одређеном у одобрењу, надзорној царинској канцеларији поднијети допунску декларацију, засебно за сваку одобрену граничну царинску канцеларију, као и у другим случајевима гдје засебно подношење допунске декларације захтијева и попуњавање одређених поља у истој (на примјер, поље која се односе на државу отпреме, државу одређишта, паритет испоруке и/или неко друго поље на нивоу главе допунске декларације, а поље 37 у свим наименовањима допунске декларације мора се односити на исти поступак (иста шифра поступка).
- (2) Допунска декларација мора обухватати све овјерене фактуре из члана 26. став (3) овог упутства за предметни царински поступак на основу којих је гранична царинска канцеларија спровела поједностављени поступак у одобреном року за који се подноси допунска декларација.
- (3) Допунском декларацијом врши се раздужење поједностављених царинских декларација (фактура) обухваћених истом.
- (4) Уз допунску декларацију прилажу се:
 - а) све фактуре овјерене од граничне царинске канцеларије на основу којих је роба пуштена у предметни поједностављени царински поступак у року одређеном одобрењем (то јест у року одређеном за подношење допунске декларације),
 - б) "спецификација фактура и превозних средстава" која садржи податке о свим фактурама из тачке а) овог става које су обухваћене предметном допунском декларацијом, као и податке о свим превозним средствима, чији огледни примјер је дат у Прилогу 5. овог упутства,
 - ц) остала документа редовно потребна за пуштање робе у царински поступак на који се односи предметна допунска декларација.
- (5) У поступку по допунској декларацији, надзорна царинска канцеларија, у извјештају нераздужених фактура по односном одобрењу у Контролнику КФ из члана 25. овог упутства, селектује фактуре обухваћене предметном допунском декларацијом и врши испис спецификације селектованих фактура из тог контролника. То омогућава лакшу провјеру и упоређивање података из селектованих фактура, спецификације фактура коју је ималац одобрења приложио уз допунску декларацију. Након наведене провјере, надзорна царинска канцеларија обавезно у Контролнику КФ врши раздужење селектованих фактура на начин да, у за то предвиђено поље, упише MRN број и датум (из поља А) предметне допунске декларације.
- (6) Ако се допунска декларација односи на царински поступак из члана 7. став (1) тач. а) и ц) овог упутства, надзорна царинска канцеларија дужна је, након завршетка поступка по предметној допунској извозној декларацији, исту раздужити у царинском информационом подсистему ASYCUDA World (види члан 26. став (6) овог упутства).
- (7) Датум који се примјењује за утврђивање дуга (гдје настаје) и за примјену других прописа који се везују за пуштање робе у одговарајући царински поступак по поједностављеном поступку по фактури је датум прихватања фактуре, јер фактура као поједностављена царинска декларација и допунска декларација чине јединствену и недјеливу правну цјелину у смислу члана 88. став (4) Закона.

Члан 29.

(Контрола раздужења поступка)

- (1) Свака одобрена поступајућа гранична царинска канцеларија дужна је редовно провјеравати да ли су у Контролнику КФ раздужене фактуре из претходног одобреног периода раздужења, то јест да ли је за исте поднијета допунска декларација у року одређеном у одобрењу. Ако у тој провјери утврди да нису раздужене фактуре, гранична царинска канцеларија врши испис (спецификацију) из Контролника КФ о фактурама које нису раздужене у одобреном року раздужења, те исти доставља надзорној царинској канцеларији, како би та канцеларија могла провјерити да ли је за фактуре које су у питању поднијета допунска декларација, односно због чега исте нису раздужене у Контролнику КФ.
- (2) Ако надзорна царинска канцеларија, поступајући по достављеном испису из става (1) овог члана или у провођењу радњи из своје надлежности, утврди да за фактуре није поднијета допунска декларација, одмах без одлагања, у писаној форми, позива имаоца одобрења да, у року од осам дана од дана пријема позива, поднесе допунску декларацију. Наведено се одговарајуће примјењује и у погледу других услова.
- (3) Ако се имаоца одобрења не одазове на позив из става (2) овог члана, односно не испуни своју обавезу из одобреног поједностављеног поступка по фактури, надзорна царинска канцеларија предузима радње ради регулисања настале ситуације, не искључујући при томе и предузимање одговарајућих радњи прописаних чланом 23. овог упутства и не доводећи у питање примјену важећих казних прописа ако су се за то стекли прописани услови.

