

RJEŠENJE
O IMENOVANJU RAVNATELJA DIREKCIJE ZA
EKONOMSKO PLANIRANJE VIJEĆA MINISTARA
BOSNE I HERCEGOVINE

- ZORAN ZELJKO, imenuje se za ravnatelja Direkcije za ekonomsko planiranje Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, na mandatno razdoblje od pet godina - drugi mandat, počevši od dana donošenja ovog Rješenja.
- Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".

VM broj 109/23
11. svibnja 2023. godine
Sarajevo

Predsjedateljica
Vijeća ministara BiH
Borjana Krišto, v. r.

Na osnovu člana 28. stav 2. i člana 34. stav 2. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17) i člana 17. Zakona o Savjetu ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), Savjet ministara Bosne i Hercegovine, na 11. sjednici održanoj 11. maja 2023. godine, donio je

RJEŠENJE
O IMENOVAŃU DIREKTORA DIREKCIJE ZA
EKONOMSKO PLANIRANJE SAVJETA
MINISTARA BOSNE I HERCEGOVINE

- ZORAN ZEĹJKO, imenuje se za direktora Direkcije za ekonomsko planiranje Savjeta ministara Bosne i Hercegovine, na mandatni period od pet godina - drugi mandat, počevši od dana donošenja ovog Rješenja.
- Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".

CM broj 109/23
11. maja 2023. godine
Sarajevo

Predsjedavajuća
Savjeta ministara BiH
Borjana Krišto, s. p.

BOSNA I HERCEGOVINA
UPRAVA ZA INDIREKTNO OPOREZIVANJE
514

Na osnovu člana 15. Zakona o Upravi za indirektno oporezivanje ("Službeni glasnik BiH", broj 89/05) i člana 61. stav (2) Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17), direktor Uprave za indirektno oporezivanje donosi

KORISNIČKO UPUTSTVO
ZA ELEKTRONSKO POSLOVANJE SA UPRAVOM ZA
INDIREKTNO OPOREZIVANJE UZ KORIŠTENJE
KVALIFICIRANOG ELEKTRONSKOG POTPISA
GLAVA I - OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Ovim uputstvom reguliraju se uvjeti za elektronsko poslovanje sa Upravom za indirektno oporezivanje (u daljnjem tekstu: UIO) za elektronske usluge koje UIO pruža obveznicima indirektnih poreza u okviru poslovnih procesa iz njene nadležnosti uz upotrebu kvalificiranog elektronskog potpisa, zaključivanje ugovora i sistem ovlaštenja u korištenju elektronskog poslovanja, a u vezi sa primjenom Zakona o elektronskom potpisu ("Službeni glasnik BiH", broj 91/06) i

Zakona o elektronskom dokumentu ("Službeni glasnik BiH", broj 58/14).

Član 2.
(Definicija)

Pojedini izrazi koji se koriste u ovom uputstvu u svrhu korištenja kvalificirane elektronske potvrde u elektronskom poslovanju sa UIO imaju sljedeće značenje:

- "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,
- "korisnik" je fizičko lice, pravno lice, preduzetnik i drugi subjekt koji nema svojstvo pravnog lica, a koji je dužan izvršiti obaveze u vezi sa indirektnim oporezivanjem propisane zakonom,
- "ovlašteno lice" je zakonski zastupnik pravnog lica ili lice koje korisnik ovlasti,
- "zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO" je lice koje posjeduje kvalificiranu 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,
- "zastupnik" je lice koje posjeduje kvalificiranu 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,
- "prijava" je postupak u kojem se vrši prijava zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO i prijava zastupnika,
- "odjava" je postupak u kojem se vrši odjava zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO i odjava zastupnika,
- "deponovanje kvalificirane elektronske potvrde" je radnja kojom se važeća kvalificirana elektronska potvrda dostavlja UIO.

GLAVA II - UVJETI I NAČIN ZAKLJUČIVANJA
UGOVORA

Član 3.

