

628

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

**UPUTSTVO
O OVLAŠTENOM PRIMAOCU**

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Ovim uputstvom propisuje se status ovlaštenog primaoca kojem je UIO odobrila da robu koja se prevozi u okviru postupka provoza, prima u svojim prostorima, bez predočenje robe određinom carinskom uredu.

Član 2.
(Pravni osnov)

Status ovlaštenog primaoca reguliran je:

- a) odredbama čl. 65., - 66., 89. i 105. - 111. Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini "Službeni glasnik BiH", br. 58/15), (u daljnjem tekstu: Zakon),
- b) odredbama čl. 288. - 302., i 315. - 318. Odluke o provođenju Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini "Službeni glasnik BiH", br 13/19, 54/19 i 21/20), (u daljnjem u tekstu: Odluka).

Član 3.
(Upotreba roda)

Svi izrazi u ovom uputstvu koji su radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu odnose se bez diskriminacije i na muškarce i na žene.

Član 4.
(Zakoni i drugi propisi)

Ako nije drugačije navedeno, podrazumijeva se da upućivanje u ovom uputstvu na zakone i druge propise uključuju i izmjene i dopune tih zakona i drugih propisa koje stupaju na snagu datumom stupanja na snagu ovog uputstva ili nakon tog datuma.

Član 5.
(Pojmovi i šifre)

U smislu ovog uputstva, pojedini pojmovi i šifre imaju sljedeće značenje:

- a) "odobrenje" - odluka kojom je određenom licu odobren status ovlaštenog primaoca,
- b) "ovlašteni primalac" - lice kojem je izdato odobrenje za status ovlaštenog primaoca,
- c) "odobreni prostor" - vlastiti prostor ovlaštenog primaoca ili neko drugo odobrenjem odobreno mjesto, u koje se roba koja je stavljena u postupak provoza doprema ovlaštenom primaocu. Odobreni prostor kod statusa ovlaštenog primaoca smatra se i "prostorom za privremeni smještaj",
- d) "polazni carinski ured" - carinski ured koji je prihvatio carinsku deklaraciju za stavljanje robe u postupak provoza (u daljnjem tekstu: provozna deklaracija),
- e) "određeni carinski ured" - carinski ured kojem se roba stavljena u postupak provoza mora predočiti radi završetka tog postupka. U primjeni statusa ovlaštenog primaoca, određeni carinski ured je ured određen odobrenjem kao određeni carinski ured nadležan za završetak postupka provoza u primjeni statusa ovlaštenog primaoca. Taj ured je i nadzorni carinski ured za privremeni smještaj te robe u odobrenom prostoru u kojem je dopremljena ovlaštenom primaocu,
- f) šifra "C520" - oznaka za odobrenje za status ovlaštenog primaoca, a upisuje se u grupi podataka

"Odobrenje" u elektronskoj poruci "Privrednikovo obavještenje o dolasku" (IE007),

- g) "dug" - iznos uvoznih dažbina i drugih indirektnih poreza primjenjivih na robu koja je predmet pojednostavljenog postupka iz člana 1. ovog uputstva,
- h) "Grupa za kontrolu" - Grupa za kontrolu regionalnog centra nadležnog prema sjedištu podnosioca zahtjeva za status ovlaštenog primaoca, koja u predkontroli vrši provjeru ispunjenosti uvjeta po podnijetom zahtjevu prije izdavanja odobrenja i vrši naknadnu carinsku kontrolu statusa ovlaštenog primaoca,
- i) "standardni postupak provoz" - postupak provoza koji se provodi korištenjem NCTS aplikacije,
- j) "rezervni postupak" - postupak koji se zasniva na korištenju pisanih (papirnih) dokumenata, uspostavljen kako bi se omogućilo podnošenje provozne deklaracije i praćenje postupka provoza kada nije moguće primijeniti standardni postupak provoza.

**DIO DRUGI – UVJETI I KRITERIJI ZA STATUS
OVLAŠTENOG PRIMAOCA**

Član 6.

(Status ovlaštenog primaoca)

- (1) Status ovlaštenog primaoca je pojednostavljenje postupka provoza kod određinskog carinskog ureda, prema kojem se roba koja se prevozi u postupku provoza od polaznog carinskog ureda upućuje direktno u odobreni prostor ovlaštenog primaoca, bez obaveze predočenja (dopremanja) te robe i potrebnih dokumenata (Provozni prateći dokument u standardnom postupku i primjerke 4 i 5 JCI-a u rezervnom postupku) određinom carinskom uredu.
- (2) Status ovlaštenog primaoca može se odobriti samo licu koje je na propisan način reguliralo provođenje daljnjih postupaka sa robom nakon završetka postupka provoza (redovan ili pojednostavljeni postupak deklariranja) i koje je obezbijedilo potrebna osiguranja za obezbjeđenje duga.
- (3) Kod statusa ovlaštenog primaoca samo provođenje formalnosti završetka postupka provoza ostaje nepromijenjeno, a radi se o promjeni mjesta predočenja robe radi završetka postupka provoza i pojednostavljenju tog postupka. Dokumentami i fizički pregled, kada isti, prema analizi rizika, bude određen od strane određinskog carinskog ureda, vrši se kao u redovnom postupku provoza, samo je mjesto obavljanja tih radnji odobreni prostor ovlaštenog primaoca. Odredbe Zakona, Odluke i drugih propisa koji se odnose na formalnosti završetka postupka provoza, primjenjuju se i na završetak postupka provoza u statusu ovlaštenog primaoca.

Član 7.

(Uvjeti i kriteriji za status ovlaštenog primaoca)

- (1) Podnosilac zahtjeva za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primaoca (u daljnjem tekstu: podnosilac zahtjeva), mora ispuniti sljedeće uvjete i kriterije:
 - a) da je registriran u Bosni i Hercegovini i kod Uprave za indirektno oporezivanje (u daljnjem tekstu: UIO) po osnovu obavljanja vanjskotrgovinskog poslovanja. U vezi ovog uvjeta, uz zahtjev, prilaže se dokaz o registraciji u Bosni i Hercegovini, a u pogledu registracije kod UIO provodi se službena provjera u UIO,
 - b) da ima ovlaštenje o pristupu informacionom sistemu UIO za elektronsko podnošenje carinskih deklaracija putem kvalifikovanih elektronskih potvrda – "elektronski potpis", o čemu se provodi službena provjera u UIO. Provođenje formalnosti od strane ovlaštenog primaoca po pravilu se vrše upotrebom

tehnike elektronske obrade podataka (NCTS). Samo u izuzetnim slučajevima, odobrenim od strane UIO mogu se upotrebljavati papirni dokumenti u skladu sa Uputstvom o provođenju proвозnog postupka upotrebom rezervnog postupka,

- c) da u vrijeme podnošenja zahtjeva nije u postupku stečaja ili u postupku likvidacije, o čemu se, uz zahtjev, podnosi uvjerenje izdato od nadležnog suda,
 - d) da ima odgovarajući obim poslovanja, tj. redovno prima pošiljke u postupku provoza,
 - e) da se pridržavao carinskih i poreznih propisa u prethodnom periodu. U vezi ovog kriterija, uz zahtjev, za svako lice navedeno u članu 11. stav (3) tačka b) ovog uputstva, podnosi se uvjerenje izdato od nadležnog suda o tome da li je u posljednje tri godine prije podnošenja zahtjeva pravosnažno kažnjavano i za koje carinske i/ili porezne prekršaje. Za navedena lica, provodi se i službena provjera u prekršajnoj bazi podataka u UIO,
 - f) da se protiv podnosioca zahtjeva, njegovog odgovornog lica i lica ovlaštenog za zastupanje (lica upisana u odluci o registraciji), kao i lica iz tačke h) ovog stava ne vodi krivični postupak za: krivično djelo u vezi poslovne djelatnosti podnosioca zahtjeva i/ili za krivično djelo u vezi kršenja carinskih i/ili poreznih propisa, o čemu se uz zahtjev, za svako navedeno lice, podnosi uvjerenje izdato od nadležnog suda,
 - g) da ima zadovoljavajući sistem vođenja poslovne i, po potrebi, evidencije o prijevozu robe, koji omogućava efikasan nadzor postupka i provođenja carinske kontrole, naročito naknadne kontrole,
 - h) da lice koje je, kod podnosioca zahtjeva, odgovorno za provođenje statusa ovlaštenog primaoca (u daljnjem tekstu: lice odgovorno za pojednostavljenje) poznaje carinske i druge propise primjenjive na carinski postupak provoza i traženo pojednostavljenje u tom postupku i robu koja će biti predmet istog,
 - i) da na dan provjere podnijetog zahtjeva, u skladu sa članom 10. stav (2) i (3) ovog uputstva, nema neizmirenog dospjelog duga po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi, koje je UIO nadležna naplaćivati prema Zakonu o sistemu indirektnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini, Zakonu o uplatama na jedinstveni račun i raspodjela prihoda i Zakonu o postupku indirektnog oporezivanja (u daljnjem tekstu: dug po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi).
- (2) Podnosilac zahtjeva kojem bude odobren status ovlaštenog primaoca mora i dalje u toku važenja odobrenja ispunjavati uvjete i kriterije propisane za navedeno odobreno pojednostavljenje i obaveze koje proizilaze iz odobrenja, ne dovodeći u pitanje njegove obaveze kao primaoca robe i pravila koja uređuju nastanak carinskog duga.

Član 8.

(Izuzće u pogledu odobravanja i korištenja statusa ovlaštenog primaoca)

- (1) Status ovlaštenog primaoca ne može se odobriti za robu za koju se, u predkontroli podnijetog zahtjeva iz člana 11. ovog uputstva, ocijeni da nije moguće provoditi efikasan nadzor postupka i carinske kontrole.
- (2) Odobreni status ovlaštenog primaoca ne može se koristiti kada:
 - a) nisu ispunjeni uvjeti iz člana 7. ovog uputstva,
 - b) ovlašteni primalac ne ispunjava uvjet iz člana 13. ovog uputstva u pogledu sveobuhvatnog osiguranja za

obezbjedenje carinskog duga za privremeni smještaj ili za sljedeći carinski postupak,

- c) u slučaju kada je to određeno posebnom odlukom UIO, za vrijeme primjene te odluke.

Član 9.

(Podnošenje zahtjeva)

- (1) Zahtjev za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primaoca podnosi se Sektoru za carine u Središnjem uredu UIO.
- (2) Zahtjev za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primaoca podnosi se na obrascu iz Priloga 1. ovog uputstva.
- (3) Kada se zahtijeva da se roba koja se kreće u okviru postupka provoza prima u statusu ovlaštenog primaoca u više prostora koji su smješteni na područjima različitih odredišnih carinskih ureda, u zahtjevu se za svaki prostor moraju navesti podaci:
 - a) o licu odgovornom za odnosno pojednostavljenje kod podnosioca zahtjeva,
 - b) o odredišnom carinskom uredu.
- (4) Uz zahtjev, podnosilac zahtjeva podnosi sljedeće:
 - a) dokumente kojima dokazuje ispunjenost uvjeta i kriterija iz člana 7. stav (1) tačka a), c), e) i f) ovog uputstva,
 - b) kopiju prihvaćenog sveobuhvatnog osiguranja za privremeno čuvanje ili za sljedeći carinski postupak,
 - c) interno uputstvo o provođenju statusa ovlaštenog primaoca kod podnosioca zahtjeva,
 - d) sva druga dokumenta kojima eventualno raspolaže podnosilac zahtjeva, koja mogu biti od uticaja kod rješavanja podnijetog zahtjeva (npr. dozvole nadležnih inspekcijjskih organa, obavezujuća mišljenja u svrstavanju robe prema Carinskoj tarifi Bosne i Hercegovine, odobrenje za lokalno carinjenje pri uvozu, odgovarajući certifikati npr. ISO, i drugo).
- (5) Podnošenjem zahtjeva za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primaoca podnosilac se obavezuje:
 - a) da će carinskom organu, u cilju carinske kontrole robe i postupka, omogućiti neograničen pristup svim dokumentima i evidencijama (fizički i/ili elektronski pristup), obezbjediti pogodan prostor za rad carinskog organa prilikom kontrole, te pri tom pružiti svu potrebnu pomoć,
 - b) da će obezbjediti odgovarajuće prostorije za smještaj, istovar, pregled i uzimanje uzoraka robe, te za pregled prijevoznog sredstva.
- (6) U zahtjevu pored ostalih podataka moraju biti navedene osobe odgovorne za provođenje pojednostavljenog postupka. Osnovno je pravilo da su osobe, koje su u zahtjevu za sticanje statusa ovlaštenog primaoca predložene za provođenje pojednostavljenog postupka, zaposlene kod podnosioca zahtjeva i da ispunjavaju uvjete za obavljanje poslova zastupanja u carinskom postupku odnosno, da imaju položen ispit za ovlaštenog carinskog zastupnika, radi čega je u prilogu zahtjeva potrebno priložiti dokaz o istom.
- (7) U slučajevima u kojima podnosilac zahtjeva nema zaposlenu osobu koja ispunjava navedeni uvjet, može sklopiti ugovor sa podnosiocem isprava (deklarantom) koji će za njega obavljati poslove zastupanja i koji će pored odgovornih osoba ovlaštenog primaoca biti naveden u odobrenju. U takvom slučaju u zahtjevu za sticanje statusa ovlaštenog primaoca, podnosilac zahtjeva kao odgovorne osobe navodi:
 - a) podnosioca isprava (deklaranta) sa kojim je sklopio ugovor o poslovima zastupanja, te
 - b) osobe zaposlene kod podnosioca zahtjeva koje ne ispunjavaju uvjete za obavljanje poslova zastupanja.

- (8) Podnosilac je također dužan priložiti dokaze o posjedovanju odobrenja za elektronsku komunikaciju sa NCTS koje sadrži podatke o aplikaciji koju će ovlašteni primalac koristiti za razmjenu podataka elektronskim putem. Dokazima se smatraju ovjerene fotokopije odobrenja izdatog od nadležne organizacione jedinice u UIO, Sektor za IT, Odsjek za PKI.
- Član 10.
- (Provjera zahtjeva prije dostavljanja Grupi za kontrolu)
- (1) Nakon prijema zahtjeva za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primaoca, Sektor za carine, prije provjere iz stava (4) ovog člana i dostavljanja zahtjeva nadležnoj Grupi za kontrolu na postupanje, provjerava da li podnosilac zahtjeva ispunjava uvjete iz člana 7. stav (1) tačka a), b), c), e), f) i i) ovog uputstva.
- (2) U svrhu provjere ispunjenosti uvjeta iz člana 7. stav (1) tačka i) ovog uputstva, kod nadležne organizacione jedinice UIO, koristi se obrazac iz Priloga 3. ovog uputstva.
- (3) Ako podnosilac zahtjeva ima neizmirenog duga po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi, navedeni uvjet smatra se ispunjenim ako mu je, prije podnošenja zahtjeva, u skladu sa propisima o indirektnom oporezivanju, rješenjem UIO odobreno odgođeno plaćanje ili plaćanje istog u ratama i da je, u slučaju ako mu je odobreno plaćanje istog u ratama, izmirio iznose rata dospjelih za plaćanje do dana provjere podnjetog zahtjeva.
- (4) Ako se u provjeri utvrdi da su ispunjeni uvjeti iz člana 7. stav (1) tačka a), b), c), e), f), i i) ovog uputstva, Sektor za carine dalje provjerava ostale formalne uvjete zahtjeva, nakon čega, zahtjev sa njegovim priložima i obavljenim provjerama, dostavlja nadležnoj Grupi za kontrolu na daljnje postupanje u skladu sa članom 11. ovog uputstva.
- (5) Uz provjeru ostalih uvjeta Sektor za carine, vrši provjeru predloženih odgovornih osoba. U slučajevima u kojima je podnosilac zahtjeva sklopio ugovor sa podnosiocem isprava (deklarantom), te su uz njega kao odgovorna lica predložena lica zaposlena kod podnosioca zahtjeva koje ne ispunjavaju uvjete za obavljanje poslova zastupanja, Sektor za carine će izvršiti provjeru znanja predloženih osoba o poznavanju pojednostavljenog postupka. Provjera znanja tih osoba obaviti će se ovisno o vrstama robe koju ovlašteni primalac namjerava primati u pojednostavljenom postupku, mjerama kojima podliježe takva roba, postupcima koji se zahtijevaju, te obavezama koje mora ispuniti ovlašteni primalac. Podnosilac zahtjeva je dužan uz zahtjev dostaviti prilog u kome se uz podnosioca isprava (deklaranta), navode i lica zaposlena kod podnosioca zahtjeva kao odgovorna lica.
- (6) Kada ovlašteni primalac koristi usluge podnosioca isprava (deklaranta), odgovornost za sve nepravilnosti i propuste koji mogu nastati korištenjem pojednostavljenog postupka je na ovlaštenom primaocu i njegovom zaposleniku koji je u odobrenju naveden kao odgovoran za pravilno provođenje pojednostavljenja.
- Član 11.
- (Provjera uvjeta i kriterija za odobravanje statusa ovlaštenog primaoca od strane Grupe za kontrolu)
- (1) Grupa za kontrolu, po prijemu zahtjeva za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primaoca, vrši predkontrolu podnjetog zahtjeva u kojoj provjerava uvjete i kriterije koje podnosilac zahtjeva, shodno članu 289. stav (2) Odluke (za status ovlaštenog primaoca) i odredbama člana 7. ovog uputstva, mora ispuniti za traženo pojednostavljenje.
- (2) Provjera ispunjenosti uvjeta za status ovlaštenog primaoca, koju u predkontroli vrši Grupa za kontrolu, obuhvata provjere navedene u stavu (3) do (5) ovog člana.
- (3) Provjera kod nadležnih organizacionih jedinica UIO obuhvata sljedeće:
- a) provjeru odgovarajućeg obima poslovanja, tj. da li podnosilac zahtjeva samo povremeno ili na redovnoj osnovi prima pošiljke u postupku provoza,
 - b) procjenu pridržavanja carinskih i/ili poreznih propisa u prethodnom periodu:
 - u procjeni ovog kriterijuma, pored uvida u dostavljena uvjerenja iz člana 7. stav (1) tačka e) ovog uputstva, Grupa za kontrolu vrši provjeru i u prekršajnoj bazi podataka u UIO.
 - Smatra se da je ovaj kriterijum ispunjen ako podnosilac zahtjeva, odgovorno lice podnosioca zahtjeva i lice ovlašteno za zastupanje (lica iz odluke o registraciji) i lice odgovorno za pojednostavljenje iz člana 7. stav (1) tačka h) ovog uputstva, u posljednje tri godine prije podnošenja zahtjeva nije pravosnažno proglašeno krivim za ozbiljan prekršaj ili ponovljene prekršaje carinskih i/ili poreznih propisa ili teže krivično djelo koje je u vezi sa njegovom privrednom djelatnosti. Ako Grupa za kontrolu, s obzirom na odnos između broja ili obima carinskih postupaka podnosioca zahtjeva i broja i vrste povreda carinskih i/ili poreznih propisa, smatra da je povreda carinskih i/ili poreznih propisa neznatna (zanemarljiva) i ne dovodi u sumnju "dobru vjeru" podnosioca zahtjeva, smatra se da se podnosilac zahtjeva pridržavao carinskih i/ili poreznih propisa u prethodnom periodu. Ako Grupa za kontrolu procijeni da je podnosilac zahtjeva počinio teži ili ponovljene prekršaje carinskih i/ili poreznih propisa ili teže krivično djelo koje je u vezi sa njegovom privrednom djelatnosti, ne može izdati mišljenje da podnosilac zahtjeva ispunjava uvjete za traženo pojednostavljenje,
 - c) pribavljanje mišljenja određenošnog carinskog ureda navedenog u zahtjevu o dosadašnjem radu, odnosno pouzdanosti podnosioca zahtjeva za odobravanje traženog pojednostavljenja,
 - d) uzima u obzir nepravilnosti iz dosadašnjih carinjenja (zapisnike određenošnog carinskog ureda navedene u zahtjevu o njihovim nalazima, odnosno nepravilnostima od strane podnosioca zahtjeva u vezi carinskih postupaka),
 - e) uzima u obzir nalaze iz zapisnika Grupe za kontrolu o dosadašnjim naknadnim kontrolama kod podnosioca zahtjeva, te da li su eventualne nepravilnosti utvrđene u tim kontrolama otklonjene i da li podnosilac zahtjeva poštuje nalaze u vezi naknadnih kontrola,
 - f) uzima u obzir podatke o podnosiocu zahtjeva iz evidencije organizacione jedinice UIO nadležne za analizu rizika i selektivitet.
- (4) Provjera kod podnosioca zahtjeva obuhvata sljedeće:
- a) obaviti predkontrolu kao da se radi o redovnoj naknadnoj kontroli, pri čemu u obzir uzeti reprezentativno vrijeme i broj transakcija,
 - b) da li podnosilac zahtjeva ima zadovoljavajući sistem vođenja poslovne i, po potrebi, evidencije o prijevozu robe, koji omogućava efikasan nadzor postupka i provođenja carinske kontrole, naročito naknadne kontrole. Sistem vođenja evidencije je odgovarajući kada podnosilac zahtjeva ima:
 - 1) organizaciju administracije koja odgovara vrsti i obimu poslovanja i koja je pogodna za upravljanje prometom robe i ima unutrašnju kontrolu koja omogućava otkrivanje nezakonitih i nepropisnih transakcija,

- 2) uspostavljeno vođenje knjigovodstvene evidencije u skladu sa računovodstvenim standardima opće prihvaćenim u Bosni i Hercegovini,
- 3) kada je to potrebno, zadovoljavajuću proceduru efikasne kontrole poštivanja uvoznih ograničenja ili zabrana i inspeksijskih kontrola, kao i drugih mjera i propisa koji se odnose na stavljanje robe u zahtijevani postupak provoza,
- 4) prihvatljiv (uređan) sistem arhiviranja dokumentacije i evidencija (kako podnosilac zahtjeva čuva i arhivira dokumentaciju i evidencije i da li takav način čuvanja i arhiviranja omogućava kontrolu carinskom organu, te način uvezivanja komercijalnih dokumenata sa dokumentima koji nastaju u fazi carinjenja),
- 5) logistički sistem koji omogućava razlikovanje domaće i strane robe,
- 6) zaposlenima ukazuje na potrebu obavještanja carinskog organa o poteškoćama sa kojima se susreću i obavještava carinski organ o takvim slučajevima,
- 7) prihvatljive mjere za zaštitu od neovlaštenog pristupa i gubitka podataka, u fizičkom i informaciono-tehničkom smislu,
- 8) da carinskom organu za potrebe kontrole, omogućiti fizički i elektronski pristup svojim carinskim i transportnim dokumentima i evidencijama,
- c) usmenim putem, provjeru znanja lica odgovornih za pojednostavljenje kod podnosioca zahtjeva. Provjera znanja obuhvata provjeru poznavanja carinskih i drugih propisa primjenjivih na traženo pojednostavljenje, poznavanje postupka kod podnosioca zahtjeva u vezi tog pojednostavljenja i svih obaveza koje on preuzima i koje je obavezan ispuniti, te provjeru poznavanja vrste robe koju prima u postupku provoza, kao i poznavanje mjera kojima podliježe takva roba,
- d) da li je interno uputstvo podnosioca zahtjeva o provođenju statusa ovlaštenog primaoca (npr. faze odvijanja tog postupka, te ko i kada iste obavlja i drugo) u skladu i sa važećim carinskim propisima i ovim uputstvom (uz dopuštenost da podnosilac zahtjeva, u okviru tog dokumenta, interno organizuje način izvođenja navedenog pojednostavljenja).
- (5) U predkontroli podnijetog zahtjeva, Grupa za kontrolu može od podnosioca zahtjeva, pored podataka navedenih u zahtjevu i dokumenata priloženih uz zahtjev, zatražiti dopunu podataka i dokumenata ili evidencija (uz ostavljanje roka za to), ako to ocijeni potrebnim radi utvrđivanja činjenica koje mogu biti od uticaja na donošenje odluke u vezi podnijetog zahtjeva, odnosno utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za traženo pojednostavljenje.
- (6) O rezultatima izvršenih provjera iz stava (3) do (5) ovog člana u vezi ispunjenosti uvjeta za odobravanje traženog statusa ovlaštenog primaoca, Grupa za kontrolu sačinjava zapisnik u tri primjerka, od kojih jedan uručuje podnosiocu zahtjeva. U zapisniku, izdvojeno na kraju, Grupa za kontrolu, shodno rezultatima izvršenih provjera, navodi mišljenje o ispunjenosti uvjeta za odobravanje traženog pojednostavljenja, nakon čega, zahtjev sa njegovim priložima i zapisnikom, čim prije, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana prijema zahtjeva, dostavlja Sektoru za carine. Ako Grupa za kontrolu daje negativno mišljenje, u zapisniku pobliže navodi i razloge za takvo mišljenje i o istima dostavlja raspoložive dokaze.
- (7) U slučaju kada nadležna Grupa za kontrolu, istovremeno ili prije okončanja započete predkontrole kod podnosioca zahtjeva u skladu sa stavom (4) ovog člana, pored zahtjeva za izdavanje odobrenja za ovlaštenog primaoca primi i zahtjev za ovlaštenog pošiljaoca ili obrnuto, ili primi i zahtjev za izdavanje odobrenja za lokalno izvozno i/ili uvozno carinjenje istog podnosioca, tada istovremeno kod podnosioca zahtjeva vrši predkontrolu po svim podnijetim zahtjevima.
- (8) Ako je Grupa za kontrolu, u posljednjih šest mjeseci, kod podnosioca zahtjeva obavila predkontrolu u vezi zahtjeva za lokalno izvozno ili uvozno carinjenje, u davanju mišljenja po zahtjevu za status ovlaštenog primaoca, može uzeti u obzir rezultate te kontrole.

