

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

KORISNIČKU UPUTU

ZA ELEKTRONIČKO POSLOVANJE S UPRAVOM ZA NEIZRAVNO OPOREZIVANJE UZ KORIŠTENJE KVALIFICIRANOG ELEKTRONIČKOG POTPISA

GLAVA I - OPĆE ODREDBE

Članak 1. (Predmet)

Ovom uputom reguliraju se uvjeti za elektroničko poslovanje s Upravom za neizravno oporezivanje (u daljnjem tekstu: UNO), zaključivanje ugovora i sustav ovlaštenja u korištenju elektroničkog poslovanja.

Članak 2. (Definicija)

Pojedini izrazi koji se koriste u ovoj uputi u svrhu korištenja kvalificiranih elektroničkih potvrda u elektroničkom poslovanju s UNO imaju sljedeće značenje:

- a) "elektroničko poslovanje (u daljnjem tekstu: e-poslovanje)" je poslovanje kojim se korištenjem informatičkog sustava UNO omogućava razmjena podataka i informacija između UNO i korisnika, sukladno uvjetima utvrđenim od strane UNO i koje obuhvaća usluge i radnje koje su kao e-poslovanje definirane aktima UNO,
- b) "korisnik" je fizička osoba, pravna osoba, poduzetnik i udruženje osoba kojem je sukladno propisima priznata sposobnost poduzimanja pravnih radnji,
- c) "ovlaštena osoba" je zakonski zastupnik pravne osobe ili osoba koju korisnik ovlasti,
- d) "zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UNO" je osoba koja posjeduje kvalificiranu elektroničku potvrdu, koje je korisnik ovlastio da obavlja e-poslovanje sa UNO, sukladno propisima i ugovorom,
- e) "zastupnik" je osoba koja posjeduje kvalificiranu elektroničku potvrdu, koje je korisnik ovlastio da obavlja e-poslovanje sa UNO, u domenu koji omogućava UNO, osim:
 - 1) prijave novih zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UNO i zastupnika i
 - 2) odjave zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UNO i zastupnika,
- f) "prijava zastupnika" je postupak u kojem zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UNO prijavljuje zastupnika,
- g) "odjava zastupnika" je postupak u kojem zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UNO odjavljuje zastupnika.

GLAVA II - UVJETI I NAČIN ZAKLJUČIVANJA UGOVORA

Članak 3.

(Kvalificirana elektronička potvrda)

- (1) Kvalificirana elektronička potvrda je potvrda koja sadrži podatke propisane Zakonom o elektroničkom potpisu i koju je izdao ovjeritelj koji ispunjava uvjete propisane tim Zakonom, po postupku koji obuhvaća identifikaciju korisnika prilikom izdavanja potvrde.
- (2) UNO prihvaća kvalificirane elektroničke potvrde izdane od strane ovjeritelja upisanih u evidenciju ovjeritelja kod Ureda za nadzor i akreditaciju ovjeritelja pri Ministarstvu komunikacija i transporta Bosne i Hercegovine, ukoliko su kompatibilne sa softverom koji UNO koristi u okviru elektroničkog poslovanja.
- (3) Informacije koje se odnose na izdavanje i korištenje kvalificirane elektroničke potvrde dostupne su na internet stranici ovjeritelja iz stavka (2) ovoga članka.
- (4) Kvalificirani elektronički potpis je elektronički potpis zasnovan na kvalificiranoj elektroničkoj potvrdi.
- (5) Elektronički dokument potpisan kvalificiranim elektroničkim potpisom, sukladno odredbama Zakona o elektroničkom potpisu i Zakona o elektroničkom dokumentu, ima jednaku pravnu važnost i dokaznu snagu kao i vlastoručno potpisani papirnati dokument, odnosno kao vlastoručni potpis i pečat, u odnosu na podatke u papirnatom obliku.

Članak 4.

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

- (1) Međusobna prava i obveze u svezi korištenja informatičkog sustava za e-poslovanje sa UNO reguliraju se posebnim ugovorom iz Priloga 1. ove upute, kojeg potpisuje korisnik i UNO.
- (2) Potpisani Ugovor i Prijavu zastupnika za reguliranje e-poslovanja, popunjenu na obrascu iz Priloga 2. ove upute, korisnik podnosi Grupi za IT u jednom od regionalnih centara UNO (u daljnjem tekstu: Grupa za IT).
- (3) U trenutku ponošenja Ugovora i Prijave podatci navedeni u istima moraju biti usuglašeni s podacima iz važećih registara.
- (4) Ako Ugovor i Prijavu iz stavka (2) ovoga članka potpisuje osoba ovlaštena od strane zakonskog zastupnika korisnika, potrebno je priložiti punomoć za zastupanje.
- (5) Potpisivanjem Ugovora korisnik prihvaća prava i obveze koji proizlaze iz istoga.
- (6) Nakon provjere usuglašenosti podataka iz Ugovora i Prijave, Grupa za IT obavještava korisnika o statusu prijave. Ovlaštenoj osobi korisnika obavještenje se dostavlja na adresu elektroničke 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 prihvaćanja Prijave zastupnika za reguliranje e-poslovanja, zastupnik za reguliranje e-poslovanja je dužan deponirati kvalificiranu elektroničku potvrdu Grupi za IT, od kojeg trenutka može poduzimati radnje u svojstvu zastupnika e-poslovanja.

Članak 5.

