

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 proвозne 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 određnog 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 (Provoznici 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 određnog 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 proizvodnog 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 predkontrolni 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 obezbjeđenje 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 inspekcijских organa, obavezujuća 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 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) Podnositelj je također dužan priložiti dokaze o posjedovanju odobrenja za elektronsku komunikaciju sa NCTS koje sadrži podatke o aplikaciji koju će ovlaštenu 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 podnositelj 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 podnositelj 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 podnijetog 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 podnositelj 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 ovlaštenu primalac namjerava primati u pojednostavljenom postupku, mjerama kojima podliježe takva roba, postupcima koji se zahtijevaju, te obavezama koje mora ispuniti ovlaštenu primalac. Podnositelj 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 ovlaštenu 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 podnijetog zahtjeva u kojoj provjerava uvjete i kriterije koje podnositelj 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 podnositelj 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 podnositelj 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 podnositelj zahtjeva pridržavao carinskih i/ili poreznih propisa u prethodnom periodu. Ako Grupa za kontrolu procijeni da je podnositelj 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 podnositelj zahtjeva ispunjava uvjete za traženo pojednostavljenje,
- c) pribavljanje mišljenja određeno 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 određeno 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 podnositelj 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 podnositelj 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 podnositelj 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 (uredan) 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, omogućujući 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 primatelj raspolagati primljenom robom, a da se ne zahtijeva prethodno bilo koja radnja određeno carinskog ureda.

Član 13.

(Obezbeđenje duga)

Ovlašteni primatelj dužan je, za privremeni smještaj robe koju prima u statusu ovlaštenog primaoca, dostaviti na prihvatanje od strane nadležne organizacione jedinice UIO valjano sveobuhvatno obezbeđenje 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:
- 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,
 - 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,
 - 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,
 - ako je odobrenje bilo vezano za odobrenje za pojednostavljenje za sljedeći carinski postupak (npr. kućno carinjenje), a odobrenje za sljedeći postupak je ukinuto,
 - traži ukidanje odobrenja, te
 - 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)

- Provjera ispunjavanja uvjeta i kriterija tokom važenja odobrenja je stalna aktivnost polaznog carinskog ureda i Grupe za kontrolu.
- 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).
- 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:
 - kada je došlo do značajnih promjena u odgovarajućim propisima koje utiču na odobrenje, i
 - 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)

- Na zahtjev imaoca odobrenja ili na osnovu rezultata ponovne procjene odobrenja, Sektor za carine može privremeno ukinuti odobrenje za status ovlaštenog primaoca.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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)

- Radi provođenja pojednostavljenog postupka provoza ovlašteni primatelj 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 određeno 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),

ovlaštenu primac 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 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 ovlaštenu primac 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 prozovnu ispravu, ovlaštenu primac 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 ovlaštenu primac 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 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. 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, ovlaštenu primac može skinuti carinske plombe i istovariti robu.
- (4) Ovlaštenu primac 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 prispjeća pošiljke, stanje carinskih obilježja, redni broj upisa u evidenciju i potpis odgovornog lica.
- (5) Kopije primjeraka deklaracije za postupak provoza ili PPD-a ovlaštenu primac je dužan zadržati u svojoj evidenciji.
- (6) Ovlaštenu primac je dužan obavijestiti određeni carinski ured o svakom višku, manjku, zamjeni ili drugoj nepravilnosti, sačinivši zapisnik o tome i obavijestiti određeni carinski ured, te sačekati odluku određeni carinskog ureda o načinu razrješenja nepravilnosti.
- (7) Na zahtjev prijevoznika ovlaštenu primac 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 ovlaštenu primac prima robu pristiglu uz upotrebu pojednostavljenog postupka provoza uz prijevoz robe željeznicom (tj. kada se teretni list CIM koristi kao prozovna deklaracija) primjenjuje se postupak opisan u članu 22. ovog uputstva.
- (2) Ovlaštenu primac 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 ovlaštenu primac 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 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 primaoca smješteni na području luke (tj. ako je carinski ured nadležan za luku

prispjeća 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 prispjeću 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 Karneta)

- (1) Kada ovlaštenom primaocu pristigne roba praćena karnetom TIR, ovlašteni primalac je dužan poslati odredišnom carinskom uredu obavijest o prispjeću 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 prispjeća 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 postupa 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 karneta 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 karneta 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 karneta, 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.

(Prispjeće robe izvan radnog vremena odredišnog carinskog ureda)

- (1) Ovlašteni primalac 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 redovnog radnog vremena. Ako je odredišni carinski ured odobrio prijem robe izvan redovnog radnog vremena, ovlašteni primalac nakon prispjeća pošiljke postupa 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 inspekcijском nadzoru, dužan je, prije podnošenja zahtjeva za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog primaoca, od nadležnog inspekcijского tijela dobiti odobrenje za primanje robe u vlastitom prostoru. U tom odobrenju nadležno inspekcijско tijelo će propisati način obavještavanja i postupak sa prethodno navedenom robom koju prima ovlašteni primalac.
- (2) Način provođenja određen odobrenjem nadležnog inspekcijского 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 inspekcijском nadzoru, obavijestiti podnosioca zahtjeva da je dužan uz zahtjev priložiti navedeno odobrenje.
- (4) Dok podnosilac zahtjeva ne priloži navedeno odobrenje nadležnog inspekcijского 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 primijenjjuju 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 odredišnog 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			

N A P O M E N E

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 gde 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 Internom 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 određiškog 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 određiškog 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 određiški carinski ured iz polja 9b.
9d.	Upisuje se, u kilometrima, udaljenost prostora iz polja 9a. od njenog određiškog carinskog ureda iz polja 9b.
10.	Navesti predloženi rok za dostavljanje određiškome 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)

Z A H 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

Popunjavanje 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.	