Član 12.

(Odluka po zahtjevu)

- (1) Odluku po zahtjevu za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primaoca donosi Sektor za carine, u roku od tri mjeseca od dana prijema urednog zahtjeva.
- (2) U odobrenju se posebno navodi:
- određišni carinski ured ili određišni carinski uredi nadležni za robu koju je primio ovlašteni primalac,
 - rok do kojeg ovlašteni primalac mora od određišnog carinskog ureda dobiti odobrenje za istovar robe,
 - odobrene lokacije na kojima ovlašteni primalac može primiti robu koja je bila stavljena u provozni postupak,
 - vremenski period u kome se može koristiti odobrenje,
 - isključene kategorije ili kretanja robe,
 - operativne i kontrolne mjere koje ovlašteni primalac mora poštovati. Ako je to primjenjivo, posebne uvjete povezane sa postupcima za provoz koji se provode van redovnog radnog vremena određišnog carinskog ureda ili određišnih carinskih ureda.
- (3) Zahtjev za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primaoca, bez daljnje provjere ostalih uvjeta i kriterija, odbija se u slučaju ako podnosilac zahtjeva ne ispunjava bilo koji od uvjeta navedenih u članu 7. stav (1) tačka a), b), c), e), f), i i) ovog uputstva.
- (4) Ako je zahtjev za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primaoca upućen nadležnoj Grupi za kontrolu, odluka po podnijetom zahtjevu donosi se nakon dostavljanja zapisnika Grupe za kontrolu.
- (5) Ako je Grupa za kontrolu po podnijetom zahtjevu dala mišljenje da podnosilac zahtjeva ispunjava uvjete za odobravanje traženog statusa ovlaštenog primaoca, podnosiocu zahtjeva izdaje se odobrenje. Odobrenje se izdaje na neodređeno vrijeme i važi sve dok imalac tog odobrenja ispunjava uvjete i dok postoji ekonomska opravdanost za odobrenim pojednostavljenjem, odnosno do ukidanja. Odobrenje važi od dana izdavanja.
- (6) Ako nakon izdavanja odobrenja dođe do promjene lica odgovornog za pojednostavljenje iz člana 7. stav (1) tačka h) ovog uputstva, ne vrši se nikakva izmjena ili dopuna odobrenja. U tom slučaju, ovlašteni primalac određišnom carinskom uredu dostavlja potrebne podatke o tom licu i uvjerenje iz člana 7. stav (1) tačka e) i f) ovog uputstva.
- (7) Po jedan primjerak odobrenja dostavlja se nosiocu odobrenja, Odsjeku za kontrolu u Središnjem uredu UIO, Sektoru za informacione tehnologije, organizacionoj jedinici UIO nadležnoj za analizu rizika i selektivitet, određišnom carinskom uredu navedenom u odobrenju, Grupi za kontrolu i Odsjeku za poslovne usluge u regionalnom centru prema sjedištu podnosioca zahtjeva.

- (8) Ako u predkontroli zahtjeva provedenoj shodno članu 12. ovog uputstva, Grupa za kontrolu utvrdi da podnositelj zahtjeva ne ispunjava uvjete za traženo pojednostavljenje, donosi se odluka o odbijanju zahtjeva.
- (9) Nakon izdatog odobrenja Sektor za carine će evidentirati odobrenje u registar odobrenja informacionog sistema UIO.
- (10) U odobrenju je potrebno navesti može li ovlašten primalac raspolagati primljenom robom, a da se ne zahtijeva prethodno bilo koja radnja određeno carinskog ureda.

Član 13.

(Obezbjedenje duga)

Ovlašteni primalac dužan je, za privremeni smještaj robe koju prima u statusu ovlaštenog primaoca, dostaviti na prihvatanje od strane nadležne organizacione jedinice UIO valjano sveobuhvatno obezbjeđenje za privremeni smještaj ili za sljedeći carinski postupak.

Član 14.

(Ukidanje odobrenja)

- (1) Imalac odobrenja pismeno obavještava donosioca odobrenja o svim okolnostima i promjenama koje nastanu nakon donošenja odobrenja, a koje mogu uticati na dalje važenje ili sadržaj odobrenja.
- (2) Ako određeni carinski ured u provođenju statusa ovlaštenog primaoca ili Grupa za kontrolu prilikom naknadne kontrole, utvrdi da postoji neki od razloga za ukidanje odobrenja, donosiocu odobrenja podnosi prijedlog za ukidanje odobrenja. Prijedlog sadrži obrazložene razloge i, u prilogu, zapisnik o kontroli i raspoložive dokaze.
- (3) Odobrenje se ukida ako imalac odobrenja:
 - a) kao i druga lica iz člana 11. stav (3) tačka b) ovog uputstva počini ozbiljan prekršaj ili ponovljene prekršaje carinskih i/ili poreznih propisa ili teže krivično djelo koje je u vezi sa njegovom privrednom djelatnosti,
 - b) ne izmiruje dospjeli dug po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi za vrijeme važenja odobrenja, što će donositelj odobrenja redovno provjeravati svakih šest mjeseci. U tom slučaju, postupak za ukidanje odobrenja, osim carinskih organa iz stava (2) ovog člana kada imaju saznanje o navedenom, može po službenoj dužnosti pokrenuti i donositelj odobrenja,
 - c) u roku od šest mjeseci od stupanja na snagu odobrenja ne počne sa korištenjem odobrenja, ili ga ne upotrebljava više od šest mjeseci ili u tom periodu samo povremeno prima robu u statusu ovlaštenog primaoca (odobrenje minimalno koristi), odnosno kada više ne postoji ekonomska opravdanost za odobrenim pojednostavljenjem,
 - d) ako je odobrenje bilo vezano za odobrenje za pojednostavljenje za sljedeći carinski postupak (npr. kućno carinjenje), a odobrenje za sljedeći postupak je ukinuto,
 - e) traži ukidanje odobrenja, te
 - f) u slučaju iz člana 14. Zakona.
- (4) Ukidanje odobrenja za status ovlaštenog primaoca nema uticaja na postupke provoza koji su završeni po odobrenju, a za robu još uvijek nije opredjeljeno novo carinski odobreno postupanje ili upotreba.
- (5) Imaocu odobrenja kojem je poništeno ili ukinuto odobrenje za status ovlaštenog primaoca ne može se ponovo odobriti taj status prije isteka tri godine od dana stupanja na snagu odluke za poništenje, odnosno prije isteka godinu dana od dana stupanja na snagu odluke o ukidanju odobrenja.

Član 15.

(Provjera ispunjavanja uvjeta i kriterija i ponovna procjena odobrenja za status ovlaštenog primaoca)

- (1) Provjera ispunjavanja uvjeta i kriterija tokom važenja odobrenja je stalna aktivnost polaznog carinskog ureda i Grupe za kontrolu.
- (2) Ako je odobrenje izdato licu od čijeg je osnivanja proteklo manje od tri godine, u prvoj godini poslije izdavanja odobrenja vrši se pojačani nadzor (uključujući i provjeru ispunjavanja uvjeta i kriterija).
- (3) Na osnovu rezultata provedenog praćenja navedenog u stavu (1) i (2) ovog člana, Sektor za carine vrši ponovnu procjenu ispunjavanja uvjeta, odnosno ponovnu procjenu odobrenja za status ovlaštenog primaoca. Sektor za carine takođe vrši ponovnu procjenu i o rezultatima iste obavještava imaoca odobrenja u sljedećim slučajevima:
 - a) kada je došlo do značajnih promjena u odgovarajućim propisima koje utiču na odobrenje, i
 - b) kada je to potrebno zbog informacija koje je dostavio imalac odobrenja u skladu sa članom 14. stav (1) ovog uputstva ili koje su dostavili drugi organi ili tijela.

Član 16.

(Privremeno ukidanje odobrenja za status ovlaštenog primaoca)

- (1) Na zahtjev imaoca odobrenja ili na osnovu rezultata ponovne procjene odobrenja, Sektor za carine može privremeno ukinuti odobrenje za status ovlaštenog primaoca.
- (2) Cilj privremenog ukidanja odobrenja je omogućiti imaocu odobrenja da preduzme potrebne mjere kao bi osigurao ispunjavanje uvjeta ili poštivanje obaveza koje proizilaze iz odobrenja ili omogućiti Sektoru za carine da pribavi potrebne elemente za odlučivanje o poništenju, ukidanju ili izmjeni odobrenja.
- (3) Period privremenog ukidanja utvrđuje Sektor za carine na osnovu informacija koje je dobio od strane imaoca odobrenja ili na osnovu drugih informacija kojima isti raspolaže. Isti odgovara periodu koji je potreban imaocu odobrenja da preduzme potrebne mjere kako bi osigurao ispunjavanje uvjeta ili poštivanje obaveza iz odobrenja, odnosno periodu koji je potreban Sektoru za carine da utvrdi da li su ispunjeni uvjeti za poništenje, ukidanje ili izmjenu odobrenja.
- (4) Period privremenog ukidanja odobrenja može se dodatno produžiti na zahtjev imaoca odobrenja, za period koji je potreban Sektoru za carine da provjeri da li se preduzetim mjerama ispunjavaju uvjeti ili poštivanje obaveza, a produženi period ne može prelaziti 30 dana.
- (5) Ako Sektor za carine namjerava poništiti, ukinuti ili izmijeniti odobrenje, period privremenog ukidanja može se produžavati prema potrebi do dana od kojeg će pomenute odluke početi proizvoditi pravno dejstvo.
- (6) Privremeno ukidanje odobrenja završava se istekom perioda privremenog ukidanja osim ako je privremeno ukidanje opozvano ili je privremeno ukinuto odobrenje poništeno, ukinuto ili izmijenjeno.

DIO TREĆI - PROVOĐENJE POSTUPKA KOD OVLAŠTENOG PRIMAOCA

Član 17.

(Kvalifikovana elektronska potvrda – elektronski potpis)

- (1) Radi provođenja pojednostavljenog postupka provoza ovlašteni primalac mora, u skladu sa odredbama člana 261. Odluke, osigurati elektronsku komunikaciju sa sistemom UIO (NCTS), odnosno mora osigurati potrebne tehničke uvjete za razmjenu elektronskih poruka sa nadležnim određeni carinskim uredom.

- (2) Specifični tehnički zahtjevi sistema elektronske razmjene podataka između informacionog sistema UIO i Informacionih sistema privrednika mogu se pronaći na službenoj web stranici UIO. Prije registracije za korištenje carinskih elektronskih usluga, ovlašteni primalac mora osigurati certifikate za korištenje elektronskog potpisa.

Član 18.

(Postupak nakon predočenja robe u prostor ovlaštenog primaoca)

- (1) Nakon što prijevozno sredstvo zajedno sa robom stigne u prostor ovlaštenog primaoca, prijevoznik je dužan robu i primjerke Provoznog pratećeg dokumenta (PPD) podnijeti ovlaštenom primaocu. Odmah po prijemu pošiljke i isprava ovlašteni primalac najkasnije 60 minuta prije isteka radnog vremena nadležnog odredišnog carinskog ureda dužan je isti obavijestiti o prispijeću pošiljke, slanjem elektronske poruke "Privrednikovo obavještenje o dolasku" (IE007). U toj poruci, pored ostalih podataka, ovlašteni primalac je dužan obavijestiti odredišni carinski ured o nezgodama i incidentima tokom puta, ako ih je bilo.
- (2) Nakon što primi poruku "Privrednikovo obavještenje o dolasku" (IE007), odredišni carinski ured odlučuje hoće li pregledati robu ili dozvoliti istovar robe bez prisutnosti carinskog službenika. Odluka se donosi na osnovu analize rizika.
- (3) Ako se odredišni carinski ured ne odluči na pregled robe, nakon isteka roka predviđenog u odobrenju (tzv. timer) od trenutka slanja poruke "Privrednikovo obavještenje o dolasku" (IE007), ovlašteni primalac će dobiti poruku "Dopuštenje za istovar" (IE043), kojom se dopušta početak istovara robe. Nakon prijema poruke "Dopuštenje za istovar" (IE043), ovlašteni primalac može početi sa istovarom robe, te je dužan po završetku istovara u svojoj evidenciji čim prije upisati rezultate pregleda i sve ostale relevantne informacije o istovaru i čim prije, a najkasnije trećeg dana od dana prijema odobrenja za istovar robe, odredišnom carinskom uredu poslati poruku "Bilješke o istovaru" (IE044).
- (4) Ako ovlašteni primalac nakon isteka roka predviđenog u odobrenju (tzv. timer), od trenutka slanja poruke "Privrednikovo obavještenje o dolasku" (IE007), ne dobije poruku "Dopuštenje za istovar" (IE043), ovlašteni primalac ne može početi sa istovarom robe već je dužan kontaktirati nadležni odredišni carinski ured u toku radnog vremena ili Grupu za nacionalni help desk izvan radnog vremena. Nakon prijema poruke "Dopuštenje za istovar" (IE043), obavljenog istovara i razmjene poruke "Bilješke o istovaru" (IE044), ili nakon obavljenog pregleda robe od strane nadležnog carinskog ureda, ovlašteni primalac dobija poruku "Obavještenje o puštanju robe" (IE025) kojom je dopušteno drugo carinsko odobreno postupanje ili upotreba robe.

Član 19.

(Odluka o pregledu pošiljke – zaustavljanje vremenskog ograničenja "TIMER-a")

- (1) Nakon što ovlašteni primalac pošalje poruku "Privrednikovo obavještenje o dolasku" (IE007) i ista bude prihvaćena od strane NCTS sistema, aktivira se sistem analize rizika, koji određuje da li je potrebno obaviti kontrolu pristigle pošiljke. Istovremeno, informacioni sistem generira i polaznom carinskom uredu šalje poruku "Obavještenje o dolasku" (IE006), čime se isti obavještava o dolasku pošiljke na odredište.
- (2) Ako sistem analize rizika ne odredi kontrolu pošiljke, pa aktivira zelenu rutu (što znači da robu nije potrebno kontrolirati), odredišni carinski ured može odlučiti da se pošiljka ipak kontrolira, uz obavezno navođenje razloga

kontrole od strane carinskog službenika. Odluka o kontroli se mora donijeti prije isteka roka predviđenog u odobrenju (tzv. timer), koji se ovom odlukom zaustavlja.

- (3) Zaustavljanjem "timer-a" zaustavlja se automatsko slanje poruke "Dopuštenje za istovar" (IE043). "Timer" se zaustavlja tako što carinski službenik odredišnog carinskog ureda u NCTS aplikaciji pokrene akciju "Stavi pošiljku pod kontrolu".
- (4) Neovisno od toga da li je sistem analize rizika odredio kontrolu pošiljke, ili je odluku o tome donio odredišni carinski ured, ovlašteni primalac neće dobiti poruku "Dopuštenje za istovar" (IE043), te je carinski službenik te ureda dužan, u primjerenom roku do 60 minuta, doći kontrolirati robu u prostor ovlaštenog primaoca.
- (5) Carinski službenik vrši pregled robe u odobrenim prostorima ovlaštenog primaoca. Carinski službenik je dužan pregledati robu i isprave koje su pratile robu u postupku provoza.
- (6) Ukoliko stanje robe odgovara podacima navedenim u provoznoj deklaraciji i drugim ispravama koje prate robu, carinski službenik će evidentirati rezultate kontrole (šifra A1) u NCTS sistem. Odredišni carinski ured obavještava ovlaštenog primaoca da se za robu može odrediti drugo carinsko odobreno postupanje ili upotreba (IE025).
- (7) Ako utvrđeno stanje ne odgovara evidenciji ili podacima iz priloženih isprava, carinski službenik je dužan o tome sačiniti zapisnik. Ovisno od vrste nepravilnosti, u sistem se unosi šifra A5 (Neslaganje) ili šifra B1 (Nezadovoljavajuće).
- (8) Ukoliko su prilikom kontrole utvrđena neslaganja (šifra A5) odredišni carinski ured obavještava ovlaštenog primaoca da se za robu može odrediti drugo carinsko odobreno postupanje ili upotreba (IE025).
- (9) Ukoliko su prilikom kontrole utvrđene veće nepravilnosti zbog kojih se provozni postupak ne može razdužiti (šifra B1), odredišni carinski ured postupa na način propisan u Uputstvu za provođenje postupka nacionalnog provoza uz upotrebu NCTS sistema.
- (10) I u slučaju većih nepravilnosti, odredišni carinski ured šalje poruku "Obavještenje o puštanju robe" (IE025) ovlaštenom primaocu i ovisno od toga da li se veća nepravilnost odnosi samo na jedan dio robe ili se odnosi na čitavu robu, dozvoljava parcijalno puštanje robe iz postupka provoza (šifra 2 – Parcijalno puštanje robe za podatak "Indikator za puštanje") ili neće dozvoliti puštanje robe (šifra 4 – Bez puštanja za podatak "Indikator za puštanje").

Član 20.

(Bilješke o istovaru robe)

- (1) Po prijemu poruke "Dopuštenje za istovar" (IE043), ovlašteni primalac može odstraniti plombe, istovariti robu i po završetku svih kontrolnih aktivnosti, a najkasnije trećeg dana nakon dolaska robe, ovlašteni primalac šalje odredišnom carinskom uredu bilješke o istovaru robe (IE044) kojima informira odredišni carinski ured o rezultatima izvršene kontrole.
- (2) Ako stanje robe odgovara deklariranom (šifra 1 za podatak "U skladu") i nije utvrđeno da su plombe oštećene (šifra 1 za podatak "Stanje plombi"), po prijemu poruke (IE044), sistem bilježi te podatke i pošiljka se pušta iz postupka provoza. Sistem automatski šalje poruku (IE018) kojom informira polazni carinski ured o rezultatima kontrole (šifra A2 – smatra se zadovoljavajućim) i istovremeno šalje poruku (IE025) kojom obavještava ovlaštenog primaoca da se može raspolagati robom (šifra 1 – Potpuno puštanja robe (prema deklaraciji) – postupak zatvoren) za podatak "Indikator za puštanje").
- (3) Ukoliko se prilikom istovara utvrde nepravilnosti (tj. utvrdi postojanje razlike između deklariranog i stvarnog stanja),

ovlašteni primalac o tome obavještava određeni carinski ured koristeći poruku "Bilješke o istovaru" (IE044). Poruka mora sadržavati napomene i novoutvrđene podatke o pošiljci tj. utvrđene podatke o stvarnom stanju pošiljke. Po prijemu ove poruke, carinski službenik je dužan donijeti odluku za kontrolu predmetne deklaracije, koja može obuhvatiti i fizički pregled robe.

- (4) Ako se radi o manjim nepravilnostima (one koje za posljedice nemaju pokretanje prekršajnog postupka ili nastanak carinskog duga), određeni carinski ured prihvata informaciju ovlaštenog primaoca kao rezultat kontrole, te NCTS sistem šalje polaznom carinskom uredu poruku "Rezultati kontrole na određištu" (IE018) sa šifrom rezultata kontrole "A5" i ovlaštenom primaocu poruku o slobodnom raspolaganju robom (IE025), čime će se roba pustiti iz prozovnog postupka (šifra 1 – Potpuno puštanja robe (prema deklaraciji) – postupak zatvoren) za podatak "Indikator za puštanje".
- (5) U slučaju kada ovlašteni primalac utvrdi veće nepravilnosti, NCTS sistem šalje polaznom carinskom uredu poruku "Rezultati kontrole na određištu" (IE018) sa šifrom rezultata kontrole "B1 - Nezadovoljavajuće".
- (6) Ovisno da li se utvrđene nepravilnosti odnose samo na jedan dio robe ili se odnose na čitavu robu, određeni carinski ured šalje poruku "Obavještenje o puštanju robe" (IE025) ovlaštenom primaocu kojom se dozvoljava parcijalno puštanje robe iz postupka provoza (šifra 2 – Parcijalno puštanje robe za podatak "Indikator za puštanje") ili neće dozvoliti puštanje robe (šifra 4 – Bez puštanja za podatak "Indikator za puštanje").
- (7) Daljnji postupak se odvija na način propisan u Uputstvu za provođenje nacionalnog postupka provoza uz upotrebu NCTS sistema.
- (8) Pokretanje prekršajnog ili krivičnog postupka za utvrđene nepravilnosti prilikom kontrole provodi se u skladu sa odgovarajućim propisima, neovisno od postupka obrade deklaracije u NCTS sistemu.

Član 21.

(Potvrda prijema robe)

Na zahtjev prijevoznika koji ovlaštenom primaocu podnosi robu i Prateću provoznu ispravu, ovlašteni primalac je dužan ovjeriti obrazac potvrde prijema (potvrda iz Priloga 44. Odluke – obrazac TC 11), pod uvjetom da je prijevoznik ispunio istu prije njene predaje na ovjeru.

Član 22.

(Prijem robe pristigle u rezervnom postupku provoza)

- (1) Ako je postupak u polaznom carinskom uredu započet uz primjenu rezervnog postupka provoza, postupak kod ovlaštenog primaoca se provodi na sljedeći način. Prijevoznik je dužan robu i primjerke 4. i 5. deklaracije za postupak provoza (ili PPD bez MRN broja) podnijeti ovlaštenom primaocu na mjestu propisanom odobrenjem.
- (2) O svakom prispjeću robe ovlašteni primalac mora čim prije obavijestiti nadležni određeni carinski ured. Obavještenje se šalje faksom ili elektronskom poštom odmah po prispjeću robe, a najkasnije 60 minuta prije kraja redovnog radnog vremena nadležnog određeni carinskog ureda. Obavještenje mora sadržavati sljedeće podatke: evidencijski broj odobrenja za upotrebu pojednostavljenog postupka, vrstu provodne isprave, polazni carinsku ured, oznaku i broj provodne deklaracije, datum prihvatanja provodne deklaracije, registarske oznake prijevoznog sredstva, podatke o prijevozniku, mjesto gdje je predočena roba, broj i vrstu koleta, bruto masu, stanje carinskih obilježja i potpis

odgovorne osobe. Ogledni primjerak obavještenja nalazi se u Prilogu 2. ovog uputstva.

- (3) Određeni carinski ured će, ovisno od rezultata provedene analize rizika odrediti hoće li pregledati robu, ili će dopustiti istovar robe bez svoje prisutnosti. Ako carinski ured u roku navedenom u odobrenju od trenutka prispjeća obavještenja ne obavijesti ovlaštenog primaoca na obrascu iz Priloga 2. (dio II) da će pregledati robu, ovlašteni primalac može skinuti carinske plombe i istovariti robu.
- (4) Ovlašteni primalac mora primjerke deklaracije ili PPD dostaviti određeni carinskom uredu, čim prije, a najkasnije sljedeći radni dan po završetku istovara, te u polje I primjeraka 4. i 5. provodne deklaracije (ili PPD bez MRN broja) upisati datum prispjeća pošiljke, stanje carinskih obilježja, redni broj upisa u evidenciju i potpis odgovornog lica.
- (5) Kopije primjeraka deklaracije za postupak provoza ili PPD-a ovlašteni primalac je dužan zadržati u svojoj evidenciji.
- (6) Ovlašteni primalac je dužan obavijestiti određeni carinski ured o svakom višku, manjku, zamjeni ili drugoj nepravilnosti, sačiniti zapisnik o tome i obavijestiti određeni carinski ured, te sačekati odluku određeni carinskog ureda o načinu razrješenja nepravilnosti.
- (7) Na zahtjev prijevoznika ovlašteni primalac je dužan potvrditi prijevozniku prijem robe i deklaracije ovjerom perforiranog dijela na poledini primjerka 5. JCI-a ili ovjerom na obrascu potvrde prijema iz Priloga 44. Odluke - obrazac TC 11, ovisno od isprave koja se koristi u rezervnom postupku.

Član 23.