Члан 30.

(Начин приступа и уписивање података)

- (1) Шифра царинског службеника који, у складу са овим упутством, уписује податке било у електронску евиденцију одобрења из члана 19. овог упутства или у Контролник КФ, као и вријеме уписа остају трајно забиљежени у информационом подсистему УИО.
- (2) У случају евентуалне техничке сметње и немогућности приступа серверу у одобреној граничној царинској канцеларији гдје се води Контролник КФ, та канцеларија фактуру евидентира у ручни контролник и овјерава на начин прописан чланом 26. став (3) тачка б) овог упутства. Одмах по отклањању наведених сметњи, гранична царинска канцеларија уписује податке у Контролник КФ о тим фактурама. У том случају, поред осталих података, у Контролник КФ уписује и, у за то предвиђено поље, број и датум под којим је фактура која је у питању евидентирана у ручни контролник (види члан 25. став (3) овог упутства).
- (3) Начин приступа, уписивања података, креирања одговарајућих извјештаја и друге радње за спровођење овог упутства у информационом подсистему УИО ("ExDisc - Контролник КФ") ближе је уређено упутством или приручником донијетим од стране УИО.

ГЛАВА V - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

(Незавршени поједностављени поступак по фактури)

- (1) Поједностављени поступак по фактури започет по ранијем одобрењу прије дана ступања на снагу овог упутства завршава се у складу са упуством из члана 34. овог упутства, а у року раздужења одређеном тим одобрењем.
- (2) У сврхе из става (1) овог члана, користи се Контролник КФ у којем је раније започети поједностављени поступак по фактури евидентиран с позивом на број и датум ранијег одобрења.

Члан 32.

(Рјешавање захтјева)

Захтјеве за издавање одобрења за поједностављени царински поступак по фактури заprimљене а неријешене до дана ступања на снагу овог упутства рјешава издавалац одобрења из члана 13. став (1) овог упутства, у складу са одговарајућим одредбама Закона и Одлуке и овим упуством.

Члан 33.

(Саставни дио упутства)

Саставни дио овог упутства чине:

- а) Прилог 1. Списак робе одобрене за поједностављени поступак по фактури, из члана 8.,
- б) Прилог 2. Захтјев за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури, из члана 13. став (2),
- ц) Прилог 3. Образац за провјеру измирења доспјелог дуга по основу индиректних пореза, осталих прихода и такси, из члана 15. став (1),
- д) Прилог 4. Образац за накнадну провјеру измирења доспјелог дуга по основу индиректних пореза, осталих прихода и такси из члана 21. став (9) и
- е) Прилог 5. Огледни примјер спецификације фактура као поједностављене царинске декларације и превозних средстава, из члана 28. став (4) тачка б) овог упутства.

Члан 34.

(Престанак важења)

Даном ступања на снагу овог упутства престаје важити Упутство о поједностављеном царинском поступку по фактури ("Службени гласник БиХ", бр. 4/15, 30/15, 67/15, 77/15, 81/16, 6/17, 48/17, 77/17, 81/18, 89/18 и 2/19).

Члан 35.

(Ступање на снагу)

Ово упутство ступа на снагу наредног дана од дана доношења и објављује се у "Службеном гласнику БиХ".

Број 01-02-2-217-7/23
07. фебруара 2023. године
Бања Лука

Директор
Др **Миро Цакула**, с. р.

Прилог 1.

