



622

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

**UPUTSTVO
O PROVOĐENJU PROVOZNOG POSTUPKA
UPOTREBOM REZERVNOG POSTUPKA
DIO PRVI – OPĆE ODREDBE**

Član 1.
(Predmet)

Ovim uputstvom propisuje se rezervni 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 postupak koji se zasniva na sistemu elektronske razmjene podataka (NCTS).

Član 2.
(Pravni osnov)

Rezervni postupak reguliran je:

- odredbama člana 262. Odluke o provođenju Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 13/19, 54/19 i 21/20), (u daljnjem tekstu: Odluka),
- odredbama Priloga 45. Odluke.

Član 3.
(Upotreba roda)

Izrazi 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 uključuje 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.

(Opća pravila upotrebe rezervnog postupka)

Upotreba rezervnog postupka zasniva se na dva osnovna pravila:

- standardni postupak uz primjenu NCTS sistema i rezervni postupak moraju se posmatrati kao različiti postupci. To znači da svi postupci provoza započeti u polaznom carinskom uredu (i uspješno pušteni u provoz) upotrebom NCTS sistema, trebali bi u određenoj carinskom uredu biti završeni upotrebom NCTS sistema, a svi postupci provoza započeti u rezervnom postupku moraju biti završeni upotrebom rezervnog postupka,
- kada se na osnovu odobrenja Grupe za nacionalni Help Desk (u daljnjem tekstu: HD) započne upotreba rezervnog postupka, potrebno je poništiti svaku proвозnu deklaraciju kojoj je NCTS sistem dodijelio MRN broj ukoliko ista nije uspješno puštena u provoz radi pada sistema, nego je pošiljka puštena upotrebom rezervnog postupka. Korisnik postupka je dužan polaznom carinskom uredu dostaviti informacije i podnijeti zahtjev za poništenje deklaracije svaki put kada carinsku deklaraciju podnese u NCTS sistem, ali nakon toga koristi rezervni postupak.

Član 6.

(Proвозna deklaracija)

- Kao deklaracija za postupak provoza u rezervnom postupku koristi se:
 - Jedinstvena carinska isprava (JCI),
 - JCI odštampan kompjuterskim sistemom privrednog subjekta na običnom papiru, u skladu sa Prilogom 23. Odluke,
 - Proвозni prateći dokument/proвозni (bezbjednosni) prateći dokument uz koji se prilaže popis naimenovanja provoza ili proвозni/bezbjednosni popis

- naimenovanja, kada carinski organ smatra da su potrebe korisnika postupka opravdane.
- (2) Ako je potrebno deklaracija se može dopuniti sa jednim ili više dopunskih obrazaca iz Priloga 17. Odluke (JCI BIS) ili popisom pošiljke iz Priloga 47. Odluke. Deklaracija se popunjava u skladu sa odredbama Odluke i Uputstva o popunjavanju carinske prijave i zbirne prijave. Svi primjerci JCI za postupak provoza, te svi primjerci korištenih Dodatnih obrazaca ili Popisa pošiljki obavezno se ovjeravaju pečatom polaznog carinskog ureda, ili u slučaju pojednostavljenja, pečatom ovlaštenog pošiljaoca.
 - (3) Deklaracija za postupak provoza koja se koristi u rezervnom postupku mora biti prepoznatljiva svim stranama uključenim u postupak provoza kako bi se izbjegli problemi u provoznim i odredišnim carinskim uredima.
 - (4) Svi primjerci provozne deklaracije obavezno se označavaju pečatom "Rezervni postupak" (dimenzija: 26 x 59 mm, tintom crvene boje) u polju A JCI-a ili na mjestu predviđenom za MRN i bar-kod (ako se koristi PPD).
 - (5) U slučaju korištenja redovnog postupka provoza primjerke provozne deklaracije pečatom ovjerava polazni carinski ured, a u slučaju pojednostavljenog postupka deklaracije ovjerava ovlašteni pošaljalac. Oblik i sadržaj pečata propisani su u Prilogu 48. Odluke, a isti se nalazi i u Prilogu 1. ovog uputstva.

DIO DRUGI - ODOBRAVANJE UPOTREBE REZERVNOG POSTUPKA

Član 7.

(Odobranje upotrebe rezervnog postupka u slučaju kvara na NCTS aplikaciji)

- (1) Početak upotrebe rezervnog postupka odobrit će se samo u slučajevima kada se radi o većim zastojima u radu NCTS sistema (zastojima dužim od tri sata) koji mogu prouzrokovati ozbiljnije finansijske posljedice. Početak upotrebe rezervnog postupka odobrava Grupa za nacionalni Help Desk (u daljnjem tekstu: HD).
- (2) Čim uoči poteškoće i nemogućnost upotrebe NCTS sistema polazni carinski ured je dužan o tome informirati HD. Obavještenje se unosi popunjavanjem Dijela I obrasca iz Priloga 2. ovog uputstva, a dostavlja se putem e-maila ili faksa.
- (3) Nakon prijema obavještenja HD će analizirati poteškoće, započeti potrebne aktivnosti oko njihovog otklanjanja, pružiti stručni savjet, te dati ili uskratiti suglasnost za početak upotrebe rezervnog postupka (popunjavanjem Dijela II obrasca iz Priloga 2.).
- (4) Kada sistem ponovo postane dostupan polazni carinski ured je dužan odmah prijeći na standardni postupak podnošenja deklaracije (NCTS), te o tome putem e-maila obavijestiti HD popunjavanjem odgovarajućih podataka navedenih u Dijelu III obrasca iz Priloga 2. ovog uputstva.
- (5) HD je dužan da vodi evidenciju o neplaniranim nedostupnostima sistema, odnosno o njihovom početku i završetku, te čuvati predmetnu korespondenciju iste.
- (6) U slučaju duže nedostupnosti sistema HD je u obavezi da objavi istu na web stranici UIO.
- (7) U slučaju planirane nedostupnosti sistema, odluku o primjeni rezervnog postupka HD donosi bez prethodnog obavještenja od strane polaznih carinskih ureda i ista se objavljuje na web stranici UIO.

Član 8.

(Odobranje upotrebe rezervnog postupka u slučaju nedostupnosti aplikacije korisnika postupka ili nedostupnosti mreže koja povezuje njegov sistem sa IS UIO)

- (1) Rezervni postupak se može koristiti i u slučaju:

- a) kada je informacioni sistem korisnika postupka nedostupan, ili
- b) kada je nedostupna mreža između sistema korisnika postupka i IS UIO.
- (2) U slučaju potrebe za korištenjem rezervnog postupka, korisnik postupka je dužan pisano obavijestiti polazni carinski ured navodeći detaljno razloge i željeno vrijeme početka upotrebe rezervnog postupka. Obavještenje se dostavlja na obrascu iz Priloga 3. ovog uputstva (popunjavanjem Dijela I).
- (3) Upotrebu rezervnog postupka odobrava odgovorna osoba nadležnog polaznog carinskog ureda na osnovu pisanog zahtjeva korisnika postupka, popunjavanjem Dijela III Priloga 3. ovog uputstva. Prije donošenja odluke polazni carinski ured je dužan o zahtjevu korisnika postupka informirati HD te od njega zatražiti, i dobiti, suglasnost za početak upotrebe rezervnog postupka. HD daje/uskraćuje suglasnost popunjavanjem Dijela II Priloga 3. ovog uputstva. HD obavezno evidentira odluku i čuva istu.
- (4) Nadležni polazni carinski ured je dužan bez odlaganja informirati podnosioca zahtjeva o odluci donesenoj na osnovu zahtjeva, što čini slanjem odgovarajuće popunjenog obrasca iz Priloga 3. ovog uputstva putem e-maila ili faksa.
- (5) Ako se upotreba rezervnog postupka odobri, nadležni polazni carinski ured je dužan čuvati kopiju suglasnosti. Korisnik postupka je dužan svakoj deklaraciji podnesenoj upotrebom rezervnog postupka priložiti kopiju odobrenja za upotrebu rezervnog postupka koju polazni carinski ured zadržava i arhivira uz primjerak br. 1 JCI-a.
- (6) Odmah po ponovnoj uspostavi informacionog sistema, korisnik postupka je dužan prekinuti upotrebu rezervnog postupka i o tome informirati polazni carinski ured popunjavanjem odgovarajućih podataka navedenih u Dijelu IV obrasca iz Priloga 3. ovog uputstva.
- (7) O svim deklaracijama podnesenim u rezervnom postupku korisnik postupka mora voditi posebnu evidenciju, a podatke o tome je dužan dostaviti na svaki zahtjev nadzornog polaznog carinskog ureda.

DIO TREĆI - PROVOĐENJE REZERVNOG POSTUPKA

Član 9.

