

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

(*"Službeni glasnik BiH"*, broj 33/21)

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 podatke o zastupniku,

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

* Korisničko uputstvo je objavljeno u *"Službenom glasniku BiH"*, broj 33/21 od 1. juna 2021. godine, a stupilo je na snagu 19. maja 2021. godine.

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 podnošenja 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 objavljuje 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 potvrdi 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/> .

U G O V O R

O KORIŠTENJU INFORMACIONOG SISTEMA ZA ELEKTRONSKO
POSLOVANJE SA UPRAVOM ZA INDIREKTNO OPOREZIVANJE

zaključuju u Banjoj Luci, dana godine ugovorne strane:

1. Uprava za indirektno oporezivanje, Bana Lazarevića bb, Banja Luka (u daljnjem tekstu: UIO), koju zastupa direktor UIO

i

2.

.....
(naziv, sjedište, adresa i IB poslovnog subjekta (u daljnjem tekstu: korisnik),

koga zastupa

.....
(ime, prezime i JMB odgovornog lica)

Član 1.
(Predmet ugovora)

Ovim ugovorom omogućava se elektronsko poslovanje sa UIO i reguliraju međusobna prava, obaveze i odgovornosti ugovornih strana u vezi sa upotrebom kvalifikovane elektronske potvrde i kvalifikovanog elektronskog potpisa u postupcima indirektnog oporezivanja.

Član 2.
(Definicija)

Izrazi koji se koriste u ovom ugovoru: "elektronski dokument", "kvalifikovani elektronski potpis", "kvalifikovana elektronska potvrda" i "ovjerilac" imaju značenje utvrđeno Zakonom o elektronskom potpisu.

Ugovorne strane suglasne su da pojmovi korišteni za potrebe ovog ugovora 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) "ovlašćeno 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 ovim 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 kvalifikovanih elektronskih potvrda zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO i zastupnika,
 - 2) odjave kvalifikovanih elektronskih potvrda zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO i zastupnika,
- f) "prijava zastupnika za e-poslovanje je postupak u kojem zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO prijavljuje podatke o važećoj kvalifikovanoj elektronskoj potvrdi,
- g) "odjava zastupnika za e-poslovanje" je postupak u kojem zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO ili UIO, odjavljuje podatke o kvalifikovanoj elektronskoj potvrdi.

Član 3.

(Način zaključivanja ugovora)

Ugovor se zaključuje u pisanoj formi.

Korisniku se omogućava e-poslovanje prihvatanjem Prijave zastupnika za e-poslovanje, sa podacima o zastupniku za reguliranje e-poslovanja sa UIO i deponovanjem kvalifikovane elektronske potvrde tog zastupnika.

Zaključivanjem ugovora korisnik je suglasan sa Općim uvjetima za elektronsko poslovanje sa UIO.

Član 4.

(Korištenje kvalifikovane elektronske potvrde)

UIO, u okviru e-poslovanja, prihvata samo 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.

Korisnik obavlja e-poslovanje sa UIO samo preko zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO i zastupnika.

UIO, u okviru e-poslovanja, prihvata samo elektronske dokumente koji su potpisani važećim kvalifikovanim elektronskim potpisom zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO i zastupnika.

UIO prihvata kvalifikovani elektronski potpis od narednog dana od dana zaključivanja ovog ugovora.

Akti zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO i akti zastupnika smatraju se aktima korisnika.

Ugovorne strane suglasne su da se elektronskim dokumentima i elektronskim porukama ne može osporiti punovažnost ili dokazna snaga zato što su u elektronskom obliku, kao i da kvalifikovan elektronski potpis u pravnom prometu proizvodi pravne posljedice kao i svojeručni potpis.

Član 5.

(Obaveze korisnika)

Korisnik je dužan, u pisanom obliku, odmah obavijestiti UIO o svim promjenama koje utiču na e-poslovanje sa UIO.

Korisnik je dužan da, sam i o svom trošku, obezbijedi svu potrebnu opremu neophodnu za e-poslovanje sa UIO.

Korisnik je dužan da obezbijedi cjelovitu zaštitu podataka i sistema od neovlaštenog pristupa, gubitka, izmjene ili uništenja dokumenata, podataka i informacija.