СПИСАК РОБЕ ЗА ПОЈЕДНОСТАВЉЕНИ ПОСТУПАК ПО ФАКТУРН

1. ПОСТУПАК ИЗВОЗА (члан 7. став (1) тачка а) овог уцутства)

Р.б.	Роба	Тарифни број
1.	Лакокварљиво свјеже поврће из тарифних бројева 0702-0709	0702 - 0709
2.	Грожђе, свјеже	0806
3.	Диње (укључујући лубенице)	0807
4.	Јабукe, крушке и дуње, свјеже	0808
5.	Касије, трешње и вишње, брескве (укључујући нектарине), шљиве и дивље шљиве, свјеже	0809
6.	Остало свјеже воће, лакокварљиво	0810
7.	Со (укључујући со за јело и денатурирану со) и чисти натријум хлорид, растворен или нерастворен у води или са додатим средствима против грудња или средствима за побољшање сипкости: морска вода	2501 00
8.	Природни пијесак свих врста, обојени или необојени, осим пијеска који садржи метале из главе 26	2505
9.	Кварц	2506 10 00 00
10.	Каолин и остале каолинске глине, печене или не	2507
11.	Остале глине (осим експандираних глина из тарифног броја 6806), андалузит, цијанит и силиманит, калцинисан или не; мулит; шамотне или динас-земље	2508
12.	Облуди, шљунак, ломљено или дробљено камење, који се обично употребљавају као агрегати за бетон, за насипање друмова или жељезничких пруга, и за друга насипања, крупни шљунак и бјелуци, термички обрађени или не	2517 10
13.	Гипс; анхидрит, печени гипс (који се састоји од калцинисаног гипса или калцијум сулфата), обојени или не, са или без додатка малих количина убрзивача или успоривача вазвања	2520
14.	Кречњак који се користи као талител; кречњак и други кречњачки камен који се употребљава за производњу креча и цемента	2521
15.	Живи креч, гапени креч и хидраулични креч, осим калцијум оксида и хидроксида из тарифног броја 2825	2522
16.	Портланд - цемент, алуминатни цемент, цемент од згуре, суперсулфатни цемент и слични хидраулични цементи, укључујући обојене или у облику клинкера	2523
17.	Руде и концентрати гвожђа, укључујући и пржене пирите гвожђа	2601
18.	Руде и концентрати алуминијума	2606
19.	Гранулирана згура од производње гвожђа или челика	2618 00 00 00
20.	Остале згуре и пепели, укључујући пепео морског биља	2621 90 00 00
21.	Камени угаљ, брикети и слична чврста горива од каменог угља	2701
22.	Остали камени угаљ	2701 19 00 00
23.	Мрки угаљ, агломерисани или неагломерисани, осим гагата	2702
24.	Тресет (укључујући тресетну сламу), агломерисан или не	2703
25.	Коке	2704
26.	Бензол (бензен)	2707 10 00 00