(Zastupnik za reguliranje e-poslovanja)

- (1) Radnje koje poduzima zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UNO imaju isto pravno dejstvo kao da ih je poduzeo korisnik.
- (2) Zastupnik za reguliranje e-poslovanja ima ulogu administratora korisnika koji obavlja poslove administracije u svezi sustava ovlaštenja iz Glave III ove upute.
- (3) Korisnik i zastupnik za reguliranje e-poslovanja mogu ali ne moraju biti upisani u Jedinsteveni registar obveznika neizravnih poreza koji vodi UNO.
- (4) Ukoliko je korisnik istovremeno i zastupnik za reguliranje e-poslovanja, mora posjedovati kvalificiranu elektroničku potvrdu.

Članak 6.

(Odjava zastupnika za reguliranje e-poslovanja)

- (1) Odjavu zastupnika za reguliranje e-poslovanja vrši UNO temeljem pisanog zahtjeva zakonskog zastupnika korisnika ili druge od njega ovlaštene osobe.
- (2) Zahtjev za odjavu zastupnika za reguliranje e-poslovanja, popunjen na obrascu iz Priloga 3. ove upute, 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. ove upute. O datumu i vremenu odjavljivanja obavještava se ovlaštena osoba korisnika elektroničkom poštom na adresu elektroničke pošte navedene u Odjavi.
- (4) Odjava zastupnika za reguliranje e-poslovanja stupa na snagu trenutkom odjavljivanja, od kojeg trenutka poduzete radnje nemaju pravnu važnost i UNO ne snosi odgovornost za eventualne posljedice.

GLAVA III - SUSTAV OVLAŠTENJA

Članak 7.

(Svrha sustava ovlaštenja)

Sustav ovlaštenja koristi se za poslove administracije ovlaštenja, odnosno za prijavljivanje kvalificiranih elektroničkih potvrda potpisnika u postupcima neizravnog oporezivanja, kao i za promjenu i dodavanje novih potpisnika i njihovih kvalificiranih elektroničkih potvrda.

Članak 8.

(UNO u sustavu ovlaštenja)

UNO u sustavu ovlaštenja obavlja sljedeće radnje:

- a) određuje spisak servisa i grupu korisnika servisa,

- b) određuje koji korisnici imaju mogućnost uporabe servisa i kojih servisa.

Članak 9.

(Korisnik u sustavu ovlaštenja)

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

Članak 10.

(Prijava zastupnika)

- (1) Prijavu zastupnika, popunjenu na obrascu iz Priloga 4. ove upute, podnosi zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UNO korištenjem svoje kvalificirane elektroničke 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, obvezno je deponiranje njegove kvalificirane elektroničke potvrde, od kojeg trenutka može poduzimati radnje u svojstvu zastupnika.
- (4) E-mail kojim se prijavljuje zastupnik mora biti digitalno potpisan kvalificiranim elektroničkim potpisom zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UNO. Nakon uspješnog prijavljivanja, Grupa za IT e-mail-om obavještava zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UNO o uspješnom prijavljivanju zastupnika.

Članak 11.

(Odjava zastupnika)

- (1) Odjavu zastupnika, popunjenu na obrascu iz Priloga 5. ove upute, podnosi zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UNO e-mail-om poslanim 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. ove upute. O datumu i vremenu odjavljivanja obavještava se zastupnik za e-poslovanje elektroničkom poštom na adresu elektroničke pošte navedene u obrascu odjave.
- (4) Odjava zastupnika stupa na snagu trenutkom odjavljivanja, od kog trenutka poduzete radnje nemaju pravnu važnost i UNO ne snosi odgovornost za eventualne posljedice.
- (5) E-mail kojim se odjavljuje zastupnik mora biti digitalno potpisan kvalificiranim elektroničkim potpisom zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UNO.
- (6) Poslije odjavljivanja zastupnika, podatci o korištenoj potvrdi ostaju sačuvani u sustavu UNO, samo se mijenja status i upisuje datum promjene statusa.

GLAVA IV - ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12. (Sastavni dio upute)

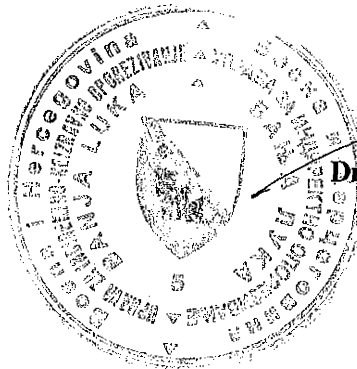
Sastavni dio ove upute čine:

- a) Prilog 1. Ugovor o korištenju informatičkog sustava za e-poslovanje sa UNO - obrazac, iz članka 4. stavak (1),
- b) Prilog 2. Prijava zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UNO - obrazac, iz članka 4. stavak (2),
- c) Prilog 3. Odjava zastupnika za reguliranje e-poslovanja - obrazac, iz članka 6. stavak (2),
- d) Prilog 4. Prijava zastupnika - obrazac, iz članka 10. stavak (1),
- e) Prilog 5. Odjava zastupnika - obrazac, iz članka 11. stavak (1) ove upute.

Članak 13. (Stupanje na snagu)

Ova uputa stupa na snagu sljedećeg dana od dana donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku BiH" i na službenoj stranici UNO: <http://www.uino.gov.ba/> .

Broj: 01-02-2-160-17/21
Banja Luka, 18.05, 2021. godine



RAVNATELJ

[Signature]
Dr. MIRO DŽAKULA