(Kvalificirana elektronska potvrda)

- Kvalificirana 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.
- UIO prihvata kvalificirane 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 e-poslovanja.
- Informacije koje se odnose na izdavanje i korištenje kvalificirane elektronske potvrde dostupne su na internet stranici ovjerilaca iz stava (2) ovog člana.
- Kvalificirani elektronski potpis je elektronski potpis zasnovan na kvalificiranoj elektronskoj potvrdi.
- Elektronski dokument potpisan kvalificiranim elektronskim potpisom, u skladu sa odredbama Zakona o elektronskom potpisu i Zakona o elektronskom dokumentu, ima jednaku pravnu važnost i dokaznu snagu kao i svojeručno potpisani papirni dokument.

Član 4.

(Ugovor o međusobnim pravima i obavezama)

- (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) Ako ugovor iz stava (1) ovog člana potpisuje lice ovlašteno od strane zakonskog zastupnika korisnika, potrebno je priložiti punomoć za potpisivanje ugovora.
- (3) Ugovor potpisan od strane korisnika podnosi se Grupi za IT u jednom od regionalnih centara UIO (u daljnjem tekstu: Grupa za IT).
- (4) U momentu podnošenja ugovora podaci navedeni u istom moraju biti usuglašeni sa podacima iz važećih registara.
- (5) UIO zadržava pravo da privremeno onemoguću e-poslovanje ili raskine ugovor ukoliko utvrdi postupanje suprotno dozvoljenom.
- (6) Privremeno onemogućavanje 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.
- (7) Potpisivanjem ugovora korisnik prihvata prava i obaveze koje proizilaze iz istog.

GLAVA III - SISTEM OVLAŠTENJA

Član 5.

(Svrha sistema ovlaštenja)

Sistem ovlaštenja koristi se za poslove administriranja ovlaštenja učesnika u postupcima e-poslovanja sa UIO uz upotrebu kvalificirane elektronske potvrde.

Član 6.

(UIO u sistemu ovlaštenja)

UIO u sistemu ovlaštenja obavlja sljedeće radnje:

- a) određuje spisak elektronskih usluga i grupu korisnika elektronskih usluga,
- b) određuje koji korisnici imaju mogućnost upotrebe elektronskih usluga i kojih.

Član 7.

(Korisnik u sistemu ovlaštenja)

- (1) Korisnik u sistemu ovlaštenja može, ali nije obavezan, prijaviti i odjaviti zastupnika za reguliranje e-poslovanje sa UIO.
- (2) Korisnik i zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO mogu vršiti prijavu i odjavu zastupnika.

Član 8.

(Zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO)

- (1) Zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO je lice koje je korisnik ovlastio da vrši prijavu i odjavu zastupnika.
- (2) Radnje koje preduzima zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO imaju isto pravno dejstvo kao da ih je preuzeo korisnik.

Član 9.

(Prijava zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO)

- (1) Prijavu zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO vrši UIO na osnovu zahtjeva ovlaštenog lica korisnika, podnijetog u pisanoj formi na obrascu iz Priloga 2. ovog uputstva.
- (2) Zahtjev iz stava (1) ovog člana podnosi se Grupi za IT prilikom dostavljanja ugovora iz člana 4. ovog uputstva, ili naknadno.
- (3) Grupa za IT vrši provjeru podataka iz dostavljenog ugovora i prijave.
- (4) Ako Grupa za IT utvrdi neusuglašenost podataka, poziva korisnika 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.

- (5) Obavještenje o prihvatanju prijave Grupa za IT dostavlja ovlaštenom licu korisnika i zastupniku za reguliranje e-poslovanja sa UIO na adrese elektronske pošte navedene u obrascu Prijave iz Priloga 2. ovog uputstva.
- (6) Nakon prihvatanja Prijave zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO, zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO je dužan deponovati kvalificiranu elektronsku potvrdu Grupi za IT, od kojeg momenta može, u tom svojstvu, vršiti prijavu i odjavu zastupnika.

Član 10.