27.	Нафтни природни гас у гасовитом стању	2711 21 00 00
28.	Битумен од нафте	2713 20 00 00
29.	Битумен и асфалт, природни: битуменозни или уљни шкриљци и катрански пијесак: асфалтити и асфалтне стијене	2714
30.	Битуменске мјешавине на бази природног асфалта, природног битумена, нафтног битумена, минералног катрана или минералне катранске смоле (на примјер, битуменски кит, "cutback")	2715 00 00 00
31.	Натријум - хидроксид (каустична сода)	2815 11 00 00 2815 12 00 00
32.	Карбонати; пероксикарбонати (перкарбонати); комерцијални амонијев карбонат који садржи амонијев карбамат	2836
33.	Амонијум сулфат	3102 21 00 00
34.	Ytong пласер, малтер, Ytong глет и глет маса за унутрашњу обраду зидова и таванице	3214 90 00 00
35.	Активни природни минерални производ, остало/бентонит	3802 90 00 00
36.	Бетон припремљен за улијевање	3824 50 10 00
37.	Плоче од полимера стирола	3921 11 00 00
38.	Отријевно дрво у облицама, цјепаницама, гранама, сноповима или у сличним облицима: иверје и сличне честице; дрвна пиљевина, отпаци и остаци од дрвета, агломерисани или неагломерисани у облике, брикете, пелете или у сличне облике	4401
39.	Дрво обрађено по дужини пиљењем, глодањем или резањем или љуштењем, укључујући и бљањено, брушено или спојено на крајевима, дебљине веће од 6 mm (Резана грађа)	4407
40.	Дрвени елементи за палете	4409 29 99 00
41.	Дрвене палете	4415 20 20 00
42.	Новине, часописи и остале периодичне публикације, илустроване или неилустроване, са рекламом или без рекламе	4902
43.	Производи од цемента, бетона или вјештачког камена, армирани или неармирани	6810
44.	Зидарске опеке	6904 10 00 00
45.	Топло ваљана жица од гвожђа или нелегираног челика у неправилно (лабаво) намотаним котуровима	7213
46.	Шипке од гвожђа или нелегираног челика само коване, топло ваљане, топло вучене или топло екструдиране, укључујући оне које су усукане после ваљања	7214
47.	Остале шипке од гвожђа или нелегираног челика	7215
48.	Профили од гвожђа или нелегираног челика	7216
49.	Хладно добијена жица од гвожђа или нелегираног челика	7217
50.	Конструкције од гвожђа или челика (осим монтажних зграда из тарифног броја 9406) и дијелови конструкција (на примјер, мостови и секције мостова, врата за уставе, торњеви, репеткасти и други стубови, кровови, кровни костури, врата и прозори те оквири за њих, прагови за врата, ролон и ограде); лимови од гвожђа или челика, шипке, профили, цијеви и слично припремљени за употребу у конструкцијама	7308
51.	Тканине (укључујући бесконачне траке), репетке, мреже и ограде од гвоздене или челичне жице; репетке од гвожђа или челика добијене просијецањем и развлачењем лима или траке	7314
52.	Остали производи од гвожђа или челика	7326

2. ПОСТУПАК УВОЗА (члан 7. став (1) тачка б) овог упутства)

Р.б.	Роба	Тарифни број
1.	Природни пијесак свих врста, обојени или необојени, осим пијеска који садржи метале из главе 26	2505
2.	Кварц	2506 10 00 00
3.	Облуди, шљунак, ломљено или дробљено камење, који се обично употребљава као агрегати за бетон, за насипање друмова или жељезничких пруга, и за друга насипања. крупни шљунак и бјелуди, термички обрађени или не	2517 10
4.	Живи креч, гашени креч и хидраулични креч, осим калцијум оксида и хидроксида из тарифног броја 2825	2522
5.	Портланд - цемент, алуминатни цемент, цемент од згуре, суперсулфатни цемент и слични хидраулични цементи, укључујући обојене или у облику клинкера	2523
6.	Руда боксит	2606 00 00 00
7.	Камени угаљ антрацит	2701 11 00 00
8.	Остали битуменозни камени угаљ	2701 12 90 00
9.	Остали камени угаљ	2701 19 00 00
10.	Мрки угаљ, агломерисани или неагломерисани, осим гагата	2702
11.	Битумен од нафте	2713 20 00 00
12.	Битумен и асфалт, природни; битуменозни или уљни шкриљци и катрански пијесак, асфалтити и асфалтне стијене	2714
13.	Битуменске мјешавине на бази природног асфалта, природног битумена, нафтног битумена, минералног катрана или минералне катранске смоле (на примјер, битуменски кит, "cutback")	2715 00 00 00
14.	Сјечка од четинара	4401 21 00 00
15.	Сјечка од нечетинара	4401 22 00 00
16.	Целете од дрвета	4401 31 00 00
17.	Новине, часописи и остале периодичне публикације, илустроване или неилустроване, са рекламом или без рекламе	4902

3. ПОНОВНИ ИЗВОЗ (члан 7. став (1) тачка п) овог упутства)

Р.б.	Роба	Тарифни број
1.	Гориво за млазне моторе из члана 7. став (1) тачка ц) овог упутства	2710 19 21 00

Прилог 2.

