

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

KORISNIČKO UPUTSTVO

ZA ELEKTRONSKO POSLOVANJE SA UPRAVOM ZA INDIREKTNO OPOREZIVANJE UZ KORIŠTENJE KVALIFIKOVANOG ELEKTRONSKOG POTPISA

GLAVA I - OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovim uputstvom reguliraju se uvjeti za elektronsko poslovanje sa Upravom za indirektno oporezivanje (u daljnjem tekstu: UIO), zaključivanje ugovora i sistem ovlaštenja u korištenju elektronskog poslovanja.

Član 2. (Definicija)

Pojedini izrazi koji se koriste u ovom uputstvu u svrhu korištenja kvalifikovanih elektronskih potvrda u elektronskom poslovanju sa UIO imaju sljedeće značenje:

- a) "elektronsko poslovanje (u daljnjem tekstu: e-poslovanje)" je poslovanje kojim se korištenjem informacionog sistema UIO omogućava razmjena podataka i informacija između UIO i korisnika, u skladu sa uvjetima utvrđenim od strane UIO i koje obuhvata usluge i radnje koje su kao e-poslovanje definirane aktima UIO,
- b) "korisnik" je fizičko lice, pravno lice, preduzetnik i udruženje lica kojem je u skladu sa propisima priznata sposobnost preduzimanja pravnih radnji,
- c) "ovlašteno lice" je zakonski zastupnik pravnog lica ili lice koje korisnik ovlasti,
- d) "zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO" je lice koje posjeduje kvalifikovanu elektronsku potvrdu, koje je korisnik ovlastio da obavlja e-poslovanje sa UIO, u skladu sa propisima i ugovorom,
- e) "zastupnik" je lice koje posjeduje kvalifikovanu elektronsku potvrdu, koje je korisnik ovlastio da obavlja e-poslovanje sa UIO, u domenu koji omogućava UIO, osim:
 - 1) prijave novih zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO i zastupnika i
 - 2) odjave zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO i zastupnika,
- f) "prijava zastupnika" je postupak u kojem zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO prijavljuje zastupnika,
- g) "odjava zastupnika" je postupak u kojem zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO odjavljuje zastupnika.

GLAVA II - UVJETI I NAČIN ZAKLJUČIVANJA UGOVORA

Član 3.

(Kvalifikovana elektronska potvrda)

- (1) Kvalifikovana elektronska potvrda je potvrda koja sadrži podatke propisane Zakonom o elektronskom potpisu i koju je izdao ovjerilac koji ispunjava uvjete propisane tim Zakonom, po postupku koji obuhvata identifikaciju korisnika prilikom izdavanja potvrde.
- (2) UIO prihvata kvalifikovane elektronske potvrde izdate od strane ovjerilaca upisanih u evidenciju ovjerilaca kod Ureda za nadzor i akreditaciju ovjerilaca pri Ministarstvu komunikacija i transporta Bosne i Hercegovine, ukoliko su kompatibilne sa softverom koji UIO koristi u okviru elektronskog poslovanja.
- (3) Informacije koje se odnose na izdavanje i korištenje kvalifikovane elektronske potvrde dostupne su na internet stranici ovjerilaca iz stava (2) ovog člana.
- (4) Kvalifikovani elektronski potpis je elektronski potpis zasnovan na kvalifikovanoj elektronskoj potvrdi.
- (5) Elektronski dokument potpisan kvalifikovanim elektronskim potpisom, u skladu sa odredbama Zakona o elektronskom potpisu i Zakona o elektronskom dokumentu, ima jednaku pravnu važnost i dokaznu snagu kao i svojeručno potpisani papirni dokument, odnosno kao svojeručni potpis i pečat, u odnosu na podatke u papirnom obliku.

Član 4.