(Prijem robe pristigle u pojednostavljenom postupku provoza u željezničkom prometu)

- (1) Kada ovlašteni primalac prima robu pristiglu uz upotrebu pojednostavljenog postupka provoza uz prijevoz robe željeznicom (tj. kada se teretni list CIM koristi kao provodna deklaracija) primjenjuje se postupak opisan u članu 22. ovog uputstva.
- (2) Ovlašteni primalac je dužan u svoje evidencije unijeti broj teretnog lista CIM na osnovu kojeg je primio robu koja je bila u željezničkom prometu.

Član 24.

(Prijem robe koja stiže u pomorskom ili riječnom prometu)

- (1) Kada ovlašteni primalac prima robu koja u carinsko područje Bosne i Hercegovine ulazi brodom, postupak se provodi na sljedeći način. Nakon prispjeća broda, kapetan broda prijavljuje brod, robu i ostale podatke propisane međunarodnim propisima, važećim u pomorskom prometu i prometu na unutrašnjim plovnim putevima. Unos robe deklarira se manifestom koji se unosi u evidenciju dolaznih manifesta čime se roba prijavljuje u privremeni smještaj.
- (2) Daljnji postupak ovisi o tome koji carinski ured je nadležan za ovlaštenog primaoca.
- (3) Ako je za ovlaštenog primaoca nadležni carinski ured različit od onog nadležnog za luku u kojeg je roba dopremljena plovilom, pošiljku je potrebno postupkom provoza uputiti u prostore ovlaštenog primaoca koristeći:
 - a) NCTS provodnu deklaraciju, ili
 - b) primjerke 4. i 5. JCI deklaracije za postupak provoza (ili PPD bez MRN broja), ako se primjenjuje rezervni postupak, ili
 - c) teretni list CIM u čije se polje 99. lista 5 upisuju podaci o prethodnom carinskom postupku, odnosno broj evidencija privremenog smještaja, te podaci o robi koja će se dalje prevoziti u željezničkom prometu.
- (4) Ako su odobreni prostori ovlaštenog primaoca smješteni na području luke (tj. ako je carinski ured nadležan za luku

prispjeca nadležan kao odredišni carinski ured za ovlaštenog primaoca) u koju je pošiljka prispjela brodom, te stoga nema potrebe za otvaranjem provoznog postupka, pošiljka se nakon evidentiranja u privremeni smještaj, upućuje u prostor ovlaštenog primaoca, koji nakon toga obavještava nadležni carinski ured o prispjecu pošiljke u odobrene prostore ovlaštenog primaoca, na način opisan u članu 22. ovoga uputstva.

Član 25.

(Prijem robe pristigle u postupku provoza uz upotrebu TIR Kameta)

- (1) Kada ovlaštenom primaocu pristigne roba praćena kametom TIR, ovlašteni primalac je dužan poslati odredišnom carinskom uredu obavijest o prispjecu pošiljke, faksom ili elektronskom poštom, na način da ista sadrži podatke navedene u članu 22. stav (2) ovog uputstva.
- (2) Nadležni odredišni carinski ured će na osnovu analize rizika odrediti hoće li pregledati robu, ili dopustiti raspolaganje robom bez svoje prisutnosti. Ako od trenutka prispjeca obavijesti, nadležni carinski ured u roku navedenom u odobrenju, ne obavijesti ovlaštenog primaoca, u pisanom obliku, da će pregledati robu, ovlašteni primalac može skinuti carinske plombe i istovariti robu. U slučaju utvrđenih nepravilnosti ovlašteni primalac postupuje na način naveden u članu 22. ovog uputstva.
- (3) Nakon što je dozvoljeno puštanje robe iz provoznog postupka, prijevoznik je dužan TIR karnet podnijeti odredišnom carinskom uredu na ovjeru.
- (4) Odredišni carinski ured potvrđuje polje 6 odgovarajućeg talona kameta TIR (zeleni), pečatom carinskog ureda, potpisom carinskog službenika i njegovom službenom šifrom, te datumom kada je roba prijavljena u privremeni smještaj ili u evidencije ovlaštenog primaoca tj. datum kada je roba puštena iz postupka provoza.
- (5) Odredišni carinski ured popunjava i kupon kameta TIR – zeleni list, u skladu sa odredbama Konvencije TIR, s tim da u polje 26 pored broja koleta za koje je postupak u tom uredu zaključen, upisuje podatke iz evidencije privremenog smještaja ili carinske deklaracije koja je uslijedila nakon završetka postupka provoza.
- (6) Nakon ovjere kameta, odredišni carinski ured šalje donji dio kupona (potvrdu) polaznom carinskom uredu, a preostali dio kupona čuva u svojoj arhivi.

DIO ČETVRTI - OSTALE ODREDBE

Član 26.

(Prispjeca robe izvan radnog vremena odredišnog carinskog ureda)

- (1) Ovlašteni primalac može primiti robu izvan radnog vremena carinskog ureda, pod uvjetom da je prispjeca robe unaprijed najavljeno nadležnom odredišnom carinskom uredu i to najkasnije 60 minuta prije završetka radnog vremena, i da je nadležni carinski ured pisano odobrio provođenje pojednostavljenog postupka izvan redovnog radnog vremena. Ako je odredišni carinski ured odobrio prijem robe izvan redovnog radnog vremena, ovlašteni primalac nakon prispjeca pošiljke postupuje na način opisan u čl. 18. - 21. ovog uputstva.
- (2) Ako nadležni carinski ured nije odobrio prijem robe izvan radnog vremena, ovlašteni primalac ne smije skinuti carinska obilježja, niti istovariti robu sa prijevoznog sredstva.

Član 27.

(Provođenje zdravstveno-sanitarnog nadzora nad hranom i predmetima opće upotrebe)

- (1) Kada ovlašteni primalac namjerava u pojednostavljenom postupku primiti robu koja u skladu sa važećim propisima podliježe inspekcijskom nadzoru, dužan je, prije podnošenja zahtjeva za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primaoca, od nadležnog inspekcijskog tijela dobiti odobrenje za primanje robe u vlastitom prostoru. U tom odobrenju nadležno inspekcijsko tijelo će propisati način obavještavanja i postupak sa prethodno navedenom robom koju prima ovlašteni primalac.
- (2) Način provođenja određen odobrenjem nadležnog inspekcijskog tijela neće uticati na provođenje carinskog postupka, tj. carinski postupak provodit će se kako je propisano konkretnim odobrenjem i ovim uputstvom.
- (3) Sektor za carine je dužan, kod zaprimanja zahtjeva za sticanje statusa ovlaštenog primaoca, za robu koja podliježe inspekcijskom nadzoru, obavijestiti podnosioca zahtjeva da je dužan uz zahtjev priložiti navedeno odobrenje.
- (4) Dok podnosilac zahtjeva ne priloži navedeno odobrenje nadležnog inspekcijskog tijela, Sektor za carine ne može izdati odobrenje za pojednostavljeni postupak za status ovlaštenog primaoca.

Član 28.

(Povrat robe u inostranstvo)

U slučaju da ovlašteni primalac u provoznom postupku primi robu koju zbog različitih razloga (npr. ista je tokom transporta oštećena, oštećena je ambalaža i sl.) ima namjeru vratiti u inostranstvo, isti je dužan na propisan način završiti provozni postupak opisan u čl. 18. - 21. ovog uputstva ako se primjenjuje standardni postupak provoza ili u članu 22. ako se primjenjuje rezervni postupak, te potom u dogovoru sa nadležnim carinskim uredom podnijeti novu provoznu deklaraciju za postupak provoza radi upućivanja robe izvan carinskog područja Bosne i Hercegovine.

DIO PETI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29.

(Upotreba ranijih odobrenja i rješavanje zahtjeva)

- (1) Odobrenja za sticanje statusa ovlaštenog primaoca izdata do dana stupanja na snagu ovog uputstva ostaju na snazi šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog uputstva, ili do isteka roka njihovog važenja ili do njihovog ukidanja, ili do dobijanja novog odobrenja, ovisno od toga šta je ranije.
- (2) Uvjeti pod kojima se odobrenja iz stava (1) ovog člana primjenjuju nakon stupanja na snagu ovog uputstva jesu oni koji su propisani odgovarajućim odredbama Zakona, Odluke i ovim uputstvom.
- (3) Imaoc statusa ovlaštenog primaoca koji namjerava i dalje da koristi ovaj status u skladu sa Zakonom, Odlukom i ovim uputstvom i želi novo odobrenje najkasnije do isteka roka od šest mjeseci iz stava (1) ovog člana, treba podnijeti novi uredni zahtjev za izdavanje odobrenja a koji je sastavni dio ovog uputstva i to najkasnije do 31. avgusta 2021. godine. Uz novi zahtjev prilaže se i kopija odobrenja iz stava (1) ovog člana, kao i kopije svih izmjena i dopuna tih odobrenja, koja se stavljaju van snage novim odobrenjem.
- (4) Ako imalac statusa ovlaštenog primaoca ne pribavi odobrenje u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog uputstva, ranije izdato odobrenje prestaje važiti po isteku tog roka, o čemu se ne donosi posebna odluka.
- (5) Zahtjeve za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primaoca zaprimljenog a neriješenog do stupanja na snagu ovog uputstva rješava nadležni carinski organ iz člana 10.

- stav (1) ovog uputstva u skladu sa odgovarajućim odredbama Zakona, Odluke i ovog uputstva.
- (6) Zahtjeve za izmjene i/ili dopune odobrenja iz stava (1) ovog člana, zaprimljene a neriješene do dana stupanja na snagu ovog uputstva, rješava carinski organ koji je donio odobrenje čija se izmjena i i/ili dopuna traži, u skladu sa propisima koji su važili do dana stupanja na snagu ovog uputstva.
- (7) Zahtjevi za izmjene i/ili /dopune odobrenja iz stava (1) ovog člana zaprimljeni od dana stupanja na snagu ovog uputstva bit će odbijeni kao nedopušteni, obzirom da od navedenog dana počinje primjena Zakona i Odluke.

Član 30.

(Sastavni dio uputstva)

Sastavni dio ovog uputstva čine:

- a) Prilog 1. - Zahtjev za pojednostavljenje proвозnog postupka pri određišnom carinskom uredu – status ovlaštenog primaoca,

- b) Prilog 2. – Obavještenje o pregledu pošiljke,
c) Prilog 3. – Obrazac zahtjeva za provjeru izmirenja dospjelog duga po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi.

Član 31.

(Stupanje na snagu)

Ovo uputstvo stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH", a primjenjivat će se od dana početka primjene Odluke o provođenju Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini.

Broj 01-02-2-240-58/21

16. juna 2021. godine
Banja LukaDirektor
Dr. **Miro Džakula**

Prilog 1.

Z A H T J E V**ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA STATUS OVLAŠTENOG PRIMAOCA**

Ovim podnosimo zahtjev za odobravanje statusa ovlaštenog primaoca shodno članu 89. Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 58/15), te čl. 288.-302. Odluke o provođenju Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 13/19, 54/19 i 21/20).

1. Podnosilac zahtjeva	
1a. Identifikacioni broj podnosioca zahtjeva	1b. Interni broj i datum zahtjeva
1c. Kontakt podaci	
2. Vrsta zahtjeva:	2a. Broj i datum postojećeg odobrenja
3. Glavno - centralno knjigovodstvo	
3a. Mjesto gdje se vodi glavno knjigovodstvo	
3b. Vrsta glavnog knjigovodstva	
4. Evidencija o provoznom postupku u statusu ovlaštenog primaoca	
4a. Mjesto gdje se vodi evidencija o provoznom postupku u statusu ovlaštenog primaoca	
4b. Vrsta evidencije	
4c. Ostale relevantne informacije	
5. Ukupan broj priloga uz zahtjev	5a. Spisak lica odgovornih za pojednostavljenje
6. Prosječan broj provedenih provoznih radnji na sedmičnom nivou	
7. Redovitost provoznih pošiljki	
<input type="checkbox"/> Robu, koja je stavljena u postupak provoza, primamo redovno <input type="checkbox"/> Robu, koja je stavljena u postupak provoza, ne primamo redovno	
8. Predloženi način obavještanja određiškog carinskog ureda od strane ovlaštenog primaoca o prispjeću robe	
a) roba koju prati Prateći provozni dokument (PPD) – dostavljanjem elektronske poruke (IE007) <input type="checkbox"/> u NCTS sistemu b) prijava za postupak provoza u rezervnom postupku - dostavljanjem primjeraka 4 i 5 provodne deklaracije <input type="checkbox"/> faksom <input type="checkbox"/> e-mejlom c) roba koju prati međunarodni tovarni list CIM - dostavljanjem lista CIM <input type="checkbox"/> faksom	

<input type="checkbox"/> e-mailom d) roba koju prati TIR karnet - dostavljanjem kopije TIR kupona br. 2. <input type="checkbox"/> faksom <input type="checkbox"/> e-mejlom			
9. Odobreni prostor za prijem robe/odredišni carinski ured/regionalni centar/udaljenost			
9a. Prostor (naziv i adresa)	9b. Odredišni carinski ured (naziv)	9c. Regionalni centar odredišnog carinskog ureda	9d. Udaljenost prostora od Odredišnog carinskog ureda, u km
10. Predloženi rok za dostavljanje PPD-a ili primjerka 4 i 5 provodne deklaracije i dokumentacije			
<input type="checkbox"/> sedmično <input type="checkbox"/> odmah po prispijeću robe			
11. Dodatne informacije i uvjeti koji mogu uticati na odlučivanje o ovom zahtjevu			
12. Podnošenjem ovog zahtjeva obavezujemo se da ćemo:			
a) carinskom organu, u cilju carinske kontrole i postupka, omogućiti neograničen pristup svim dokumentima i evidencijama (fizički i elektronski pristup) u cilju kontrole robe i postupka, te obezbijediti pogodan prostor za rad carinskog organa prilikom kontrole, te pri tom pružiti svu potrebnu pomoć, b) obavijestiti izdavaoca odobrenja o bilo kojoj okolnosti i promjeni koja nastane nakon izdavanja odobrenja, a koja može uticati na dalje važenje ili sadržaj odobrenja, c) o svim uočenim nepravilnostima obavijestiti carinski organ.			
13. Ovjera od strane podnosioca			
Prezime i ime/ potpis			
M.P.			
Mjesto			

NAPOMENE

ZA POPUNJAVANJE OBRASCA ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE
ODOBRENJA ZA STATUS OVLAŠTENOG PRIMAoca

Opća napomena:

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

Carinski organi mogu zahtijevati i dodatne informacije.

Podaci i informacije koje treba upisivati u različita polja obrasca zahtjeva

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

Prilog 2.

Naziv firme _____
 adresa _____
 Regionalni centar: _____
 Odredišni carinski ured: _____
 Datum: _____

Dio I.

OBAVJEŠTENJE O PRISPJEĆU POŠILJKE br. _____

Br. i datum odobrenja za upotrebu
 pojednostavljenog postupka: _____
 Vrsta provozne isprave, otpremni carinski ured,
 oznaka i broj provozne deklaracije: _____
 Datum prihvatanja provozne deklaracije: _____
 Registarske oznake prijevoznog sredstva: _____
 Podaci o prijevozniku: _____
 Mjesto gdje se nalazi roba: _____
 Broj i vrsta koleta: _____
 Bruto masa: _____
 Stanje carinskih obilježja (oštećena/neoštećena): _____

Potpis odgovorne osobe

.....

Dio II

BOSNA I HERCEGOVINA

UIO

Regionalni centar _____

Odredišni carinski ured _____

POVRATNO OBAVJEŠTENJE

Na osnovu Vašeg obavještenja o prispjeću pošiljke od _____ godine, koja je puštena u postupak provoza u CR/GP _____, a u Vaše odobrene prostore stigla u skladu s odobrenjem UIO za pojednostavljenje provoznog postupka, praćena deklaracijom za postupak provoza broj: _____, obavještavamo Vas da će carinski službenik izvršiti pregled predmetne pošiljke u Vašim prostorima do _____ sati, u suprotnom možete ukloniti carinska obilježja i istovariti robu.

Potpis, sl. šifra i pečat

.....

Prilog 3.

Memorandum

Broj:

Banja Luka,

.....

.....

(naziv i mjesto organizacione jedinice kojoj se zahtjev upućuje)

ZAH T J E V**za provjeru izmirenja dospjelog duga po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi**

....., je dana godine, podnio zahtjev za odobravanje statusa ovlaštenog primaoca, u skladu sa članom 89. Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 58/15) i članom 288. tačka d) Odluke o provođenju Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 13/19,54/19 i 21/20).

U vezi prednje navedenog zahtjeva, molimo da, u skladu sa članom 7. stav (1) tačka i) i člana 10 stav (2) i (3) Uputstva o ovlaštenom primaocu ("Službeni glasnik BiH", broj), provjerite:

- da li podnosilac zahtjeva, na dan provjere, ima neizmirenog dospjelog duga po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi, koje je UIO nadležna naplaćivati prema Zakonu o sistemu indirektnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini, Zakonu o uplatama na jedinstveni račun i raspodjeli prihoda i Zakonu o postupku indirektnog oporezivanja

M.P.

REZULTATI PROVJERE

Popunjava organizaciona jedinica Uprave za indirektno oporezivanje koja vrši provjeru, i nakon toga ovaj obrazac vraća Sektoru za carine.	
Gore navedeni podnosilac zahtjeva za status ovlaštenog primaoca je izmirio svoj dospjeli dug po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi prema Upravi za indirektno oporezivanje (ako dospjeli dug nije izmiren, navesti vrstu i iznos neizmirene obaveze u KM).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Datum izvršene provjere:	
Potpis i sl. šifra službenika koji je vršio provjeru:	
Potpis rukovodioca organizacione jedinice	
M.P.	

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

UPUTU

O OVLAŠTENOM PRIMATELJU

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet)

Ovom uputom propisuje se status ovlaštenog primatelja kojem je UNO odobrila da robu koja se prevozi u okviru postupka provoza, prima u svojim prostorima, bez predočenje robe određinom carinskom uredu.

Članak 2.

(Pravna osnova)

Status ovlaštenog primatelja reguliran je:

- odredbama čl. 65., - 66., 89. i 105. - 111. Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini "Službeni glasnik BiH", br. 58/15), (u daljnjem tekstu: Zakon),
- odredbama čl. 288. - 302., i 315. - 318. Odluke o provođenju Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini "Službeni glasnik BiH", br 13/19, 54/19 i 21/20), (u daljnjem u tekstu: Odluka).

Članak 3.

(Uporaba roda)

Svi izrazi u ovoj uputi koji su radi preglednosti dani u jednom gramatičkom rodu odnose se bez diskriminacije i na muškarce i na žene.

Članak 4.

(Zakoni i drugi propisi)

Ako nije drugačije navedeno, podrazumijeva se da upućivanje u ovoj uputi na zakone i druge propise uključuju i izmjene i dopune tih zakona i drugih propisa koje stupaju na snagu datumom stupanja na snagu ove upute ili nakon tog datuma.

Članak 5.

(Pojmovi i šifre)

U smislu ove upute, pojedini pojmovi i šifre imaju sljedeće značenje:

- "odobrenje" - odluka kojom je određenoj osobi odobren status ovlaštenog primatelja,
- "ovlašteni primatelj" - osoba kojoj je izdano odobrenje za status ovlaštenog primatelja,
- "odobreni prostor" - vlastiti prostor ovlaštenog primatelja ili neko drugo odobrenjem odobreno mjesto, u koje se roba koja je stavljena u postupak provoza doprema ovlaštenom primatelju. Odobreni prostor kod statusa ovlaštenog primatelja smatra se i "prostorom za privremeni smještaj",
- "polazni carinski ured" - carinski ured koji je prihvatio carinsku deklaraciju za stavljanje robe u postupak provoza (u daljnjem tekstu: proвозna deklaracija),
- "određeni carinski ured" - carinski ured kojem se roba stavljena u postupak provoza mora predočiti radi završetka tog postupka. U primjeni statusa ovlaštenog primatelja, određeni carinski ured je ured određen odobrenjem kao određeni carinski ured nadležan za završetak postupka provoza u primjeni statusa ovlaštenog primatelja. Taj ured je i nadzorni carinski ured za privremeni smještaj te robe u odobrenom prostoru u kojem je dopremljena ovlaštenom primatelju,

- šifra "C520" - oznaka za odobrenje za status ovlaštenog primatelja, a upisuje se u grupi podataka "Odobrenje" u elektroničkoj poruci "Gospodarstvenikovo obavještenje o dolasku" (IE007),
- "dug" - iznos uvoznih pristojbi i drugih neizravnih poreza primjenjivih na robu koja je predmet pojednostavljenog postupka iz članka 1. ove upute,
- "Grupa za kontrolu" - Grupa za kontrolu regionalnog centra nadležnog prema sjedištu podnosioca zahtjeva za status ovlaštenog primatelja, koja u predkontroli vrši provjeru ispunjenosti uvjeta po podnijetom zahtjevu prije izdavanja odobrenja i vrši naknadnu carinsku kontrolu statusa ovlaštenog primatelja,
- "standardni postupak provoz" - postupak provoza koji se provodi korištenjem NCTS aplikacije,
- "rezervni postupak" - postupak koji se zasniva na korištenju pisanih (papirnih) dokumenata, uspostavljen kako bi se omogućilo podnošenje proвозne deklaracije i praćenje postupka provoza kada nije moguće primijeniti standardni postupak provoza.

DIO DRUGI – UVJETI I KRITERIJI ZA STATUS OVLAŠTENOG PRIMATELJA

Članak 6.

(Status ovlaštenog primatelja)

- Status ovlaštenog primatelja je pojednostavljen postupak provoza kod određinom carinskog ureda, prema kojem se roba koja se prevozi u postupku provoza od polaznog carinskog ureda upućuje izravno u odobreni prostor ovlaštenog primatelja, bez obaveze predočenja (dopremanja) te robe i potrebnih dokumenata (Provoznici prateći dokument u standardnom postupku i primjerke 4 i 5 JCI-a u rezervnom postupku) određinom carinskom uredu.
- Status ovlaštenog primatelja može se odobriti samo osobi koje ja na propisan način regulirala provođenje daljnjih postupaka s robom nakon završetka postupka provoza (redoviti ili pojednostavljeni postupak deklariranja) i koje je osiguralo potrebna osiguranja za osiguranje duga.
- Kod statusa ovlaštenog primatelja samo provođenje formalnosti završetka postupka provoza ostaje nepromijenjeno, a radi se o promjeni mjesta predočenja robe radi završetka postupka provoza i pojednostavljenju tog postupka. Dokumentami i fizički pregled, kada isti, prema analizi rizika, bude određen od strane određinom carinskog ureda, vrši se kao u redovitom postupku provoza, samo je mjesto obavljanja tih radnji odobreni prostor ovlaštenog primatelja. Odredbe Zakona, Odluke i drugih propisa koji se odnose na formalnosti završetka postupka provoza, primjenjuju se i na završetak postupka provoza u statusu ovlaštenog primatelja.

Članak 7.

