

## Prilog 1.

Memorandum

Broj: .....

.....

.....

(naziv i mjesto organizacione jedinice kojoj se zahtjev upućuje)

### Z A H T J E V

**za provjeru izmirenja dospjelih finansijskih obaveza  
u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi**

....., dana ..... godine, podnio je  
**zahtjev za izdavanje odobrenja za postupak kućnog izvoznog carinjenja**, u skladu sa članom 88. stav (1) tačka c) Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 58/15) i čl. 184. i 186. Odluke o provođenju Zakona o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 13/19, 54/19, 21/20, 47/21, 49/21, 4/22 i 23/22).

U vezi prednje navedenog zahtjeva, molimo da, u skladu sa članom 9. stav (1) tačka j) i članom 13. Uputstva o postupku kućnog izvoznog carinjenja ("Službeni glasnik BiH", broj .....), provjerite:

- da li podnosilac zahtjeva, na dan provjere, ima neizmirenih dospjelih finansijskih obaveza u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi, koje je UIO nadležna naplaćivati prema propisima iz oblasti indirektnog oporezivanja.

M.P. ....

### REZULTATI PROVJERE

Popunjava organizaciona jedinica UIO koja vrši provjeru, i nakon toga, ovaj obrazac vraća podnosiocu zahtjeva za predmetnu provjeru.

Gore navedeni podnosilac zahtjeva za izdavanje odobrenja za postupak kućnog izvoznog carinjenja izmirio je svoje dospjele finansijske obaveze u pogledu ☐ DA ☐ NE indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi prema UIO.

(Ako dospjele obaveze nisu izmirene, navodi se vrsta i iznos neizmirene obaveze u konvertibilnim markama).

Datum izvršene provjere:

Potpis i sl. šifra službenika koji je vršio provjeru:

Potpis rukovodioca organizacione jedinice

M.P.

Zahtjev se dostavlja u dva primjerka od kojih, nakon popune rezultata provjere na istom, jedan primjerak zadržava organizaciona jedinica koja vrši provjeru, a drugi vraća podnosiocu zahtjeva za predmetnu provjeru.

**Prilog 2.**

Memorandum

Broj: .....

.....

.....  
.....  
(naziv i mjesto organizacione jedinice kojoj se zahtjev upućuje)

**Z A H T J E V**  
**za naknadnu provjeru izmirenja dospjelih finansijskih obaveza**  
**u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi**

....., I.B. .... **izdato je**  
**odobrenje za postupak kućnog izvoznog carinjenja broj:** ..... **od** ..... **godine.**

U vezi prednje navedenog odobrenja, molimo da, u skladu sa članom 18. stav (9) i članom 13. st. (2) i (3) Uputstva o postupku kućnog izvoznog carinjenja ("Službeni glasnik BiH", broj .....), provjerite:

- da li podnosilac zahtjeva, na dan provjere, ima neizmirenih dospjelih finansijskih obaveza u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi, koje je UIO nadležna naplaćivati prema propisima iz oblasti indirektnog oporezivanja.

M.P. ....

.....  
**REZULTATI PROVJERE**

Popunjava organizaciona jedinica UIO koja vrši provjeru, i nakon toga, ovaj obrazac vraća podnosiocu zahtjeva za predmetnu provjeru.

Gore navedeni imalac odobrenja za postupak kućnog izvoznog carinjenja izmirio je svoje dospjele finansijske obaveze u pogledu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi prema UIO. ☐ DA ☐ NE

(Ako dospjele obaveze nisu izmirene, navodi se vrsta i iznos neizmirene obaveze u konvertibilnim markama).

Datum izvršene provjere:

Potpis i sl. šifra službenika koji je vršio provjeru:

Potpis rukovodioca organizacione jedinice

M.P.

Zahtjev se dostavlja u dva primjerka od kojih, nakon popune rezultata provjere na istom, jedan primjerak zadržava organizaciona jedinica koja vrši provjeru, a drugi vraća podnosiocu zahtjeva za predmetnu provjeru.