ЗАХТЈЕВ

ЗА ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА ЗА ПОЈЕДНОСТАВЉЕНИ ЦАРИНСКИ ПОСТУПАК ПО ФАКТУРИ

У складу са чланом 88. став 1. тачка (6) Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 58/15), 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, 23/22 и 6/23) и Упутством о поједностављеном царинском поступку по фактури ("Службени гласник БиХ", број /23), **подносимо захтјев за одобравање поједностављеног царинског поступка по фактури**, као поједностављеној царинској декларацији, уз преглед робе и спровођење тог поступка на граничном прелазу.

1. Подносилац захтјева		За службену употребу			
1а. Идентификациони број подносиоца захтјева		1б. Референтни број и датум захтјева			
1ц. Подаци за контакт					
1д. Подношење допунске царинске декларације					
<input type="checkbox"/> у своје име и за свој рачун <input type="checkbox"/> путем непосредног заступника - подаци о непосредном заступнику: - прилог:					
2б. Поједностављени царински поступак по фактури					
<input type="checkbox"/> извоз (трајни) <input type="checkbox"/> пуштање робе у слободан промет <input type="checkbox"/> поновни извоз стране робе из царинског складишта типа Ц којом се, под царинским надзором, снабдијева (горивом) ваздухоплов за летове на међународним линијама					
3. Врста захтјева (уписати шифру)					
4а. Овлашћени привредни субјект (АЕО)					
<input type="checkbox"/> ДА Бр. <input type="text"/> <input type="checkbox"/> НЕ					
4б. Одобрење за царинско складиште које је у питању					
Број и датум одобрења	Издато од	Идентификациони број царинског складишта	Локација	Надзорна царинска канцеларија	Датум истека важења
5. Главно књиговодство					
5а. Мјесто гдје се води главно књиговодство					
5б. Врста главног књиговодства					
6. Допунски образци (укупан број прилога уз захтјев)			6а. Списак лица одговорних за поједностављење		
7. Евиденција о поступку					

7a. Мјесто гдје се евиденција води					
7b. Врста евиденције					
7c. Остале релевантне информације					
8. Врста робе					
(a) Извоз (трајни)					
Ред. бр.	Десетцифрена тарифна ознака	Трговачки назив	Потпун опис робе	Начин и врста паковања	Остало
8c. Процијенени број трансакција, на мјесечном нивоу, за извоз (трајни):					
(b) Пуштање робе у слободан промет					
Ред. бр.	Десетцифрена тарифна ознака	Трговачки назив	Потпун опис робе	Начин и врста паковања	Остало
8c. Процијенени број трансакција, на мјесечном нивоу, за поступак пуштања робе у слободан промет:					
(c) Поновни извоз стране робе из царинског складишта типа Ц којом се, под царинским надзором, снабдијева (горивом) ваздухоплов за летове на међународним линијама					
Ред. бр.	Десетцифрена тарифна ознака	Трговачки назив	Потпун опис робе	Начин и врста паковања	Остало
8c. Процијенени број трансакција, на мјесечном нивоу, за поновни извоз:					
9. Захтијевани царински поступак (шифра поступка од четири цифре):					
11. Гранична царинска канцеларија надлежна за поједностављени царински поступак по фактури					
Царински реферат на граничном прелазу			Регионални центар којем припада Царински реферат на граничном прелазу		
12. Надзорна царинска канцеларија за подношење допунске царинске декларације по царинским поступцима захтијеваним у пољу 2b. захтјева:					
<input type="checkbox"/> извоз (трајни):					
<input type="checkbox"/> пуштање робе у слободан промет:					
<input type="checkbox"/> поновни извоз стране робе из царинског складишта типа Ц којом се, под царинским надзором, снабдијева (горивом) ваздухоплов за летове на међународним линијама:					

