

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, adresa: (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 ovlaštenog lica uz saglasnost nosioca podatka)

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 ("Službeni glasnik BiH", broj 91/06) i Zakonom o elektronskom dokumentu ("Službeni glasnik BiH", broj 58/14).

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 drugi subjekti koji nemaju svojstvo pravnog lica a koji su dužni izvršiti obaveze u vezi sa indirektnim oporezivanjem propisane zakonom,
- 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 koje se odnosi na prijavu i odjavu zastupnika, 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 prijave i odjave zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO i prijave i odjave zastupnika
- f) "prijava" je postupak u kojem se vrši prijava zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO i prijava zastupnika,
- g) "odjava" je postupak u kojem se vrši odjava zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO i odjava zastupnika.

Član 3. (Način zaključivanja ugovora)

Ugovor se zaključuje u pisanoj formi.

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 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.

Korisnik obavlja e-poslovanje sa UIO 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.

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

Ugovorne strane suglasne su da se elektronskim dokumentima i elektronskim porukama potpisanim kvalifikovanim elektronskim potpisom ne može osporiti pravna važnost ili dokazna snaga zato što su u elektronskom obliku, kao i da kvalifikovani 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 obezbijediti 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, u sistemu ovlaštenja, prijavljuje i odjavljuje zastupnike za elektronske usluge koje zastupnici mogu obavljati.

Član 7.

(Ovlaštenja zastupnika)

Korisnik je suglasan da zastupnik, korištenjem svoje kvalifikovane elektronske potvrde, u sistemu ovlaštenja, vrši radnje u postupcima indirektnog oporezivanja u okviru elektronskih usluga koje pruža UIO a za koje je zastupnik prijavljen.

Član 8.

(Dostupnost sistema za elektronsko poslovanje)

UIO će korisniku obezbijediti nesmetano korištenje sistema za elektronsko poslovanje 24 sata dnevno, sedam dana u nedjelji, izuzev u slučaju više sile ili druge nepredviđene okolnosti na koje UIO ne može uticati.

Član 9.

(Odgovornost korisnika)

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 UIO i za sve obaveze koje proizilaze iz općih načela e-poslovanja, pravila struke i dobrih običaja.

Član 10.

(Isključenje odgovornosti)

UIO ne snosi odgovornost za posljedice koje nastanu neovlaštenom ili nestručnom upotrebom opreme koju korisnik koristi za 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 ne snosi odgovornost u slučaju kada je informacija u elektronskom obliku odbijena u sistemu zbog razloga i greške koje su na strani korisnika.

UIO može izvršiti kratkotrajni prekid e-poslovanja u slučaju neophodnog unaprijeđenja informacionog sistema UIO, 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 UIO.

Član 11. (Suspendizija i raskid ugovora)

UIO zadržava pravo da suspenduje (privremeno onemoguću e-poslovanje) ili raskine ugovor ukoliko utvrdi postupanje suprotno dozvoljenom.

Suspendiziju ili raskid ugovora UIO vrši i po zahtjevu: korisnika, organa koji vrše radnje u vezi krivičnog gonjenja, nadležnog organa za zaštitu podataka i drugog nadležnog organa.

U slučaju da je suspendirana mogućnost korištenja e-poslovanja sa UIO ili u slučaju raskida ovog ugovora, sve informacije u elektronskom obliku bit će odbijene.

Suspendizija prava korištenja e-poslovanja traje dok traju razlozi za suspendiziju.

Reaktivaciju prava korištenja e-poslovanja UIO vrši nakon prestanka razloga za suspendiziju, o čemu obavještava korisnika.

Član 12. (Prestanak važenja ugovora)

Ugovor prestaje da važi:

- a) ako korisnik koji je pravno lice prestane da postoji,
- b) ako korisnik koji je preduzetnik prestane sa poslovanjem,
- c) ako korisnik koji je udruženje lica kome je priznata sposobnost preduzimanja pravnih radnji prestane da postoji,
- d) smrću fizičkog lica,
- e) na osnovu pisanog zahtjeva 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 zastupnik korisnika u okviru e-poslovanja sa UIO prouzrokovali daljnjim neovlaštenim korištenjem e-poslovanja sa UIO.