(Postupak u polaznom carinskom uredu)

- (1) Rezervni postupak provodi se na način propisan u Prilogu 45. Odluke. Pisana deklaracija za postupak provoza podnosi se polaznom carinskom uredu u tri primjerka JCI-a (set primjeraka br. 1, 4 i 5) u skladu sa Uputstvom o popunjavanju carinske prijave i zbirne prijave kojim je propisana upotreba obrazaca pri provođenju Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini. Uz deklaraciju korisnik postupka dužan je da podnese i potvrdu o sveobuhvatnom osiguranju, potvrdu o oslobađanju od polaganja osiguranja ili kupon pojedinačnog osiguranja. Polazni carinski ured provjerava ispravnost popunjavanja podnesene deklaracije i njenu usklađenost sa priloženim ispravama te, ukoliko je sve u redu, evidentira prihvaćenu deklaraciju u (ručni) kontrolnik započelih postupaka provoza u rezervnom postupku. Prilikom evidentiranja u kontrolnik, ispred rednog broja obavezno se upisuje oznaka FRN kojom se naglašava upotreba rezervnog postupka.
- (2) Broj deklaracije dodijeljen u rezervnom postupku ima sljedeću strukturu: FRN/GODINA/ŠIFRA UREDA/OZNAKA ULOGE NADLEŽNOG UREDA U SMISLU POČETKA POSTUPKA (P) /REDNI BROJ IZ KONTROLNIKA (npr. FRN 21BA094013P00001 za deklaraciju za prvi postupak provoza uz upotrebu rezervnog postupka koji započne na ispostavi CI Banja Luka, drugi po

redu bit će FRN 21BA094013P00002, treći po redu bit će FRN 21BA094013P00003, itd.). Polazni carinski ured upisuje broj deklaracije u polju C prozovne deklaracije.

- (3) Polazni carinski ured provodi i završava sve propisane mjere iz svoje nadležnosti (usklađenost deklaracije i priloga, valjanost položenog osiguranja, eventualnu provjeru isprava i/ili robe, osiguranje istovjetnosti, rok predaje itd.), ovjerava deklaraciju te primjerak br. 1 JCI-a zadržava i arhivira (zajedno sa kopijama priloženih isprava i kopijom odobrenja za upotrebu rezervnog postupka), a primjerke br. 4 i 5 JCI-a predaje korisniku postupka/prevozniku, te isti obavezno prate robu do određišnog carinskog ureda.
- (4) Ako će se roba na putu do određišnog carinskog ureda kretati preko prozovnih carinskih ureda, korisnik postupka je dužan pripremiti za svaki prozovni carinski ured najmanje po jedan primjerak "Obavještenja o provozu" (TC 10). "Obavještenje o provozu" (TC10) sastavlja se na obrascu iz Priloga 49. Odluke.
- (5) Ako robu utovarenu na jedno prijevozno sredstvo prati više prozovnih deklaracija, na jedno "Obavještenje o provozu" (TC 10) unose se podaci o svim deklaracijama.

Član 10.

(Postupak u prozovnom carinskom uredu)

- (1) Prijevoznik je dužan svakom prozovnom carinskom uredu predočiti robu, primjerke 4 i 5 prozovne deklaracije i primjerak "Obavještenje o provozu" (TC10). Prozovna ispostava ovjerava, zadržava i arhivira prethodno popunjeno "Obavještenje o provozu" (TC10). Umjesto "Obavještenja o provozu" (TC10) moguće je predočiti kopiju primjerka broj 4 JCI-a ili kopiju prozovnog pratećeg dokumenta koju zadržava prozovni carinski ured.
- (2) Prozovni carinski ured provjerava jesu li primjerci JCI-a ovjereni pečatom "Rezervni postupak" i pečatom polaznog carinskog ureda (ili pečatom ovlaštenog pošiljaoca ako robu otprema ovlašteni pošiljalac), obavlja potrebne provjere (registrarških oznaka, plombi, itd.), te ovjerava primjerke "Obavještenja o provozu" (TC10) pečatom ispostave.
- (3) Ako se roba prevozi preko prozovnog carinskog ureda koji nije naveden u prozovnoj deklaraciji, stvarni prozovni carinski ured o tome obavještava polazni carinski ured slanjem ovjerenog primjerka "Obavještenja o provozu" (TC10).

Član 11.

(Formalnosti u slučaju incidenata tokom prijevoza)

U slučaju incidenata tokom prijevoza postupa se na način propisan Uputstvom za provođenje nacionalnog postupka provoza uz upotrebu NCTS sistema, upisivanjem podataka u poljima 55 ili 56 primjerka br. 4 i 5 JCI-a.

Član 12.

(Postupak u određišnom carinskom uredu)

- (1) Nakon što prijevoznik predochi pošiljku i prateće isprave, određišni carinski ured provodi propisane mjere (provjere plombi, eventualno robe, itd.), te evidentira deklaraciju u ručni kontrolnik završenih prozovnih postupaka provedenih uz upotrebu rezervnog postupka. Na primjerke br. 4 i 5 JCI-a određišni carinski ured upisuje datum dolaska robe, broj kontrolnika završenih prozovnih postupaka i pojednosti o izvršenim kontrolama.
- (2) Redni broj iz evidencije na mjestu završetka rezervnog postupka (broj kontrolnika) upisuje se na deklaraciju u obliku koji ima sljedeću strukturu: FRN / GODINA / ŠIFRA UREDA / OZNAKA ULOGE NADLEŽNOG UREDA U SMISLU ZAVRŠETKA POSTUPKA (Z) / REDNI BROJ IZ KONTROLNIKA. (npr. prva pošiljka koja u rezervnom

postupku provoza stigne do Graničnog prijelaza Gradina u toku 2021. godine dobit će broj FRN 21BA092061Z00001).

- (3) Pod uvjetom da je pošiljka zajedno sa primjercima br. 4 i 5 JCI-a predočena određišnom carinskom uredu u odobrenom roku, netaknuta i neoštećenih plombi, određišni carinski ured je dužan na zahtjev osobe koja je predočila robu ovjeriti Potvrdu prijema (na obrascu TC 11 iz Priloga 44. Odluke ili na perforiranom dijelu poledine primjerka 5. JCI-a). Potvrda prijema služi kao informacija korisniku postupka da je prijevoznik predao isprave i robu određišnom carinskom uredu i ista se ne može koristiti kao alternativni dokaz.
- (4) Na zahtjev osobe koja je predočila robu, određišni carinski ured, nakon što je utvrdio da je prozovni postupak završen bez nepravilnosti, dužan je ovjeriti kopiju lista broj 5 JCI-a ili kopiju PPD-a radi pružanja alternativnog dokaza o ispravnom završetku postupka provoza. Na ovjerenom primjerku se stavlja napomena "Alternativni dokaz - 99202" (član 280. stav (5) Odluke).

Član 13.

(Postupak kod ovlaštenog pošiljaoca)

- (1) Ako ovlašteni pošiljalac želi otpremiti prozovnu pošiljku, a to ne može učiniti pomoću standardnog postupka (zbog nedostupnosti NCTS sistema i/ili računarske mreže), dužan je zatražiti odobrenje za upotrebu rezervnog postupka na način opisan u članu 8. ovog uputstva. Kopije dobijenog odobrenja ovlašteni pošiljalac je dužan priložiti uz svaku deklaraciju za postupak provoza u rezervnom postupku.
- (2) Ovlašteni pošiljalac je dužan popuniti primjerke br. 1, 4 i 5 JCI-a, i ako je potrebno, Dodatne listove JCI-a ili Popis pošiljki. Posebnim pečatom iz Priloga 50. Odluke, koji mu je dodijeljen odobrenjem za upotrebu pojednostavnjenja, ovlašteni pošiljalac je dužan ovjeriti sve primjerke JCI-a i Dodatnih listova JCI-a (polje C), odnosno Popis pošiljki. Osim toga ovlašteni pošiljalac je (kako je navedeno u članu 6. ovog uputstva) dužan sve primjerke JCI-a i Dodatnih listova (polje A) odnosno Popis pošiljki ovjeriti pečatom "Rezervni postupak".
- (3) Popunjenu i ovjerenu deklaraciju ovlašteni pošiljalac je dužan poslati nadležnom polaznom carinskom uredu (putem e-maila, faksa ili na drugi dogovoreni način) slanjem primjerka br. 1 JCI-a. Nadležni polazni carinski ured će deklaraciju evidentirati u kontrolnik postupaka provoza započelih u rezervnom postupku, te će ovlaštenom pošiljaocu proslijediti redni broj iz (FRN) evidencije tj. broj deklaracije, a isti će ih upisati na sve primjerke deklaracije. Broj deklaracije upisuje se u predviđeno polje posebnog pečata ovlaštenog pošiljaoca.
- (4) Ovlašteni pošiljalac je dužan, najkasnije do trenutka otpreme robe, u polje "D. Kontrola polaznog carinskog ureda" deklaracije upisati rok predaje robe određišnom carinskom uredu, poduzete mjere osiguranja istovjetnosti, te unijeti tekst "Ovlašteni pošiljalac-99206".
- (5) Prilikom puštanja robe u provoz ovlašteni pošiljalac predaje primjerke br. 4 i 5 JCI-a prijevozniku, a primjerak br. 1 JCI-a zadržava i bez odlaganja šalje nadležnom polaznom carinskom uredu.
- (6) Pravna lica kojima je dodijeljen status ovlaštenog pošiljaoca primjenjuju rezervni postupak na način opisan u Uputstvu za upotrebu statusa ovlaštenog pošiljaoca i u odobrenju kojim im je dodijeljen status ovlaštenog pošiljaoca. Ako ovlašteni pošiljalac u jednoj kalendarskoj godini podnese u rezervnom postupku više od 2% od ukupno podnesenih deklaracija za postupak provoza, UIO će preispitati ispunjava li ovlašteni pošiljalac (i dalje) uvjete za upotrebu pojednostavljenja.