Korisnik je dužan odmah prijaviti UIO neovlašten pristup kako bi se spriječila zloupotreba sistema.

Korisnik je dužan pratiti i primjenjivati sva stručna uputstva, pojašnjenja i smjernice koje objavljuje UIO, kao i ona koja su dio informacionog sistema i/ili pripadajućih aplikativnih rješenja.

Član 6.

(Ovlaštenja zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO)

Korisnik je suglasan da zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO, korištenjem svoje kvalifikovane elektronske potvrde, uređuje e-poslovanje ostalih zastupnika.

Korisnik je suglasan da zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO prijavljuje i odjavljuje zastupnike, određuje poslove koje zastupnici mogu da obavljaju, obavještava o web lokacijama korisnika i o svim promjenama u vezi sa elektronskim poslovanjem.

Korisnik je suglasan da se prihvaćena kvalifikovana elektronska potvrda zastupnika za reguliranje e-poslovanja, kojeg je ovlastio da u njegovo ime potpisuju elektronske dokumente u okviru e-poslovanja sa UIO, mogu upotrebljavati i za ostale radnje u e-poslovanju sa UIO u okviru ovlaštenja.

Član 7.

(Prijava zastupnika)

Prijavu zastupnika u okviru e-poslovanja sa UIO podnosi zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO, korištenjem svoje kvalifikovane elektronske potvrde.

Prijava zastupnika znači da se na zastupnika prenosi isti obim prava koji ima korisnik u okviru e-poslovanja sa UIO, osim prava prijavljivanja i odjavljivanja zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO.

Član 8.

(Odjava zastupnika)

Odjavu zastupnika u okviru e-poslovanja sa UIO provodi zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO, korištenjem svoje kvalifikovane elektronske potvrde.

Odjava zastupnika ima pravno dejstvo od momenta odjavljivanja, od kojeg momenta preduzete radnje nemaju pravnu važnost i UIO ne snosi odgovornost za eventualne posljedice.

Korisnik može na osnovu pisanog zahtjeva odjaviti zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO i zastupnika.

**Član 9.
(Dostupnost sistema)**

UIO nastojat će korisniku obezbijediti nesmetano obavljanje e-poslovanja, pod redovnim uvjetima 24 sata dnevno, sedam dana u nedjelji.

**Član 10.
(Odgovornost)**

Korisnik je odgovoran za osposobljenost za samostalan i kvalifikovan rad zastupnika za e-poslovanje sa UIO i zastupnika, vlasnike kvalifikovane elektronske potvrde, kao i za sve posljedice zloupotrebe, neovlaštenog i nepravilnog korištenja potvrde u okviru e-poslovanja sa UIO.

Korisnik je odgovoran za potpunost i tačnost svih podataka u vezi sa prijavljivanjem kvalifikovane elektronske potvrde.

Korisnik je odgovoran za profesionalno i etičko korištenje informacionog sistema i za sve obaveze koje proizilaze iz općih načela e-poslovanja, pravila struke i dobrih običaja.

**Član 11.
(Isključenje odgovornosti)**

UIO nije odgovorna za posljedice koje nastanu neovlaštenom ili nestručnom upotrebom opreme kojom korisnik koristi e-poslovanje, kao ni za telekomunikacione i teletransmisione usluge koje pruža internet provajder, kao ni za smetnje i nefunkcioniranje usluga koje su van kontrole UIO.

UIO nije odgovorna u slučaju kada je poruka odbijena u sistemu zbog razloga i greške koje su na strani korisnika.

UIO može izvršiti kratkotrajni prekid e-poslovanja u slučaju neophodnog unaprjeđenja sistema, popravki ili održavanja instalacija, o čemu obavještava korisnika najmanje 2 (dva) dana unaprijed, osim u urgentnim slučajevima ili kada razlozi bezbjednosti sistema to ne dozvoljavaju.

UIO zadržava pravo da unese, ugradi, izmijeni i adaptira postojeći informacioni sistem.

