

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) "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 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 objavljuje 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 objavljivanja 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 objavljivanja, 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 unaprijedenja 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

PRIJAVA ZASTUPNIKA ZA REGULIRANJE E-POSLOVANJA

KORISNIK	
1. Naziv korisnika	
2. Sjedište i adresa korisnika	
3. Da li je korisnik upisan u Jedinstveni registar obveznika neizravnih poreza ☐ Da ☐ Ne	
4. Identifikacijski broj (IB) korisnika	
ODGOVORNA OSOBA	
5. Ime i prezime odgovorne osobe, funkcija	
6. JMB odgovorne osobe	
7. Elektronička pošta odgovorne osobe	
ZASTUPNIK ZA REGULIRANJE E-POSLOVANJA	
8. Ime i prezime zastupnika za reguliranje e-poslovanja	
9. JMB zastupnika za reguliranje e-poslovanja	
10. Elektronička pošta zastupnika za reguliranje e-poslovanja	
11. Da li je zastupnik za reguliranje e-poslovanja zaposlen kod korisnika ☐ Da ☐ Ne	
12. Napomena:	
13. Datum podnošenja:	14. Potpis i pečat

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 ☐ Da ☐ 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 ☐ Da ☐ Ne	
12. Napomena:	
13. Datum podnošenja:	14. Potpis i pečat

Način popunjavanja Odjave zastupnika za reguliranje e-poslovanja

Rubrika 1 (Naziv korisnika) - upisuje se naziv poslovnog subjekta koji podnosi objavu, 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 ☐ Da ☐ 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: ☐ Elektronsko podnošenje proвозne 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 ☐ Da ☐ 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: ☐ Elektronsko podnošenje proвозne 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 Jednistiveni 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 objavljuje) - označavaju se servisi za koje se zastupnik objavljuje.

Rubrika 9 (Napomena) - upisuje se eventualna napomena.

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