Član 14.

(Postupak kod ovlaštenog primaoca)

- (1) Kada pošiljka započeta u rezervnom postupku bude predočena ovlaštenom primaocu (u neki od prostora navedenih u odobrenju) ovlaštenu primalac je dužan o tome bez odlaganja, na dogovoreni način (faksom, e-mailom, itd.), obavijestiti nadležni odredišni carinski ured. Ovlaštenu primalac je dužan na primjerke br. 4 i 5 prozorne deklaracije unijeti podatke o datumu dolaska, stanju postavljenih plombi i utvrđene nepravilnosti, te iste dostaviti nadležnom odredišnom carinskom uredu bez odlaganja, a najkasnije sljedeći radni dan po završetku istovara.
- (2) Odredišni carinski ured evidentira pošiljku u kontrolnik završetka rezervnih postupaka provoza, te na primjerke br. 4 i 5 JCI-a unosi podatke o tom broju, nakon čega primjerak br. 5 vraća polaznom carinskom uredu, a primjerak br. 4 zadržava, te e-mailom ili faksom obavještava ovlaštenog primaoca o broju kontrolnika (FRN).
- (3) Na zahtjev prijevoznika ovlaštenu primalac je dužan ovjeriti potvrdu prijema (TC 11) pod uvjetom da mu je pošiljka zajedno sa primjercima br. 4 i 5 JCI-a predočena u odobrenom roku, netaknuta i neoštećenih plombi. Potvrda se izdaje na obrascu iz Priloga 44. Odluke ili na perforiranom dijelu poedine primjerka br. 5 JCI-a.

Član 15.

(Evidencija rezervnog postupka)

Radi omogućavanja upotrebe rezervnog postupka carinski uredi moraju imati odvojene papirne ili elektronske kontrolnike za

vođenje evidencija o početku, odnosno završetku postupka provoza uz primjenu rezervnog postupka.

DIO ČETVRTI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

(Sastavni dio uputstva)

Sastavni dio ovog uputstva čine:

- a) Prilog 1. - Pečat za rezervni postupak,
- b) Prilog 2. - Obavještenje o početku/završetku upotrebe rezervnog postupka zbog nedostupnosti NCTS sistema,
- c) Prilog 3. - Zahtjev/odobrenje za upotrebu rezervnog postupka zbog nedostupnosti sistema korisnika postupka provoza.

Član 17.

(Stupanje na snagu)

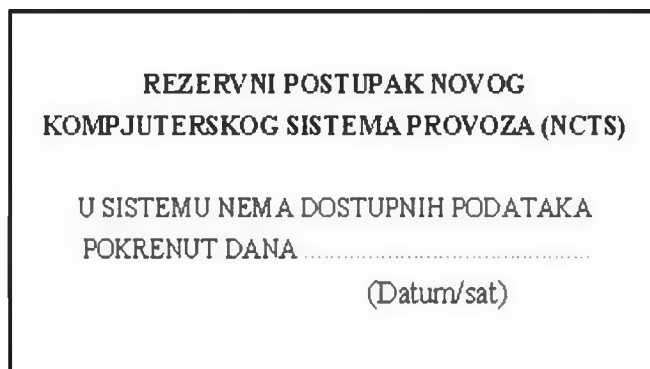
Ovo uputstvo stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH", a primjenjivat će se od dana početka primjene Odluke o provođenju Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini.

Broj 01-02-2-240-46/21

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

Prilog 1.

PEČAT ZA REZERVNI POSTUPAK



(dimenzije 26 x 59 mm, crvena boja)

Prilog 2.

**Obavještenje o početku/završetku upotrebe rezervnog postupka
zbog nedostupnosti NCTS sistema****I. Obavještenje o početku upotrebe rezervnog postupka**

Regionalni centar: _____ Polazni carinski ured: _____
obavještava Grupu za nacionalni Help Desk o nedostupnosti NCTS sistema i traži suglasnost za početak
primjene rezervnog postupka provoza. Upotreba rezervnog postupka započela
bi dana _____ u _____ sati.

Razlog: _____

Šef polaznog carinskog ureda: _____
(ime i prezime, potpis, sl.šifra i pečat)

Mjesto: _____ dana _____ sati _____

II. Mišljenje Grupe za nacionalni Help Desk

Grupa za nacionalni Help Desk dana _____ u _____ sati primila je obavještenje i
evidentirala pod brojem _____ i dala / nije dala suglasnost za početak upotrebe rezervnog postupka.

Službenik Help deska: _____

III. Obavještenje o završetku upotrebe rezervnog postupka

Regionalni centar: _____ Polazni carinski ured _____
obavještava Grupu za nacionalni Help Desk da je dana _____ u _____ sati završena upotreba
rezervnog postupka provoza.

Obavještenje dostavio: _____
(ime i prezime, potpis, sl.šifra i pečat)

U _____ dana _____ sati _____.

Prilog 3.

**Zahtjev/odobrenje za upotrebu rezervnog postupka
zbog nedostupnosti sistema korisnika postupka****I. Zahtjev za odobrenje upotrebe rezervnog postupka**

Korisnik postupka: _____
Moli se Regionalni centar _____ Polazni carinski ured: _____
da odobri upotrebu rezervnog postupka provoza zbog kvara na NCTS sistemu.

Rezervni postupak započeli bi na dan _____ u _____ sati.
Rezervni postupak koristili bi do dana _____ u _____ sati.

Obrazloženje: _____

Mjesto: _____ dana _____ sati _____

Podnosilac zahtjeva: _____
(ime i prezime, potpis i pečat)

II. Mišljenje Grupe za nacionalni Help Desk

Grupa za nacionalni Help Desk dana _____ u _____ sati primila je zahtjev i
evidencirala pod brojem _____ i dala / nije dala suglasnost za početak upotrebe rezervnog postupka.

Službenik Help deska: _____

III. Odluka nadležnog polaznog carinskog ureda o upotrebi rezervnog postupka

Na osnovu gornjeg zahtjeva i mišljenja Grupe za nacionalni Help Desk
Regionalni centar _____ Polazni carinski ured: _____
je / nije odobrio upotrebu rezervnog postupka.

Mjesto: _____ dana _____ sati _____

Šef polaznog carinskog ureda: _____
(ime i prezime, potpis, sl.šifra i pečat)

IV. Obavještenje o završetku upotrebe rezervnog postupka

Korisnik postupka _____ obavještava da je dana _____ u _____ sati
prestao sa upotrebom rezervnog postupka i započeo upotrebu standardnog postupka provoza.

Mjesto: _____ dana _____ sati _____.

Odgovorna osoba: _____
(ime i prezime, potpis i pečat)

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

UPUTU

O PROVOĐENJU PROVOZNOG POSTUPKA UPORABOM REZERVNOG POSTUPKA

DIO PRVI – OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet)

Ovom uputom propisuje se rezervni postupak koji se zasniva na korištenju pisanih (papirnatih) dokumenata, uspostavljen kako bi se omogućilo podnošenje proвозne deklaracije i praćenje postupka provoza kada nije moguće primjeniti postupak koji se zasniva na sustavu elektroničke razmjene podataka (NCTS).

Članak 2.

(Pravna osnova)

Rezervni postupak reguliran je:

- a) odredbama članka 262. Odluke o provođenju Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 13/19, 54/19 i 21/20), (u daljnjem tekstu: Odluka),
- b) odredbama Priloga 45. Odluke.

Članak 3.

(Uporaba roda)

Izrazi 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 uključuje 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.

(Opća pravila uporabe rezervnog postupka)

Uporaba rezervnog postupka temelji se na dva osnovna pravila:

- a) standardni postupak uz primjenu NCTS sustava i rezervni postupak moraju se posmatrati kao različiti postupci. To znači da svi postupci provoza započeti u polaznom carinskom uredu (i uspješno pušteni u provoz) uporabom NCTS sustava, trebali bi u određenoj carinskom uredu biti završeni uporabom NCTS sustava, a svi postupci provoza započeti u rezervnom postupku moraju biti završeni uporabom rezervnog postupka,
- b) kada se temeljem odobrenja Grupe za nacionalni Help Desk (u daljnjem tekstu: HD) započne uporaba rezervnog postupka, potrebno je poništiti svaku proвозnu deklaraciju kojoj je NCTS sustav dodijelio MRN broj ukoliko ista nije uspješno puštena u provoz radi pada sustava, nego je pošiljka puštena uporabom rezervnog postupka. Korisnik postupka je dužan polaznom carinskom uredu dostaviti informacije i podnijeti zahtjev za poništenje deklaracije svaki put kada carinsku deklaraciju podnese u NCTS sustav, ali nakon toga koristi rezervni postupak.