Član 13. (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.

Član 14.
(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 indirektnih poreza ☐ Da ☐ Ne	
4. Identifikacioni broj (IB) korisnika	
OVLAŠTENI LICE KORISNIKA	
5. Ime i prezime ovlaštenog lica korisnika, pozicija	
6. JMB ovlaštenog lica korisnika uz saglasnost nosioca podatka	
7. Elektronska pošta ovlaštenog lica korisnika	
ZASTUPNIK ZA REGULIRANJE E-POSLOVANJA	
8. Ime i prezime zastupnika za reguliranje e-poslovanja	
9. JMB zastupnika za reguliranje e-poslovanja uz saglasnost nosioca podatka	
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 Prijave zastupnika za reguliranje e-poslovanja

Rubrika 1 (Naziv korisnika) - upisuje se naziv korisnika koji prijavljuje zastupnika za reguliranje e-poslovanja.

Rubrika 2 (Sjedište i adresa korisnika) - upisuje se poštanski broj, mjesto, 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 (dvanaestocifreni identifikacioni broj iz Jedinstvenog registra obveznika indirektnih poreza).

Ukoliko je u rubrici 3 odgovor "Ne" upisuje se identifikacioni broj dodijeljen od strane nadležne porezne uprave.

Rubrika 5 (Ime i prezime ovlaštenog lica korisnika, pozicija) - upisuje se ime i prezime zakonskog zastupnika pravnog lica korisnika, odnosno odgovornog lica korisnika i njegova pozicija.

Rubrika 6 (JMB ovlaštenog lica korisnika uz saglasnost nosioca podatka) - upisuje se JMB zakonskog zastupnika pravnog lica korisnika, odnosno odgovornog lica korisnika.

Rubrika 7 (Elektronska pošta ovlaštenog lica korisnika) - upisuje se adresa elektronske pošte zakonskog zastupnika pravnog lica korisnika, odnosno odgovornog lica korisnika.

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 uz saglasnost nosioca podatka) - 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) - prema potrebi, upisuje se napomena.

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

Rubrika 14 (Potpis i pečat) - svojeručni potpis lica iz rubrike 5 i 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	
OVLAŠTENI LICE KORISNIKA	
5. Ime i prezime ovlaštenog lica korisnika, pozicija	
6. JMB ovlaštenog lica korisnika uz saglasnost nosioca podatka	
7. Elektronska pošta ovlaštenog lica korisnika	
ZASTUPNIK ZA REGULIRANJE E-POSLOVANJA	
8. Ime i prezime zastupnika za reguliranje e-poslovanja	
9. JMB zastupnika za reguliranje e-poslovanja uz saglasnost nosioca podatka	
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 korisnika koji odjavljuje zastupnika za reguliranje e-poslovanja.

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 (dvanaestocifreni identifikacioni broj iz Jedinstvenog registra obveznika indirektnih poreza).

Ukoliko je u rubrici 3 odgovor "Ne" upisuje se identifikacioni broj dodijeljen od strane nadležne porezne uprave.

Rubrika 5 (Ime i prezime ovlaštenog lica korisnika, pozicija) - upisuje se ime i prezime zakonskog zastupnika pravnog lica korisnika, odnosno odgovornog lica korisnika i njegova pozicija.

Rubrika 6 (JMB ovlaštenog lica korisnika uz saglasnost nosioca podatka) - upisuje se JMB zakonskog zastupnika pravnog lica korisnika, odnosno odgovornog lica korisnika.

Rubrika 7 (Elektronska pošta ovlaštenog lica korisnika) - upisuje se adresa elektronske pošte zakonskog zastupnika pravnog lica korisnika, odnosno odgovornog lica korisnika.

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

Rubrika 9 (JMB zastupnika za reguliranje e-poslovanja uz saglasnost nosioca podatka) - 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) - prema potrebi, upisuje se napomena.