(Uvjeti i kriteriji za status ovlaštenog primatelja)

- Podnositelj zahtjeva za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primatelja (u daljnjem tekstu: podnositelj zahtjeva), mora ispuniti sljedeće uvjete i kriterije:
 - da je registriran u Bosni i Hercegovini i kod Uprave za neizravno oporezivanje (u daljnjem tekstu: UNO) po osnovi obavljanja vanjskotrgovinskog poslovanja. U svezi ovoga uvjeta, uz zahtjev, prilaže se dokaz o registraciji u Bosni i Hercegovini, a u pogledu registracije kod UNO provodi se službena provjera u UNO,
 - da ima ovlaštenje o pristupu informatičkom sustavu UNO za elektroničko podnošenje carinskih deklaracija putem kvalificiranih elektroničkih potvrda – "elektronički potpis", o čemu se provodi službena

- provjera u UNO. Provođenje formalnosti od strane ovlaštenog primatelja po pravilu se vrše uporabom tehnike elektroničke obrade podataka (NCTS). Samo u izuzetnim slučajevima, odobrenim od strane UNO mogu se upotrebljavati papirni dokumenti sukladno Uputi o provođenju proвозnog postupka uporabom rezervnog postupka,
- c) da u vrijeme podnošenja zahtjeva nije u postupku stečaja ili u postupku likvidacije, o čemu se, uz zahtjev, podnosi uvjerenje izdano od nadležnog suda,
- d) da ima odgovarajući obim poslovanja, tj. redovito prima pošiljke u postupku provoza,
- e) da se pridržavao carinskih i poreznih propisa u prethodnom razdoblju. U svezi ovoga kriterija, uz zahtjev, za svaku osobu navedenu u članku 11. stavak (3) točka b) ove upute, podnosi se uvjerenje izdano od nadležnog suda o tome da li je u posljednje tri godine prije podnošenja zahtjeva pravomoćno kažnjavano i za koje carinske i/ili porezne prekršaje. Za navedene osobe, provodi se i službena provjera u prekršajnoj bazi podataka u UNO,
- f) da se protiv podnosioca zahtjeva, njegove odgovorne osobe i osobe ovlaštene za zastupanje (osobe upisane u odluci o registraciji), kao i osobe iz točke h) ovoga stavka ne vodi kazneni postupak za: kazneno djelo u svezi poslovne djelatnosti podnosioca zahtjeva i/ili za kazneno djelo u svezi kršenja carinskih i/ili poreznih propisa, o čemu se uz zahtjev, za svaku navedenu osobu, podnosi uvjerenje izdano od nadležnog suda,
- g) da ima zadovoljavajući sustav vođenja poslovne i, po potrebi, evidencije o prijevozu robe, koji omogućava učinkovit nadzor postupka i provođenja carinske kontrole, naročito naknadne kontrole,
- h) da osoba koja je, kod podnosioca zahtjeva, odgovorna za provođenje statusa ovlaštenog primatelja (u daljnjem tekstu: osoba odgovorna za pojednostavljenje) poznaje carinske i druge propise primjenjive na carinski postupak provoza i traženo pojednostavljenje u tom postupku i robu koja će biti predmet istog,
- i) da na dan provjere podnijetog zahtjeva, sukladno članku 10. stavak (2) i (3) ove upute, nema neizmirenog dospjelog duga po osnovi neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi, koje je UNO nadležna naplaćivati prema Zakonu o sustavu neizravnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini, Zakonu o uplatama na jedinstveni račun i raspodjela prihoda i Zakonu o postupku neizravnog oporezivanja (u daljnjem tekstu: dug po osnovi neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi).
- (2) Podnositelj zahtjeva kojem bude odobren status ovlaštenog primatelja mora i dalje tijekom važenja odobrenja ispunjavati uvjete i kriterije propisane za navedeno odobreno pojednostavljenje i obveze koje proizlaze iz odobrenja, ne dovodeći u pitanje njegove obveze kao primatelja robe i pravila koja uređuju nastanak carinskog duga.
- Članak 8.
- (Izuzeće u pogledu odobravanja i korištenja statusa ovlaštenog primatelja)
- (1) Status ovlaštenog primatelja ne može se odobriti za robu za koju se, u predkontroli podnijetog zahtjeva iz članka 11. ove upute, ocijeni da nije moguće provoditi učinkovit nadzor postupka i carinske kontrole.
- (2) Odobreni status ovlaštenog primatelja ne može se koristiti kada:
- a) nisu ispunjeni uvjeti iz članka 7. ove upute,
- b) ovlaštenu primatelja ne ispunjava uvjet iz članka 13. ove upute u pogledu sveobuhvatnog osiguranja za osiguranje carinskog duga za privremeni smještaj ili za sljedeći carinski postupak,
- c) u slučaju kada je to određeno posebnom odlukom UNO, za vrijeme primjene te odluke.
- Članak 9.
(Podnošenje zahtjeva)
- (1) Zahtjev za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primatelja podnosi se Sektoru za carine u Središnjem uredu UNO.
- (2) Zahtjev za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primatelja podnosi se na obrascu iz Priloga 1. ove upute.
- (3) Kada se zahtijeva da se roba koja se kreće u okviru postupka provoza prima u statusu ovlaštenog primatelja u više prostora koji su smješteni na područjima različitih određujućih carinskih ureda, u zahtjevu se za svaki prostor moraju navesti podatci:
- a) o osobi odgovornoj za odnosno pojednostavljenje kod podnosioca zahtjeva,
- b) o određujućem carinskom uredu.
- (4) Uz zahtjev, podnositelj zahtjeva podnosi sljedeće:
- a) dokumente kojima dokazuje ispunjenost uvjeta i kriterija iz članka 7. stavak (1) točka a), c), e) i f) ove upute,
- b) presliku prihvaćenog sveobuhvatnog osiguranja za privremeno čuvanje ili za sljedeći carinski postupak,
- c) internu uputu o provođenju statusa ovlaštenog primatelja kod podnosioca zahtjeva,
- d) sva druga dokumenta kojima eventualno raspolaže podnositelj zahtjeva, koja mogu biti od utjecaja kod rješavanja podnijetog zahtjeva (npr. dozvole nadležnih inspekcijских organa, obvezujuća mišljenja o svrstavanju robe prema Carinskoj tarifi Bosne i Hercegovine, odobrenje za lokalno carinjenje pri uvozu, odgovarajući certifikati npr. ISO, i drugo).
- (5) Podnošenjem zahtjeva za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primatelja podnositelj se obvezuje:
- a) da će carinskom organu, u cilju carinske kontrole robe i postupka, omogućiti neograničen pristup svim dokumentima i evidencijama (fizički i/ili elektronički pristup), osigurati pogodan prostor za rad carinskog organa prilikom kontrole, te pri tom pružiti svu potrebnu pomoć,
- b) da će osigurati odgovarajuće prostorije za smještaj, istovar, pregled i uzimanje uzoraka robe, te za pregled prijevoznog sredstva.
- (6) U zahtjevu pored ostalih podataka moraju biti navedene osobe odgovorne za provođenje pojednostavljenog postupka. Osnovno je pravilo da su osobe, koje su u zahtjevu za stjecanje statusa ovlaštenog primatelja predložene za provođenje pojednostavljenog postupka, zaposlene kod podnosioca zahtjeva i da ispunjavaju uvjete za obavljanje poslova zastupanja u carinskom postupku odnosno, da imaju položen ispit za ovlaštenog carinskog zastupnika, radi čega je u prilogu zahtjeva potrebno priložiti dokaz o istom.
- (7) U slučajevima u kojima podnositelj zahtjeva nema zaposlenu osobu koja ispunjava navedeni uvjet, može sklopiti ugovor sa podnositeljem isprava (deklarantom) koji će za njega obavljati poslove zastupanja i koji će pored odgovornih osoba ovlaštenog primatelja biti naveden u odobrenju. U takvom slučaju u zahtjevu za stjecanje statusa ovlaštenog primatelja, podnositelj zahtjeva kao odgovorne osobe navodi:
- a) podnosioca isprava (deklaranta) s kojim je sklopio ugovor o poslovanju zastupanja, te

- b) osobe zaposlene kod podnosioca zahtjeva koje ne ispunjavaju uvjete za obavljanje poslova zastupanja.
- (8) Podnositelj je također dužan priložiti dokaze o posjedovanju odobrenja za elektroničku komunikaciju sa NCTS koje sadrži podatke o aplikaciji koju će ovlašteni primatelj koristiti za razmjenu podataka elektroničkim putem. Dokazima se smatraju ovjerene fotokopije odobrenja izdatog od nadležne organizacijske jedinice u UNO, Sektor za IT, Odsjek za PKI.

Članak 10.

(Provjera zahtjeva prije dostavljanja Grupi za kontrolu)

- (1) Nakon prijema zahtjeva za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primatelja, Sektor za carine, prije provjere iz stavka (4) ovoga članka i dostavljanja zahtjeva nadležnoj Grupi za kontrolu na postupanje, provjerava da li podnositelj zahtjeva ispunjava uvjete iz članka 7. stavak (1) točka a), b), c), e), f) i i) ove upute.
- (2) U svrhu provjere ispunjenosti uvjeta iz članka 7. stavak (1) točka i) ove upute, kod nadležne organizacijske jedinice UNO, koristi se obrazac iz Priloga 3. ove upute.
- (3) Ako podnositelj zahtjeva ima neizmirenog duga po osnovi neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi, navedeni uvjet smatra se ispunjenim ako mu je, prije podnošenja zahtjeva, sukladno propisima o neizravnom oporezivanju, rješenjem UNO odobreno odgođeno plaćanje ili plaćanje istog u ratama i da je, u slučaju ako mu je odobreno plaćanje istog u ratama, izmirio iznose rata dospjelih za plaćanje do dana provjere podnijetog zahtjeva.
- (4) Ako se u provjeri utvrdi da su ispunjeni uvjeti iz članka 7. stavak (1) točka a), b), c), e), f), i i) ove upute, Sektor za carine dalje provjerava ostale formalne uvjete zahtjeva, nakon čega, zahtjev sa njegovim prilozima i obavljenim provjerama, dostavlja nadležnoj Grupi za kontrolu na daljnje postupanje sukladno članku 11. ove upute.
- (5) Uz provjeru ostalih uvjeta Sektor za carine, vrši provjeru predloženih odgovornih osoba. U slučajevima u kojima je podnositelj zahtjeva sklopio ugovor sa podnositeljem isprava (deklarantom), te su uz njega kao odgovorne osobe predložene osobe zaposlene kod podnosioca zahtjeva koje ne ispunjavaju uvjete za obavljanje poslova zastupanja, Sektor za carine će izvršiti provjeru znanja predloženih osoba o poznavanju pojednostavljenog postupka. Provjera znanja tih osoba obaviti će se ovisno o vrstama robe koju ovlašteni primatelj namjerava primati u pojednostavljenom postupku, mjerama kojima podliježe takva roba, postupcima koji se zahtijevaju, te obvezama koje mora ispuniti ovlašteni primatelj. Podnositelj zahtjeva je dužan uz zahtjev dostaviti prilog u kome se uz podnosioca isprava (deklaranta), navode i osobe zaposlene kod podnosioca zahtjeva kao odgovorne osobe.
- (6) Kada ovlašteni primatelj koristi usluge podnosioca isprava (deklaranta), odgovornost za sve nepravilnosti i propuste koji mogu nastati korištenjem pojednostavljenog postupka je na ovlaštenom primatelju i njegovom zaposleniku koji je u odobrenju naveden kao odgovoran za pravilno provođenje pojednostavljenja.

Članak 11.

(Provjera uvjeta i kriterija za odobravanje statusa ovlaštenog primatelja od strane Grupe za kontrolu)

- (1) Grupa za kontrolu, po prijemu zahtjeva za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primatelja, vrši predkontrolu podnijetog zahtjeva u kojoj provjerava uvjete i kriterije koje podnositelj zahtjeva, sukladno članku 289. stavak (2) Odluke (za status ovlaštenog primatelja) i odredbama članka 7. ove upute, mora ispuniti za traženo pojednostavljenje.
- (2) Provjera ispunjenosti uvjeta za status ovlaštenog primatelja, koju u predkontroli vrši Grupa za kontrolu, obuhvaća provjere navedene u stavku (3) do (5) ovoga članka.
- (3) Provjera kod nadležnih organizacijskih jedinica UNO obuhvaća sljedeće:
- provjeru odgovarajućeg obima poslovanja, tj. da li podnositelj zahtjeva samo povremeno ili na redovitoj osnovi prima pošiljke u postupku provoza,
 - procjenu pridržavanja carinskih i/ili poreznih propisa u prethodnom razdoblju: u procjeni ovog kriterijuma, pored uvida u dostavljena uvjerenja iz članka 7. stavak (1) točka e) ove upute, Grupa za kontrolu vrši provjeru i u prekršajnoj bazi podataka u UNO. Smatra se da je ovaj kriterijum ispunjen ako podnositelj zahtjeva, odgovorna osoba podnosioca zahtjeva i osoba ovlaštena za zastupanje (osobe iz odluke o registraciji) i osoba odgovorna za pojednostavljenje iz članka 7. stavak (1) točka h) ove upute, u posljednje tri godine prije podnošenja zahtjeva nije pravomoćno proglašena krivom za ozbiljan prekršaj ili ponovljene prekršaje carinskih i/ili poreznih propisa ili teže kazneno djelo koje je u svezi sa njegovom gospodarskom djelatnosti. Ako Grupa za kontrolu, s obzirom na odnos između broja ili obima carinskih postupaka podnosioca zahtjeva i broja i vrste povreda carinskih i/ili poreznih propisa, smatra da je povreda carinskih i/ili poreznih propisa neznatna (zanemarljiva) i ne dovodi u sumnju "dobru vjeru" podnosioca zahtjeva, smatra se da se podnositelj zahtjeva pridržavao carinskih i/ili poreznih propisa u prethodnom razdoblju. Ako Grupa za kontrolu procijeni da je podnositelj zahtjeva počinio teži ili ponovljene prekršaje carinskih i/ili poreznih propisa ili teže kazneno djelo koje je u svezi sa njegovom gospodarskom djelatnosti, ne može izdati mišljenje da podnositelj zahtjeva ispunjava uvjete za traženo pojednostavljenje,
 - prilavljanje mišljenja određasnog carinskog ureda navedenog u zahtjevu o dosadašnjem radu, odnosno pouzdanosti podnosioca zahtjeva za odobravanje traženog pojednostavljenja,
 - uzima u obzir nepravilnosti iz dosadašnjih carinjenja (zapisnike određasnog carinskog ureda navedene u zahtjevu o njihovim nalazima, odnosno nepravilnostima od strane podnosioca zahtjeva u svezi carinskih postupaka),
 - uzima u obzir nalaze iz zapisnika Grupe za kontrolu o dosadašnjim naknadnim kontrolama kod podnosioca zahtjeva, te da li su eventualne nepravilnosti utvrđene u tim kontrolama otklonjene i da li podnositelj zahtjeva poštuje nalaze u svezi naknadnih kontrola,
 - uzima u obzir podatke o podnositelju zahtjeva iz evidencije organizacijske jedinice UNO nadležne za analizu rizika i selektivitet.
- (4) Provjera kod podnosioca zahtjeva obuhvaća sljedeće:
- obaviti predkontrolu kao da se radi o redovitoj naknadnoj kontroli, pri čemu u obzir uzeti reprezentativno vrijeme i broj transakcija,
 - da li podnositelj zahtjeva ima zadovoljavajući sustav vođenja poslovne i, po potrebi, evidencije o prijevozu robe, koji omogućava učinkovit nadzor postupka i provođenja carinske kontrole, naročito naknadne kontrole. Sustav vođenja evidencije je odgovarajući kada podnositelj zahtjeva ima:

- 1) organizaciju administracije koja odgovara vrsti i obimu poslovanja i koja je pogodna za upravljanje prometom robe i ima unutarnju kontrolu koja omogućava otkrivanje nezakonitih i nepropisnih transakcija,
 - 2) uspostavljeno vođenje knjigovodstvene evidencije sukladno računovodstvenim standardima opće prihvaćenim u Bosni i Hercegovini,
 - 3) kada je to potrebno, zadovoljavajuću proceduru učinkovite kontrole poštivanja uvoznih ograničenja ili zabrana i inspekcijskih kontrola, kao i drugih mjera i propisa koji se odnose na stavljanje robe u zahtijevani postupak provoza,
 - 4) prihvatljiv (uređan) sustav arhiviranja dokumentacije i evidencija (kako podnositelj zahtjeva čuva i arhivira dokumentaciju i evidencije i da li takav način čuvanja i arhiviranja omogućava kontrolu carinskom organu, te način uvezivanja komercijalnih dokumenata sa dokumentima koji nastaju u fazi carinjenja),
 - 5) logistički sustav koji omogućava razlikovanje domaće i inozemne robe,
 - 6) zaposlenima ukazuje na potrebu obavještanja carinskog organa o poteškoćama sa kojima se susreću i obavještava carinski organ o takvim slučajevima,
 - 7) prihvatljive mjere za zaštitu od neovlaštenog pristupa i gubitka podataka, u fizičkom i informatičko-tehničkom smislu,
 - 8) da carinskom organu za potrebe kontrole, omogućiti fizički i elektronički pristup svojim carinskim i transportnim dokumentima i evidencijama,
- c) usmenim putem, provjeru znanja osoba odgovornih za pojednostavljenje kod podnositelja zahtjeva. Provjera znanja obuhvaća provjeru poznavanja carinskih i drugih propisa primjenjivih na traženo pojednostavljenje, poznavanje postupka kod podnositelja zahtjeva u svezi tog pojednostavljenja i svih obveza koje on preuzima i koje je obavezan ispuniti, te provjeru poznavanja vrste robe koju prima u postupku provoza, kao i poznavanje mjera kojima podliježe takva roba,
- d) da li je interna uputa podnositelja zahtjeva o provođenju statusa ovlaštenog primatelja (npr. faze odvijanja tog postupka, te tko i kada iste obavlja i drugo) u skladu i s važećim carinskim propisima i ovom uputom (uz dopuštenost da podnositelj zahtjeva, u okviru tog dokumenta, interno organizira način izvođenja navedenog pojednostavljenja).
- (5) U predkontroli podnijetog zahtjeva, Grupa za kontrolu može od podnositelja zahtjeva, pored podataka navedenih u zahtjevu i dokumenata priloženih uz zahtjev, zatražiti dopunu podataka i dokumenata ili evidencija (uz ostavljanje roka za to), ako to ocijeni potrebnim radi utvrđivanja činjenica koje mogu biti od utjecaja na donošenje odluke u svezi podnijetog zahtjeva, odnosno utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za traženo pojednostavljenje.
 - (6) O rezultatima izvršenih provjera iz stavka (3) do (5) ovoga članka u svezi ispunjenosti uvjeta za odobravanje traženog statusa ovlaštenog primatelja, Grupa za kontrolu sačinjava zapisnik u tri primjerka, od kojih jedan uručuje podnositelju zahtjeva. U zapisniku, izdvojeno na kraju, Grupa za kontrolu, sukladno rezultatima izvršenih provjera, navodi mišljenje o ispunjenosti uvjeta za odobravanje traženog pojednostavljenja, nakon čega, zahtjev sa njegovim prilogima i zapisnikom, čim prije, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana prijema zahtjeva, dostavlja Sektoru za carine. Ako Grupa za kontrolu daje negativno mišljenje, u zapisniku pobliže navodi i razloge za takvo mišljenje i o istima dostavlja raspoložive dokaze.
 - (7) U slučaju kada nadležna Grupa za kontrolu, istovremeno ili prije okončanja započete predkontrole kod podnositelja zahtjeva sukladno stavku (4) ovoga članka, pored zahtjeva za izdavanje odobrenja za ovlaštenog primatelja primi i zahtjev za ovlaštenog pošiljatelja ili obmuto, ili primi i zahtjev za izdavanje odobrenja za lokalno izvezno i/ili uvezno carinjenje istog podnositelja, tada istovremeno kod podnositelja zahtjeva vrši predkontrolu po svim podnijetim zahtjevima.
 - (8) Ako je Grupa za kontrolu, u posljednjih šest mjeseci, kod podnositelja zahtjeva obavila predkontrolu u svezi zahtjeva za lokalno izvezno ili uvezno carinjenje, u davanju mišljenja po zahtjevu za status ovlaštenog primatelja, može uzeti u obzir rezultate te kontrole.
- Članak 12.
(Odluka po zahtjevu)
- (1) Odluku po zahtjevu za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primatelja donosi Sektor za carine, u roku od tri mjeseca od dana prijema urednog zahtjeva.
 - (2) U odobrenju se posebno navodi:
 - a) određišni carinski ured ili određišni carinski uredi nadležni za robu koju je primio ovlašteni primatelj,
 - b) rok do kojeg ovlašteni primatelj mora od određišnog carinskog ureda dobiti odobrenje za istovar robe,
 - c) odobrene lokacije na kojima ovlašteni primatelj može primiti robu koja je bila stavljena u provozni postupak,
 - d) vremensko razdoblje u kojem se može koristiti odobrenje,
 - e) isključene kategorije ili kretanja robe,
 - f) operativne i kontrolne mjere koje ovlašteni primatelj mora poštovati. Ako je to primjenjivo, posebne uvjete povezane sa postupcima za provoz koji se provode izvan redovitog radnog vremena određišnog carinskog ureda ili određišnih carinskih ureda.
 - (3) Zahtjev za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primatelja, bez daljnje provjere ostalih uvjeta i kriterija, odbija se u slučaju ako podnositelj zahtjeva ne ispunjava bilo koji od uvjeta navedenih u članku 7. stavak (1) točka a), b), c), e), f), i i) ove upute.
 - (4) Ako je zahtjev za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primatelja upućen nadležnoj Grupi za kontrolu, odluka po podnijetom zahtjevu donosi se nakon dostavljanja zapisnika Grupe za kontrolu.
 - (5) Ako je Grupa za kontrolu po podnijetom zahtjevu dala mišljenje da podnositelj zahtjeva ispunjava uvjete za odobravanje traženog statusa ovlaštenog primatelja, podnositelju zahtjeva izdaje se odobrenje. Odobrenje se izdaje na neodređeno vrijeme i važi sve dok imatelj tog odobrenja ispunjava uvjete i dok postoji ekonomska opravdanost za odobrenim pojednostavljenjem, odnosno do ukidanja. Odobrenje važi od dana izdavanja.
 - (6) Ako nakon izdavanja odobrenja dođe do promjene osobe odgovorne za pojednostavljenje iz članka 7. stavak (1) točka h) ove upute, ne vrši se nikakva izmjena ili dopuna odobrenja. U tom slučaju, ovlašteni primatelj određišnom carinskom uredu dostavlja potrebne podatke o toj osobi i uvjerenje iz članka 7. stavak (1) točka e) i f) ove upute.
 - (7) Po jedan primjerak odobrenja dostavlja se nositelju odobrenja, Odsjeku za kontrolu u Središnjem uredu UNO,

Sektoru za informatičke tehnologije, organizacijskoj jedinici UNO nadležnoj za analizu rizika i selektivitet, određišanom carinskom uredu navedenom u odobrenju, Grupi za kontrolu i Odsjeku za poslovne usluge u regionalnom centru prema sjedištu podnosioca zahtjeva.

- (8) Ako u predkontroli zahtjeva provedenoj sukladno članku 12. ove upute, Grupa za kontrolu utvrdi da podnositelj zahtjeva ne ispunjava uvjete za traženo pojednostavljenje, donosi se odluka o odbijanju zahtjeva.
- (9) Nakon izdanog odobrenja Sektor za carine će evidentirati odobrenje u registar odobrenja informatičkog sustava UNO.
- (10) U odobrenju je potrebno navesti može li ovlašten primatelj raspolagati primljenom robom, a da se ne zahtijeva prethodno bilo koja radnja određišanog carinskog ureda.

Članak 13.

(Osiguranje duga)

Ovlašteni primatelj dužan je, za privremeni smještaj robe koju prima u statusu ovlaštenog primatelja, dostaviti na prihvatanje od strane nadležne organizacijske jedinice UNO valjano sveobuhvatno osiguranje za privremeni smještaj ili za sljedeći carinski postupak.

Članak 14.

(Ukidanje odobrenja)

- (1) Imatelj odobrenja pismeno obavještava donositelja odobrenja o svim okolnostima i promjenama koje nastanu nakon donošenja odobrenja, a koje mogu utjecati na daljnje važenje ili sadržaj odobrenja.
- (2) Ako određišni carinski ured u provođenju statusa ovlaštenog primatelja ili Grupa za kontrolu prilikom naknadne kontrole, utvrdi da postoji neki od razloga za ukidanje odobrenja, donositelju odobrenja podnosi prijedlog za ukidanje odobrenja. Prijedlog sadrži obrazložene razloge i, u prilogu, zapisnik o kontroli i raspoložive dokaze.
- (3) Odobrenje se ukida ako imatelj odobrenja:
 - a) kao i druge osobe iz članka 11. stavak (3) točka b) ove upute počini ozbiljan prekršaj ili ponovljene prekršaje carinskih i/ili poreznih propisa ili teže kazneno djelo koje je u svezi sa njegovom gospodarskom djelatnošću,
 - b) ne izmiruje dospjeli dug po osnovi neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi za vrijeme važenja odobrenja, što će donositelj odobrenja redovito provjeravati svakih šest mjeseci. U tom slučaju, postupak za ukidanje odobrenja, osim carinskih organa iz stavka (2) ovoga članka kada imaju saznanje o navedenom, može po službenoj dužnosti pokrenuti i donositelj odobrenja,
 - c) u roku od šest mjeseci od stupanja na snagu odobrenja ne počne sa korištenjem odobrenja, ili ga ne upotrebljava više od šest mjeseci ili u tom razdoblju samo povremeno prima robu u statusu ovlaštenog primatelja (odobrenje minimalno koristi), odnosno kada više ne postoji ekonomska opravdanost za odobrenim pojednostavljenjem,
 - d) ako je odobrenje bilo vezano za odobrenje za pojednostavljenje za sljedeći carinski postupak (npr. kućno carinjenje), a odobrenje za sljedeći postupak je ukinuto,
 - e) traži ukidanje odobrenja, te
 - f) u slučaju iz članka 14. Zakona.
- (4) Ukidanje odobrenja za status ovlaštenog primatelja nema utjecaja na postupke provoza koji su završeni po odobrenju, a za robu još uvijek nije opredjeljeno novo carinski odobreno postupanje ili uporaba.
- (5) Imatelju odobrenja kojem je poništeno ili ukinuto odobrenje za status ovlaštenog primatelja ne može se ponovno odobriti

taj status prije isteka tri godine od dana stupanja na snagu odluke za poništenje, odnosno prije isteka godinu dana od dana stupanja na snagu odluke o ukidanju odobrenja.

Članak 15.