Članak 6.

(Provozna deklaracija)

- (1) Kao deklaracija za postupak provoza u rezervnom postupku koristi se:

- a) Jedinstvena carinska isprava (JCI),
 - b) JCI otiskan kompjuterskim sustavom gospodarskog subjekta na običnom papiru, sukladno Prilogu 23. Odluke,
 - c) Provozni prateći dokument/provozni (sigurnosni) prateći dokument uz koji se prilaže popis naimenovanja provoza ili proвозni/sigurnosni popis naimenovanja, kada carinski organ smatra da su potrebe korisnika postupka opravdane.
- (2) Ako je potrebno deklaracija se može dopuniti sa jednim ili više dopunskih obrazaca iz Priloga 17. Odluke (JCI BIS) ili popisom pošiljke iz Priloga 47. Odluke. Deklaracija se popunjava sukladno odredbama Odluke i Upute o popunjavanju carinske prijave i zbirne prijave. Svi primjerci JCI za postupak provoza, te svi primjerci korištenih Dodatnih obrazaca ili Popisa pošiljki obvezno se ovjeravaju pečatom polaznog carinskog ureda, ili u slučaju pojednostavljenja, pečatom ovlaštenog pošiljatelja.
 - (3) Deklaracija za postupak provoza koja se koristi u rezervnom postupku mora biti prepoznatljiva svim stranama uključenim u postupak provoza kako bi se izbjegli problemi u proвозnim i određnim carinskim uređima.
 - (4) Svi primjerci proвозne deklaracije obvezno se označavaju pečatom "Rezervni postupak" (dimenzija: 26 x 59 mm, tintom crvene boje) u polju A JCI-a ili na mjestu predviđenom za MRN i bar-kod (ako se koristi PPD).
 - (5) U slučaju korištenja redovitog postupka provoza primjerke proвозne deklaracije pečatom ovjerava polazni carinski ured, a u slučaju pojednostavljenog postupka deklaracije ovjerava ovlašteni pošiljatelj. Oblik i sadržaj pečata propisani su u Prilogu 48. Odluke, a isti se nalazi i u Prilogu 1. ove upute.

DIO DRUGI - ODOBRAVANJE UPORABE REZERVNOG POSTUPKA

Članak 7.

(Odobranje uporabe rezervnog postupka u slučaju kvara na NCTS aplikaciji)

- (1) Početak uporabe rezervnog postupka odobrit će se samo u slučajevima kada se radi o većim zastojima u radu NCTS sustava (zastojima dužim od tri sata) koji mogu prouzročiti ozbiljnije financijske posljedice. Početak uporabe rezervnog postupka odobrava Grupa za nacionalni Help Desk (u daljnjem tekstu: HD).
- (2) Čim uoči poteškoće i nemogućnost uporabe NCTS sustava polazni carinski ured je dužan o tome informirati HD. Obavještenje se unosi popunjavanjem Dijela I obrasca iz Priloga 2. ove upute, a dostavlja se putem e-maila ili faksa.
- (3) Nakon prijema obavještenja HD će analizirati poteškoće, započeti potrebne aktivnosti oko njihovog otklanjanja, pružiti stručni savjet, te dati ili uskratiti suglasnost za početak uporabe rezervnog postupka (popunjavanjem Dijela II obrasca iz Priloga 2.).
- (4) Kada sustav ponovno postane dostupan polazni carinski ured je dužan odmah prijeći na standardni postupak podnošenja deklaracije (NCTS), te o tome putem e-maila obavijestiti HD popunjavanjem odgovarajućih podataka navedenih u Dijelu III obrasca iz Priloga 2. ove upute.
- (5) HD je dužan da vodi evidenciju o neplaniranim nedostupnostima sustava, odnosno o njihovom početku i završetku, te čuvati predmetnu korespondenciju iste.
- (6) U slučaju duže nedostupnosti sustava HD je u obvezi da objavi istu na web stranici UNO.
- (7) U slučaju planirane nedostupnosti sustava, odluku o primjeni rezervnog postupka HD donosi bez prethodnog obavještenja

od strane polaznih carinskih ureda i ista se objavljuje na web stranici UNO.

Članak 8.

(Odobranje uporabe rezervnog postupka u slučaju nedostupnosti aplikacije korisnika postupka ili nedostupnosti mreže koja povezuje njegov sustav sa IS UNO)

- (1) Rezervni postupak se može koristiti i u slučaju:
 - a) kada je informatički sustav korisnika postupka nedostupan, ili
 - b) kada je nedostupna mreža između sustava korisnika postupka i IS UNO.
- (2) U slučaju potrebe za korištenjem rezervnog postupka, korisnik postupka je dužan pisano obavijestiti polazni carinski ured navodeći detaljno razloge i željeno vrijeme početka uporabe rezervnog postupka. Obavještenje se dostavlja na obrascu iz Priloga 3. ove upute (popunjavanjem Dijela I).
- (3) Uporabu rezervnog postupka odobrava odgovorna osoba nadležnog polaznog carinskog ureda temeljem pisanog zahtjeva korisnika postupka, popunjavanjem Dijela III Priloga 3. ove upute. Prije donošenja odluke polazni carinski ured je dužan o zahtjevu korisnika postupka informirati HD te od njega zatražiti, i dobiti, suglasnost za početak uporabe rezervnog postupka. HD daje/uskraćuje suglasnost popunjavanjem Dijela II Priloga 3. ove upute. HD obvezno evidentira odluku i čuva istu.
- (4) Nadležni polazni carinski ured je dužan bez odlaganja informirati podnositelja zahtjeva o odluci donesenoj temeljem zahtjeva, što čini slanjem odgovarajuće popunjenog obrasca iz Priloga 3. ove upute putem e-maila ili faksa.
- (5) Ako se uporaba rezervnog postupka odobri, nadležni polazni carinski ured je dužan čuvati presliku suglasnosti. Korisnik postupka je dužan svakoj deklaraciji podnesenoj uporabom rezervnog postupka priložiti presliku odobrenja za uporabu rezervnog postupka koju polazni carinski ured zadržava i arhivira uz primjerak br. 1 JCI-a.
- (6) Odmah po ponovnoj uspostavi informatičkog sustava, korisnik postupka je dužan prekinuti uporabu rezervnog postupka i o tome informirati polazni carinski ured popunjavanjem odgovarajućih podataka navedenih u Dijelu IV obrasca iz Priloga 3. ove upute.
- (7) O svim deklaracijama podnesenim u rezervnom postupku korisnik postupka mora voditi posebnu evidenciju, a podatke o tome je dužan dostaviti na svaki zahtjev nadzornog polaznog carinskog ureda.

DIO TREĆI - PROVOĐENJE REZERVNOG POSTUPKA

Članak 9.

(Postupak u polaznom carinskom uredu)

- (1) Rezervni postupak provodi se na način propisan u Prilogu 45. Odluke. Pisana deklaracija za postupak provoza podnosi se polaznom carinskom uredu u tri primjerka JCI-a (set primjeraka br. 1, 4 i 5) sukladno Uputi o popunjavanju carinske prijave i zbirne prijave kojim je propisana uporaba obrazaca pri provođenju Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini. Uz deklaraciju korisnik postupka dužan je da podnese i potvrdu o sveobuhvatnom osiguranju, potvrdu o oslobađanju od polaganja osiguranja ili kupon pojedinačnog osiguranja. Polazni carinski ured provjerava ispravnost popunjavanja podnesene deklaracije i njenu usklađenost sa priloženim ispravama te, ukoliko je sve u redu, evidentira prihvaćenu deklaraciju u (ručni) kontrolnik započetih postupaka provoza u rezervnom postupku. Prilikom evidentiranja u kontrolnik, ispred rednog broja obvezno se

upisuje oznaka FRN kojom se naglašava uporaba rezervnog postupka.

- (2) Broj deklaracije dodijeljen u rezervnom postupku ima sljedeću strukturu: FRN/GODINA/ŠIFRA UREDA/OZNAKA ULOGE NADLEŽNOG UREDA U SMISLU POČETKA POSTUPKA (P)/REDNI BROJ IZ KONTROLNIKA (npr. FRN 21BA094013P00001 za deklaraciju za prvi postupak provoza uz uporabu rezervnog postupka koji započne na ispostavi CI Banja Luka, drugi po redu bit će FRN 21BA094013P00002, treći po redu bit će FRN 21BA094013P00003, itd.). Polazni carinski ured upisuje broj deklaracije u polju C proвозne deklaracije.
- (3) Polazni carinski ured provodi i završava sve propisane mjere iz svoje nadležnosti (usklađenost deklaracije i priloga, valjanost položenog osiguranja, eventualnu provjeru isprava i/ili robe, osiguranje istovjetnosti, rok predaje itd.), ovjerava deklaraciju te primjerak br. 1 JCI-a zadržava i arhivira (zajedno sa preslikama priloženih isprava i kopijom odobrenja za uporabu rezervnog postupka), a primjerke br. 4 i 5 JCI-a predaje korisniku postupka/prevozniku, te isti obvezno prate robu do određivanja carinskog ureda.
- (4) Ako će se roba na putu do određivanja carinskog ureda kretati preko proвозnih carinskih ureda, korisnik postupka je dužan pripremiti za svaki proвозni carinski ured najmanje po jedan primjerak "Obavještenja o proвозu" (TC 10). "Obavještenje o proвозu" (TC10) sastavlja se na obrascu iz Priloga 49. Odluke.
- (5) Ako robu utovarenu na jedno prijevozno sredstvo prati više proвозnih deklaracija, na jedno "Obavještenje o proвозu" (TC 10) unose se podatci o svim deklaracijama.