12A. Подаци о гаранцији за осигурање плаћања дуга (индиректних пореза)		
Број и датум прихватања гаранције и износ:		
Рок важења гаранције:		
Распоређени процијевени износ из гаранције (за поступак пуштања робе у слободан промет):		
12Б. Предложени период (рок) за подношење допунске царинске декларације:		
<input type="checkbox"/> мјесечно	<input type="checkbox"/> петнаестодневно (могуће само за извоз)	<input type="checkbox"/> седмично
12П. Број царинског овлашћења за сачињавање Изјаве о поријеклу робе на фактури у статусу "овлашћеног извозника из Босне и Херцеговине"		
14. Додатне информације / услови		
14А. Подношењем овог захтјева обавезујемо се да ћемо:		
<ul style="list-style-type: none"> - испуњавати услове и критеријуме за поједностављени поступак по фактури и у току важења одобрења, те поштовати правила и испуњавати обавезе које произилазе из одобрења и поступка, не доведени у питање обавезе декларанта и правила која уређују настанак дуга, - обавијестити издаваоца одобрења о свим околностима и промјенама које настану након доношења одобрења, а које могу утицати на даље важење или садржај одобрења, - о свим уоченим неправилностима обавијестити надзорну царинску канцеларију, - контролном органу УИО, у циљу контроле, омогућити неограничен приступ свим документима и евиденцијама (физички и/или електронски приступ), - обезбиједити погодан простор за рад контролног органа УИО приликом контроле, те при томе пружити сву потребну помоћ у циљу контроле поступка. 		
15.		
Мјесто:	МП	Потпис
Датум:		Име

Објашњење

за попуњавање различитих поља обрасца захтјева за поједностављени царински поступак по фактури

A. Опште напомене:

1. Захтјев за издавање одобрења за поједностављени царински поступак по фактури, подноси се одвојено за увозне и извозне поступке из члана 7. став (1) овог упутства.
2. Ако је потребно, тражени подаци и информације могу се навести у посебном прилогу уз захтјев, означеног одговарајућим редним бројем и на које поље захтјева се односи прилог (на примјер "Списак лица одговорних за поједностављење - прилог број 2. - за поље 6А. захтјева"), уз да се то наведе у одговарајућем пољу обрасца захтјева (као и редни број прилога) на које се односи прилог уз захтјев (на примјер, у пољу 6А. уписати: "Списак - прилог број 2.").
3. Царински орган може тражити додатне податке и/или информације.

B. Подаци и информације који се уписују у поједна поља обрасца захтјева

1.	Уписује се пуно име и адреса подносиоца захтјева. Подносилац захтјева је лице којем ће се, уз испуњавање прописаних услова, издати одобрење за поједностављени царински поступак по фактури.
1а.	Уписује се идентификациони број подносиоца захтјева.
1б.	Уписује се интерни референтни број и датум захтјева из евиденције подносиоца, за везу захтјева у одобрењу.
1ц.	Уписују се релевантни подаци за контакт (лице за контакт, адреса за контакт, положај лица за контакт код подносиоца захтјева, број телефона, број факса, адреса електронске поште).
1д.	Наводи се врста заступања за подношење допунске царинске декларације у царинским поступцима у којима се захтијева поједностављени царински поступак по фактури, уписивањем знака "X" у одговарајуће поље. Ако је у питању непосредно заступање, уписују се подаци о заступнику (пуни назив и адреса, идентификациони број), те се прилаже овлашћење о непосредном заступању (у два оригинална примјерка).
2б.	Наводи се царински поступак за који се захтијева поједностављени поступак по фактури, уписивањем знака "X" у одговарајуће поље.
3.	Уписује се одговарајућа шифра за означавање захтјева: шифра 1 - први захтјев за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури шифра 2 - захтјев за измјену, допуну или продужење одобрења за поједностављени царински поступак по фактури (наводи се и број одобрења већ издатог по овом упутству).
4а.	Наводи се да ли подносилац захтјева има одобрен статус овлашћеног привредног субјекта (АЕО). Ако је одговор потврдан, одвојено косом линијом "/", уписује се: одговарајућа шифра врсте одобрења АЕО (АЕОЦ, АЕОС или АЕОФ) које има подносилац захтјева и референтни подаци о том одобрењу (основни број и година издавања) (на примјер: АЕОФ/0015/2023).
4б.	Уписују се тражени подаци у вези одобреног царинског складишта типа Ц које је у питању. Ово поље попуњава се само у случају ако се захтјевом тражи поједностављени поступак по фактури за поновни извоз стране робе из царинског складишта типа Ц којом се, под царинским надзором, снабдијева (горивом) ваздухоплов за летове на међународним линијама.
5.	Информације о главној књиговодственој евиденцији, комерцијалним, пореским и другим књиговодственим материјалима.
5а.	Уписује се пуна адреса мјеста гдје се води главна књиговодствена евиденција.
5б.	Уписује се врста књиговодствене евиденције (у електронској или папирној форми, те врста система и компјутерског програма који се користи).
6.	Уписује се број допунских образаца приложених захтјеву, односно укупан број свих прилога уз захтјев.