**Član 12.
(Suspendizija i raskid ugovora)**

UIO zadržava pravo da korisniku, bez prethodne najave, privremeno onemogući e-poslovanje, ili da raskine ovaj ugovor ukoliko smatra da korisnik ili bilo koje ovlašteno lice postupaju suprotno odredbama ovog ugovora, drugim aktima UIO ili postupaju na način koji je nezakonit ili kojim se pričinjava šteta UIO ili trećim licima.

U slučaju kada je korisniku privremeno onemogućeno korištenje e-poslovanja sa UIO ili raskida ovog ugovora, sve poruke korisnika bit će odbijene.

Korisniku se suspenduje pravo korištenja e-poslovanja ako suspendiziju zahtjeva:

- a) korisnik ili UIO,
- b) nadležni organ za zaštitu podataka ili drugi nadležni organ,
- c) sud ili nadležni organi koji vrše krivičnu istragu, da bi spriječili daljnje vršenje krivičnih djela.

Suspendizija prava korištenja e-poslovanja traje dok traju i razlozi zbog kojih je zahtijevana.

Reaktivaciju prava korištenja e-poslovanja može, na osnovu pisanog zahtjeva, zatražiti:

- a) korisnik ili UIO,
- b) nadležni organ za zaštitu podataka ili drugi nadležni organ,
- c) sud ili nadležni organi koji vrše krivičnu istragu, da bi spriječili dalje vršenje krivičnih djela.

UIO dostavljanjem obavještenja korisniku vrši reaktivaciju e-poslovanja.

Ne isključujući primjenu kaznenih odredbi propisanih propisima iz oblasti indirektnog oporezivanja, Zakonom o elektronskom potpisu i Zakonom o elektronskom dokumentu, licima koja su oglašena odgovornim za učestale prekršaje ili krivična djela u vezi sa e-poslovanjem UIO će trajno onemogućiti e-poslovanje sa UIO.

**Član 13.
(Prestanak važenja ugovora)**

Ugovor prestaje da važi:

- 1) ako korisnik koji je pravno lice prestane da postoji,
- 2) ako korisnik koji je preduzetnik prestane sa poslovanjem,
- 3) ako korisnik koji je udruženje lica kome je priznata sposobnost preduzimanja pravnih radnji prestane da postoji,
- 4) smrću fizičkog lica,
- 5) pisanim zahtjevom za raskid jedne ugovorne strane.

Svaka ugovorna strana može raskinuti ovaj ugovor uz pisani zahtjev drugoj ugovornoj strani, po prethodnom ispunjavanju svih neizvršenih/neizmirenih obaveza po ovom ugovoru.

UIO ne odgovara za štetu koju bi zastupnik za e-poslovanje sa UIO i zastupnici korisnika u okviru e-poslovanja sa UIO prouzrokovali daljnjim neovlaštenim korištenjem e-poslovanja sa UIO.

**Član 14.
(Rješavanje sporova)**

Ugovorne strane suglasne su da će eventualne sporove nastale primjenom ovog ugovora rješavati sporazumno, a ukoliko sporazum nije moguć, spor će rješavati nadležni sud u Banjoj Luci.

**Član 15.
(Završne odredbe)**

Ovaj ugovor potpisan je u 4 (četiri) istovjetna primerka, od kojih po 2 (dva) zadržava svaka ugovorna strana.

Uprava za indirektno oporezivanje

Korisnik

Broj: _____

Broj: _____

Datum, _____ godine

Datum, _____ godine

Način popunjavanja Prijave zastupnika za reguliranje e-poslovanja

Rubrika 1 (Naziv korisnika) - upisuje se naziv poslovnog subjekta koji podnosi prijavu, a za fizičku osobu ime, prezime i JMB.

Rubrika 2 (Sjedište i adresa korisnika) - upisuje se poštanski broj, mesto, ulica i broj.

Rubrika 3 (Da li je korisnik upisan u Jedinstveni registar obveznika neizravnih poreza) - označiti odgovarajuće polje.

Rubrika 4 (IB korisnika) - ukoliko je u rubrici 3 odgovor "Da" upisuje se identifikacijski broj dodijeljen u okviru tog registra. Ukoliko je u rubrici 3 odgovor "Ne" upisuje se identifikacijski broj dodijeljen od strane nadležnog organa.