Članak 10.

(Postupak u proвозnom carinskom uredu)

- (1) Prijevoznik je dužan svakom proвозnom carinskom uredu predočiti robu, primjerke 4 i 5 proвозne deklaracije i primjerak "Obavještenje o proвозu" (TC10). Provozna ispostava ovjerava, zadržava i arhivira prethodno popunjeno "Obavještenje o proвозu" (TC10). Umjesto "Obavještenja o proвозu" (TC10) moguće je predočiti presliku primjerka broj 4 JCI-a ili presliku proвозnog pratećeg dokumenta koju zadržava proвозni carinski ured.
- (2) Provoznici carinski ured provjerava jesu li primjerci JCI-a ovjereni pečatom "Rezervni postupak" i pečatom polaznog carinskog ureda (ili pečatom ovlaštenog pošiljatelja ako robu otprema ovlaštenu pošiljatelj), obavlja potrebne provjere (registarskih oznaka, plombi, itd.), te ovjerava primjerke "Obavještenja o proвозu" (TC10) pečatom ispostave.
- (3) Ako se roba prevozi preko proвозnog carinskog ureda koji nije naveden u proвозnoj deklaraciji, stvarni proвозni carinski ured o tome obavještava polazni carinski ured slanjem ovjerenog primjerka "Obavještenja o proвозu" (TC10).

Članak 11.

(Formalnosti u slučaju incidenata tijekom prijevoza)

U slučaju incidenata tijekom prijevoza postupa se na način propisan Uputom za provođenje nacionalnog postupka provoza uz uporabu NCTS sustava, upisivanjem podataka u poljima 55 ili 56 primjerka br. 4 i 5 JCI-a.

Članak 12.

(Postupak u određivanom carinskom uredu)

- (1) Nakon što prijevoznik predoči pošiljku i prateće isprave, određeni carinski ured provodi propisane mjere (provjere plombi, eventualno robe, itd.), te evidentira deklaraciju u ručni kontrolnik završenih proвозnih postupaka provedenih uz uporabu rezervnog postupka. Na primjerke br. 4 i 5 JCI-a određeni carinski ured upisuje datum dolaska robe, broj

kontrolnika završenih provoznih postupaka i pojedinosti o izvršenim kontrolama.

- (2) Redni broj iz evidencije na mjestu završetka rezervnog postupka (broj kontrolnika) upisuje se na deklaraciju u obliku koji ima sljedeću strukturu: FRN / GODINA / ŠIFRA UREDA / OZNAKA ULOGE NADLEŽNOG UREDA U SMISLU ZAVRŠETKA POSTUPKA (Z) / REDNI BROJ IZ KONTROLNIKA. (npr. prva pošiljka koja u rezervnom postupku provoza stigne do Graničnog prijelaza Gradina tijekom 2021. godine dobit će broj FRN 21BA092061Z00001).
- (3) Pod uvjetom da je pošiljka zajedno s primjercima br. 4 i 5 JCI-a predočena odredišnom carinskom uredu u odobrenom roku, netaknuta i neoštećenih plombi, odredišni carinski ured je dužan na zahtjev osobe koja je predočila robu ovjeriti Potvrdu prijema (na obrascu TC 11 iz Priloga 44. Odluke ili na perforiranom dijelu poledine primjerka 5. JCI-a). Potvrda prijema služi kao informacija korisniku postupka da je prijevoznik predao isprave i robu odredišnom carinskom uredu i ista se ne može koristiti kao alternativni dokaz.
- (4) Na zahtjev osobe koja je predočila robu, odredišni carinski ured, nakon što je utvrdio da je provozni postupak završen bez nepravilnosti, dužan je ovjeriti presliku lista broj 5 JCI-a ili presliku PPI radi pružanja alternativnog dokaza o ispravnom završetku postupka provoza. Na ovjerenom primjerku se stavlja napomena "Alternativni dokaz - 99202" (članak 280. stavak (5) Odluke).

Članak 13.

(Postupak kod ovlaštenog pošiljatelja)

- (1) Ako ovlašteni pošiljatelj želi otpremiti provoznu pošiljku, a to ne može učiniti pomoću standardnog postupka (zbog nedostupnosti NCTS sustava i/ili računarske mreže), dužan je zatražiti odobrenje za uporabu rezervnog postupka na način opisan u članku 8. ove upute. Preslike dobivenog odobrenja ovlašteni pošiljatelj je dužan priložiti uz svaku deklaraciju za postupak provoza u rezervnom postupku.
- (2) Ovlašteni pošiljatelj je dužan popuniti primjerke br. 1, 4 i 5 JCI-a, i ako je potrebno, Dodatne listove JCI-a ili Popis pošiljki. Posebnim pečatom iz Priloga 50. Odluke, koji mu je dodijeljen odobrenjem za uporabu pojednostavnjenja, ovlašteni pošiljatelj je dužan ovjeriti sve primjerke JCI-a i Dodatnih listova JCI-a (polje C), odnosno Popis pošiljki. Osim toga ovlašteni pošiljatelj je (kako je navedeno u članku 6. ove upute) dužan sve primjerke JCI-a i Dodatnih listova (polje A) odnosno Popis pošiljki ovjeriti pečatom "Rezervni postupak".
- (3) Popunjenu i ovjerenu deklaraciju ovlašteni pošiljatelj je dužan poslati nadležnom polaznom carinskom uredu (putem e-maila, faksa ili na drugi dogovoreni način) slanjem primjerka br. 1 JCI-a. Nadležni polazni carinski ured će deklaraciju evidentirati u kontrolnik postupaka provoza započetih u rezervnom postupku, te će ovlaštenom pošiljatelju proslijediti redni broj iz (FRN) evidencije tj. broj deklaracije, a isti će ih upisati na sve primjerke deklaracije. Broj deklaracije upisuje se u predviđeno polje posebnog pečata ovlaštenog pošiljatelja.
- (4) Ovlašteni pošiljatelj je dužan, najkasnije do trenutka otpreme robe, u polje "D. Kontrola polaznog carinskog ureda" deklaracije upisati rok predaje robe odredišnom carinskom uredu, poduzete mjere osiguranja istovjetnosti, te unijeti tekst "Ovlašteni pošiljatelj-99206".
- (5) Prilikom puštanja robe u provoz ovlašteni pošiljatelj predaje primjerke br. 4 i 5 JCI-a prijevozniku, a primjerak br. 1 JCI-

a zadržava i bez odlaganja šalje nadležnom polaznom carinskom uredu.

- (6) Pravne osobe kojima je dodijeljen status ovlaštenog pošiljatelja primjenjuju rezervni postupak na način opisan u Uputi za uporabu statusa ovlaštenog pošiljatelja i u odobrenju kojim im je dodijeljen status ovlaštenog pošiljatelja. Ako ovlašteni pošiljatelj u jednoj kalendarskoj godini podnese u rezervnom postupku više od 2% od ukupno podnesenih deklaracija za postupak provoza, UNO će preispitati ispunjava li ovlašteni pošiljatelj (i dalje) uvjete za uporabu pojednostavnjenja.

Članak 14.

(Postupak kod ovlaštenog primatelja)

- (1) Kada pošiljka započeta u rezervnom postupku bude predočena ovlaštenom primatelju (u neki od prostora navedenih u odobrenju) ovlašteni primatelj je dužan o tome bez odlaganja, na dogovoreni način (faksom, e-mailom, itd.), obavijestiti nadležni odredišni carinski ured. Ovlašteni primatelj je dužan na primjerke br. 4 i 5 provozne deklaracije unijeti podatke o datumu dolaska, stanju postavljenih plombi i utvrđene nepravilnosti, te iste dostaviti nadležnom odredišnom carinskom uredu bez odlaganja, a najkasnije sljedeći radni dan po završetku istovara.
- (2) Odredišni carinski ured evidentira pošiljku u kontrolnik završetka rezervnih postupaka provoza, te na primjerke br. 4 i 5 JCI-a unosi podatke o tom broju, nakon čega primjerak br. 5 vraća polaznom carinskom uredu, a primjerak br. 4 zadržava, te e-mailom ili faksom obavještava ovlaštenog primatelja o broju kontrolnika (FRN).
- (3) Na zahtjev prijevoznika ovlašteni primatelj je dužan ovjeriti potvrdu prijema (TC 11) pod uvjetom da mu je pošiljka zajedno sa primjercima br. 4 i 5 JCI-a predočena u odobrenom roku, netaknuta i neoštećenih plombi. Potvrda se izdaje na obrascu iz Priloga 44. Odluke ili na perforiranom dijelu poledine primjerka br. 5 JCI-a.