6A.	Наводи се: "Списак - прилог број" (види Општу напомену 2. напријед), а уз захтјев се прилаже списак лица одговорних за поједностављење (у два оригинална примјерка). Списак треба садржавати: име и презиме тог лица, односно тих лица ако их има више, назив радног мјеста, односно послова које то лице обавља код подносиоца захтјева, број телефона, факса и адреса електронске поште тог лица.
7.	Информације о евиденцији о поступку (књиговодствена евиденција повезана са парином). Уписују се информације о евиденцији о захтијеваном поједностављеном поступку по фактури, која евиденција се води на нивоу одобрења за поједностављени поступак по фактури и то за све пошиљке робе у свим царинским поступцима у оквиру тог одобрења, а на начин који омогућава вршење ефикасних контрола, посебно накнадних. Уз захтјев, прилаже се предложени изглед и садржај наведене евиденције (у два оригинална примјерка).
7а.	Уписује се пуна адреса гдје се води евиденција.
7б.	Уписује се врста евиденције (у електронској или папирној форми, те врста система и компјутерског програма који се користи).
7п.	Ако је примјениво, уписују се остале релевантне информације повезане са евиденцијом.
8.(а) - (п)	Уписују се тражени подаци о роби за коју се захтијева поједностављени поступак по фактури, засебно за сваки царински поступак захтијеван у пољу 2б. захтјева. Десетоцифрне тарифне ознаке робе уписују се према слиједу тарифне ознаке. Један редни број односи се на једну тарифну ознаку и може обухватати више трговачких назива. Одговарајућа информација о броју трансакција уписује се на мјесечном нивоу, за сваки царински поступак захтијеван у пољу 2б. захтјева.
9.	Уписује се шифра (од четири цифре) царинског поступка за који се захтијева поједностављени поступак по фактури (прописана Шифарником који се користи за попуњавање царинске декларације) (на примјер, шифра 1000, 4000, 3171).
11.	Уписује се гранична царинска канцеларија (или канцеларије) надлежна за спровођење поједностављеног поступка по фактури, уписивањем назива граничног прелаза на којем се та канцеларија налази (на примјер, ГП Рача) и назив регионалног центра којем организационо припада та канцеларија (на примјер, РЦ Тузла) (види члан 5. тачка е) овог упутства).
12.	Уписује се назив надзорне царинске канцеларије која је надлежна за прихватање допунске царинске декларације за сваки царински поступак захтијеван у пољу 2б. захтјева (види члан 5. тачка ф) овог упутства).
12А.	Подаци о гаранцији за осигурање плаћања дуга уписују се код поступка "4000" (у погледу процијененог износа гаранције види члан 11. овог упутства). Ако се захтјевом тражи поједностављени поступак по фактури за поновни извоз стране робе из царинског складишта типа Ц, којом се, под царинским надзором, снабдијева (горивом) ваздухоплов за летове на међународним линијама (члан 7. став (1) тачка ц) овог упутства), уписују се подаци у вези гаранције положене за одобрено царинско складиште које је у питању, и то: број и датум под којим је та гаранција прихваћена и код које гарантне канцеларије, те за коју царинску испоставу и на који износ. Уз захтјев, прилаже се копија предметне гаранције и акта о распоређивању средстава из исте.
12Б.	Наводи се предложени период (рок) за подношење допунске царинске декларације уписивањем знака "X" у одговарајуће поље.
12Ц.	Уписује се број царинског овлашћења за сачињавање Изјаве о поријеклу робе на фактури (независно о вриједности пошиљке), те број и датум царинског одобрења о статусу "овлашћеног извозника из Босне и Херцеговине", ако подносилац захтјева наведено има.
14.	Према потреби, уписују се додатне информације/подаци или услови који могу бити од утицаја на одлучивање по захтјеву и на спровођење поједностављеног поступка по фактури (на примјер, подаци о обавезујућој информацији о сврставању робе и/или обавезујућој информацији о преференцијалном поријеклу робе на коју се захтјев односи (ако постоје), информације у вези ISO стандарда којег евентуално има подносилац захтјева, податке о евентуално потребној сагласности, или одобрењу одређеног надлежног инспекцијског органа - види члан 9. овог упутства, и друго).
15.	Уписује се мјесто и датум подношења захтјева, пуно име и потпис овлашћеног лица, назив фирме подносиоца захтјева и ставља се отисак печата подносиоца захтјева.