(Zaključivanje Ugovora i Prijava zastupnika za reguliranje e-poslovanja)

- (1) Međusobna prava i obaveze u vezi korištenja informacionog sistema za e-poslovanje sa UIO reguliraju se posebnim ugovorom iz Priloga 1. ovog uputstva, kojeg potpisuje korisnik i UIO.
- (2) Potpisani Ugovor i Prijavu zastupnika za reguliranje e-poslovanja, popunjenu na obrascu iz Priloga 2. ovog uputstva, korisnik podnosi Grupi za IT u jednom od regionalnih centara UIO (u daljnjem tekstu: Grupa za IT).
- (3) U momentu ponošenja Ugovora i Prijave podaci navedeni u istima moraju biti usuglašeni sa podacima iz važećih registara.
- (4) Ako Ugovor i Prijavu iz stava (2) ovog člana potpisuje lice ovlašteno od strane zakonskog zastupnika korisnika, potrebno je priložiti punomoć za zastupanje.
- (5) Potpisivanjem Ugovora korisnik prihvata prava i obaveze koji proizilaze iz istog.
- (6) Nakon provjere usuglašenosti podataka iz Ugovora i Prijave, Grupa za IT obavještava korisnika o statusu prijave. Ovlaštenom licu korisnika obavještenje se dostavlja na adresu elektronske pošte navedene u Prijavi.
- (7) Ako Grupa za IT utvrdi neusuglašenost podataka, korisnik se poziva da otkloni nedostatke u roku koji mu za to bude određen, uz upozorenje da će se smatrati da Prijava nije ni podnijeta ako ne otkloni nedostatke.
- (8) Nakon prihvatanja Prijave zastupnika za reguliranje e-poslovanja, zastupnik za reguliranje e-poslovanja je dužan deponovati kvalifikovanu elektronsku potvrdu Grupi za IT, od kojeg momenta može preduzimati radnje u svojstvu zastupnika e-poslovanja.

Član 5.

(Zastupnik za reguliranje e-poslovanja)

- (1) Radnje koje preduzima zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO imaju isto pravno dejstvo kao da ih je preduzeo korisnik.
- (2) Zastupnik za reguliranje e-poslovanja ima ulogu administratora korisnika koji obavlja poslove administracije u vezi sistema ovlaštenja iz Glave III ovog uputstva.
- (3) Korisnik i zastupnik za reguliranje e-poslovanja mogu ali ne moraju biti upisani u Jedinsteveni registar obveznika indirektnih poreza koji vodi UIO.
- (4) Ukoliko je korisnik istovremeno i zastupnik za reguliranje e-poslovanja, mora posjedovati kvalifikovanu elektronsku potvrdu.

Član 6.

(Odjava zastupnika za reguliranje e-poslovanja)

- (1) Odjavu zastupnika za reguliranje e-poslovanja vrši UIO na osnovu pisanog zahtjeva zakonskog zastupnika korisnika ili drugog od njega ovlaštenog lica.
- (2) Zahtjev za odjavu zastupnika za reguliranje e-poslovanja, popunjen na obrascu iz Priloga 3. ovog uputstva, podnosi se Grupi za IT.
- (3) Odjava zastupnika za reguliranje e-poslovanja vrši se najkasnije u roku od tri dana od dana zaprimanja Odjave popunjene na obrascu iz Priloga 3. ovog uputstva. O datumu i vremenu odjavljivanja obavještava se ovlašteno lice korisnika elektronskom poštom na adresu elektronske pošte navedene u Odjavi.
- (4) Odjava zastupnika za reguliranje e-poslovanja stupa na snagu momentom odjavljivanja, od kojeg momenta preduzete radnje nemaju pravnu važnost i UIO ne snosi odgovornost za eventualne posljedice.

GLAVA III - SISTEM OVLAŠTENJA

Član 7.

(Svrha sistema ovlaštenja)

Sistem ovlaštenja koristi se za poslove administracije ovlaštenja, odnosno za prijavljivanje kvalifikovanih elektronskih potvrda potpisnika u postupcima indirektnog oporezivanja, kao i za promjenu i dodavanje novih potpisnika i njihovih kvalifikovanih elektronskih potvrda.

Član 8.