Članak 15.

(Evidencija rezervnog postupka)

Radi omogućavanja uporabe rezervnog postupka carinski uredi moraju imati odvojene papimate ili elektroničke kontrolnike za vođenje evidencija o početku, odnosno završetku postupka provoza uz primjenu rezervnog postupka.

DIO ČETVRTI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

(Sastavni dio upute)

Sastavni dio ove upute čine:

- a) Prilog 1. - Pečat za rezervni postupak,
- b) Prilog 2. - Obavještenje o početku/završetku uporabe rezervnog postupka zbog nedostupnosti NCTS sustava,
- c) Prilog 3. - Zahtjev/odobrenje za uporabu rezervnog postupka zbog nedostupnosti sustava korisnika postupka provoza.

Članak 17.

(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 01-02-2-240-46/21

15. lipnja 2021. godine

Banja Luka

Ravnatelj
Dr. Miro Džakula

Prilog 1.

PEČAT ZA REZERVNI POSTUPAK

<p>REZERVNI PEČAT NOVOG KOMPJUTORSKOG SUSTAVA PROVOZA (NCTS)</p> <p>U SUSTAVU NEMA DOSTUPNIH PODATKA POKRENUT DANA</p> <p>(Datum/sat)</p>
--

(dimenzije 26 x 59 mm, crvena boja)

**Obavještenje o početku/završetku uporabe rezervnog postupka
zbog nedostupnosti NCTS sustava**

I. Obavještenje o početku uporabe rezervnog postupka

Regionalni centar: _____ Polazni carinski ured: _____
obavještava Grupu za nacionalni Help Desk o nedostupnosti NCTS sustava i traži suglasnost za početak
primjene rezervnog postupka provoza. Uporaba rezervnog postupka započela
bi dana _____ u _____ sati.

Razlog: _____

Šef polaznog carinskog ureda: _____
(ime i prezime, potpis, sl.šifra i pečat)

Mjesto: _____ dana _____ sati _____

II. Mišljenje Grupe za nacionalni Help Desk

Grupa za nacionalni Help Desk dana _____ u _____ sati primila je obavještenje i
evidentirala pod brojem _____ i dala / nije dala suglasnost za početak uporabe rezervnog postupka.

Službenik Help deska: _____

III. Obavještenje o završetku uporabe rezervnog postupka

Regionalni centar: _____ Polazni carinski ured _____
obavještava Grupu za nacionalni Help Desk da je dana _____ u _____ sati završena uporaba
rezervnog postupka provoza.

Obavještenje dostavio: _____
(ime i prezime, potpis, sl.šifra i pečat)

U _____ dana _____ sati _____.

Prilog 3.

**Zahtjev/odobrenje za uporabu rezervnog postupka
zbog nedostupnosti sustava korisnika postupka**

I. Zahtjev za odobrenje uporabe rezervnog postupka

Korisnik postupka: _____
 Moli se Regionalni centar _____ Polazni carinski ured: _____
 da odobri uporabu rezervnog postupka provoza zbog kvara na NCTS sustavu.

Rezervni postupak započeli bi na dan _____ u _____ sati.
 Rezervni postupak koristili bi do dana _____ u _____ sati.

Obrazloženje: _____

Mjesto: _____ dana _____ sati _____

Podnositelj zahtjeva: _____
 (ime i prezime, potpis i pečat)

II. Mišljenje Grupe za nacionalni Help Desk

Grupa za nacionalni Help Desk dana _____ u _____ sati primila je zahtjev i
 evidentirala pod brojem _____ i dala / nije dala suglasnost za početak uporabe rezervnog postupka.

Službenik Help deska: _____

III. Odluka nadležnog polaznog carinskog ureda o uporabi rezervnog postupka

Temeljem gornjeg zahtjeva i mišljenja Grupe za nacionalni Help Desk
 Regionalni centar _____ Polazni carinski ured: _____
 je / nije odobrio uporabu rezervnog postupka.

Mjesto: _____ dana _____ sati _____

Šef polaznog carinskog ureda: _____
 (ime i prezime, potpis, sl.šifra i pečat)

IV. Obavještenje o završetku uporabe rezervnog postupka

Korisnik postupka _____ obavještava da je dana _____ u _____ sati
 prestao s uporabom rezervnog postupka i započeo uporabu standardnog postupka provoza.

Mjesto: _____ dana _____ sati _____

Odgovorna osoba: _____
 (ime i prezime, potpis i pečat)

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

УПУТСТВО О СПРОВОЂЕЊУ ПРОВОЗНОГ ПОСТУПКА УПОТРЕБОМ РЕЗЕРВНОГ ПОСТУПКА

ДИО ПРВИ – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет)

Овим упутством прописује се резервни 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 поступак који се заснива на систему електронске размјене података (NCTS).

Члан 2.

(Правни основ)

Резервни поступак регулисан је:

- а) одредбама члана 262. Одлуке о спровођењу Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", бр. 13/19, 54/19 и 21/20), (у даљем тексту: Одлука),
- б) одредбама Прилога 45. Одлуке.

Члан 3.

(Употреба рода)

Изрази 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 укључује и измене и допуне тих закона и других прописа које ступају на снагу датумом ступања на снагу овог упутства или након тог датума.

Члан 5.

(Општа правила употребе резервног поступка)

Употреба резервног поступка заснива се на два основна правила:

- а) стандардни поступак уз примјену NCTS система и резервни поступак морају се посматрати као различити поступци. То значи да сви поступци провоза започети у полазној царинској канцеларији (и успјешно пуштени у провоз) употребом NCTS система, требали би у одредишној царинској канцеларији бити завршени употребом NCTS система, а сви поступци провоза започети у резервном поступку морају бити завршени употребом резервног поступка,
- б) када се на основу одобрења Групе за национални Help Desk (у даљем тексту: HD) започне употреба резервног поступка, потребно је поништити сваку провозну декларацију којој је NCTS систем додјелио MRN број уколико иста није успјешно пуштена у провоз ради пада система, него је пошиљка пуштена употребом резервног поступка. Корисник поступка је дужан полазној царинској канцеларији доставити информације и поднијети захтјев за поништење декларације сваки пут када

царинску декларацију поднесе у NCTS систем, али након тога користи резервни поступак.

Члан 6.

(Провозна декларација)

- (1) Као декларација за поступак провоза у резервном поступку користи се:
 - а) Јединствена царинска исправа (ЈЦИ),
 - б) ЈЦИ одштампан компјутерским системом привредног субјекта на обичном папиру, у складу са Прилогом 23. Одлуке,
 - ц) Провозни пратећи документ/провозни (безбједносни) пратећи документ уз који се прилаже попис наименовања провоза или провозни/безбједносни попис наименовања, када царински орган сматра да су потребе корисника поступка оправдане.
- (2) Ако је потребно декларација се може допунити са једним или више допунских образаца из Прилога 17. Одлуке (ЈЦИ БИС) или пописом пошиљке из Прилога 47. Одлуке. Декларација се попуњава у складу са одредбама Одлуке и Упутства о попуњавању царинске пријаве и збирне пријаве. Сви примјерци ЈЦИ за поступак провоза, те сви примјерци коришћених Додатних образаца или Пописа пошиљки обавезно се овјеравају печатом полазне царинске канцеларије, или у случају поједностављења, печатом овлашћеног пошиљача.
- (3) Декларација за поступак провоза која се користи у резервном поступку мора бити препознатљива свим странама укљученим у поступак провоза како би се избјегли проблеми у провозним и одредишним царинским канцеларијама.
- (4) Сви примјерци провозне декларације обавезно се означавају печатом "Резервни поступак" (димензија: 26 x 59 mm, тинтом црвене боје) у пољу А ЈЦИ-а или на мјесту предвиђеном за MRN и бар-код (ако се користи ППД).
- (5) У случају коришћења редовног поступка провоза примјерке провозне декларације печатом овјерава полазна царинска канцеларија, а у случају поједностављеног поступка декларације овјерава овлашћени пошиљалац. Облик и садржај печата прописани су у Прилогу 48. Одлуке, а исти се налази и у Прилогу 1. овог упутства.

ДИО ДРУГИ - ОДОБРАВАЊЕ УПОТРЕБЕ РЕЗЕРВНОГ ПОСТУПКА

Члан 7.

(Одобравање употребе резервног поступка у случају квара на NCTS апликацији)

- (1) Почетак употребе резервног поступка одобриће се само у случајевима када се ради о већим застојима у раду NCTS система (застојима дужим од три сата) који могу проузроковати озбиљније финансијске посљедице. Почетак употребе резервног поступка одобрава Група за национални Help Desk (у даљем тексту: HD).
- (2) Чим уочи потешкоће и немогућност употребе NCTS система полазна царинска канцеларија је дужна о томе информисати HD. Обавјештење се уноси попуњавањем Дијела I обрасца из Прилога 2. овог упутства, а доставља се путем е-маила или факса.
- (3) Након пријема обавјештења HD ће анализирати потешкоће, започети потребне активности око њиховог отклањања, пружити стручни савјет, те дати или ускратити сагласност за почетак употребе резервног поступка (попуњавањем Дијела II обрасца из Прилога 2.).