(Provjera ispunjavanja uvjeta i kriterija i ponovna procjena odobrenja za status ovlaštenog primatelja)

- (1) Provjera ispunjavanja uvjeta i kriterija tijekom važenja odobrenja je stalna aktivnost polaznog carinskog ureda i Grupe za kontrolu.
- (2) Ako je odobrenje izdato licu od čijeg je osnivanja proteklo manje od tri godine, u prvoj godini poslije izdavanja odobrenja vrši se pojačani nadzor (uključujući i provjeru ispunjavanja uvjeta i kriterija).
- (3) Temeljem rezultata provedenog praćenja navedenog u stavku (1) i (2) ovog članka, Sektor za carine vrši ponovnu procjenu ispunjavanja uvjeta, odnosno ponovnu procjenu odobrenja za status ovlaštenog primatelja. Sektor za carine također vrši ponovnu procjenu i o rezultatima iste obavještava imatelja odobrenja u sljedećim slučajevima:
 - a) kada je došlo do značajnih promjena u odgovarajućim propisima koje utiču na odobrenje, i
 - b) kada je to potrebno zbog informacija koje je dostavio imatelj odobrenja sukladno članku 14. stavak (1) ove upute ili koje su dostavili drugi organi ili tijela.

Članak 16.

(Privremeno ukidanje odobrenja za status ovlaštenog primatelja)

- (1) Na zahtjev imatelja odobrenja ili temeljem rezultata ponovne procjene odobrenja, Sektor za carine može privremeno ukinuti odobrenje za status ovlaštenog primatelja.
- (2) Cilj privremenog ukidanja odobrenja je omogućiti imatelju odobrenja da poduzme potrebne mjere kao bi osigurao ispunjavanje uvjeta ili poštivanje obveza koje proizilaze iz odobrenja ili omogućiti Sektoru za carine da pribavi potrebne elemente za odlučivanje o poništenju, ukidanju ili izmjeni odobrenja.
- (3) Razdoblje privremenog ukidanja utvrđuje Sektor za carine temeljem informacija koje je dobio od strane imatelja odobrenja ili temeljem drugih informacija kojima isti raspolaze. Isti odgovara razdoblju koje je potrebno imatelju odobrenja da poduzme potrebne mjere kako bi osigurao ispunjavanje uvjeta ili poštivanje obveza iz odobrenja, odnosno razdoblju koje je potrebno Sektoru za carine da utvrdi da li su ispunjeni uvjeti za poništenje, ukidanje ili izmjenu odobrenja.
- (4) Razdoblje privremenog ukidanja odobrenja može se dodatno produžiti na zahtjev imatelja odobrenja, za razdoblje koje je potrebno Sektoru za carine da provjeri da li se poduzetim mjerama ispunjavaju uvjeti ili poštivanje obveza, a produženo razdoblje ne može prelaziti 30 dana.
- (5) Ako Sektor za carine namjerava poništiti, ukinuti ili izmijeniti odobrenje, razdoblje privremenog ukidanja može se produžavati prema potrebi do dana od kojeg će pomenute odluke početi proizvoditi pravno dejstvo.
- (6) Privremeno ukidanje odobrenja završava se istekom razdoblja privremenog ukidanja osim ako je privremeno ukidanje opozvano ili je privremeno ukinuto odobrenje poništeno, ukinuto ili izmijenjeno.

DIO TREĆI - PROVOĐENJE POSTUPKA KOD OVLAŠTENOG PRIMATELJA

Članak 17.

(Kvalificirana elektronička potvrda – elektronički potpis)

- (1) Radi provođenja pojednostavljenog postupka provoza ovlašteni primatelj mora, sukladno odredbama članka 261. Odluke, osigurati elektroničku komunikaciju sa sustavom UNO (NCTS), odnosno mora osigurati potrebne tehničke

- uvjete za razmjenu elektroničkih poruka sa nadležnim određenišnim carinskim uredom.
- (2) Specifični tehnički zahtjevi sustava elektroničke razmjene podataka između informatičkog sustava UNO i Informatičkih sustava gospodarstvenika mogu se pronaći na službenoj web stranici UNO. Prije registracije za korištenje carinskih elektroničkih usluga, ovlaštenu primatelj mora osigurati certifikate za korištenje elektroničkog potpisa.

Članak 18.

(Postupak nakon predočenja robe u prostor ovlaštenog primatelja)

- (1) Nakon što prijevozno sredstvo zajedno sa robom stigne u prostor ovlaštenog primatelja, prijevoznik je dužan robu i primjerke Provoznog pratećeg dokumenta (PPD) podnijeti ovlaštenom primatelju. Odmah po prijemu pošiljke i isprava ovlaštenu primatelj najkasnije 60 minuta prije isteka radnog vremena nadležnog određenišnog carinskog ureda dužan je isti obavijestiti o prispjecu pošiljke, slanjem elektroničke poruke "Gospodarstvenikovo obavještenje o dolasku" (IE007). U toj poruci, pored ostalih podataka, ovlaštenu primatelj je dužan obavijestiti određenišni carinski ured o nezgodama i incidentima tijekom puta, ako ih je bilo.
- (2) Nakon što primi poruku "Gospodarstvenikovo obavještenje o dolasku" (IE007), određenišni carinski ured odlučuje hoće li pregledati robu ili dozvoliti istovar robe bez prisutnosti carinskog djelatnika. Odluka se donosi temeljem analize rizika.
- (3) Ako se određenišni carinski ured ne odluči na pregled robe, nakon isteka roka predviđenog u odobrenju (tzv. timer) od trenutka slanja poruke "Gospodarstvenikovo obavještenje o dolasku" (IE007), ovlaštenu primatelj će dobiti poruku "Dopuštenje za istovar" (IE043), kojom se dopušta početak istovara robe. Nakon prijema poruke "Dopuštenje za istovar" (IE043), ovlaštenu primatelj može početi sa istovarom robe, te je dužan po završetku istovara u svojoj evidenciji čim prije upisati rezultate pregleda i sve ostale relevantne informacije o istovaru i čim prije, a najkasnije trećeg dana od dana prijema odobrenja za istovar robe, određenišnom carinskom uredu poslati poruku "Bilješke o istovaru" (IE044).
- (4) Ako ovlaštenu primatelj nakon isteka roka predviđenog u odobrenju (tzv. timer), od trenutka slanja poruke "Gospodarstvenikovo obavještenje o dolasku" (IE007), ne dobije poruku "Dopuštenje za istovar" (IE043), ovlaštenu primatelj ne može početi sa istovarom robe već je dužan kontaktirati nadležni određenišni carinski ured tijekom radnog vremena ili Grupnu za nacionalni help desk izvan radnog vremena. Nakon prijema poruke "Dopuštenje za istovar" (IE043), obavljeno istovara i razmjene poruke "Bilješke o istovaru" (IE044), ili nakon obavljeno pregleda robe od strane nadležnog carinskog ureda, ovlaštenu primatelj dobija poruku "Obavještenje o puštanju robe" (IE025) kojom je dopušteno drugo carinsko odobreno postupanje ili uporaba robe.
- (2) Ako sustav analize rizika ne odredi kontrolu pošiljke, pa aktivira zelenu rutu (što znači da robu nije potrebno kontrolirati), određenišni carinski ured može odlučiti da se pošiljka ipak kontrolira, uz obvezno navođenje razloga kontrole od strane carinskog službenika. Odluka o kontroli se mora donijeti prije isteka roka predviđenog u odobrenju (tzv. timer), koji se ovom odlukom zaustavlja.
- (3) Zaustavljanjem "timer-a" zaustavlja se automatsko slanje poruke "Dopuštenje za istovar" (IE043). "Timer" se zaustavlja tako što carinski službenik određenišnog carinskog ureda u NCTS aplikaciji pokrene akciju "Stavi pošiljku pod kontrolu".
- (4) Neovisno od toga da li je sustav analize rizika odredio kontrolu pošiljke, ili je odluku o tome donio određenišni carinski ured, ovlaštenu primatelj neće dobiti poruku "Dopuštenje za istovar" (IE043), te je carinski službenik te ureda dužan, u primjerenom roku do 60 minuta, doći kontrolirati robu u prostor ovlaštenog primatelja.
- (5) Carinski službenik vrši pregled robe u odobrenim prostorima ovlaštenog primatelja. Carinski službenik je dužan pregledati robu i isprave koje su pratile robu u postupku provoza.
- (6) Ukoliko stanje robe odgovara podacima navedenim u provoznoj deklaraciji i drugim ispravama koje prate robu, carinski službenik će evidentirati rezultate kontrole (šifra A1) u NCTS sustav. Određenišni carinski ured obavještava ovlaštenog primatelja da se za robu može odrediti drugo carinsko odobreno postupanje ili uporaba (IE025).
- (7) Ako utvrđeno stanje ne odgovara evidenciji ili podacima iz priloženih isprava, carinski službenik je dužan o tome sačiniti zapisnik. Ovisno od vrste nepravilnosti, u sustav se unosi šifra A5 (Neslaganje) ili šifra B1 (Nezadovoljavajuće).
- (8) Ukoliko su prilikom kontrole utvrđena neslaganja (šifra A5) određenišni carinski ured obavještava ovlaštenog primatelja da se za robu može odrediti drugo carinsko odobreno postupanje ili uporaba (IE025).
- (9) Ukoliko su prilikom kontrole utvrđene veće nepravilnosti zbog kojih se provozni postupak ne može razdužiti (šifra B1), određenišni carinski ured postupa na način propisan u Uputi za provođenje postupka nacionalnog provoza uz uporabu NCTS sustava.
- (10) I u slučaju većih nepravilnosti, određenišni carinski ured šalje poruku "Obavještenje o puštanju robe" (IE025) ovlaštenom primatelju i ovisno od toga da li se veća nepravilnost odnosi samo na jedan dio robe ili se odnosi na čitavu robu, dozvoljava parcijalno puštanje robe iz postupka provoza (šifra 2 – Parcijalno puštanje robe za podatak "Indikator za puštanje") ili neće dozvoliti puštanje robe (šifra 4 – Bez puštanja za podatak "Indikator za puštanje").

Članak 20.

(Bilješke o istovaru robe)

- (1) Po prijemu poruke "Dopuštenje za istovar" (IE043), ovlaštenu primatelj može odstraniti plombe, istovariti robu i po završetku svih kontrolnih aktivnosti, a najkasnije trećeg dana nakon dolaska robe, ovlaštenu primatelj šalje određenišnom carinskom uredu bilješke o istovaru robe (IE044) kojima informira određenišni carinski ured o rezultatima izvršene kontrole.
- (2) Ako stanje robe odgovara deklariranom (šifra 1 za podatak "U skladu") i nije utvrđeno da su plombe oštećene (šifra 1 za podatak "Stanje plombi"), po prijemu poruke (IE044), sustav bilježi te podatke i pošiljka se pušta iz postupka provoza. Sustav automatski šalje poruku (IE018) kojom informira polazni carinski ured o rezultatima kontrole (šifra A2 – smatra se zadovoljavajućim) i istovremeno šalje poruku (IE025) kojom obavještava ovlaštenog primatelja da se može raspolagati robom (šifra 1 – Potpuno puštanja robe

Članak 19.

(Odluka o pregledu pošiljke – zaustavljanje vremenskog ograničenja "TIMER-a")

- (1) Nakon što ovlaštenu primatelj pošalje poruku "Gospodarstvenikovo obavještenje o dolasku" (IE007) i ista bude prihvaćena od strane NCTS sustava, aktivira se sustav analize rizika, koji određuje da li je potrebno obaviti kontrolu pristigle pošiljke. Istovremeno, informatički sustav generira i polaznom carinskom uredu šalje poruku "Obavještenje o dolasku" (IE006), čime se isti obavještava o dolasku pošiljke na određenište.

- (prema deklaraciji) – postupak zatvoren) za podatak "Indikator za puštanje").
- (3) Ukoliko se prilikom istovara utvrde nepravilnosti (tj. utvrdi postojanje razlike između deklariranog i stvarnog stanja), ovlašteni primatelj o tome obavještava određeni carinski ured koristeći poruku "Bilješke o istovaru" (IE044). Poruka mora sadržavati napomene i novoutvrđene podatke o pošiljci tj. utvrđene podatke o stvarnom stanju pošiljke. Po prijemu ove poruke, carinski službenik je dužan donijeti odluku za kontrolu predmetne deklaracije, koja može obuhvatiti i fizički pregled robe.
 - (4) Ako se radi o manjim nepravilnostima (one koje za posljedicu nemaju pokretanje prekršajnog postupka ili nastanak carinskog duga), određeni carinski ured prihvata informaciju ovlaštenog primatelja kao rezultat kontrole, te NCTS sustav šalje polaznom carinskom uredu poruku "Rezultati kontrole na određištu" (IE018) sa šifrom rezultata kontrole "A5" i ovlaštenom primatelju poruku o slobodnom raspolaganju robom (IE025), čime će se roba pustiti iz prozovnog postupka (šifra 1 – Potpuno puštanja robe (prema deklaraciji) – postupak zatvoren) za podatak "Indikator za puštanje").
 - (5) U slučaju kada ovlašteni primatelj utvrdi veće nepravilnosti, NCTS sustav šalje polaznom carinskom uredu poruku "Rezultati kontrole na određištu" (IE018) sa šifrom rezultata kontrole "B1 - Nezadovoljavajuće".
 - (6) Ovisno da li se utvrđene nepravilnosti odnose samo na jedan dio robe ili se odnose na čitavu robu, određeni carinski ured šalje poruku "Obavještenje o puštanju robe" (IE025) ovlaštenom primatelju kojom se dozvoljava parcijalno puštanje robe iz postupka provoza (šifra 2 – Parcijalno puštanje robe za podatak "Indikator za puštanje") ili neće dozvoliti puštanje robe (šifra 4 – Bez puštanja za podatak "Indikator za puštanje").
 - (7) Daljnji postupak se odvija na način propisan u Uputi za provođenje nacionalnog postupka provoza uz uporabu NCTS sustava.
 - (8) Pokretanje prekršajnog ili kaznenog postupka za utvrđene nepravilnosti prilikom kontrole provodi se sukladno odgovarajućim propisima, neovisno od postupka obrade deklaracije u NCTS sustavu.

Članak 21.

(Potvrda prijema robe)

Na zahtjev prijevoznika koji ovlaštenom primatelju podnosi robu i Prateću prozovnu ispravu, ovlašteni primatelj je dužan ovjeriti obrazac potvrde prijema (potvrda iz Priloga 44. Odluke – obrazac TC 11), pod uvjetom da je prijevoznik ispunio istu prije njene predaje na ovjeru.

Članak 22.

(Prijem robe pristigle u rezervnom postupku provoza)

- (1) Ako je postupak u polaznom carinskom uredu započet uz primjenu rezervnog postupka provoza, postupak kod ovlaštenog primatelja se provodi na sljedeći način. Prijevoznik je dužan robu i primjerke 4. i 5. deklaracije za postupak provoza (ili PPD bez MRN broja) podnijeti ovlaštenom primatelju na mjestu propisanom odobrenjem.
- (2) O svakom prispjeću robe ovlašteni primatelj mora čim prije obavijestiti nadležni određeni carinski ured. Obavještenje se šalje faksom ili elektroničkom poštom odmah po prispjeću robe, a najkasnije 60 minuta prije kraja redovitog radnog vremena nadležnog određeni carinskog ureda. Obavještenje mora sadržavati sljedeće podatke: evidencijski broj odobrenja za uporabu pojednostavljenog postupka, vrstu prozovne isprave, polazni carinski ured, oznaku i broj prozovne deklaracije, datum prihvatanja prozovne

deklaracije, registarske oznake prijevoznog sredstva, podatke o prijevozniku, mjesto gdje je predočena roba, broj i vrstu koleta, bruto masu, stanje carinskih obilježja i potpis odgovorne osobe. Ogledni primjerak obavještenja nalazi se u Prilogu 2. ove upute.

- (3) Određeni carinski ured će, ovisno od rezultata provedene analize rizika odrediti hoće li pregledati robu, ili će dopustiti istovar robe bez svoje prisutnosti. Ako carinski ured u roku navedenom u odobrenju od trenutka prispjeca obavještenja ne obavijesti ovlaštenog primatelja na obrascu iz Priloga 2. (dio II) da će pregledati robu, ovlašteni primatelj može skinuti carinske plombe i istovariti robu.
- (4) Ovlašteni primatelj mora primjerke deklaracije ili PPD dostaviti određeni carinskom uredu, čim prije, a najkasnije sljedeći radni dan po završetku istovara, te u polje I primjeraka 4. i 5. prozovne deklaracije (ili PPD bez MRN broja) upisati datum prispjeca pošiljke, stanje carinskih obilježja, redni broj upisa u evidenciju i potpis odgovorne osobe.
- (5) Preslike primjeraka deklaracije za postupak provoza ili PPD-a ovlašteni primatelj je dužan zadržati u svojoj evidenciji.
- (6) Ovlašteni primatelj je dužan obavijestiti određeni carinski ured o svakom višku, manjku, zamjeni ili drugoj nepravilnosti, sačiniti zapisnik o tome i obavijestiti određeni carinski ured, te sačekati odluku određeni carinskog ureda o načinu razrješenja nepravilnosti.
- (7) Na zahtjev prijevoznika ovlašteni primatelj je dužan potvrditi prijevozniku prijem robe i deklaracije ovjerom perforiranog dijela na poledini primjerka 5. JCI-a ili ovjerom na obrascu potvrde prijema iz Priloga 44. Odluke - obrazac TC 11, ovisno od isprave koja se koristi u rezervnom postupku.

Članak 23.

(Prijem robe pristigle u pojednostavljenom postupku provoza u željezničkom prometu)

- (1) Kada ovlašteni primatelj prima robu pristiglu uz uporabu pojednostavljenog postupka provoza uz prijevoz robe željeznicom (tj. kada se teretni list CIM koristi kao prozovna deklaracija) primjenjuje se postupak opisan u članku 22. ove upute.
- (2) Ovlašteni primatelj je dužan u svoje evidencije unijeti broj teretnog lista CIM temeljem kojeg je primio robu koja je bila u željezničkom prometu.

Članak 24.

(Prijem robe koja stiže u pomorskom ili riječnom prometu)

- (1) Kada ovlašteni primatelj prima robu koja u carinsko područje Bosne i Hercegovine ulazi brodom, postupak se provodi na sljedeći način. Nakon prispjeca broda, kapetan broda prijavljuje brod, robu i ostale podatke propisane međunarodnim propisima, važećim u pomorskom prometu i prometu na unutarnjim plovnim putevima. Unos robe deklarira se manifestom koji se unosi u evidenciju dolaznih manifesta čime se roba prijavljuje u privremeni smještaj.
- (2) Daljnji postupak ovisi o tome koji carinski ured je nadležan za ovlaštenog primatelja.
- (3) Ako je za ovlaštenog primatelja nadležni carinski ured različit od onog nadležnog za luku u kojeg je roba dopremljena plovilom, pošiljku je potrebno postupkom provoza uputiti u prostore ovlaštenog primatelja koristeći:
 - a) NCTS prozovnu deklaraciju, ili
 - b) primjerke 4. i 5. JCI deklaracije za postupak provoza (ili PPD bez MRN broja), ako se primjenjuje rezervni postupak, ili
 - c) teretni list CIM u čije se polje 99. lista 5 upisuju podaci o prethodnom carinskom postupku, odnosno broj

evidencija privremenog smještaja, te podaci o robi koja će se dalje prevoziti u željezničkom prometu.

- (4) Ako su odobreni prostori ovlaštenog primatelja smješteni na području luke (tj. ako je carinski ured nadležan za luku prispjeća nadležan kao odredišni carinski ured za ovlaštenog primatelja) u koju je pošiljka prispjela brodom, te stoga nema potrebe za otvaranjem provoznog postupka, pošiljka se nakon evidentiranja u privremeni smještaj, upućuje u prostor ovlaštenog primatelja, koji nakon toga obavještava nadležni carinski ured o prispjeću pošiljke u odobrene prostore ovlaštenog primatelja, na način opisan u članku 22. ove upute.

Članak 25.

(Prijem robe pristigle u postupku provoza uz uporabu TIR Kameta)

- (1) Kada ovlaštenom primatelju pristigne roba praćena kametom TIR, ovlaštenu primatelj je dužan poslati odredišnom carinskom uredu obavijest o prispjeću pošiljke, faksom ili elektroničkom poštom, na način da ista sadrži podatke navedene u članku 22. stavak (2) ove upute.
- (2) Nadležni odredišni carinski ured će temeljem analize rizika odrediti hoće li pregledati robu, ili dopustiti raspolaganje robom bez svoje prisutnosti. Ako od trenutka prispjeća obavijesti, nadležni carinski ured u roku navedenom u odobrenju, ne obavijesti ovlaštenog primatelja, u pisanom obliku, da će pregledati robu, ovlaštenu primatelj može skinuti carinske plombe i istovariti robu. U slučaju utvrđenih nepravilnosti ovlaštenu primatelj postupuje na način naveden u članku 22. ove upute.
- (3) Nakon što je dozvoljeno puštanje robe iz provoznog postupka, prijevoznik je dužan TIR kamet podnijeti odredišnom carinskom uredu na ovjeru.
- (4) Odredišni carinski ured potvrđuje polje 6 odgovarajućeg talona kameta TIR (zeleni), pečatom carinskog ureda, potpisom carinskog službenika i njegovom službenom šifrom, te datumom kada je roba prijavljena u privremeni smještaj ili u evidencije ovlaštenog primatelja tj. datum kada je roba puštena iz postupka provoza.
- (5) Odredišni carinski ured popunjava i kupon kameta TIR – zeleni list, sukladno odredbama Konvencije TIR, s tim da u polje 26 pored broja koleta za koje je postupak u tom uredu zaključen, upisuje podatke iz evidencije privremenog smještaja ili carinske deklaracije koja je uslijedila nakon završetka postupka provoza.
- (6) Nakon ovjere kameta, odredišni carinski ured šalje donji dio kupona (potvrdu) polaznom carinskom uredu, a preostali dio kupona čuva u svojoj arhivi.

DIO ČETVRTI - OSTALE ODREDBE

Članak 26.

(Prispjeće robe izvan radnog vremena odredišnog carinskog ureda)

- (1) Ovlaštenu primatelj može primiti robu izvan radnog vremena carinskog ureda, pod uvjetom da je prispjeće robe unaprijed najavljeno nadležnom odredišnom carinskom uredu i to najkasnije 60 minuta prije završetka radnog vremena, i da je nadležni carinski ured pisano odobrio provođenje pojednostavljenog postupka izvan redovitog radnog vremena. Ako je odredišni carinski ured odobrio prijem robe izvan redovitog radnog vremena, ovlaštenu primatelj nakon prispjeća pošiljke postupuje na način opisan u čl. 18. - 21. ove upute.
- (2) Ako nadležni carinski ured nije odobrio prijem robe izvan radnog vremena, ovlaštenu primatelj ne smije skinuti carinska obilježja, niti istovariti robu sa prijevoznog sredstva.

Članak 27.

(Provođenje zdravstveno-sanitarnog nadzora nad hranom i predmetima opće upotrebe)

- (1) Kada ovlaštenu primatelj namjerava u pojednostavljenom postupku primiti robu koja sukladno važećim propisima podliježe inspekcijskom nadzoru, dužan je, prije podnošenja zahtjeva za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primatelja, od nadležnog inspekcijskog tijela dobiti odobrenje za primanje robe u vlastitom prostoru. U tom odobrenju nadležno inspekcijsko tijelo će propisati način obavještavanja i postupak sa prethodno navedenom robom koju prima ovlaštenu primatelj.
- (2) Način provođenja određen odobrenjem nadležnog inspekcijskog tijela neće utjecati na provođenje carinskog postupka, tj. carinski postupak provodit će se kako je propisano konkretnim odobrenjem i ovom uputom.
- (3) Sektor za carine je dužan, kod zaprimanja zahtjeva za sticanje statusa ovlaštenog primatelja, za robu koja podliježe inspekcijskom nadzoru, obavijestiti podnosioca zahtjeva da je dužan uz zahtjev priložiti navedeno odobrenje.
- (4) Dok podnositelj zahtjeva ne priloži navedeno odobrenje nadležnog inspekcijskog tijela, Sektor za carine ne može izdati odobrenje za pojednostavljeni postupak za status ovlaštenog primatelja.

Članak 28.

(Povrat robe u inozemstvo)

U slučaju da ovlaštenu primatelj u provoznom postupku primi robu koju zbog različitih razloga (npr. ista je tokom transporta oštećena, oštećena je ambalaža i sl.) ima namjeru vratiti u inozemstvo, isti je dužan na propisan način završiti provozni postupak opisan u čl. 18. - 21. ove upute ako se primjenjuje standardni postupak provoza ili u članku 22. ako se primjenjuje rezervni postupak, te potom u dogovoru sa nadležnim carinskim uredom podnijeti novu provoznu deklaraciju za postupak provoza radi upućivanja robe izvan carinskog područja Bosne i Hercegovine.