(UIO u sistemu ovlaštenja)

UIO u sistemu ovlaštenja obavlja sljedeće radnje:

- a) određuje spisak servisa i grupu korisnika servisa,
- b) određuje koji korisnici imaju mogućnost upotrebe servisa i kojih servisa.

Član 9.

(Korisnik u sistemu ovlaštenja)

Korisnik u sistemu ovlaštenja prijavljuje i odjavljuje zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO, koji dalje delegira ovlaštenja zaposlenima kod korisnika. Delegiranje ovlaštenja vrši se prijavljivanjem zastupnika.

Član 10.

(Prijava zastupnika)

- (1) Prijavu zastupnika, popunjenu na obrascu iz Priloga 4. ovog uputstva, podnosi zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO korištenjem svoje kvalifikovane elektronske potvrde i slanjem e-mail-a na adresu: eposlovanje@uino.gov.ba.
- (2) U Prijavi zastupnika navodi se spisak servisa za koje se zastupnik prijavljuje.
- (3) Pored prijave zastupnika, obavezno je deponovanje njegove kvalifikovane elektronske potvrde, od kojeg momenta može preduzimati radnje u svojstvu zastupnika.
- (4) E-mail kojim se prijavljuje zastupnik mora biti digitalno potpisan kvalifikovanim elektronskim potpisom zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO. Nakon uspješnog prijavljivanja, Grupa za IT e-mail-om obavještava zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO o uspješnom prijavljivanju zastupnika.

Član 11.

(Odjava zastupnika)

- (1) Odjavu zastupnika, popunjenu na obrascu iz Priloga 5. ovog uputstva, podnosi zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO e-mail-om poslatim na adresu: eposlovanje@uino.gov.ba.
- (2) U Odjavi zastupnika navode se servisi za koje se zastupnik odjavljuje.
- (3) Odjava zastupnika vrši se najkasnije u roku od tri dana od dana zaprimanja obrasca odjave iz Priloga 5. ovog uputstva. O datumu i vremenu odjavljivanja obavještava se zastupnik za e-poslovanje elektronskom poštom na adresu elektronske pošte navedene u obrascu odjave.
- (4) Odjava zastupnika stupa na snagu momentom odjavljivanja, od kog momenta preduzete radnje nemaju pravnu važnost i UIO ne snosi odgovornost za eventualne posljedice.
- (5) E-mail kojim se odjavljuje zastupnik mora biti digitalno potpisan kvalifikovanim elektronskim potpisom zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO.
- (6) Poslije odjavljivanja zastupnika, podaci o korištenoj potvrđi ostaju sačuvani u sistemu UIO, samo se mijenja status i upisuje datum promjene statusa.

GLAVA IV - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12.

(Sastavni dio uputstva)

Sastavni dio ovog uputstva čine:

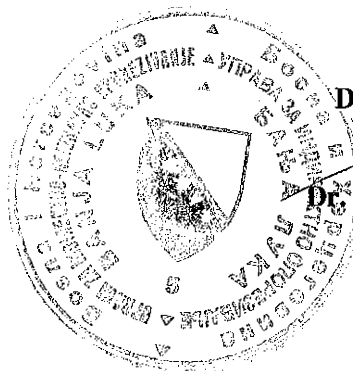
- a) Prilog 1. Ugovor o korištenju informacionog sistema za e-poslovanje sa UIO - obrazac, iz člana 4. stav (1),
- b) Prilog 2. Prijava zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO - obrazac, iz člana 4. stav (2),
- c) Prilog 3. Odjava zastupnika za reguliranje e-poslovanja - obrazac, iz člana 6. stav (2),
- d) Prilog 4. Prijava zastupnika - obrazac, iz člana 10. stav (1),
- e) Prilog 5. Odjava zastupnika - obrazac, iz člana 11. stav (1) ovog uputstva.

Član 13.

(Stupanje na snagu)

Ovo uputstvo stupa na snagu narednog dana od dana donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku BiH" i na službenoj stranici UIO: <http://www.uino.gov.ba/>.

Broj: 01-02-2-160-19/21
Banja Luka, 18.05. 2021. godine



DIREKTOR

Dr. MIRO DŽAKULA