- (4) Kada sistem ponovo postane dostupan polazna царинска канцеларија је дужна одмах прећи на стандардни поступак подношења декларације (NCTS), те о томе путем е-маила обавијестити HD попуњавањем одговарајућих података наведених у Дијелу III обрасца из Прилога 2. овог упутства.
- (5) HD је дужан да води евиденцију о непланираним недоступностима система, односно о њиховом почетку и завршетку, те чувати предметну кореспонденцију исте.
- (6) У случају дуже недоступности система HD је у обавези да објави исту на web страници УИО.
- (7) У случају планиране недоступности система, одлуку о примјени резервног поступка HD доноси без претходног обавјештења од стране полазних царинских канцеларија и иста се објављује на web страници УИО.

Члан 8.

(Одобравање употребе резервног поступка у случају недоступности апликације корисника поступка или недоступности мреже која повезује његов систем са ИС УИО)

- (1) Резервни поступак се може користити и у случају:
 - а) када је информациони систем корисника поступка недоступан, или
 - б) када је недоступна мрежа између система корисника поступка и ИС УИО.
- (2) У случају потребе за коришћењем резервног поступка, корисник поступка је дужан писано обавијестити полазну царинску канцеларију наводећи детаљно разлоге и жељено вријеме почетка употребе резервног поступка. Обавјештење се доставља на обрасцу из Прилога 3. овог упутства (попуњавањем Дијела I).
- (3) Употребу резервног поступка одобрава одговорна особа надлежне полазне царинске канцеларије на основу писаног захтјева корисника поступка, попуњавањем Дијела III Прилога 3. овог упутства. Прије доношења одлуке полазна царинска канцеларија је дужна о захтјеву корисника поступка информисати HD те од њега затражити, и добити, сагласност за почетак употребе резервног поступка. HD даје/ускрађује сагласност попуњавањем Дијела II Прилога 3. овог упутства. HD обавезно евидентира одлуку и чува исту.
- (4) Надлежна полазна царинска канцеларија је дужна без одлагања информисати подносиоца захтјева о одлуци донесеној на основу захтјева, што чини слањем одговарајуће попуњеног обрасца из Прилога 3. овог упутства путем е-маила или факса.
- (5) Ако се употреба резервног поступка одобри, надлежна полазна царинска канцеларија је дужна чувати копију сагласности. Корисник поступка је дужан свакој декларацији поднесеној употребом резервног поступка приложити копију одобрења за употребу резервног поступка коју полазна царинска канцеларија задржава и архивира уз примјерак бр. 1 ЛЦИ-а.
- (6) Одмах по поновној успостави информационог система, корисник поступка је дужан прекинути употребу резервног поступка и о томе информисати полазну царинску канцеларију попуњавањем одговарајућих података наведених у Дијелу IV обрасца из Прилога 3. овог упутства.
- (7) О свим декларацијама поднесеним у резервном поступку корисник поступка мора водити посебну евиденцију, а податке о томе је дужан доставити на сваки захтјев надзорне полазне царинске канцеларије.

ДИО ТРЕЋИ - СПРОВОЂЕЊЕ РЕЗЕРВНОГ ПОСТУПКА

Члан 9.

(Поступак у полазној царинској канцеларији)

- (1) Резервни поступак спроводи се на начин прописан у Прилогу 45. Одлуке. Писана декларација за поступак провоза подноси се полазној царинској канцеларији у три примјерка ЛЦИ-а (сет примјерака бр. 1, 4 и 5) у складу са Упутством о попуњавању царинске пријаве и збирне пријаве којим је прописана употреба образаца при спровођењу Закона о царинској политици у Босни и Херцеговини. Уз декларацију корисник поступка дужан је да поднесе и потврду о свеобухватном осигурању, потврду о ослобађању од полагања осигурања или купон појединачног осигурања. Полазна царинска канцеларија провјерава исправност попуњавања поднесене декларације и њену усклађеност са приложеним исправама те, уколико је све у реду, евидентира прихваћену декларацију у (ручни) контролнић започетих поступака провоза у резервном поступку. Приликом евидентирања у контролнић, испред редног броја обавезно се уписује ознака FRN којом се наглашава употреба резервног поступка.
- (2) Број декларације додијељен у резервном поступку има сљедећу структуру: FRN/ГОДИНА/ШИФРА КАНЦЕЛАРИЈЕ/ОЗНАКА УЛОГЕ НАДЛЕЖНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ У СМISЛУ ПОЧЕТКА ПОСТУПКА (П) /РЕДНИ БРОЈ ИЗ КОНТРОЛНИКА (нпр. FRN 21BA094013P00001 за декларацију за први поступак провоза уз употребу резервног поступка који започне на испостави ЦИ Бања Лука, други по реду биће FRN 21BA094013P00002, трећи по реду биће FRN 21BA094013P00003, итд.). Полазна царинска канцеларија уписује број декларације у пољу Ц провозне декларације.
- (3) Полазна царинска канцеларија спроводи и завршава све прописане мјере из своје надлежности (усклађеност декларације и прилога, ваљаност положеног осигурања, евентуалну провјеру исправа и/или робе, осигурање истовјетности, рок предаје итд.), овјерава декларацију те примјерак бр. 1 ЛЦИ-а задржава и архивира (заједно са копијама приложених исправа и копијом одобрења за употребу резервног поступка), а примјерке бр. 4 и 5 ЛЦИ-а предаје кориснику поступка/превознику, те исти обавезно прате робу до одредишне царинске канцеларије.
- (4) Ако ће се роба на путу до одредишне царинске канцеларије кретати преко провозних царинских канцеларија, корисник поступка је дужан припремити за сваку провозну царинску канцеларију најмање по један примјерак "Обавјештења о провозу" (ТС 10). "Обавјештење о провозу" (ТС10) саставља се на обрасцу из Прилога 49. Одлуке.
- (5) Ако робу утоварену на једно превозно средство прати више провозних декларација, на једно "Обавјештење о провозу" (ТС 10) уносе се подаци о свим декларацијама.

Члан 10.

(Поступак у провозној царинској канцеларији)

- (1) Превозник је дужан свакој провозној царинској канцеларији предочити робу, примјерке 4 и 5 провозне декларације и примјерак "Обавјештење о провозу" (ТС10). Провозна испостава овјерава, задржава и архивира претходно попуњено "Обавјештење о провозу" (ТС10). Умјесто "Обавјештења о провозу" (ТС10) могуће је предочити копију примјерка број 4 ЛЦИ-а или

- копију провозног пратећег документа коју задржава провозна царинска канцеларија.
- (2) Провозна царинска канцеларија провјерава јесу ли примјерци ЛЦИ-а овјерени печатом "Резервни поступак" и печатом полазне царинске канцеларије (или печатом овлашћеног пошиљача ако робу отпрема овлашћени пошиљалац), обавља потребне провјере (регистарских ознака, пломби, итд.), те овјерава примјерке "Обавјештења о провозу" (ТС10) печатом испоставе.
 - (3) Ако се роба превози преко провозне царинске канцеларије која није наведена у провозној декларацији, стварна провозна царинска канцеларија о томе обавјештава полазну царинску канцеларију слањем овјереног примјерка "Обавјештења о провозу" (ТС10).

Члан 11.

(Формалности у случају инцидента током превоза)

У случају инцидента током превоза поступа се на начин прописан Упутством за спровођење националног поступка провоза уз употребу NCTS система, уписивањем података у пољима 55 или 56 примјерка бр. 4 и 5 ЛЦИ-а.

Члан 12.

(Поступак у одредишној царинској канцеларији)

- (1) Након што превозник предочи пошиљку и пратеће исправе, одредишна царинска канцеларија спроводи прописане мјере (провјере пломби, евентуално робе, итд.), те евидентира декларацију у ручни контролник завршених провозних поступака спроведених уз употребу резервног поступка. На примјерке бр. 4 и 5 ЛЦИ-а одредишна царинска канцеларија уписује датум доласка робе, број контролника завршених провозних поступака и појединости о извршеним контролама.
- (2) Редни број из евиденције на мјесту завршетка резервног поступка (број контролника) уписује се на декларацију у облику који има следећу структуру: FRN/ ГОДИНА / ПИФРА КАНЦЕЛАРИЈЕ / ОЗНАКА УЛОГЕ НАДЛЕЖНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ У СМИСЛУ ЗАВРШЕТКА ПОСТУПАКА (Z) / РЕДНИ БРОЈ ИЗ КОНТРОЛНИКА. (нпр. прва пошиљка која у резервном поступку провоза стигне до Граничног прелаза Градина у току 2021. године добиће број FRN 21BA092061300001).
- (3) Под условом да је пошиљка заједно са примјерцима бр. 4 и 5 ЛЦИ-а предочена одредишној царинској канцеларији у одобреном року, нетакнута и неопштењених пломби, одредишна царинска канцеларија је дужна на захтјев особе која је предочила робу овјерити Потврду пријема (на обрасцу ТС 11 из Прилога 44. Одлуке или на перфорираном дијелу полеђине примјерка 5. ЛЦИ-а). Потврда пријема служи као информација кориснику поступка да је превозник предао исправе и робу одредишној царинској канцеларији и иста се не може користити као алтернативни доказ.
- (4) На захтјев особе која је предочила робу, одредишна царинска канцеларија, након што је утврдила да је провозни поступак завршен без неправилности, дужна је овјерити копију листа број 5 ЛЦИ-а или копију ППД-а ради пружања алтернативног доказа о исправном завршетку поступка провоза. На овјереном примјерку се ставља напомена "Алтернативни доказ - 99202" (члан 280. став (5) Одлуке).