(Odjava zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO)

- (1) Odjavu zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO vrši UIO na osnovu zahtjeva ovlaštenog lica korisnika, podnijetog u pisanoj formi na obrascu iz Priloga 3. ovog uputstva.
- (2) Zahtjev iz stava (1) ovog člana podnosi se Grupi za IT.
- (3) Odjavu zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO Grupa za IT vrši najkasnije u roku od tri dana od dana zaprimanja zahtjeva za odjavu. Obavještenje o datumu i vremenu odjavljivanja dostavlja ovlaštenom licu korisnika na adresu elektronske pošte navedene u obrascu Odjave iz Priloga 3. ovog uputstva.
- (4) Odjava zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO stupa na snagu momentom odjavljivanja, od kojeg momenta preduzete radnje nemaju pravnu važnost i UIO ne snosi odgovornost za eventualne posljedice.

Član 11.

(Prijava zastupnika)

- (1) Prijavu zastupnika vrši UIO na osnovu zahtjeva ovlaštenog lica korisnika ili zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO, podnijetog na obrascu iz Priloga 4. ovog uputstva.
- (2) Zahtjev iz stava (1) ovog člana podnosi se Grupi za IT.
- (3) Prijava zastupnika koju podnosi ovlašteno lice korisnika dostavlja se Grupi za IT u pisanoj formi.
- (4) Prijava zastupnika koju podnosi i potpisuje svojom kvalificiranom elektronskom potvrdom zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO dostavlja se u elektronskoj formi na e-mail adresu: eposlovanje@uino.gov.ba.
- (5) U Prijavi zastupnika, pored ostalih podataka, navode se elektronske usluge za koje se zastupnik prijavljuje.
- (6) Ako Grupa za IT utvrdi neusuglašenost podataka, poziva podnosioca prijave 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.
- (7) Obavještenje o prihvatanju prijave Grupa za IT dostavlja podnosiocu prijave i zastupniku na adrese elektronske pošte navedene u obrascu Prijave iz Priloga 4. ovog uputstva.
- (8) Nakon prihvatanja prijave zastupnika, obavezno je deponovanje kvalificirane elektronske potvrde zastupnika Grupi za IT, od kojeg momenta zastupnik može, u tom svojstvu, preduzimati radnje pred UIO.

Član 12.

(Odjava zastupnika)

- (1) Odjavu zastupnika vrši UIO na osnovu zahtjeva ovlaštenog lica korisnika ili zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO, podnijetog na obrascu iz Priloga 5. ovog uputstva.
- (2) Zahtjev iz stava (1) ovog člana podnosi se Grupi za IT.
- (3) Odjava zastupnika koju podnosi ovlašteno lice korisnika dostavlja se Grupi za IT u pisanoj formi.

- (4) Odjava zastupnika koju podnosi i potpisuje svojom kvalificiranom elektronskom potvrdom zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO dostavlja se u elektronskoj formi na e-mail adresu: eposlovanje@uino.gov.ba.
- (5) U Odjavi zastupnika, pored ostalih podataka, navode se elektronske usluge za koje se zastupnik odjavljuje.
- (6) Odjava zastupnika vrši se najkasnije u roku od tri dana od dana zaprimanja obrasca Odjave iz Priloga 5. ovog uputstva. Obavještenje o izvršenoj odjavi Grupa za IT dostavlja podnosiocu odjave i zastupniku na adrese elektronske pošte navedene u obrascu Odjave iz Priloga 5. ovog uputstva.
- (7) Odjava zastupnika stupa na snagu momentom odjavljivanja, od kojeg momenta preduzete radnje nemaju pravnu važnost i UIO ne snosi odgovornost za eventualne posljedice.

Član 13.

(Deponovanje kvalificirane elektronske potvrde)

- (1) Deponovanje kvalificirane elektronske potvrde zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO vrši zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO.
- (2) Deponovanje kvalificirane elektronske potvrde zastupnika može izvršiti zastupnik za reguliranje e-poslovanja sa UIO ili zastupnik.
- (3) Deponovanje kvalificirane elektronske potvrde iz st. (1) i (2) ovog člana vrši se njenim dostavljanjem na e-mail adresu: eposlovanje@uino.gov.ba ili lično Grupi za IT.
- (4) O deponovanju kvalificirane elektronske potvrde Grupa za IT dostavlja obavještenje zastupniku za reguliranje e-poslovanja sa UIO iz stava (1) ovog člana, odnosno zastupniku za reguliranje e-poslovanja sa UIO i zastupniku iz stava (2) ovog člana na adresu elektronske pošte navedene u Prijavi.
- (5) Kvalificiranu elektronsku potvrdu je potrebno deponovati i u slučaju izdavanja nove kvalificirane elektronske potvrde ukoliko će se ista koristiti za e-poslovanje sa UIO.