Прилог 3.

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 поједностављени поступак по фактури 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, 23/22 и 6/23).

У вези предње наведеног захтјева, молимо да, у складу са чланом 10. тачка н) и чланом 15. Уццетва о поједностављеном царинском поступку по фактури ("Службени гласник БиХ", број /23), 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

Пошунва 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 поједностављени поступак по фактури 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 конвергибилним 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 уписивања резултата провјере на истом, један примјерак задржава организациона јединица која врши провјеру, а други враћа подносиоцу захтјева за предметну провјеру.

Прилог 4.

Меморандум

Број:

.....

.....

(назив и мјесто организационе јединице којој се захтјев упућује)

ЗАХТЈЕВ
за накнадну проверу измирења доспјелих финансијских обавеза
у погледу индиректних пореза, осталих прихода и такси....., И.Б. издато је
одобрење за поједностављени поступак по фактури 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 поједностављеном царинском поступку по фактури ("Службени гласник БиХ", број/23), проверите:

- да ли подносилац захтјева, на дан провере, 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 проверу, и након тога, овај образац враћа подносиоцу захтјева за предметну проверу.

Горе наведени подносилац захтјева за издавање одобрења за поједностављени поступак по фактури измирно је своје доспјеле финансијске обавезе у погледу ДА НЕ индиректних пореза, осталих прихода и такси према УИО.
(Ако доспјеле обавезе нису измирене, наводи се врста и износ неизмирене обавезе у конвертибилним маркама).

Датум извршене провере:

Потпис и сл. шифра службеника који је вршио проверу:

Потпис руководиоца организационе јединице

М.П.

Захтјев се доставља у два примјерка од којих, након уписивања резултата провере на нетом, један примјерак задржава организациона јединица која врши проверу, а други враћа подносиоцу захтјева за предметну проверу.

Прилог 5.

Ималац одобрења:
 ИБ.

Одобрење основно (пуни број/датум):
 Издато од

СПЕЦИФИКАЦИЈА фактура као поједностављене царинске декларације у царинском поступку и превозних средстава
 (уписати цифру царинског поступка)

овјерених од Царинског реферата на граничном прелазу/Царинске испоставе⁽¹⁾
 у периоду од до

Ред. бр.	Редни број из Контролника КФ	Број фактуре	Датум фактуре	Вриједност у БАМ	Регистарске ознаке превозног средства	Напомена

Мјесто:

Потпис одговорног лица:

Датум:

М.П.

.....
 (презиме и име и потпис)

⁽¹⁾ Непотребно прецртати