Члан 13.

(Поступак код овлашћеног пошиљача)

- (1) Ако овлашћени пошиљалац жели отпремити провозну пошиљку, а то не може учинити помоћу стандардног

поступка (због недоступности NCTS система и/или рачунарске мреже), дужан је затражити одобрење за употребу резервног поступка на начин описан у члану 8. овог упутства. Копије добијеног одобрења овлашћени пошиљалац је дужан приложити уз сваку декларацију за поступак провоза у резервном поступку.

- (2) Овлашћени пошиљалац је дужан поунити примјерке бр. 1, 4 и 5 ЛЦИ-а, и ако је потребно, Додатне листове ЛЦИ-а или Попис пошиљки. Посебним печатом из Прилога 50. Одлуке, који му је додијељен одобрењем за употребу поједностављења, овлашћени пошиљалац је дужан овјерити све примјерке ЛЦИ-а и Додатних листова ЛЦИ-а (поље Ц), односно Попис пошиљки. Осим тога овлашћени пошиљалац је (како је наведено у члану 6. овог упутства) дужан све примјерке ЛЦИ-а и Додатних листова (поље А) односно Попис пошиљки овјерити печатом "Резервни поступак".
- (3) Попуњену и овјерену декларацију овлашћени пошиљалац је дужан послати надлежној полазној царинској канцеларији (путем е-маила, факса или на други договорени начин) слањем примјерка бр. 1 ЛЦИ-а. Надлежна полазна царинска канцеларија ће декларацију евидентирати у контролник поступака провоза започетих у резервном поступку, те ће овлашћеном пошиљачу прослиједити редни број из (FRN) евиденције тј. број декларације, а исти ће их уписати на све примјерке декларације. Број декларације уписује се у предвиђено поље посебног печата овлашћеног пошиљача.
- (4) Овлашћени пошиљалац је дужан, најкасније до тренутка отпреме робе, у поље "Д. Контрола полазне царинске канцеларије" декларације уписати рок предаје робе одредишној царинској канцеларији, предузете мјере осигурања истовјетности, те унијети текст "Овлашћени пошиљалац-99206".
- (5) Приликом пуштања робе у провоз овлашћени пошиљалац предаје примјерке бр. 4 и 5 ЛЦИ-а превознику, а примјерак бр. 1 ЛЦИ-а задржава и без одлагања шаље надлежној полазној царинској канцеларији.
- (6) Правна лица којима је додијељен статус овлашћеног пошиљача примјењују резервни поступак на начин описан у Упутству о овлашћеном пошиљачу и у одобрењу којим им је додијељен статус овлашћеног пошиљача. Ако овлашћени пошиљалац у једној календарској години поднесе у резервном поступку више од 2% од укупно поднесених декларација за поступак провоза, УИО ће преиспитати испуњава ли овлашћени пошиљалац (и даље) услове за употребу поједностављења.

Члан 14.

(Поступак код овлашћеног примаоца)

- (1) Када пошиљка започета у резервном поступку буде предочена овлашћеном примаоцу (у неки од простора наведених у одобрењу) овлашћени примаоц је дужан о томе без одлагања, на договорени начин (факсом, е-маилом, итд.), обавјестити надлежну одредишну царинску канцеларију. Овлашћени примаоц је дужан на примјерке бр. 4 и 5 провозне декларације унијети податке о датуму доласка, стању постављених пломби и утврђене неправилности, те исте доставити надлежној одредишној царинској канцеларији без одлагања, а најкасније следећи радни дан по завршетку истовара.
- (2) Одредишна царинска канцеларија евидентира пошиљку у контролник завршетка резервних поступака провоза, те на примјерке бр. 4 и 5 ЛЦИ-а уноси податке о том

броју, након чега примјерак бр. 5 враћа полазној царинској канцеларији, а примјерак бр. 4 задржава, те е-маилом или факсом обавјештава овлашћеног примаоца о броју контролника (FRN).

- (3) На захтјев превозника овлашћени прималац је дужан овјерити потврду пријема (ТС 11) под условом да му је пошиљка заједно са примјерцима бр. 4 и 5 ЛЦИ-а предочена у одобреном року, нетакнута и неопштењених пломби. Потврда се издаје на обрасцу из Прилога 44. Одлуке или на перфорираном дијелу полеђине примјерка бр. 5 ЛЦИ-а.

Члан 15.

(Евиденција резервног поступка)

Ради омогућавања употребе резервног поступка царинске канцеларије морају имати одвојене папирне или електронске контролнике за вођење евиденција о почетку, односно завршетку поступка провоза уз примјену резервног поступка.

ДИО ЧЕТВРТИ - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

(Саставни дио упутства)

Саставни дио овог упутства чине:

- а) Прилог 1. - Печат за резервни поступак,
- б) Прилог 2. - Обавјештење о почетку/ завршетку употребе резервног поступка због недоступности NCTS система,
- ц) Прилог 3. - Захтјев/одобрење за употребу резервног поступка због недоступности система корисника поступка провоза.

Члан 17.

(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 01-02-2-240-46/21

15. јуна 2021. године

Бања Лука

Директор
Др **Миро Цакула**

Прилог 1.

ПЕЧАТ ЗА РЕЗЕРВНИ ПОСТУПАК

**РЕЗЕРВНИ ПОСТУПАК НОВОГ
КОМПЈУТЕРСКОГ СИСТЕМА ПРОВОЗА (НЦТС)**

У СИСТЕМУ НЕМА ДОСТУПНИХ ПОДАТАКА
ПОКРЕНУТ ДАНА

(Датум/сат)

(димензије 26 x 59 mm, црвена боја)

Прилог 2.

**Обавјештење о почетку/завршетку употребе резервног поступка
због недоступности NCTS система**

I. Обавјештење о почетку употребе резервног поступка

Регионални центар: _____ Полазна царинска канцеларија: _____

обавјештава Групу за национални Help Desk о недоступности NCTS система и тражи сагласност за почетак примјене резервног поступка провоза. Употреба резервног поступка започела би дана _____ у _____ часова.

Разлог: _____

Шеф полазне царинске канцеларије: _____
(име и презиме, потпис, сл.шифра и печат)

Мјесто: _____ дана _____ часова _____

II. Мишљење Групе за национални Help Desk

Група за национални Help Desk дана _____ у _____ сати примила је обавјештење и евидентирала под бројем _____ и дала / није дала сагласност за почетак употребе резервног поступка.

Службеник Help Desk: _____

III. Обавјештење о завршетку употребе резервног поступка

Регионални центар: _____ Полазна царинска канцеларија _____

обавјештава Групу за национални Help Desk да је дана _____ у _____ часова завршена употреба резервног поступка провоза.

Обавјештење доставио: _____
(име и презиме, потпис, сл.шифра и печат)

У _____ дана _____ часова _____.

Прилог 3.

Захтјев/одобрење за употребу резервног поступка
због недоступности система корисника поступка

I. Захтјев за одобрење употребе резервног поступка

Корисник _____	поступка: _____
Моли се Регионални центар _____ Полазна царинска канцеларија: _____ да одобри употребу резервног поступка провоза због квара на NCTS систему.	
Резервни поступак започели би на дан _____ у _____ часова. Резервни поступак користили би до дана _____ у _____ часова.	
Образложење: _____ _____ _____	
Мјесто: _____ дана _____ часова _____	
Подносилац захтјева: _____ (име и презиме, потпис и печат)	

II. Мишљење Групе за национални Help Desk

Група за национални Help Desk дана _____ у _____ сати примила је захтјев и евидентирала под бројем _____ и дала / није дала сагласност за почетак употребе резервног поступка.
Службеник Help Deska: _____

III. Одлука надлежне полазне царинске канцеларије о употреби резервног поступка

На основу горњег захтјева и мишљења Групе за национални Help Desk Регионални центар _____ Полазна царинска канцеларија: _____ је / није одобрила употребу резервног поступка.
Мјесто: _____ дана _____ часова _____
Шеф полазне царинске канцеларије: _____ (име и презиме, потпис, сл.шифра и печат)

IV. Обавјештење о завршетку употребе резервног поступка

Корисник поступка _____ обавјештава да је дана _____ у _____ часова престао са употребом резервног поступка и започео употребу стандардног поступка провоза.
Мјесто: _____ дана _____ часова _____.
Одговорна особа: _____ (име и презиме, потпис и печат)