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

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

PRIJAVA ZASTUPNIKA

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	
ZASTUPNIK	
5. Ime i prezime zastupnika	
6. JMB zastupnika uz saglasnost nosioca podatka:	
7. Elektronska pošta i broj telefona zastupnika	
8. Elektronske usluge za koje se zastupnik prijavljuje: ☐ Elektronsko podnošenje proвозne carinske deklaracije (NCTS) ☐ Elektronsko podnošenje PDV prijave ☐ Elektronsko podnošenje PDA prijave	
PODACI O PODNOSIOCU PRIJAVE	
9. Prijavu vrši ☐ Korisnik ☐ Zastupnik za reguliranje e-poslovanja	
10. Elektronska pošta podnosioca prijave	
ZASTUPNIK ZA REGULIRANJE E-POSLOVANJA	
11. Ime i prezime zastupnika za reguliranje e-poslovanja	
12. JMB zastupnika za reguliranje e-poslovanja uz saglasnost nosioca podatka:	
13. Napomena:	
14. Datum podnošenja:	15. Potpis i pečat

Način popunjavanja Prijave zastupnika

Rubrika 1 (Naziv korisnika) - upisuje se naziv korisnika za kojeg se prijavljuje zastupnik.

Rubrika 2 (Sjedište i adresa korisnika) - upisuje se sjedište i adresa korisnika za kojeg se prijavljuje zastupnik.

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 (dvanaestocifreni identifikacioni broj iz Jedinstvenog registra obveznika indirektnih poreza).

Ukoliko je u rubrici 3 odgovor "Ne" upisuje se identifikacioni broj dodijeljen od strane nadležne porezne uprave.

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

Rubrika 6 (JMB zastupnika uz saglasnost nosioca podatka) - upisuje se JMB zastupnika.

Rubrika 7 (Elektronska pošta i broj telefona zastupnika) - upisuje se adresa elektronske pošte i broj telefona (mobilni ili fiksni) zastupnika.

Rubrika 8 (Elektronske usluge za koje se zastupnik prijavljuje) - označavaju se elektronske usluge za koje se zastupnik prijavljuje, a za koje je, u momentu podnošenja prijave, omogućeno elektronsko poslovanje prema aktima UIO.

Rubrika 9 (Prijavu vrši) - označiti odgovarajuće polje.

Rubrika 10 (Elektronska pošta podnosioca prijave) - ukoliko je u rubrici 9 odgovor "Korisnik" upisuje se adresa elektronske pošte korisnika odnosno ovlaštenog lica korisnika.

Ukoliko je u rubrici 9 odgovor "Zastupnik za reguliranje e-poslovanja" upisuje se adresa elektronske pošte zastupnika za reguliranje e-poslovanja.

Rubrika 11 (Ime i prezime zastupnika za reguliranje e-poslovanja) - upisuje se ime i prezime zastupnika za reguliranje e-poslovanja koji podnosi prijavu zastupnika.

Ova rubrika se popunjava samo u slučaju da je u rubrici 9 odgovor "Zastupnik za reguliranje e-poslovanja".

Rubrika 12 (JMB zastupnika za reguliranje e-poslovanja uz saglasnost nosioca podatka) - upisuje se JMB zastupnika za reguliranje e-poslovanja koji podnosi prijavu zastupnika.

Ova rubrika se popunjava samo u slučaju da je u rubrici 9 odgovor "Zastupnik za reguliranje e-poslovanja".

Rubrika 13 (Napomena) - prema potrebi, upisuje se napomena.

Rubrika 14 (Datum podnošenja) - upisuje se datum podnošenja prijave.

Rubrika 15 (Potpis i pečat) - svojeručni potpis korisnika, odnosno ovlaštenog lica korisnika i otisak pečata, ako prijavu podnosi korisnik.

Ako prijavu podnosi zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO taj zastupnik potpisuje prijavu svojom kvalifikovanom elektronskom potvrdom (član 11. stav (4) Korisničkog uputstva).