GLAVA IV - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.

(Važenje ugovora)

Ugovori o korištenju informacionog sistema za elektronsko poslovanje sa Upravom za indirektno oporezivanje zaključeni sa UIO do dana stupanja na snagu ovog uputstva ostaju da važe.

Član 15.

(Nezavršeni postupci)

Zahtjevi za prijavu i zahtjevi za odjavu zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO, kao i zahtjevi za prijavu i zahtjevi za odjavu zastupnika koji su zaprimljeni a nisu riješeni do dana stupanja na snagu ovog uputstva rješice se u skladu sa ovim uputstvom.

Član 16.

(Prestanak važenja)

Stupanjem na snagu ovog uputstva prestaje važiti Korisničko uputstvo za elektronsko poslovanje sa Upravom za indirektno oporezivanje uz korištenje kvalificiranog elektronskog potpisa ("Službeni glasnik BiH", broj 33/21).

Član 17.

(Sastavni dio uputstva)

Sastavni dio ovog uputstva čine:

a)	Prilog 1.	Ugovor o korištenju informacionog sistema za elektronsko poslovanje sa UIO - obrazac, iz člana 4. stav (1).
b)	Prilog 2.	Prijava zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO - obrazac, iz člana 9. stav (1).
c)	Prilog 3.	Odjava zastupnika za reguliranje e-poslovanja sa UIO - obrazac, iz člana 10. stav (1).
d)	Prilog 4.	Prijava zastupnika - obrazac, iz člana 11. stav (1).
e)	Prilog 5.	Odjava zastupnika - obrazac, iz člana 12. stav (1) ovog uputstva.

Član 18.

(Stupanje na snagu)

Ovo uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Broj 01-02-2-611-7/23

24. maja 2023. godine

Banja Luka

Direktor
Dr. Miro Džakula, s. r.,

Prilog 1.**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 unaprjeđenja 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 onemogućuje 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

Prilog 2.

PRIJAVA ZASTUPNIKA ZA REGULIRANJE E-POSLOVANJA

KORISNIK	
1. Naziv korisnika	
2. Sjedište i adresa korisnika	
3. Da li je korisnik upisan u Jedinствeni registar obveznika indirektnih poreza <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
4. Identifikacioni broj (IB) korisnika	
OVLASŤENO 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 <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> 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 Jedinствeni 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 Jedinствenog 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.

Prilog 3.

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	
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 <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 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 odljave.

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

Prilog 4.

PRIJAVA ZASTUPNIKA

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	
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: <input type="checkbox"/> Elektronsko podnošenje proвозne carinske deklaracije (NCTS) <input type="checkbox"/> Elektronsko podnošenje PDV prijave <input type="checkbox"/> Elektronsko podnošenje PDA prijave	
PODACI O PODNOSIOCU PRIJAVE	
9. Prijavu vrši <input type="checkbox"/> Korisnik <input type="checkbox"/> 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).

Prilog 5.

ODJAVA ZASTUPNIKA

KORISNIK	
1. Naziv korisnika	
2. Sjedište i adresa korisnika	
3. Da li je korisnik upisan u Jedinствeni registar obveznika indirektnih poreza <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Elektronsko podnošenje proвозne carinske deklaracije (NCTS) <input type="checkbox"/> Elektronsko podnošenje PDV prijave <input type="checkbox"/> Elektronsko podnošenje PDA prijave	
PODACI O PODNOSIOCU ODJAVE	
9. Odjavu vrši <input type="checkbox"/> Korisnik <input type="checkbox"/> 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 kvalifikovanom elektronskom potvrdom (član 12. stav (4) Korisničkog uputstva).