

Z A H T J E V

ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA STATUS OVLAŠTENOG POŠILJATELJA

Ovim podnosimo zahtjev za odobravanje statusa ovlaštenog pošiljatelja sukladno članku 73. stavak 5. Zakona o carinskoj politici Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 57/04, 51/06, 93/08, 54/10 i 76/11), te čl. 243. do 249. i čl. 259. do 265. Odluke o provedbenim propisima Zakona o carinskoj politici Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 63a/04, 60/06 i 57/08).

1. Podnositelj zahtjeva	
1a. Identifikacijski broj podnosioca zahtjeva	1b. Interni broj i datum zahtjeva
1c. Kontakt podatci	
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 pošiljatelja	
4a. Mjesto gdje se vodi evidencija o provoznom postupku u statusu ovlaštenog pošiljatelja	
4b. Vrsta evidencije	
4c. Ostale relevantne informacije	
5. Ukupan broj priloga uz zahtjev	5a. Spisak osoba odgovornih za pojednostavljenje
6. Prosječan broj provedenih provoznih radnji na tjednoj razini	
7. Redovitost provoznih pošiljki	
<input type="checkbox"/> Robu, koja je stavljena u postupak provoza, otpremamo redovito	
<input type="checkbox"/> Robu, koja je stavljena u postupak provoza, ne otpremamo redovito	
8. Predloženi način obavješćavanja polaznog carinskog ureda od strane ovlaštenog pošiljatelja o predstojećoj radnji provoza robe	
<input type="checkbox"/> roba koju prati provozna TR prijava - dostavljanjem provozne TR prijave arhivirane na carinskom serveru	
<input type="checkbox"/> faksom	
<input type="checkbox"/> e-mailom	
9. Podatci o ovlaštenju za korištenje sveobuhvatnog jamstva ili odobrenju za odustajanje od jamstva	
9a. Podatci o prihvaćenom sveobuhvatnom jamstvu za postupak provoza	
9b. Podatci o odobrenju za odustajanje od jamstva	

10. Odobreni prostor za otpremu robe/polazni carinski ured/regionalni centar/udaljenost

10a. Prostor (naziv i adresa)	10b. Polazni carinski ured (naziv)	10c. Regionalni centar polaznog carinskog ureda	10d. Udaljenost prostora od polaznog carinskog ureda, u km

11. Način ovjere proвозne TR prijave

- Polje C u provoznoj TR prijavi bit će, pri otpremi robe, ovjereno od strane ovlaštenog pošiljatelja, te molimo da nam u tu svrhu, sukladno članku 261. točka (b) Odluke, odobrite korištenje posebnog metalnog pečata izrađenog prema obrascu iz Priloga 24. Odluke, komada
- Polje C (Polazni ured) na praznom obrascu JCI-a bit će ovjereno unaprijed pečatom polaznog carinskog ureda i potpisano od strane službenika tog ureda

12. Mjere identifikacije

- Molimo da nam sukladno članku 243. točka (c) Odluke, pod uvjetima iz članka 257. Odluke, odobrite uporabu posebne vrste plombi za identifikaciju robe
- Molimo da nam odobrite uporabu kliješta za stavljanje plombi na prevozno sredstvo ili pakiranja robe
- Druge mjere za identifikaciju robe

13. Predloženi rok za dostavljanje primjerka 1 provozne TR prijave i dokumentacije

- tjedno odmah po otpremi robe

14. Dodatne informacije i uvjeti koji mogu utjecati na odlučivanje o ovom zahtjevu

15. Podnošenjem ovog zahtjeva obvezujemo se da ćemo ispoštovati sve uvjete u svezi sa zabranama, ograničenjima i drugim mjerama trgovinske politike i inspekcijskim kontrolama kojima bude podlijegala roba pri njenom stavljanju u postupak provoza u statusu ovlaštenog pošiljatelja.

16. Podnošenjem ovog zahtjeva obvezujemo se da ćemo:

- 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 osigurati pogodan prostor za rad carinskog organa prilikom kontrole, te pri tom pružiti svu potrebnu pomoć,
- obavijestiti izdavatelja odobrenja o bilo kojoj okolnosti i promjeni koja nastane nakon izdavanja odobrenja, a koja može utjecati na daljnje važenje ili sadržaj odobrenja,
- o svim uočenim nepravilnostima obavijestiti carinski organ.

17. Ovjera od strane podnositelja

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 POŠILJATELJA

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.