DIO PETI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

(Uporaba ranijih odobrenja i rješavanje zahtjeva)

- (1) Odobrenja za stjecanje statusa ovlaštenog primatelja izdana do dana stupanja na snagu ove upute ostaju na snazi šest mjeseci od dana stupanja na snagu ove upute, ili do isteka roka njihovog važenja ili do njihovog ukidanja, ili do dobivanja novog odobrenja, ovisno od toga šta je ranije.
- (2) Uvjeti pod kojima se odobrenja iz stavka (1) ovoga članka primjenjuju nakon stupanja na snagu ove upute jesu oni koji su propisani odgovarajućim odredbama Zakona, Odluke i ove upute.
- (3) Imatelj statusa ovlaštenog primatelja koji namjerava i dalje da koristi ovaj status sukladno Zakonu, Odluci i ovoj uputi i želi novo odobrenje najkasnije do isteka roka od šest mjeseci iz stavka (1) ovoga članka, treba podnijeti novi uredni zahtjev za izdavanje odobrenja a koji je sastavni dio ove upute i to najkasnije do 31. kolovoza 2021. godine. Uz novi zahtjev prilaže se i preslika odobrenja iz stavka (1) ovoga članka, kao i preslike svih izmjena i dopuna tih odobrenja, koja se stavljaju izvan snage novim odobrenjem.
- (4) Ako imatelj statusa ovlaštenog primatelja ne pribavi odobrenje u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ove upute, ranije izdano odobrenje prestaje važiti po isteku tog roka, o čemu se ne donosi posebna odluka.
- (5) Zahtjeve za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primatelja zaprimljenog a neriješenog do stupanja na snagu ove upute rješava nadležni carinski organ iz članka 10.

- stavak (1) ove upute sukladno odgovarajućim odredbama Zakona, Odluke i ove upute.
- (6) Zahtjeve za izmjene i/ili dopune odobrenja iz stavka (1) ovoga članka, zaprimljene a neriješene do dana stupanja na snagu ove upute, rješava carinski organ koji je donio odobrenje čija se izmjena i i/ili dopuna traži, sukladno propisima koji su važili do dana stupanja na snagu ove upute.
- (7) Zahtjevi za izmjene i/ili /dopune odobrenja iz stavka (1) ovoga članka zaprimljeni od dana stupanja na snagu ove upute bit će odbijeni kao nedopušteni, obzirom da od navedenog dana počinje primjena Zakona i Odluke.

Članak 30.

(Sastavni dio upute)

Sastavni dio ove upute čine:

- a) Prilog 1. - Zahtjev za pojednostavljenje proвозnog postupka pri određišnom carinskom uredu – status ovlaštenog primatelja,

- b) Prilog 2. – Obavještenje o pregledu pošiljke,
c) Prilog 3. – Obrazac zahtjeva za provjeru izmirenja dospjelog duga po osnovu neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi.

Članak 31.

(Stupanje na snagu)

Ova uputa stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH", a primjenjivat će se od dana početka primjene Odluke o provođenju Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini.

Broj 01-02-2-240-58/21

16. lipnja 2021. godine
Banja LukaDirektor
Dr. **Miro Džakula**

Prilog 1.

Z A H T J E V**ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA STATUS OVLAŠTENOG PRIMATELJA**

Ovim podnosimo zahtjev za odobravanje statusa ovlaštenog primatelja sukladno članku 89. Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 58/15), te čl. 288.-302. Odluke o provođenju Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 13/19, 54/19 i 21/20).

1. Podnositelj zahtjeva	
1a. Identifikacijski broj podnosioca 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 provoznom postupku u statusu ovlaštenog primatelja	
4a. Mjesto gdje se vodi evidencija o provoznom 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 provoznih radnji na tjednoj razini	
7. Redovitost provoznih pošiljki	
<input type="checkbox"/> Robu, koja je stavljena u postupak provoza, primamo redovito	
<input type="checkbox"/> Robu, koja je stavljena u postupak provoza, ne primamo redovito	
8. Predloženi način obavještanja odredišnog carinskog ureda od strane ovlaštenog primatelja o prispjeću robe	
a) roba koju prati Prateći provozni dokument (PPD) – dostavljanjem elektroničke poruke (IE007)	
<input type="checkbox"/> u NCTS sustavu	
b) prijava za postupak provoza u rezervnom postupku - dostavljanjem primjeraka 4 i 5 proвозne deklaracije	
<input type="checkbox"/> faksom	
<input type="checkbox"/> e-mejlom	
c) roba koju prati međunarodni tovarni list CIM - dostavljanjem lista CIM	
<input type="checkbox"/> faksom	

<input type="checkbox"/> e-mejlom d) roba koju prati TIR karnet - dostavljanjem preslike TIR kupona br. 2. <input type="checkbox"/> faksom <input type="checkbox"/> e-mejlom			
9. Odobreni prostor za prijem robe/odredišni carinski ured/regionalni centar/udaljenost			
9a. Prostor (naziv i adresa)	9b. Odredišni carinski ured (naziv)	9c. Regionalni centar odredišnog carinskog ureda	9d. Udaljenost prostora od Odredišnog carinskog ureda, u km
10. Predloženi rok za dostavljanje PPD-a ili primjerka 4 i 5 provodne deklaracije i dokumentacije			
<input type="checkbox"/> sedmično <input type="checkbox"/> odmah po prispijeću robe			
11. Dodatne informacije i uvjeti koji mogu utjecati na odlučivanje o ovom zahtjevu			
12. Podnošenjem ovog zahtjeva obvezujemo se da ćemo:			
a) carinskom organu, u cilju carinske kontrole i postupka, omogućiti neograničen pristup svim dokumentima i evidencijama (fizički i elektronički pristup) u cilju kontrole robe i postupka, te osigurati pogodan prostor za rad carinskog organa prilikom kontrole, te pri tom pružiti svu potrebnu pomoć, b) obavijestiti izdavatelja odobrenja o bilo kojoj okolnosti i promjeni koja nastane nakon izdavanja odobrenja, a koja može utjecati na daljnje važenje ili sadržaj odobrenja, c) o svim uočenim nepravilnostima obavijestiti carinski organ.			
13. Ovjera od strane podnosioca			
Prezime i ime/ potpis			
M.P.			
Mjesto			

NAPOMENE

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 podnosioca zahtjeva. Podnositelj je osoba kojoj se, uz ispunjenje propisanih uvjeta, izdaje odobrenje za status ovlaštenog primatelja.
1a.	Upisuje se identifikacijski broj podnosioca zahtjeva.
1b.	Upisuje se interni broj i datum zahtjeva iz evidencije njegovog podnosioca, za svezi zahtjeva u odobrenju.
1c.	Upisuju se potrebni kontakt podatci za osobu sa kojom će se komunicirati u postupku izdavanja odobrenja (kontakt adresa, položaj kod podnosioca zahtjeva, broj telefona i faksa, adresa elektroničke pošte).
2.	Upisuje se odgovarajuća šifra za označenje zahtjeva: <i>šifra "1" - Prvi zahtjev za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primatelja.</i> <i>šifra "2" - Zahtjev za izmjenu ili dopunu odobrenja za status ovlaštenog primatelja</i> (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 (elektroničko 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 (elektroničko 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 podnosioca 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 vezi provoznog postupka u statusu ovlaštenog primatelja kod podnosioca 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 podnosioca zahtjeva, za koji prostor je osoba odgovorna za provođenje pojednostavljenja, za svaki prostor ako se zahtjeva da se roba prima u više prostora, zatim broj telefona, faksa i adresa elektroničke 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 obavještanja određenošnog carinskog ureda od strane ovlaštenog primatelja o prispjeću robe, upisivanjem znaka "X" u odgovarajuće polje.
9a.	Upisuje se puni naziv i adresa na kojoj se nalazi prostor u koji će se roba dopremiti po postupku provoza u statusu ovlaštenog primatelja.
9b.	Upisuje se naziv određenošnog carinskog ureda koji je nadležan za odnosni prostor iz polja 9a.
9c.	Upisuje se naziv regionalnog centra Uprave za neizravno oporezivanje kojem organizacijski pripada odnosni određenošni carinski ured iz polja 9b.
9d.	Upisuje se, u kilometrima, udaljenost prostora iz polja 9a. od njenog određenošnog carinskog ureda iz polja 9b.
10.	Navesti predloženi rok za dostavljanje određenošnom carinskom uredu PPD, zelenog primjerka 4 i 5 provozne deklaracije 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.

Prilog 2.

Naziv firme _____
 adresa _____
 Regionalni centar: _____
 Odredišni carinski ured: _____
 Datum: _____

Dio I.

OBAVJEŠTENJE O PRISPJEĆU POŠILJKE br. _____

Br. i datum odobrenja za uporabu
 pojednostavljenog postupka: _____
 Vrsta provozne isprave, otpremni carinski ured, _____
 oznaka i broj provozne deklaracije: _____
 Datum prihvatanja provozne deklaracije _____
 Registarske oznake prijevoznog sredstva: _____
 Podaci o prijevozniku: _____
 Mjesto gdje se nalazi roba: _____
 Broj i vrsta koleta: _____
 Bruto masa: _____
 Stanje carinskih obilježja (oštećena/neoštećena): _____

Potpis odgovorne osobe

.....

Dio II

BOSNA I HERCEGOVINA

UNO

Regionalni centar _____

Odredišni carinski ured _____

POVRATNO OBAVJEŠTENJE

Temeljem Vašeg obavještenja o prispjeću pošiljke od _____ godine, koja je puštena u postupak provoza u CR/GP _____, a u Vaše odobrene prostore stigla sukladno odobrenju UNO za pojednostavljene provoznog postupka, praćena deklaracijom za postupak provoza broj: _____, obavještavamo Vas da će carinski službenik izvršiti pregled predmetne pošiljke u Vašim prostorima do _____ sati, u suprotnom možete ukloniti carinska obilježja i istovariti robu.

Potpis, sl. šifra i pečat

.....

Prilog 3.

Memorandum

Broj:

Banja Luka,

.....
.....
(naziv i mjesto organizacijske jedinice kojoj se zahtjev upućuje)**Z A H T J E V****za provjeru izmirenja dospjelog duga po osnovi neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi**

....., je dana godine, podnio zahtjev za odobravanje statusa ovlaštenog primatelja, sukladno članku 89. Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 58/15) i članku 288. točka d) Odluke o provođenju Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 13/19,54/19 i 21/20).

U svezi prednje navedenog zahtjeva, molimo da, sukladno članku 7. stavak (1) točka i) i članku 10 stavak (2) i (3) Upute o ovlaštenom primatelju ("Službeni glasnik BiH", broj), provjerite:

- da li podnositelj zahtjeva, na dan provjere, ima neizmirenog dospjelog duga po osnovi neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi, koje je UNO nadležna naplaćivati prema Zakonu o sustavu neizravnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini, Zakonu o uplatama na jedinstveni račun i raspodjeli prihoda i Zakonu o postupku neizravnog oporezivanja

M.P.

REZULTATI PROVJERE

Popunjava organizacijska jedinica Uprave za neizravno oporezivanje koja vrši provjeru, i nakon toga ovaj obrazac vraća Sektoru za carine.

Gore navedeni podnositelj zahtjeva za status ovlaštenog primatelja je izmirio svoj dospjeli dug po osnovi neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi prema Upravi za neizravno oporezivanje (ako dospjeli dug nije izmiren, navesti vrstu i iznos neizmirene obveze u KM).

 DA NE

Datum izvršene provjere:

Potpis i sl. šifra službenika koji je vršio provjeru:

Potpis rukovoditelja organizacijske jedinice

M.P.

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

УПУТСТВО О ОВЛАШЋЕНОМ ПРИМАОЦУ

ДИО ПРВИ - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет)

Овим упутством прописује се статус овлашћеног примаоца којем је УИО одобрила да робу која се превози у оквиру поступка провоза, прима у својим просторима, без предочења робе одредишној царинској канцеларији.

Члан 2.

(Правни основ)

Статус овлашћеног примаоца регулисан је:

- а) одредбама чл. 65., - 66., 89. и 105. - 111. Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини "Службени гласник БиХ", бр. 58/15), (у даљем тексту: Закон),
- б) одредбама чл. 288. - 302., и 315. - 318. Одлуке о спровођењу Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини "Службени гласник БиХ", бр. 13/19, 54/19 и 21/20), (у даљем у тексту: Одлука).

Члан 3.

(Употреба рода)

Сви изрази у овом упутству који су ради прегледности дати у једном граматичком роду односе се без дискриминације и на мушкарце и на жене.

Члан 4.

(Закони и други прописи)

Ако није другачије наведено, подразумијева се да упућивање у овом упутству на законе и друге прописе укључују и измјене и допуне тих закона и других прописа које ступају на снагу датумом ступања на снагу овог упутства или након тог датума.

Члан 5.

(Појмови и шифре)

У смислу овог упутства, поједини појмови и шифре имају следеће значење:

- а) "одобрење" - одлука којом је одређеном лицу одобрен статус овлашћеног примаоца,
- б) "овлашћени прималац" - лице којем је издато одобрење за статус овлашћеног примаоца,
- ц) "одобрени простор" - властити простор овлашћеног примаоца или неко друго одобрењем одобрено мјесто, у које се роба која је стављена у поступак провоза допрема овлашћеном примаоцу. Одобрени простор код статуса овлашћеног примаоца сматра се и "простором за привремени смјештај",
- д) "полазна царинска канцеларија" - царинска канцеларија која је прихватила царинску декларацију за стављање робе у поступак провоза (у даљем тексту: провозна декларација),
- е) "одредишна царинска канцеларија" - царинска канцеларија којој се роба стављена у поступак провоза мора предочити ради завршетка тог поступка. У примјени статуса овлашћеног примаоца одредишна царинска канцеларија је канцеларија одређена одобрењем као одредишна

царинска канцеларија надлежна за завршетак поступка провоза у примјени статуса овлашћеног примаоца. Та канцеларија је и надзорна царинска канцеларија за привремени смјештај те робе у одобреном простору у којем је допремљена овлашћеном примаоцу,

- ф) шифра "С520" - ознака за одобрење за статус овлашћеног примаоца, а уписује се у групи података "Одобрење" у електронској поруци "Привредничково обавјештење о доласку" (PE007),
- г) "дуг" - износ увозних дажбина и других индиректних пореза примјених на робу која је предмет поједностављеног поступка из члана 1. овог упутства,
- х) "Група за контролу" - Група за контролу регионалног центра надлежног према сједишту подносиоца захтјева за статус овлашћеног примаоца, која у предконтроли врши провјеру испуњености услова по поднијетом захтјеву прије издавања одобрења и врши накнадну царинску контролу статуса овлашћеног примаоца,
- и) "стандардни поступак провоза" - поступак провоза који се спроводи коришћењем NCTS апликације,
- ј) "резервни поступак" - поступак који се заснива на коришћењу писаних (папирних) докумената, успостављен како би се омогућило подношење провозне декларације и праћење поступка провоза када није могуће примјенити стандардни поступак провоза.

ДИО ДРУГИ - УСЛОВИ И КРИТЕРИЈИ ЗА СТАТУС ОВЛАШЋЕНОГ ПРИМАОЦА

Члан 6.

(Статус овлашћеног примаоца)

- (1) Статус овлашћеног примаоца је поједностављење поступка провоза код одредишне царинске канцеларије, према којем се роба која се превози у поступку провоза од полазне царинске канцеларије упућује директно у одобрени простор овлашћеног примаоца, без обавезе предочења (допремања) те робе и потребних докумената (Провозни пратећи документ у стандардном поступку и примјерке 4 и 5 ЛЦИ-а у резервном поступку) одредишној царинској канцеларији.
- (2) Статус овлашћеног примаоца може се одобрити само лицу које је на прописан начин регулисало спровођење даљих поступака са робом након завршетка поступка провоза (редован или поједностављени поступак декларисања) и које је обезбиједило потребна осигурања за обезбјеђење дуга.
- (3) Код статуса овлашћеног примаоца само спровођење формалности завршетка поступка провоза остаје непромијењено, а ради се о промјени мјеста предочења робе ради завршетка поступка провоза и поједностављењу тог поступка. Документарни и физички преглед, када исти, према анализи ризика, буде одређен од стране одредишне царинске канцеларије, врши се као у редовном поступку провоза, само је мјесто обављања тих радњи одобрени простор овлашћеног примаоца. Одредбе Закона, Одлуке и других прописа који се односе на формалности завршетка поступка провоза, примјењују се и на завршетак поступка провоза у статусу овлашћеног примаоца.

Члан 7.

(Услови и критерији за статус овлашћеног примаоца)

- (1) Подносилац захтјева за издавање одобрења за статус овлашћеног примаоца (у даљем тексту: подносилац захтјева), мора испунити сљедеће услове и критерије:
 - а) да је регистрован у Босни и Херцеговини и код Управе за индиректно опорезивање (у даљем тексту: УИО) по основу обављања спољнотрговинског пословања. У вези овог услова, уз захтјев, прилаже се доказ о регистрацији у Босни и Херцеговини, а у погледу регистрације код УИО спроводи се службена провјера у УИО,
 - б) да има овлашћење о приступу информационом систему УИО за електронско подношење царинских декларација путем квалификованих електронских потврда – "електронски потпис", о чему се спроводи службена провјера у УИО. Спровођење формалности од стране овлашћеног примаоца по правилу се врше употребом технике електронске обраде података (NCTS). Само у изузетним случајевима, одобреним од стране УИО могу се употребљавати папирни документи у складу са Упутством о провођењу провозног поступка употребом резервног поступка,
 - ц) да у вријеме подношења захтјева није у поступку стечаја или у поступку ликвидације, о чему се, уз захтјев, подноси увјерење издато од надлежног суда,
 - д) да има одговарајући обим пословања, тј. редовно прима пошљике у поступку провоза,
 - е) да се придржавао царинских и пореских прописа у претходном периоду. У вези овог критерија, уз захтјев, за свако лице наведено у члану 11. став (3) тачка б) овог упутства, подноси се увјерење издато од надлежног суда о томе да ли је у последње три године прије подношења захтјева правоснажно кажњавано и за које царинске и/или пореске прекршаје. За наведена лица, спроводи се и службена провјера у прекршајној бази података у УИО,
 - ф) да се против подносиоца захтјева, његовог одговорног лица и лица овлашћеног за заступање (лица уписана у одлуци о регистрацији), као и лица из тачке х) овог става не води кривични поступак за: кривично дјело у вези пословне дјелатности подносиоца захтјева и/или за кривично дјело у вези кршења царинских и/или пореских прописа, о чему се уз захтјев, за свако наведено лице, подноси увјерење издато од надлежног суда,
 - г) да има задовољавајући систем вођења пословне и, по потреби, евиденције о превозу робе, који омогућава ефикасан надзор поступка и провођења царинске контроле, нарочито накнадне контроле,
 - х) да лице које је, код подносиоца захтјева, одговорно за спровођење статуса овлашћеног примаоца (у даљем тексту: лице одговорно за поједностављење) познаје царинске и друге прописе примјенљиве на царински поступак провоза и тражено поједностављење у том поступку и робу која ће бити предмет истог,
 - и) да на дан провјере поднијетог захтјева, у складу са чланом 10. став (2) и (3) овог упутства, нема неизмиреног доспјелог дуга по основу индиректних пореза, осталих прихода и такси, које је УИО надлежна наплаћивати према Закону о систему индиректног опорезивања у Босни и

Херцеговини, Закону о уплатама на јединствени рачун и распојела прихода и Закону о поступку индиректног опорезивања (у даљем тексту: дуг по основу индиректних пореза, осталих прихода и такси).

- (2) Подносилац захтјева којем буде одобрен статус овлашћеног примаоца мора и даље у току важења одобрења испуњавати услове и критерије прописане за наведено одобрено поједностављење и обавезе које произилазе из одобрења, не доводећи у питање његове обавезе као примаоца робе и правила која уређују настанак царинског дуга.

Члан 8.

(Изузеће у погледу одобравања и коришћења статуса овлашћеног примаоца)

- (1) Статус овлашћеног примаоца не може се одобрити за робу за коју се, у предконтроли поднијетог захтјева из члана 11. овог упутства, оцијени да није могуће спроводити ефикасан надзор поступка и царинске контроле.
- (2) Одобрени статус овлашћеног примаоца не може се користити када:
 - а) нису испуњени услови из члана 7. овог упутства,
 - б) овлашћени прималац не испуњава услов из члана 13. овог упутства у погледу свеобухватног осигурања за обезбјеђење царинског дуга за привремени смјештај или за сљедећи царински поступак,
 - ц) у случају када је то одређено посебном одлуком УИО, за вријеме примјене те одлуке.

Члан 9.

(Подношење захтјева)

- (1) Захтјев за издавање одобрења за статус овлашћеног примаоца подноси се Сектору за царине у Главној канцеларији УИО.
- (2) Захтјев за издавање одобрења за статус овлашћеног примаоца подноси се на обрасцу из Прилога 1. овог упутства.
- (3) Када се захтјева да се роба која се креће у оквиру поступка провоза прима у статусу овлашћеног примаоца у више простора који су смјештени на подручјима различитих одредбених царинских канцеларија, у захтјеву се за сваки простор морају навести подаци:
 - а) о лицу одговорном за односно поједностављење код подносиоца захтјева,
 - б) о одредбеној царинској канцеларији.
- (4) Уз захтјев, подносилац захтјева подноси сљедеће:
 - а) документе којима доказује испуњеност услова и критерија из члана 7. став (1) тачка а), ц), е) и ф) овог упутства,
 - б) копију прихваћеног свеобухватног осигурања за привремено чување или за сљедећи царински поступак,
 - ц) интерно упутство о провођењу статуса овлашћеног примаоца код подносиоца захтјева,
 - д) сва друга документа којима евентуално располаже подносилац захтјева, која могу бити од утицаја код рјешавања поднијетог захтјева (нпр. дозволе надлежних инспекцијских органа, обавезујућа мишљења о сврставању робе према Царинској тарифи Босне и Херцеговине, одобрење за локално царинење при увозу, одговарајући сертификати нпр. ISO, и друго).
- (5) Подношењем захтјева за издавање одобрења за статус овлашћеног примаоца подносилац се обавезује:

- a) да ће царинском органу, у циљу царинске контроле робе и поступка, омогућити неограничен приступ свим документима и евиденцијама (физички и/или електронски приступ), обезбједити погодан простор за рад царинског органа приликом контроле, те при том пружити сву потребну помоћ,
- б) да ће обезбједити одговарајуће просторије за смјештај, истовар, преглед и узимање узорака робе, те за преглед превозног средства.
- (6) У захтјеву поред осталих података морају бити наведене особе одговорне за спровођење поједностављеног поступка. Основно је правило да су особе, које су у захтјеву за стицање статуса овлашћеног примаоца предложене за спровођење поједностављеног поступка, запослене код подносиоца захтјева и да испуњавају услове за обављање послова заступања у царинском поступку односно, да имају положен испит за овлашћеног царинског заступника, ради чега је у прилогу захтјева потребно приложити доказ о истом.
- (7) У случајевима у којима подносилац захтјева нема запослену особу која испуњава наведени услов, може склопити уговор са подносиоцем исправа (декларантом) који ће за њега обављати послове заступања и који ће поред одговорних особа овлашћеног примаоца бити наведен у одобрењу. У таквом случају у захтјеву за стицање статуса овлашћеног примаоца, подносилац захтјева као одговорне особе наводи:
- а) подносиоца исправа (декларанта) са којим је склопио уговор о пословима заступања, те
- б) особе запослене код подносиоца захтјева које не испуњавају услове за обављање послова заступања.
- (8) Подносилац је такође дужан приложити доказе о посједовању одобрења за електронску комуникацију са NCTS које садржи податке о апликацији коју ће овлашћени прималац користити за размјену података електронским путем. Доказима се сматрају овјерене фотокопије одобрења издатог од надлежне организационе јединице у УИО, Сектор за ИТ, Одељек за РКІ.

Члан 10.

(Провјера захтјева прије достављања Групи за контролу)

- (1) Након пријема захтјева за издавање одобрења за статус овлашћеног примаоца, Сектор за царине, прије провјере из става (4) овог члана и достављања захтјева надлежној Групи за контролу на поступање, провјерава да ли подносилац захтјева испуњава услове из члана 7. став (1) тачка а), б), ц), е), ф) и и) овог упутства.
- (2) У сврху провјере испуњености услова из члана 7. став (1) тачка и) овог упутства, код надлежне организационе јединице УИО, користи се образац из Прилога 3. овог упутства.
- (3) Ако подносилац захтјева има неизмиреног дуга по основу индиректних пореза, осталих прихода и такси, наведени услов сматра се испуњеним ако му је, прије подношења захтјева, у складу са прописима о индиректном опорезивању, рјешењем УИО одобрено одгођено плаћање или плаћање истог у ратама и да је, у случају ако му је одобрено плаћање истог у ратама, измирио износе рата доспјелих за плаћање до дана провјере поднијетог захтјева.
- (4) Ако се у провјери утврди да су испуњени услови из члана 7. став (1) тачка а), б), ц), е), ф), и и) овог упутства, Сектор за царине даље провјерава остале формалне услове захтјева, након чега, захтјев са његовим прилозима и обављеним провјерама, доставља

надлежној Групи за контролу на даље поступање у складу са чланом 11. овог упутства.

