

Memorandum

Broj: .....

Banja Luka, .....

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

....., dana ..... godine, podnio je zahtjev za odobravanje korištenja bjanko vlastite trasirane mjenice u carinskom postupku unutarnje obrade po osnovi *lohn* posla, sukladno članku 431. stavak 1. Odluke o provedbenim propisima Zakona o carinskoj politici Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 63a/04, 60/06 i 57/08) i Upute o korištenju bjanko vlastite trasirane mjenice u carinskom postupku unutarnje obrade po osnovi *lohn* posla ("Službeni glasnik BiH", broj ...../14).

U svezi prednje navedenog zahtjeva, molimo da, sukladno članku 3. stavak (1) toč. d) i e) Upute o korištenju bjanko vlastite trasirane mjenice u carinskom postupku unutarnje obrade po osnovi *lohn* posla, provjerite ispunjenost uvjeta iz navedenih odredaba.

**REZULTATI PROVJERE**

Popunjava organizacijska jedinica Uprave za neizravno oporezivanje koja vrši provjeru, te popunjen obrazac vraća Odsjeku za prisilnu naplatu		
Gore navedeni podnositelj zahtjeva za korištenje bjanko vlastite trasirane mjenice, u razdoblju od 12 mjeseci prije podnošenja tog zahtjeva nije bio u postupku prisilne naplate za dospjeli dug po osnovi neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi, koje je Uprava za neizravno oporezivanje nadležna naplaćivati prema propisima o neizravnom oporezivanju <i>(ako je negativan odgovor u provjeri, navesti podatke o tome)</i>	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
U razdoblju od 12 mjeseci prije podnošenja zahtjeva za korištenje bjanko vlastite trasirane mjenice, dospjeli dug po osnovi neizravnih poreza nije izmirivao plaćanjem po osnovi podnijete bankarske garancije ili drugog instrumenta osiguranja plaćanja <i>(ako je negativan odgovor u provjeri, navesti podatke o tome)</i>	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
Nadnevak:		
Potpis rukovoditelja organizacijske jedinice	M.P.	

Zahtjev se dostavlja u dva primjerka od kojih, nakon popunjavanja rezultata provjere na istom, jedan primjerak zadržava organizacijska jedinica koja vrši provjeru, a drugi vraća Odsjeku za prisilnu naplatu

Memorandum

Broj: .....

Banja Luka, .....

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

....., rješenjem broj: ..... od ..... godine, odobreno je korištenje bjanko vlastite trasirane mjenice kao instrumenta osiguranja plaćanja neizravnih poreza koji nastaju ili bi mogli nastati u carinskom postupku unutarnje obrade po osnovi *lohn* posla i kamata (kompenzatorna i zatezna).

Postupajući po službenoj dužnosti, sukladno članku 5. stavak (3) Upute o korištenju bjanko vlastite trasirane mjenice u carinskom postupku unutarnje obrade po osnovi *lohn* posla ("Službeni glasnik BiH", broj ...../14), molimo da, za period od ..... do ..... godine, za odnosnog korisnika bjanko vlastite trasirane mjenice izvršite niže navedenu traženu provjeru.

**REZULTATI PROVJERE**

Popunjava organizacijska jedinica Uprave za neizravno oporezivanje koja vrši provjeru, te popunjen obrazac vraća Odsjeku za prisilnu naplatu		
Gore navedeni korisnik bjanko vlastite trasirane mjenice, u razdoblju od ..... do ....., nije bio u postupku prisilne naplate za dospjeli dug po osnovi neizravnih poreza, ostalih prihoda i pristojbi, koje je Uprava za neizravno oporezivanje nadležna naplaćivati prema propisima o neizravnom oporezivanju (ako je negativan odgovor u provjeri, navesti podatke o tome)	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
U razdoblju iz prethodnog pitanja dospjeli dug po osnovi neizravnih poreza nije izmirivao plaćanjem po osnovi podnijete bankarske garancije ili drugog instrumenta osiguranja plaćanja (ako je negativan odgovor u provjeri, navesti podatke o tome)	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
Nadnevak: Potpis rukovoditelja organizacijske jedinice		
M.P.		

Zahtjev se dostavlja u dva primjerka od kojih, nakon popunjavanja rezultata provjere na istom, jedan primjerak zadržava organizacijska jedinica koja vrši provjeru, a drugi vraća Odsjeku za prisilnu naplatu