Rubrika 5 (Ime i prezime odgovorne osobe, funkcija) - upisuje se ime i prezime zakonskog zastupnika pravne osobe (odgovorne osobe) i njegova funkcija.

Rubrika 6 (JMB odgovorne osobe) - upisuje se JMB zakonskog zastupnika pravne osobe (odgovorne osobe).

Rubrika 7 (Elektronička pošta odgovorne osobe) - upisuje se adresa elektroničke pošte zakonskog zastupnika pravne osobe (odgovorne osobe)

Rubrika 8 (Ime i prezime zastupnika za reguliranje e-poslovanja) - upisuje se ime i prezime zastupnika za reguliranje e-poslovanja.

Rubrika 9 (JMB zastupnika za reguliranje e-poslovanja) - upisuje se JMB zastupnika za reguliranje e-poslovanja.

Rubrika 10 (Elektronička pošta zastupnika za reguliranje e-poslovanja) - upisuje se adresa elektroničke pošte zastupnika za reguliranje e-poslovanja

Rubrika 11 (Da li je zastupnik za reguliranje e-poslovanja zaposlen kod korisnika) - označiti odgovarajuće polje.

Rubrika 12 (Napomena) - upisuje se eventualna napomena.

Rubrika 13 (Datum podnošenja) - upisuje se datum podnošenja prijave.

Rubrika 14 (Potpis i pečat) - vlastoručni potpis korisnika odnosno odgovorne osobe iz rubrike 5, otisak pečata.

ODJAVA ZASTUPNIKA ZA REGULIRANJE E-POSLOVANJA

KORISNIK	
1. Naziv korisnika	
2. Sjedište i adresa korisnika	
3. Da li je korisnik upisan u Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
4. Identifikacioni broj (IB) korisnika	
ODGOVORNO LICE	
5. Ime i prezime odgovornog lica, funkcija	
6. JMB odgovornog lica	
7. Elektronska pošta odgovornog lica	
ZASTUPNIK ZA REGULIRANJE E-POSLOVANJA	
8. Ime i prezime zastupnika za reguliranje e-poslovanja	
9. JMB zastupnika za reguliranje e-poslovanja	
10. Elektronska pošta zastupnika za reguliranje e-poslovanja	
11. Da li je zastupnik za reguliranje e-poslovanja zaposlen kod korisnika <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
12. Napomena:	
13. Datum podnošenja:	14. Potpis i pečat

Način popunjavanja Odljave zastupnika za reguliranje e-poslovanja

Rubrika 1 (Naziv korisnika) - upisuje se naziv poslovnog subjekta koji podnosi odjavu, a za fizičko lice ime, prezime i JMB.

Rubrika 2 (Sjedište i adresa korisnika) - upisuje se poštanski broj, mesto, ulica i broj.

Rubrika 3 (Da li je korisnik upisan u Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza) - označiti odgovarajuće polje.

Rubrika 4 (IB korisnika) - ukoliko je u rubrici 3 odgovor "Da" upisuje se identifikacioni broj dodijeljen u okviru tog registra. Ukoliko je u rubrici 3 odgovor "Ne" upisuje se identifikacioni broj dodijeljen od strane nadležnog organa.

Rubrika 5 (Ime i prezime odgovornog lica, funkcija) - upisuje se ime i prezime zakonskog zastupnika pravnog lica (odgovornog lica) i njegova funkcija.

Rubrika 6 (JMB odgovornog lica) - upisuje se JMB zakonskog zastupnika pravnog lica (odgovornog lica).

Rubrika 7 (Elektronska pošta odgovornog lica) - upisuje se adresa elektronske pošte zakonskog zastupnika pravnog lica (odgovornog lica)

Rubrika 8 (Ime i prezime zastupnika za reguliranje e-poslovanja) - upisuje se ime i prezime zastupnika za reguliranje e-poslovanja.

Rubrika 9 (JMB zastupnika za reguliranje e-poslovanja) - upisuje se JMB zastupnika za reguliranje e-poslovanja.

Rubrika 10 (Elektronska pošta zastupnika za reguliranje e-poslovanja) - upisuje se adresa elektronske pošte zastupnika za reguliranje e-poslovanja

Rubrika 11 (Da li je zastupnik za reguliranje e-poslovanja zaposlen kod korisnika) - označiti odgovarajuće polje.