- (5) Уз провјеру осталих услова Сектор за царине, врши провјеру предложених одговорних особа. У случајевима у којима је подносилац захтјева склопио уговор са подносиоцем исправа (декларантом), те су уз њега као одговорна лица предложена лица запослена код подносиоца захтјева које не испуњавају услове за обављање послова заступања, Сектор за царине ће извршити провјеру знања предложених особа о познавању поједностављеног поступка. Провјера знања тих особа обавиће се зависно о врстама робе коју овлашћени прималац намјерава примати у поједностављеном поступку, мјерама којима подијеже таква роба, поступцима који се захтијевају, те обавезама које мора испунити овлашћени прималац. Подносилац захтјева је дужан уз захтјев доставити прилог у коме се уз подносиоца исправа (декларанта), наводе и лица запослена код подносиоца захтјева као одговорна лица.
- (6) Када овлашћени прималац користи услуге подносиоца исправа (декларанта), одговорност за све неправилности и пропусте који могу настати коришћењем поједностављеног поступка је на овлашћеном примаоцу и његовом запосленику који је у одобрењу наведен као одговоран за правилно спровођење поједностављења.

Члан 11.

(Провјера услова и критерија за одобравање статуса овлашћеног примаоца од стране Групе за контролу)

- (1) Група за контролу, по пријему захтјева за издавање одобрења за статус овлашћеног примаоца, врши предконтролу поднијетог захтјева у којој провјерава услове и критерије које подносилац захтјева, сходно члану 289. став (2) Одлуке (за статус овлашћеног примаоца) и одредбама члана 7. овог упутства, мора испунити за тражено поједностављење.
- (2) Провјера испуњености услова за статус овлашћеног примаоца, коју у предконтроли врши Група за контролу, обухвата провјере наведене у ставу (3) до (5) овог члана.
- (3) Провјера код надлежних организационих јединица УИО обухвата сљедеће:
- а) провјеру одговарајућег обима пословања, тј. да ли подносилац захтјева само повремено или на редовној основи прима пошиљке у поступку провоза,
- б) процјену придржавања царинских и/или пореских прописа у претходном периоду:
- у процјени овог критеријума, поред увида у достављена увјерења из члана 7. став (1) тачка е) овог упутства, Група за контролу врши провјеру и у прекршајној бази података у УИО.
- Сматра се да је овај критеријум испуњен ако подносилац захтјева, одговорно лице подносиоца захтјева и лице овлашћено за заступање (лица из одлуке о регистрацији) и лице одговорно за поједностављење из члана 7. став (1) тачка х) овог упутства, у последње три године прије подношења захтјева није правоснажно проглашено кривим за озбиљан прекршај или поновљено прекршаје царинских и/или пореских прописа или теже кривично дјело које је у вези са његовом привредном делатности. Ако Група за контролу, с обзиром на однос између броја или обима царинских поступака подносиоца захтјева и броја и врсте повреда царинских и/или пореских прописа, сматра да је повреда царинских и/или пореских прописа незнатна (занемарљива) и не

- доводи у сумњу "добру вјеру" подносиоца захтјева, сматра се да се подносилац захтјева придржавао царинских и/или пореских прописа у претходном периоду. Ако Група за контролу процијени да је подносилац захтјева починио тежи или поновљене прекршаје царинских и/или пореских прописа или теже кривично дјело које је у вези са његовом привредном дјелатности, не може издати мишљење да подносилац захтјева испуњава услове за тражено поједностављење,
- ц) прибављање мишљења одредипне царинске канцеларије наведене у захтјеву о досадашњем раду, односно поузданости подносиоца захтјева за одобравање траженог поједностављења,
- д) узима у обзир неправилности из досадашњих царинења (записнике одредипне царинске канцеларије наведене у захтјеву о њиховим налазима, односно неправилностима од стране подносиоца захтјева у вези царинских поступака),
- е) узима у обзир налазе из записника Групе за контролу о досадашњим накнадним контролама код подносиоца захтјева, те да ли су евентуалне неправилности утврђене у тим контролама откљоњене и да ли подносилац захтјева поштује налазе у вези накнадних контрола,
- ф) узима у обзир податке о подносиоцу захтјева из евиденције организационе јединице УИО надлежне за анализу ризика и селективитет.
- (4) Провјера код подносиоца захтјева обухвата следеће:
- а) обавити предконтролу као да се ради о редовној накнадној контроли, при чему у обзир узети репрезентативно вријеме и број трансакција,
- б) да ли подносилац захтјева има задовољавајући систем вођења пословне и, по потреби, евиденције о превозу робе, који омогућава ефикасан надзор поступка и провођења царинске контроле, нарочито накнадне контроле. Систем вођења евиденције је одговарајући када подносилац захтјева има:
- 1) организацију администрације која одговара врсти и обиму пословања и која је погодна за управљање прометом робе и има унутрашњу контролу која омогућава откривање незаконитих и непрописних трансакција,
 - 2) успостављено вођење књиговодствене евиденције у складу са рачуноводственим стандардима опште прихваћеним у Босни и Херцеговини,
 - 3) када је то потребно, задовољавајућу процедуру ефикасне контроле поштивања увозних ограничења или забрана и инспекцијских контрола, као и других мјера и прописа који се односе на стављање робе у захтијевани поступак провоза,
 - 4) прихватљив (уредан) систем архивирања документације и евиденција (како подносилац захтјева чува и архивира документацију и евиденције и да ли такав начин чувања и архивирања омогућава контролу царинском органу, те начин увезивања комерцијалних докумената са документима који настају у фази царинења),
 - 5) логистички систем који омогућава разликовање домаће и стране робе,
 - 6) запосленима указује на потребу обавјештавања царинског органа о потешкоћама са којима се сусрећу и обавјештава царински орган о таквим случајевима,
- 7) прихватљиве мјере за заштити од неовлашћеног приступа и губитка података, у физичком и информационо-техничком смислу,
- 8) да царинском органу за потребе контроле, омогући физички и електронски приступ својим царинским и транспортним документима и евиденцијама,
- ц) усменим путем, провјеру знања лица одговорних за поједностављење код подносиоца захтјева. Провјера знања обухвата провјеру познавања царинских и других прописа примјенивих на тражено поједностављење, познавање поступка код подносиоца захтјева у вези тог поједностављења и свих обавеза које он преузима и које је обавезан испунити, те провјеру познавања врсте робе коју прима у поступку провоза, као и познавање мјера којима подлијеже таква роба,
- д) да ли је интерно упутство подносиоца захтјева о спровођењу статуса овлашћеног примаоца (нпр. фазе одвијања тог поступка, те ко и када исте обавља и друго) у складу и са важећим царинским прописима и овим упутством (уз допуштеност да подносилац захтјева, у оквиру тог документа, интерно организује начин извођења наведеног поједностављења).
- (5) 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 испуњености услова за тражено поједностављење.
- (6) О резултатима извршених провјера из става (3) до (5) овог члана у вези испуњености услова за одобравање траженог статуса овлашћеног примаоца, Група за контролу сачињава записник у три примјерка, од којих један уручује подносиоцу захтјева. У записнику, издвојено на крају, Група за контролу, сходно резултатима извршених провјера, наводи мишљење о испуњености услова за одобравање траженог поједностављења, након чега, захтјев са његовим прилозима и записником, чим прије, а најкасније у року од мјесец дана од дана пријема захтјева, доставља Сектору за царине. Ако Група за контролу даје негативно мишљење, у записнику поближе наводи и разлоге за такво мишљење и о истима доставља расположиве доказе.
- (7) У случају када надлежна Група за контролу, истовремено или прије окончања започете предконтроле код подносиоца захтјева у складу са ставом (4) овог члана, поред захтјева за издавање одобрења за овлашћеног примаоца прими и захтјев за овлашћеног пошиљаоца или обрнуто, или прими и захтјев за издавање одобрења за локално извозно и/или увозно царинење истог подносиоца, тада истовремено код подносиоца захтјева врши предконтролу по свим поднијетим захтјевима.
- (8) Ако је Група за контролу, у последњих шест мјесеци, код подносиоца захтјева обавила предконтролу у вези захтјева за локално извозно или увозно царинење, у

давању мишљења по захтјеву за статус овлашћеног примаоца, може узети у обзир резултате те контроле.

Члан 12.

(Одлука по захтјеву)

- (1) Одлуку по захтјеву за издавање одобрења за статус овлашћеног примаоца доноси Сектор за царине, у року од три мјесеца од дана пријема уредног захтјева.
- (2) У одобрењу се посебно наводи:
 - а) одредивна царинска канцеларија или одредивне царинске канцеларије надлежне за робу коју је примио овлашћени прималац,
 - б) рок до којег овлашћени прималац мора од одредивне царинске канцеларије добити одобрење за истовар робе,
 - ц) одобрене локације на којима овлашћени прималац може примати робу која је била стављена у провозни поступак,
 - д) временски период у коме се може користити одобрење,
 - е) искључене категорије или кретања робе,
 - ф) оперативне и контролне мјере које овлашћени прималац мора поштовати. Ако је то примјењиво, посебне услове повезане са поступцима за провоз који се проводе ван редовног радног времена одредивне царинске канцеларије или одредивних царинских канцеларија.
- (3) Захтјев за издавање одобрења за статус овлашћеног примаоца, без даље провјере осталих услова и критерија, одбија се у случају ако подносилац захтјева не испуњава било који од услова наведених у члану 7. став (1) тачка а), б), ц), е), ф), и и) овог упутства.
- (4) Ако је захтјев за издавање одобрења за статус овлашћеног примаоца упућен надлежној Групи за контролу, одлука по поднијетом захтјеву доноси се након достављања записника Групе за контролу.
- (5) Ако је Група за контролу по поднијетом захтјеву дала мишљење да подносилац захтјева испуњава услове за одобравање траженог статуса овлашћеног примаоца, подносиоцу захтјева издаје се одобрење. Одобрење се издаје на неодређено вријеме и важи све док ималац тог одобрења испуњава услове и док постоји економска оправданост за одобреним поједностављењем, односно до укидања. Одобрење важи од дана издавања.
- (6) Ако након издавања одобрења дође до промјене лица одговорног за поједностављење из члана 7. став (1) тачка х) овог упутства, не врши се никаква измјена или допуна одобрења. У том случају, овлашћени прималац одредивној царинској канцеларији доставља потребне податке о том лицу и увјерење из члана 7. став (1) тачка е) и ф) овог упутства.
- (7) По један примјерак одобрења доставља се носиоцу одобрења, Одсјеку за контролу у Главној канцеларији УИО, Сектору за информационе технологије, организационој јединици УИО надлежној за анализу ризика и селективитет, одредивној царинској канцеларији наведеној у одобрењу, Групи за контролу и Одсјеку за пословне услуге у регионалном центру према сједишту подносиоца захтјева.
- (8) Ако у предконтроли захтјева проведеној сходно члану 12. овог упутства, Група за контролу утврди да подносилац захтјева не испуњава услове за тражено поједностављење, доноси се одлука о одбијању захтјева.
- (9) Након издатог одобрења Сектор за царине ће евидентирати одобрење у регистар одобрења информационог система УИО.

- (10) У одобрењу је потребно навести може ли овлашћени прималац располагати примљеном робом, а да се не захтијева претходно било која радња одредивне царинске канцеларије.

Члан 13.

(Обезбјеђење дуга)

Овлашћени прималац дужан је, за привремени смјештај робе коју прима у статусу овлашћеног примаоца, доставити на прихватање од стране надлежне организационе јединице УИО ваљано свеобухватно обезбјеђење за привремени смјештај или за сљедећи царински поступак.

Члан 14.

(Укидање одобрења)

- (1) Ималац одобрења писмено обавјештава доносиоца одобрења о свим околностима и промјенама које настану након доношења одобрења, а које могу утицати на даље важење или садржај одобрења.
- (2) Ако одредивна царинска канцеларија у провођењу статуса овлашћеног примаоца или Група за контролу приликом накнадне контроле, утврди да постоји неки од разлога за укидање одобрења, доносиоцу одобрења подноси приједлог за укидање одобрења. Приједлог садржи образложене разлоге и, у прилогу, записник о контроли и расположиве доказе.
- (3) Одобрење се укида ако ималац одобрења:
 - а) као и друга лица из члана 11. став (3) тачка б) овог упутства почини озбиљан прекршај или поновљене прекршаје царинских и/или пореских прописа или теже кривично дјело које је у вези са његовом привредном дјелатношћу,
 - б) не измирује доспјели дуг по основу индиректних пореза, осталих прихода и такси за вријеме важења одобрења, што ће доносилац одобрења редовно провјеравати сваких шест мјесеци. У том случају, поступак за укидање одобрења, осим царинских органа из става (2) овог члана када имају сазнање о наведеном, може по службеној дужности покренути и доносилац одобрења,
 - ц) у року од шест мјесеци од ступања на снагу одобрења не почне са коришћењем одобрења, или га не употребљава више од шест мјесеци или у том периоду само повремено прима робу у статусу овлашћеног примаоца (одобрење минимално користи), односно када више не постоји економска оправданост за одобреним поједностављењем,
 - д) ако је одобрење било везано за одобрење за поједностављење за сљедећи царински поступак (нпр. кућно царинење), а одобрење за сљедећи поступак је укинато,
 - е) тражи укидање одобрења, те
 - ф) у случају из члана 14. Закона.
- (4) Укидање одобрења за статус овлашћеног примаоца нема утицаја на поступке провоза који су завршени по одобрењу, а за робу још увијек није одређено ново царински одобрено поступање или употреба.
- (5) Имаоцу одобрења којем је поништено или укинато одобрење за статус овлашћеног примаоца не може се поново одобрити тај статус прије истека три године од дана ступања на снагу одлуке за поништење, односно прије истека годину дана од дана ступања на снагу одлуке о укидању одобрења.

Члан 15.

(Провјера испуњавања услова и критерија и поновна процјена одобрења за статус овлашћеног примаоца)

- (1) Провјера испуњавања услова и критерија током важења одобрења је стална активност полазне царинске канцеларије и Групе за контролу.
- (2) Ако је одобрење издато лицу од чијег је оснивања протекло мање од три године, у првој години послје издавања одобрења врши се појачани надзор (укључујући и провјеру испуњавања услова и критерија).
- (3) На основу резултата проведеног праћења наведеног у ставу (1) и (2) овог члана, Сектор за царине врши поновну процјену испуњавања услова, односно поновну процјену одобрења за статус овлашћеног примаоца. Сектор за царине такође врши поновну процјену и о резултатима исте обавјештава имаоца одобрења у следећим случајевима:
 - а) када је дошло до значајних промјена у одговарајућим прописима које утичу на одобрење, и
 - б) када је то потребно због информација које је доставио ималац одобрења у складу са чланом 14. став (1) овог упутства или које су доставили други органи или тијела.

Члан 16.

(Привремено укидање одобрења за статус овлашћеног примаоца)

- (1) На захтјев имаоца одобрења или на основу резултата поновне процјене одобрења, Сектор за царине може привремено укинути одобрење за статус овлашћеног примаоца.
- (2) Циљ привременог укидања одобрења је омогућити имаоцу одобрења да предузме потребне мјере као би осигурао испуњавање услова или поштивање обавеза које произилазе из одобрења или омогућити Сектору за царине да прибави потребне елементе за одлучивање о поништењу, укидању или измјени одобрења.
- (3) Период привременог укидања утврђује Сектор за царине на основу информација које је добио од стране имаоца одобрења или на основу других информација којима исти располаже. Исти одговара периоду који је потребан имаоцу одобрења да предузме потребне мјере како би осигурао испуњавање услова или поштивање обавеза из одобрења, односно периоду који је потребан Сектору за царине да утврди да ли су испуњени услови за поништење, укидање или измјену одобрења.
- (4) Период привременог укидања одобрења може се додатно продужити на захтјев имаоца одобрења, за период који је потребан Сектору за царине да провјери да ли се предузетим мјерама испуњавају услови или поштивање обавеза, а продужени период не може прелазити 30 дана.
- (5) Ако Сектор за царине намјерава понижити, укинути или измјенити одобрење, период привременог укидања може се продужавати према потреби до дана од којег ће поменуте одлуке почети производити правно дејство.
- (6) Привремено укидање одобрења завршава се истеком периода привременог укидања осим ако је привремено укидање опозвано или је привремено укинуто одобрење поништено, укинуто или измијењено.

ДИО ТРЕЋИ - СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА КОД ОВЛАШЋЕНОГ ПРИМАОЦА

Члан 17.

- (Квалификована електронска потврда – електронски потпис)
- (1) Ради провођења поједностављеног поступка провоза овлашћени прималац мора, у складу са одредбама члана 261. Одлуке, осигурати електронску комуникацију са системом УИО (NCTS), односно мора осигурати потребне техничке услове за размјену електронских порука са надлежном одредившом царинском канцеларијом.
 - (2) Специфични технички захтјеви система електронске размјене података између информационог система УИО и Информационих система привредника могу се пронаћи на службеној веб страници УИО. Прије регистрације за кориштење царинских електронских услуга, овлашћени прималац мора осигурати сертификате за кориштење електронског потписа.

Члан 18.

(Поступак након предочења робе у простор овлашћеног примаоца)

- (1) Након што превозно средство заједно са робом стигне у простор овлашћеног примаоца, превозник је дужан робу и примјерке Провозног пратећег документа (ППД) подијети овлашћеном примаоцу. Одмах по пријему пошиљке и исправа овлашћени прималац најкасније 60 минута прије истека радног времена надлежне одредившне царинске канцеларије дужан је исту обавијестити о приспијећу пошиљке, слањем електронске поруке "Привредничково обавјештење о доласку" (IE007). У тој поруци, поред осталих података, овлашћени прималац је дужан обавијестити одредившну царинску канцеларију о незгодама и инцидентима током пута, ако их је било.
- (2) Након што прими поруку "Привредничково обавјештење о доласку" (IE007), одредившна царинска канцеларија одлучује хоће ли прегледати робу или дозволити истовар робе без присутности царинског службеника. Одлука се доноси на основу анализе ризика.
- (3) Ако се одредившна царинска канцеларија не одлучи на преглед робе, након истека рока предвиђеног у одобрењу (тзв. тимер) од тренутка слања поруке "Привредничково обавјештење о доласку" (IE007), овлашћени прималац ће добити поруку "Допуштење за истовар" (IE043), којом се допушта почетак истовара робе. Након пријема поруке "Допуштење за истовар" (IE043), овлашћени прималац може почети са истоваром робе, те је дужан по завршетку истовара у својој евиденцији чим прије уписати резултате прегледа и све остале релевантне информације о истовару и чим прије, а најкасније трећег дана од дана пријема одобрења за истовар робе, одредивсној царинској канцеларији послати поруку "Биљешке о истовару" (IE044).
- (4) Ако овлашћени прималац након истека рока предвиђеног у одобрењу (тзв. тимер), од тренутка слања поруке "Привредничково обавјештење о доласку" (IE007), не добије поруку "Допуштење за истовар" (IE043), овлашћени прималац не може почети са истоваром робе већ је дужан контактирати надлежну одредившну царинску канцеларију у току радног времена или Групу за национални help desk изван радног времена. Након пријема поруке "Допуштење за истовар" (IE043), обављеног истовара и размјене поруке "Биљешке о истовару" (IE044), или након обављеног прегледа робе од стране надлежне царинске

канцеларије, овлашћени прималац добија поруку "Обавјештење о пуштању робе" (IE025) којом је допуштено друго царинско одобрено поступање или употреба робе.

Члан 19.

(Одлука о прегледу пошиљке – заустављање временског ограничења "TIMER-a")

- (1) Након што овлашћени прималац пошаље поруку "Привредничово обавјештење о доласку" (IE007) и иста буде прихваћена од стране NCTS система, активира се систем анализе ризика, који одређује да ли је потребно обавити контролу пристигле пошиљке. Истовремено, информациони систем генерише и полазној царинској канцеларији шаље поруку "Обавјештење о доласку" (IE006), чиме се исти обавјештава о доласку пошиљке на одређеном датуму.
- (2) Ако систем анализе ризика не одреди контролу пошиљке, на активира зелену руту (што значи да робу није потребно контролисати), одређивања царинска канцеларија може одлучити да се пошиљка ипак контролише, уз обавезно навођење разлога контроле од стране царинског службеника. Одлука о контроли се мора донијети прије истека рока предвиђеног у одобрењу (тзв. тимер), који се овом одлуком зауставља.
- (3) Заустављањем "timer-a" зауставља се аутоматско слање поруке "Допуштење за истовар" (IE043). "Timer" се зауставља тако што царински службеник одређивања царинске канцеларије у NCTS апликацији покрене акцију "Стави пошиљку под контролу".
- (4) Независно од тога да ли је систем анализе ризика одредио контролу пошиљке, или је одлуку о томе донијела одређивања царинска канцеларија, овлашћени прималац неће добити поруку "Допуштење за истовар" (IE043), те је царински службеник те канцеларије дужан, у примјереном року до 60 минута, доћи контролисати робу у простор овлашћеног примаоца.
- (5) Царински службеник врши преглед робе у одобреним просторима овлашћеног примаоца. Царински службеник је дужан прегледати робу и исправе које су прагиле робу у поступку провоза.
- (6) Уколико стање робе одговара подацима наведеним у провозној декларацији и другим исправама које прате робу, царински службеник ће евидентирати резултате контроле (шифра А1) у NCTS систем. Одређивања царинска канцеларија обавјештава овлашћеног примаоца да се за робу може одредити друго царинско одобрено поступање или употреба (IE025).
- (7) Ако утврђено стање не одговара евиденцији или подацима из приложених исправа, царински службеник је дужан о томе сачинити записник. Зависно од врсте неправилности, у систем се уноси шифра А5 (Неслагање) или шифра В1 (Незадовољавајуће).
- (8) Уколико су приликом контроле утврђена неслагања (шифра А5) одређивања царинска канцеларија обавјештава овлашћеног примаоца да се за робу може одредити друго царинско одобрено поступање или употреба (IE025).
- (9) Уколико су приликом контроле утврђене веће неправилности због којих се провозни поступак не може раздужити (шифра В1), одређивања царинска канцеларија поступа на начин прописан у Упутству за спровођење поступка националног провоза уз употребу NCTS система.
- (10) И у случају већих неправилности, одређивања царинска канцеларија шаље поруку "Обавјештење о пуштању робе" (IE025) овлашћеном примаоцу и у зависности од

тога да ли се већа неправилност односи само на један дио робе или се односи на читаву робу, дозвољава парцијално пуштање робе из поступка провоза (шифра 2 – Парцијално пуштање робе за податак "Индикатор за пуштање") или неће дозволити пуштање робе (шифра 4 – Без пуштања за податак "Индикатор за пуштање").

Члан 20.

(Биљешке о истовару робе)

- (1) По пријему поруке "Допуштење за истовар" (IE043), овлашћени прималац може одстранити пломбе, истоварити робу и по завршетку свих контролних активности, а најкасније трећег дана након доласка робе, овлашћени прималац шаље одређивања царинској канцеларији биљешке о истовару робе (IE044) којима информира одређивања царинску канцеларију о резултатима извршене контроле.
- (2) Ако стање робе одговара декларисаном (шифра 1 за податак "У складу") и није утврђено да су пломбе општењене (шифра 1 за податак "Стање пломби"), по пријему поруке (IE044), систем биљежи те податке и пошиљка се пушта из поступка провоза. Систем аутоматски шаље поруку (IE018) којом информира полазну царинску канцеларију о резултатима контроле (шифра А2 – сматра се задовољавајућим) и истовремено шаље поруку (IE025) којом обавјештава овлашћеног примаоца да се може располагати робом (шифра 1 – Потпуно пуштања робе (према декларацији) – поступак затворен) за податак "Индикатор за пуштање").
- (3) Уколико се приликом истовара утврде неправилности (тј. утврди постојање разлике између декларисаног и стварног стања), овлашћени прималац о томе обавјештава одређивања царинску канцеларију користећи поруку "Биљешке о истовару" (IE044). Порука мора садржавати напомене и новоутврђене податке о пошиљци тј. утврђене податке о стварном стању пошиљке. По пријему ове поруке, царински службеник је дужан донијети одлуку за контролу предметне декларације, која може обухватити и физички преглед робе.
- (4) Ако се ради о мањим неправилностима (оне које за посљедицу немају покретање прекршајног поступка или настанак царинског дуга), одређивања царинска канцеларија прихвата информацију овлашћеног примаоца као резултат контроле, те NCTS систем шаље полазну царинску канцеларију поруку "Резултати контроле на одређивању" (IE018) са шифром резултата контроле "А5" и овлашћеном примаоцу поруку о слободном располагању робом (IE025), чиме ће се роба пустити из провозног поступка (шифра 1 – Потпуно пуштања робе (према декларацији) – поступак затворен) за податак "Индикатор за пуштање").
- (5) У случају када овлашћени прималац утврди веће неправилности, NCTS систем шаље полазну царинску канцеларију поруку "Резултати контроле на одређивању" (IE018) са шифром резултата контроле "В1 Незадовољавајуће".
- (6) У зависности да ли се утврђене неправилности односе само на један дио робе или се односе на читаву робу, одређивања царинска канцеларија шаље поруку "Обавјештење о пуштању робе" (IE025) овлашћеном примаоцу којом се дозвољава парцијално пуштање робе из поступка провоза (шифра 2 – Парцијално пуштање робе за податак "Индикатор за пуштање") или неће дозволити пуштање робе (шифра 4 – Без пуштања за податак "Индикатор за пуштање").