Podatci i informacije koje treba upisivati u različita polja obrasca zahtjeva

1.	Upisuje se puni naziv i adresa podnositelja zahtjeva. Podnositelj je osoba kojoj se, uz ispunjenje propisanih uvjeta, izdaje odobrenje za status ovlaštenog pošiljatelja.
1a.	Upisuje se identifikacijski broj podnositelja zahtjeva.
1b.	Upisuje se interni broj i datum zahtjeva iz evidencije njegovog podnositelja, za svezu zahtjeva u odobrenju.
1c.	Upisuju se potrebni kontakt podatci za osobu sa kojom će se komunicirati u postupku izdavanja odobrenja (kontakt adresa, položaj kod podnositelja zahtjeva, broj telefona i faksa, adresa elektronske pošte).
2.	Upisuje se odgovarajuća šifra za označenje zahtjeva: šifra "1" - Prvi zahtjev za izdavanje odobrenja za status ovlaštenog pošiljatelja. šifra "2" - Zahtjev za izmjenu ili dopunu odobrenja za status ovlaštenog pošiljatelja (navesti i puni broj i datum odobrenja).
2a.	Kada je u polju 2. upisana šifra "2", tada se u ovo polje upisuju podatci o postojećem odobrenju čija se izmjena ili dopuna traži.
3a.	Upisuje se puna adresa mjesta gdje se vodi glavno knjigovodstvo: komercijalno, financijsko i drugi računovodstveni materijali.
3b.	Upisuje se vrsta glavnog knjigovodstva (elektronsko ili papirnato, i vrsta/naziv informatičkog sustava i programske opreme koja se koristi).
4a.	Upisuje se puna adresa mjesta gdje se vodi evidencija o provoznom postupku u statusu ovlaštenog pošiljatelja.
4b.	Upisuje se vrsta evidencije (elektronsko ili papirnato, i vrsta, naziv informatičkog sustava i programske opreme koja se koristi).
4c.	Navesti ostale odgovarajuće informacije o provoznom postupku u statusu ovlaštenog pošiljatelja. Ova pitanja mogu biti sadržana u Internoj uputi podnositelja zahtjeva o provođenju statusa ovlaštenog pošiljatelja.
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 priložiti spisak osoba odgovornih za pojednostavljenje, tj. koje će provoditi radnje u svezi provoznog postupka u statusu ovlaštenog pošiljatelja kod podnositelja zahtjeva. Spisak treba sadržavati: ime i prezime osobe, odnosno odgovornih osoba za navedeno pojednostavljenje ako ih ima više, naziv radnog mjesta, odnosno poslova koje ta osoba obavlja kod podnositelja zahtjeva, za koji prostor je osoba odgovorna za provođenje pojednostavljenja, za svaki prostor ako se zahtijeva da se roba otprema iz više prostora, zatim broj telefona, faksa i adresa elektronske pošte te osobe.
6.	Navesti prosječan broj provedenih provoznih radnji na tjednoj razini.
7.	Navesti informaciju o redovitosti provoznih radnji, upisivanjem znaka "X" u odgovarajuće polje.
8.	Navesti predloženi način obavještanja polaznog carinskog ureda od strane ovlaštenog pošiljatelja o predstojećoj radnji provoza robe, upisivanjem znaka "X" u odgovarajuće polje (članak 20. Upute o ovlaštenom pošiljatelju i ovlaštenom primatelju).
9a.	Upisuju se podatci o prihvaćenom sveobuhvatnom bankarskom jamstvu za postupak provoza koju već koristi podnositelj zahtjeva i koja glasi na njegovo ime i to: evidencijski broj i datum pod kojim je jamstvo prihvaćeno i kod koje organizacijske jedinice Uprave za neizravno oporezivanje, iznos i rok važenja jamstva. Uz zahtjev priložiti presliku navedenog jamstva.
9b.	Ako podnositelj zahtjeva ima odobrenje za odustajanje od jamstva izdano od carinskog organa, tada se upisuju podatci o istom, a uz zahtjev se prilaže njegova preslika.
10a.	Upisuje se puni naziv i adresa na kojoj se nalazi prostor iz kojeg će se roba otpremati po postupku provoza u statusu ovlaštenog pošiljatelja.
10b.	Upisuje se naziv polaznog carinskog ureda koji je nadležan za odnosni prostor iz polja 10a.
10c.	Upisuje se naziv regionalnog centra Uprave za neizravno oporezivanje kojem organizacijski pripada odnosni polazni carinski ured iz polja 10b.
10d.	Upisuje se, u kilometrima, udaljenost prostora iz polja 10a. od njegovog polaznog carinskog ureda iz polja 10b.
11.	Navesti predloženi način ovjere provozne TR prijave unošenjem znaka "X" u odgovarajuće polje (članak 261. Odluke o provedbenim propisima Zakona o carinskoj politici Bosne i Hercegovine).
12.	Upisivanjem znaka "X" u odgovarajuće polje, označiti predloženu mjeru za identifikaciju robe i obrazložiti istu

	(ako se traži uporaba plombi i kliješta ili druge mjere identifikacije robe ili oboje), te koliki broj kliješta za postavljanje plombi se traži i to za svaki pojedini prostor, ako ima više predloženih prostora.
13.	Naveći predloženi rok za dostavljanje zelenog primjerka 1 TR proвозne prijave polaznom carinskom uredu i prateće dokumentacije, upisivanjem znaka "X" u odgovarajuće polje.
14.	Ako je potrebno, upisuju se dodatne informacije ili uvjeti, koji se mogu odnositi na provođenje proвозnog postupka u statusu ovlaštenog pošiljatelja, odnosno koji mogu utjecati na odlučivanje po zahtjevu.
15.	Unosi se tekst koji je i naveden u ovom polju u obrascu zahtjeva.
16.	Unosi se tekst koji je i naveden u ovom polju u obrascu zahtjeva.
17.	U ovom polju podnositelj zahtjeva vrši ovjeru zahtjeva.