Rubrika 12 (Napomena) - upisuje se eventualna napomena.

Rubrika 13 (Datum podnošenja) - upisuje se datum podnošenja odjave.

Rubrika 14 (Potpis i pečat) - svojeručni potpis korisnika odnosno odgovornog lica iz rubrike 5, otisak pečata.

PRIJAVA ZASTUPNIKA

1. Naziv korisnika
2. Sjedište i adresa korisnika
3. Da li je korisnik upisan u Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne
4. Identifikacioni broj (IB) korisnika
5. Ime i prezime zastupnika
6. JMB zastupnika
7. Elektronska pošta zastupnika
8. Servisi za koje se zastupnik prijavljuje: <input type="checkbox"/> Elektronsko podnošenje provodne carinske deklaracije (NCTS)
9. Napomena:
10. Datum podnošenja:

Način popunjavanja Prijave zastupnika

Rubrika 1 (Naziv korisnika) - upisuje se naziv poslovnog subjekta u kojem je zastupnik zaposlen.

Rubrika 2 (Sjedište i adresa korisnika) - upisuje se sjedište i adresa poslovnog subjekta u kojem je zastupnik zaposlen.

Rubrika 3 (Da li je korisnik upisan u Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza) - označiti odgovarajuće polje.

Rubrika 4 (IB korisnika) - ukoliko je u rubrici 3 odgovor "Da" upisuje se identifikacioni broj dodijeljen u okviru tog registra. Ukoliko je u rubrici 3 odgovor "Ne" upisuje se identifikacioni broj dodijeljen od strane nadležnog organa.

Rubrika 5 (Ime i prezime zastupnika) - upisuje se ime i prezime zastupnika.

Rubrika 6 (JMB zastupnika) - upisuje se JMB zastupnika.

Rubrika 7 (Elektronska pošta zastupnika) - upisuje se adresa elektronske pošte zastupnika.

Rubrika 8 (Servisi za koje se zastupnik prijavljuje) - označavaju se servisi za koje se zastupnik prijavljuje.

Rubrika 9 (Napomena) - upisuje se eventualna napomena.

Rubrika 10 (Datum) - upisuje se datum podnošenja prijave.

ODJAVA ZASTUPNIKA

1. Naziv korisnika
2. Sjedište i adresa korisnika
3. Da li je korisnik upisan u Jedninstveni registar obveznika indirektnih poreza <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne
4. Identifikacioni broj (IB) korisnika
5. Ime i prezime zastupnika
6. JMB zastupnika
7. Elektronska pošta zastupnika
8. Servisi za koje se zastupnik prijavljuje: <input type="checkbox"/> Elektronsko podnošenje provodne carinske deklaracije (NCTS)
9. Napomena:
10. Datum podnošenja:

Način popunjavanja Odjave zastupnika

Rubrika 1 (Naziv korisnika) - upisuje se naziv poslovnog subjekta u kojem je zastupnik zaposlen.

Rubrika 2 (Sjedište i adresa korisnika) - upisuje se sjedište i adresa poslovnog subjekta u kojem je zastupnik zaposlen.

Rubrika 3 (Da li je korisnik upisan u Jedninstveni registar obveznika indirektnih poreza) - označiti odgovarajuće polje.

Rubrika 4 (IB korisnika) - ukoliko je u rubrici 3 odgovor "Da" upisuje se identifikacioni broj dodijeljen u okviru tog registra. Ukoliko je u rubrici 3 odgovor "Ne" upisuje se identifikacioni broj dodijeljen od strane nadležnog organa.

Rubrika 5 (Ime i prezime zastupnika) - upisuje se ime i prezime zastupnika.

Rubrika 6 (JMB zastupnika) - upisuje se JMB zastupnika.

Rubrika 7 (Elektronska pošta zastupnika) - upisuje se adresa elektronske pošte zastupnika.

Rubrika 8 (Servisi za koje se zastupnik odjavljuje) - označavaju se servisi za koje se zastupnik odjavljuje.

Rubrika 9 (Napomena) - upisuje se eventualna napomena.

Rubrika 10 (Datum) - upisuje se datum podnošenja odjave.