- (7) Даљи поступак се одвија на начин прописан у Упутству за спровођење националног поступка провоза уз употребу NCTS система.
- (8) Покретање прекршајног или кривичног поступка за утврђене неправилности приликом контроле спроводи се у складу са одговарајућим прописима, независно од поступка обраде декларације у NCTS систему.

Члан 21.

(Потврда пријема робе)

На захтјев превозника који овлашћеном примаоцу подноси робу и Пратећу провозну исправу, овлашћени прималац је дужан овјерити образац потврде пријема (потврда из Прилога 44. Одлуке – образац ТС 11), под условом да је превозник испунио исту прије њене предаје на овјеру.

Члан 22.

(Пријем робе пристигле у резервном поступку провоза)

- (1) Ако је поступак у полазној царинској канцеларији започет уз примјену резервног поступка провоза, поступак код овлашћеног примаоца се спроводи на следећи начин. Превозник је дужан робу и примјерке 4. и 5. декларације за поступак провоза (или ППД без MRN броја) поднијети овлашћеном примаоцу на мјесту прописаном одобрењем.
- (2) О сваком приспијећу робе овлашћени прималац мора чим прије обавијестити надлежну одредивну царинску канцеларију. Обавјештење се шаље факсом или електронском поштом одмах по приспијећу робе, а најкасније 60 минута прије краја редовног радног времена надлежне одредивне царинске канцеларије. Обавјештење мора садржавати следеће податке: евиденцијски број одобрења за употребу поједностављеног поступка, врсту провозне исправе, полазну царинску канцеларију, ознаку и број провозне декларације, датум прихватања провозне декларације, регистарске ознаке провозног средства, податке о превознику, мјесто гдје је предочена роба, број и врсту колета, бруто масу, стање царинских обиљежја и потпис одговорне особе. Огледни примјерак обавјештења налази се у Прилогу 2. овог упутства.
- (3) Одредивна царинска канцеларија ће, зависно од резултата проведене анализе ризика одредити хоће ли прегледати робу, или ће допустити истовар робе без своје присутности. Ако царинска канцеларија у року наведеном у одобрењу од тренутка приспијећа обавјештења не обавијести овлашћеног примаоца на образцу из Прилога 2. (дио II) да ће прегледати робу, овлашћени прималац може скинути царинске пломбе и истоварити робу.
- (4) Овлашћени прималац мора примјерке декларације или ППД доставити одредивној царинској канцеларији, чим прије, а најкасније следећи радни дан по завршетку истовара, те у поље I примјерака 4. и 5. провозне декларације (или ППД без MRN броја) уписати датум приспијећа пошиљке, стање царинских обиљежја, редни број уписа у евиденцију и потпис одговорног лица.
- (5) Копије примјерака декларације за поступак провоза или ППД-а овлашћени прималац је дужан задржати у својој евиденцији.
- (6) Овлашћени прималац је дужан обавијестити одредивну царинску канцеларију о сваком вишку, мањку, замјени или другој неправилности, сачинити записник о томе и обавијестити одредивну царинску канцеларију, те сачекати одлуку одредивне царинске канцеларије о начину разрешења неправилности.

- (7) На захтјев превозника овлашћени прималац је дужан потврдити превознику пријем робе и декларације овјером перфорираног дијела на полеђини примјерка 5. ЛЦД-а или овјером на образцу потврде пријема из Прилога 44. Одлуке - образац ТС 11, зависно од исправе која се користи у резервном поступку.

Члан 23.

(Пријем робе пристигле у поједностављеном поступку провоза у жељезничком промету)

- (1) Када овлашћени прималац прима робу пристиглу уз употребу поједностављеног поступка провоза уз превоз робе жељезницом (тј. када се теретни лист СИМ користи као провозна декларација) примјењује се поступак описан у члану 22. овог упутства.
- (2) Овлашћени прималац је дужан у своје евиденције унијети број теретног листа СИМ на основу којег је примио робу која је била у жељезничком промету.

Члан 24.

(Пријем робе која стиже у поморском или ријечном промету)

- (1) Када овлашћени прималац прима робу која у царинско подручје Босне и Херцеговине улази бродом, поступак се спроводи на следећи начин. Након приспијећа брода, капетан брода пријављује брод, робу и остале податке прописане међународним прописима, важећим у поморском промету и промету на унутрашњим пловним путевима. Унос робе декларисане се манифестом који се уноси у евиденцију долазних манифеста чиме се роба пријављује у привремени смјештај.
- (2) Даљи поступак зависи од тога која царинска канцеларија је надлежна за овлашћеног примаоца.
- (3) Ако је за овлашћеног примаоца надлежна царинска канцеларија различита од оне надлежне за луку у коју је роба допремљена пловилом, пошиљку је потребно поступком провоза упутити у просторе овлашћеног примаоца користећи:
- NCTS провозну декларацију, или
 - примјерке 4. и 5. ЛЦД декларације за поступак провоза (или ППД без MRN броја), ако се примјењује резервни поступак, или
 - теретни лист СИМ у чије се поље 99. листа 5 уписују подаци о претходном царинском поступку, односно број евиденција привременог смјештаја, те подаци о роби која ће се даље превозити у жељезничком промету.
- (4) Ако су одобрени простори овлашћеног примаоца смјештени на подручју луке (тј. ако је царинска канцеларија надлежна за луку приспијећа надлежна као одредивна царинска канцеларија за овлашћеног примаоца) у коју је пошиљка приспијела бродом, те стога нема потребе за отварањем провозног поступка, пошиљка се након евидентирања у привремени смјештај, упућује у простор овлашћеног примаоца, који након тога обавјештава надлежну царинску канцеларију о приспијећу пошиљке у одобрене просторе овлашћеног примаоца, на начин описан у члану 22. овога упутства.

Члан 25.

(Пријем робе пристигле у поступку провоза уз употребу TIR Карнета)

- (1) Када овлашћеном примаоцу пристигне роба праћена карнетом TIR, овлашћени прималац је дужан послати одредивној царинској канцеларији обавјест о приспијећу пошиљке, факсом или електронском поштом, на начин да иста садржи податке наведене у члану 22. став (2) овог упутства.

- (2) Надлежна одредивна царинска канцеларија ће на основу анализе ризика одредити хоће ли прегледати робу, или допустити располагање робом без своје присутности. Ако од тренутка приспијећа обавијести, надлежна царинска канцеларија у року наведеном у одобрењу, не обавијести овлашћеног примаоца, у писаном облику, да ће прегледати робу, овлашћени прималац може скинути царинске плombe и истоварити робу. У случају утврђених неправилности овлашћени прималац поступа на начин наведен у члану 22. овог упутства.
- (3) Након што је дозвољено пуштање робе из провозног поступка, превозник је дужан TIR карнет поднијети одредивној царинској канцеларији на овјеру.
- (4) Одредивна царинска канцеларија потврђује поље 6 одговарајућег талона карнета TIR (зелени), печатом царинске канцеларије, потписом царинског службеника и његовом службеном шифром, те датумом када је роба пријављена у привременом смјештају или у евиденције овлашћеног примаоца тј. датум када је роба пуштена из поступка провоза.
- (5) Одредивна царинска канцеларија попуњава и купон карнета TIR – зелени лист, у складу са одредбама Конвенције TIR, с тим да у поље 26 поред броја колета за које је поступак у тој канцеларији закључен, уписује податке из евиденције привременог смјештаја или царинске декларације која је услиједила након завршетка поступка провоза.
- (6) Након овјере карнета, одредивна царинска канцеларија шаље доњи дио купона (потврду) полазној царинској канцеларији, а преостали дио купона чува у својој архиви.

ДИО ЧЕТВРТИ - ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

(Приспијеће робе изван радног времена одредивне царинске канцеларије)

- (1) Овлашћени прималац може примати робу изван радног времена царинске канцеларије, под условом да је приспијеће робе унапријед најављено надлежној одредивној царинској канцеларији и то најкасније 60 минута прије завршетка радног времена, и да је надлежна царинска канцеларија писано одобрила спровођење поједностављеног поступка изван редовног радног времена. Ако је одредивна царинска канцеларија одобрила пријем робе изван редовног радног времена, овлашћени прималац након приспијећа пошиљке поступа на начин описан у чл. 18. - 21. овог упутства.
- (2) Ако надлежна царинска канцеларија није одобрила пријем робе изван радног времена, овлашћени прималац не смије скинути царинска обилежја, нити истоварити робу са провозног средства.

Члан 27.

(Спровођење здравствено-санитарног надзора над храном и предметима опште употребе)

- (1) Када овлашћени прималац намјерава у поједностављеном поступку примати робу која у складу са важећим прописима подлијеже инспекцијском надзору, дужан је, прије подношења захтјева за издавање одобрења за статус овлашћеног примаоца, од надлежног инспекцијског тијела добити одобрење за примање робе у властитом простору.
У том одобрењу надлежно инспекцијско тијело ће прописати начин обавјештавања и поступак са

претходно наведеном робом коју прима овлашћени прималац.

- (2) Начин спровођења одређен одобрењем надлежног инспекцијског тијела неће утицати на спровођење царинског поступка, тј. царински поступак спроводиће се како је прописано конкретним одобрењем и овим упутством.
- (3) Сектор за царине је дужан, код запримања захтјева за стицање статуса овлашћеног примаоца, за робу која подлијеже инспекцијском надзору, обавијестити подносиоца захтјева да је дужан уз захтјев приложити наведено одобрење.
- (3) Док подносилац захтјева не приложи наведено одобрење надлежног инспекцијског тијела, Сектор за царине не може издати одобрење за поједностављени поступак за статус овлашћеног примаоца

Члан 28.

(Поврат робе у иностранство)

У случају да овлашћени прималац у провозном поступку прима робу коју због различитих разлога (нпр. иста је током транспорта општењена, општењена је амбалажа и сл.) има намјеру вратити у иностранство, исти је дужан на прописан начин завршити провозни поступак описан у чл. 18. - 21. овог упутства ако се примјењује стандардни поступак провоза или у члану 22. ако се примјењује резервни поступак, те потом у договору са надлежном царинском канцеларијом поднијети нову провозну декларацију за поступак провоза ради упућивања робе изван царинског подручја Босне и Херцеговине.

ДИО ПЕТИ - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

(Употреба ранијих одобрења и рјешавање захтјева)

- (1) Одобрења за стицање статуса овлашћеног примаоца издата до дана ступања на снагу овог упутства остају на снази шест мјесеци од дана ступања на снагу овог упутства, или до истека рока њиховог важења или до њиховог укидања, или до добијања новог одобрења, у зависности од тога шта је раније.
- (2) Услови под којима се одобрења из става (1) овог члана примјењују након ступања на снагу овог упутства јесу они који су прописани одговарајућим одредбама Закона, Одлуке и овим упутством.
- (3) Имаоц статуса овлашћеног примаоца који намјерава и даље да користи овај статус у складу са Законом „Одлуком и овим упутством и жели ново одобрење најкасније до истека рока од шест мјесеци из става (1) овог члана, треба поднијети нови уредни захтјев за издавање одобрења а који је саставни дио овог упутства и то најкасније до 31. августа 2021. године. Уз нови захтјев прилаже се и копија одобрења из става (1) овог члана, као и копије свих измјена и допуна тих одобрења, која се стављају ван снаге новим одобрењем.
- (4) Ако имаоц статуса овлашћеног примаоца не прибави одобрење у року од шест мјесеци од дана ступања на снагу овог упутства, раније издато одобрење престаје важити по истеку тог рока, о чему се не доноси посебна одлука.
- (5) Захтјеве за издавање одобрења за статус овлашћеног примаоца запримљеног а неријешеног до ступања на снагу овог упутства рјешава надлежни царински орган из члана 10. став (1) овог упутства у складу са одговарајућим одредбама Закона, Одлуке и овог упутства.
- (6) Захтјеве за измјене и/или допуне одобрења из става (1) овог члана, запримљене а неријешене до дана ступања

на снагу овог упутства, рјешава царински орган који је донио одобрење чија се измјена и и/или допуна тражи, у складу са прописима који су важили до дана ступања на снагу овог упутства.

- (7) Захтјеви за измјене и/или /допуне одобрења из става (1) овог члана запримљени од дана ступања на снагу овог упутства биће одбијени као недопуштени, обзиром да од наведеног дана почиње примјена Закона и Одлуке.

Члан 30.

(Саставни дио упутства)

Саставни дио овог упутства чине:

- а) Прилог 1. - Захтјев за поједностављење провозног поступка при одредишној царинској канцеларији – статус овлашћеног примаоца,
б) Прилог 2. – Обавјештење о прегледу пошиљке,

- ц) Прилог 3. – Образац захтјева за провјеру измирења доспјелог дуга по основу индиректних пореза, осталих прихода и такси.

Члан 31.

(Ступање на снагу)

Ово упутство ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ", а примјењиват ће се од дана почетка примјене Одлуке о спровођењу Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини.

Број 01-02-2-240-58/21

16. јуна 2021. године

Бања Лука

Директор
Др **Миро Цакула**

Прилог 1.

ЗАХТЈЕВ**ЗА ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА ЗА СТАТУС ОВЛАШЋЕНОГ ПРИМОАЦА**

Овим подносимо захтјев за одобравање статуса овлашћеног примаоца сходно члану 89. Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", бр. 58/15), те чл. 288.-302. Одлуке о спровођењу Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", бр. 13/19, 54/19 и 21/20).

1. Подносилац захтјева	
1а. Идентификациони број подносиоца захтјева	1б. Интерни број и датум захтјева
1ц. Контакт подаци	
2. Врста захтјева:	2а. Број и датум постојећег одобрења
3. Главно - централно књиговодство	
3а. Мјесто гдје се води главно књиговодство	
3б. Врста главног књиговодства	
4. Евиденција о провозном поступку у статусу овлашћеног примаоца	
4а. Мјесто гдје се води евиденција о провозном поступку у статусу овлашћеног примаоца	
4б. Врста евиденције	
4ц. Остале релевантне информације	
5. Укупан број прилога уз захтјев	5а. Списак лица одговорних за поједностављење
6. Просјечан број спроведених провозних радњи на седмичном нивоу	
7. Редовност провозних пошиљки	
<input type="checkbox"/> Робу, која је стављена у поступак провоза, примамо редовно	
<input type="checkbox"/> Робу, која је стављена у поступак провоза, не примамо редовно	
8. Предложени начин обавјештавања одређених царинских канцеларије од стране овлашћеног примаоца присијећу робе	
а) роба коју прати Пратећи провозни документ (ППД) – достављањем електронске поруке (IE007)	
<input type="checkbox"/> у NCTS систему	
б) пријава за поступак провоза у резервном поступку - достављањем примјерака 4 и 5 провозне декларације	
<input type="checkbox"/> факсом	
<input type="checkbox"/> е-мејлом	
ц) роба коју прати међународни товарни лист CIM - достављањем листа CIM	

<input type="checkbox"/> факсом <input type="checkbox"/> е-мејлом д) роба коју прати TIR карнет - достављањем копије TIR купона бр. 2. <input type="checkbox"/> факсом <input type="checkbox"/> е-мејлом			
9. Одобрени простор за пријем робе/одредишна царинска канцеларија/регионални центар/удаљеност			
9а. Простор (назив и адреса)	9б. Одредишна царинска канцеларија (назив)	9ц. Регионални центар одредишне царинске канцеларије	9д. Удаљеност простора од Одредишне царинске канцеларије, у km
10. Предложени рок за достављање ППД-а или примјерка 4 и 5 провозне декларације и документације			
<input type="checkbox"/> седмично <input type="checkbox"/> одмах по приспјећу робе			
11. Додатне информације и услови који могу утицати на одлучивање о овом захтјеву			
<p>12. Подношењем овог захтјева обавезујемо се да ћемо:</p> <p>а) царинском органу, у циљу царинске контроле и поступка, омогућити неограничен приступ свим документима и евиденцијама (физички и електронски приступ) у циљу контроле робе и поступка, те обезбиједити погодан простор за рад царинског органа приликом контроле, те при том пружити сву потребну помоћ,</p> <p>б) обавијестити издаваоца одобрења о било којој околности и промјени која настане након издавања одобрења, а која може утицати на даље важење или садржај одобрења,</p> <p>ц) о свим уоченим неправилностима обавијестити царински орган.</p>			
13. Овјера од стране подносиоца			
			Презиме и име/ потпис
Мјесто		М.П.	

НАПОМЕНЕ

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ЗАХТЈЕВА ЗА ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА ЗА СТАТУС ОВЛАШЋЕНОГ ПРИМОЦА

Општа напомена:

Ако је потребно, тражене информације могу се предочити у облику посебног прилога уз захтјев означеног одговарајућим редним бројем и на које поље захтјева се односи прилог, уз да се то наведе у одговарајућем пољу обрасца захтјева (као и редни број прилога) на које се односи прилог уз захтјев.

Царински органи могу захтијевати и додатне информације.

Подаци и информације које треба уписивати у различита поља обрасца захтјева

1.	Уписује се пуни назив и адреса подносиоца захтјева. Подносилац је лице којем се, уз испуњење прописаних услова, издаје одобрење за статус овлашћеног примаоца.
1а.	Уписује се идентификациони број подносиоца захтјева.
1б.	Уписује се интерни број и датум захтјева из евиденције његовог подносиоца, за везу захтјева у одобрењу.
1ц.	Уписују се потребни контакт подаци за особу са којом ће се комуницирати у поступку издавања одобрења (контакт адреса, положај код подносиоца захтјева, број телефона и факса, адреса електронске поште).
2.	Уписује се одговарајућа шифра за означавање захтјева: <i>шифра "1" - Први захтјев за издавање одобрења за статус овлашћеног примаоца.</i> <i>шифра "2" - Захтјев за измјену или допуњу одобрења за статус овлашћеног примаоца</i> (навести и пуни број и датум одобрења).
2а.	Када је у пољу 2. уписана шифра "2", тада се у ову рубрику уписују подаци о постојећем одобрењу чија се измјена или допуна тражи.
3а.	Уписује се пуна адреса мјеста где се води главно књиговодство: комерцијално, финансијско и други рачуноводствени материјали.
3б.	Уписује се врста главног књиговодства (електронско или папирно, и врста/назив информационог система и програмске опреме која се користи).
4а.	Уписује се пуна адреса мјеста гдје се води евиденција о провозном поступку у статусу овлашћеног примаоца.
4б.	Уписује се врста евиденције (електронско или папирно, и врста, назив информационог система и програмске опреме која се користи).
4ц.	Навести остале одговарајуће информације о провозном поступку у статусу овлашћеног примаоца. Ова питања могу бити садржана у Интерном упутству подносиоца захтјева о спровођењу статуса овлашћеног примаоца.
5.	Уписује се укупан број свих додатних образаца, односно укупан број свих прилога уз захтјев.
5а.	Навести: "Списак - прилог број" (види општу напомену напријед), а уз захтјев приложити списак лица одговорних за поједностављење, тј. које ће спроводити радње у вези провозног поступка у статусу овлашћеног примаоца код подносиоца захтјева. Списак треба садржавати: име и презиме лица, односно лица одговорних за наведено поједностављење ако их има више, назив радног мјеста, односно послова које то лице обавља код подносиоца захтјева, за који простор је лице одговорно за спровођење поједностављења, за сваки простор ако се захтијева да се роба прима у више простора, затим број телефона, факса и адреса електронске поште тог лица.
б.	Навести просјечан број спроведених провозних радњи на седмичном нивоу.
7.	Навести информацију о редовности провозних радњи, уписивањем знака "X" у одговарајуће поље.
8.	Навести предложени начин обавјештавања одредишне царинске канцеларије од стране овлашћеног примаоца о приспјећу робе, уписивањем знака "X" у одговарајуће поље.
9а.	Уписује се пуни назив и адреса на којој се налази простор у који ће се роба допремати по поступку провоза у статусу овлашћеног примаоца.
9б.	Уписује се назив одредишне царинске канцеларије која је надлежна за односни простор из поља 9а.
9ц.	Уписује се назив регионалног центра Управе за индиректно опорезивање којем организационо припада односна одредишна царинска канцеларија из поља 9б.
9д.	Уписује се, у километрима, удаљеност простора из поља 9а. од њене одредишне царинске канцеларије из поља 9б.
10.	Навести предложени рок за достављање одредишној царинској канцеларији ППД, зеленог примјерка 4 и 5 провозне декларације и пратеће документације, уписивањем знака "X" у одговарајуће поље.
11.	Ако је потребно, уписују се додатне информације или услови, који се могу односити на спровођење провозног поступка у статусу овлашћеног примаоца, односно који могу утицати на одлучивање по захтјеву.
12.	Уноси се текст који је и наведен у овом пољу у обрасцу захтјева.
13.	У овом пољу подносилац захтјева врши овјеру захтјева.

Прилог 2.

Назив фирме _____
 адреса _____
 Регионални центар: _____
 Одредишна царинска канцеларија: _____
 Датум: _____

Дно I.

ОБАВЈЕШТЕЊЕ О ПРИСПЈЕЋУ ПОШИЉКЕ бр. _____

Бр. и датум одобрења за употребу
 поједностављеног поступка: _____
 Врста провозне исправе, отпремна царинска канцеларија,
 ознака и број провозне декларације: _____
 Датум прихватања провозне декларације _____
 Регистарске ознаке превозног средства: _____
 Подаци о превознику: _____
 Мјесто гдје се налази роба: _____
 Број и врста колета: _____
 Бруто маса: _____

Стање царинских обиљежја (оштећена/неоштећена): _____

Потпис одговорног лица

.....

Дно II

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
 УИО
 Регионални центар _____
 Одредишна царинска канцеларија _____

ПОВРАТНО ОБАВЈЕШТЕЊЕ

На основу Вашег обавјештења о приспјећу поштиљке од _____ године, која је пуштена у поступак провоза у ЦР/ТП _____, а у Ваше одобрене просторе стигла у складу с одобрењем УИО за поједностављење провозног поступка, праћена декларацијом за поступак провоза број: _____, обавјештавамо Вас да ће царински службеник извршити преглед предметне поштиљке у Вашим просторима до _____ часова, у супротном можете уклонити царинска обиљежја и истоварити робу.

Потпис, сл. шифра и печат

.....

Прилог 3.

Меморандум

Број:

Бања Лука,

.....

.....

(назив и мјесто организационе јединице којој се захтјев упућује)

ЗАХТЈЕВ**за провјеру измирења доспјелог дуга по
основу индиректних пореза, осталих прихода и такси**

....., је дана године, поднио захтјев за одобравање статуса овлашћеног примаоца, у складу са чланом 89. Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", бр. 58/15) и чланом 288. тачка д) Одлуке о спровођењу Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", бр. 13/19,54/19 и 21/20).

У вези предње наведеног захтјева, молимо да, у складу са чланом 7. став (1) тачка и) и члана 10 став (2) и (3) Упутства о овлашћеном примаоцу ("Службени гласник БиХ", број), провјерите:

- да ли подносилац захтјева, на дан провјере, има неизмиреног доспјелог дуга по основу индиректних пореза, осталих прихода и такси, које је УИО надлежна наплаћивати према Закону о систему индиректног опорезивања у Босни и Херцеговини, Закону о уплатама на јединствени рачун и расподјели прихода и Закону о поступку индиректног опорезивања

М.П.

.....

РЕЗУЛТАТИ ПРОВЈЕРЕ

Попуњава организациона јединица Управе за индиректно опорезивање која врши провјеру, и након тога овај образац враћа Сектору за царине.

Горе наведени подносилац захтјева за статус овлашћеног примаоца је измирио свој доспјели дуг по основу индиректних пореза, осталих прихода и такси према Управи за индиректно опорезивање (ако доспјели дуг није измирен, навести врсту и износ неизмирене обавезе у КМ).

 ДА НЕ

Датум извршене провјере:

Потпис и сл. шифра службеника који је вршио провјеру:

Потпис руководиоца организационе јединице

М.П.