ODJAVA ZASTUPNIKA

KORISNIK	
1. Naziv korisnika	
2. Sjedište i adresa korisnika	
3. Da li je korisnik upisan u Jedinствeni registar obveznika indirektnih poreza ☐ Da ☐ Ne	
4. Identifikacioni broj (IB) korisnika	
ZASTUPNIK	
5. Ime i prezime zastupnika	
6. JMB zastupnika uz saglasnost nosioca podatka:	
7. Elektronska pošta zastupnika	
8. Elektronske usluge za koje se zastupnik odjavljuje: ☐ Elektronsko podnošenje provozne carinske deklaracije (NCTS) ☐ Elektronsko podnošenje PDV prijave ☐ Elektronsko podnošenje PDA prijave	
PODACI O PODNOSIOCU ODJAVE	
9. Odjavu vrši ☐ Korisnik ☐ Zastupnik za reguliranje e-poslovanja	
10. Elektronska pošta podnosioca odjave	
ZASTUPNIK ZA REGULIRANJE E-POSLOVANJA	
11. Ime i prezime zastupnika za reguliranje e-poslovanja	
12. JMB zastupnika za reguliranje e-poslovanja uz saglasnost nosioca podatka:	
13. Napomena:	
14. Datum podnošenja:	15. Potpis i pečat

Način popunjavanja Odjave zastupnika

Rubrika 1 (Naziv korisnika) - upisuje se naziv korisnika za kojeg se odjavljuje zastupnik.

Rubrika 2 (Sjedište i adresa korisnika) - upisuje se sjedište i adresa korisnika za kojeg se odjavljuje zastupnik.

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 (dvanaestocifreni identifikacioni broj iz Jedinstvenog registra obveznika indirektnih poreza).

Ukoliko je u rubrici 3 odgovor "Ne" upisuje se identifikacioni broj dodijeljen od strane nadležne porezne uprave.

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

Rubrika 6 (JMB zastupnika uz saglasnost nosioca podatka) - upisuje se JMB zastupnika.

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

Rubrika 8 (Elektronske usluge za koje se zastupnik odjavljuje) - označavaju se elektronske usluge za koje se zastupnik odjavljuje.

Rubrika 9 (Odjavu vrši) - označiti odgovarajuće polje.

Rubrika 10 (Elektronska pošta podnosioca odjave) - ukoliko je u rubrici 9 odgovor "Korisnik" upisuje se adresa elektronske pošte korisnika odnosno ovlaštenog lica korisnika.

Ukoliko je u rubrici 9 odgovor "Zastupnik za reguliranje e-poslovanja" upisuje se adresa elektronske pošte zastupnika za reguliranje e-poslovanja koji podnosi odjavu zastupnika.

Rubrika 11 (Ime i prezime zastupnika za reguliranje e-poslovanja) - upisuje se ime i prezime zastupnika za reguliranje e-poslovanja podnosi odjavu zastupnika.

Ova rubrika se popunjava samo u slučaju da je u rubrici 9 odgovor "Zastupnik za reguliranje e-poslovanja".

Rubrika 12 (JMB zastupnika za reguliranje e-poslovanja uz saglasnost nosioca podatka) - upisuje se JMB zastupnika za reguliranje e-poslovanja podnosi odjavu zastupnika.

Ova rubrika se popunjava samo u slučaju da je u rubrici 9 odgovor "Zastupnik za reguliranje e-poslovanja".

Rubrika 13 (Napomena) - prema potrebi, upisuje se napomena.

Rubrika 14 (Datum podnošenja) - upisuje se datum podnošenja odjave.

Rubrika 15 (Potpis i pečat) - svojeručni potpis korisnika, odnosno ovlaštenog lica korisnika i otisak pečata, ako odjavu podnosi korisnik.

Ako odjavu podnosi zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO taj zastupnik potpisuje odjavu svojom kavlifikovanom elektronskom potvrdom (član 12. stav (4) Korisničkog uputstva).