

PRILOG 27
POSTUPAK PROVOZA
Pojedinačna garancija

I. Obavezivanje od strane jamca

1. Dolepotpisani¹

.....

Sa adresom u²

ovim solidarno i lično garantira, u garantnom uredu

do maksimalnog iznosa od

u korist budžeta BiH, za svaki iznos korisnika postupka, daljnje obaveze, izdatke i nepredviđene izdatke, ali ne i za novčane kazne, za koje korisnik postupka³

.....

može biti ili će biti odgovoran prema BiH za dug u vidu uvoznih i drugih dažbina koje se primjenjuju na dolje opisanu robu stavljenu u postupak provoza od polaznog ureda

.....

do odredišnog ureda

Opis robe:

.....

.....

2. Dolepotpisani se obavezuje da će izvršiti plaćanje na prvi pisani zahtjev od strane nadležnih carinskih organa a bez mogućnosti odlaganja plaćanja duže od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za tražene iznose, osim ako on ili bilo koja druga zainteresovana osoba prije isteka tog roka ne dokaže carinskim organima, da je postupak ispravno završen.

Na zahtjev dolepotpisanog i iz bilo kojih razloga koji se priznaju kao valjani, nadležni carinski organi mogu produžiti period u kojem je on dužan da plati traženu sumu i više od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za plaćanje. Troškovi nastali kao rezultat odobravanja tog dodatnog perioda, naročito kamate, moraju se obračunati tako da iznos bude jednak onom koji bi bio naplaćen pod sličnim okolnostima u BiH.

3. Ovo obavezivanje važi od dana njegovog prihvatanja od strane garantnog ureda. Dolepotpisani ostaje odgovoran za plaćanje bilo kojeg duga koji nastaje u toku postupka provoza koji je obuhvaćen ovim obavezivanjem a započeo je prije nego je na snagu stupilo bilo kakvog otkazivanje ili ukidanje garancije, čak i onda kada je zahtjev za plaćanje podnesen nakon tog dana.
4. Dolepotpisani priznaje nadležnost sudova u BiH.

Dolepotpisani se obavezuje da neće mijenjati adresu koju je dao ili, ako mora promijeniti adresu, da će o tome unaprijed obavijestiti garantni ured.

U, datum

(Potpis)⁴

II. *Prihvatanje od strane garantnog ureda*

Garantni ured

Obavezivanje jamca prihvaćeno dana za pokrivanje radnje provoza koja se vrši po proveznoj prijavi br. od

.....
(Pečat i potpis)

¹ Prezime i ime ili naziv firme

² Puna adresa

³ Prezime i ime ili naziv firme i adresa korisnika postupka

⁴ Osoba koja potpisuje dokument mora prije potpisivanja svojeručno napisati sljedeće: "Garancija u iznosu od iznos navesti slovima.

⁵ Popunjava polazni ured.

PRILOG 28

POSTUPAK PROVOZA

Pojedinačna garancija u obliku vaučera

I. Obavezivanje od strane jamca

1. Dolepotpisani¹

Sa adresom u²

ovim solidarno ili lično garantira, u garantnom uredu

u korist budžeta BiH, za svaki iznos korisnika postupka, daljnje obaveze, izdatke i nepredviđene izdatke, ali ne i za novčane kazne, za koje on može biti odgovoran ili postati odgovoran prema BiH za dug u vidu uvoznih i drugih dažbina koje se primjenjuju na robu stavljenju u postupak provoza, a u pogledu koje se dolepotpisani obavezao da će izdati vaučere pojedinačne garancije do maksimalnog iznosa od 14.000 KM po vaučeru.

2. Dolepotpisani se obavezuje da će izvršiti plaćanje traženih iznosa na prvi pisani zahtjev od strane nadležnih carinskih organa, bez mogućnosti odlaganja plaćanja traženih iznosa duže od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva, do 14.000 KM po vaučeru pojedinačne garancije, osim ako on ili bilo koja druga zainteresovana osoba prije isteka tog roka ne dokaže carinskim organima, da je postupak za provoznu radnju ispravno završen.

Na zahtjev dolepotpisanog i iz bilo kojih razloga koji se priznaju kao valjani, nadležni carinski organi mogu produžiti rok od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za plaćanje za period u okviru kojeg je on dužan platiti tražene iznose. Troškovi nastali kao rezultat odobravanja tog dodatnog perioda, naročito kamate, moraju se obračunati tako da iznos bude jednak onom koji bi bio naplaćen pod sličnim okolnostima u BiH.

3. Ovo obavezivanje važi od dana njegovog prihvatanja od strane garantnog ureda. Dolepotpisani ostaje odgovoran za plaćanje bilo kojeg duga koji nastaje u toku postupka provoza, koja je obuhvaćen ovim obavezivanjem a započeo je prije nego je na snagu stupilo bilo kakvo otkazivanje ili ukidanje garancije, čak i onda kada je zahtjev za plaćanje podnesen nakon tog dana.

4. Dolepotpisani priznaje nadležnost sudova u BiH.

Dolepotpisani se obavezuje da neće mijenjati adresu koju je naveo ili, ako mora promijeniti tu adresu, da će o tome unaprijed obavijestiti garantni ured.

U, datum

.....
(Potpis)³

II. *Prihvatanje od strane garantnog ureda*

Garantni ured

Obavezivanje jamca prihvaćeno dana

Pod brojem.....

.....
(Pečat i potpis)

¹ Prezime i ime ili naziv firme

² Adresa

³ Prije potpisa mora se navesti sljedeće rukopisom potpisnika: "Vrijedi kao garantni vaučer".

PRILOG 29

(Prednja strana)

TC 32 – VAUČER POJEDINAČNE GARANCIJE 000 000	A
Izdan	od
..... (Ime/naziv i adresa osobe ili firme)	
Obavezivanje jamca prihvaćeno danapod brojem od strane garantnog ureda.....	
Ovaj vaučer, izdan dana vrijedi za iznos do 14.000 KM za provoz koji započinje najkasnije a u pogledu kojeg korisnik postupka je	
..... (Ime/naziv i adresa osobe ili firme)	
..... (Potpis korisnika postupka) (Potpis i pečat jamca)

¹ Potpis nije obavezan.

(Poledina)

Popunjiva polazni ured	
Provozna radnja izvršena pod TR dokumentom registrovanom dana..... pod brojem..... od strane ureda u.....	
..... (pečat) (potpis)

PRILOG 30

OBJAŠNJENJE UZ TOVARNU LISTU

NASLOV I

Opšte napomene

1. Definicija

Tovarna lista znači dokument koji ima karakteristike opisane u ovom prilogu.

2. Obrazac tovarne liste

2.1. Samo se prednja strana obrasca može koristiti kao tovarna lista.

2.2. Sadržaj tovarne liste je:

(a) naslov 'Tovarna lista';

(b) polje veličine 70 x 55 mm podijeljeno na gornji dio veličine 70 x 15 mm i donji dio veličine 70 x 40 mm;

(c) kolone sa sljedećim nazivima i sljedećim redoslijedom:

- redni broj,
- oznake, brojevi, broj i vrste pakovanja, opis robe,
- bruto masa u kilogramima,
- rezervisano za službenu upotrebu .

Korisnici mogu širinu kolona podesiti prema svojim potrebama. Međutim, kolona naslovljena 'rezervirano za službenu upotrebu' mora uvijek biti široka najmanje 30 mm. Korisnici također mogu sami odlučiti kako će koristiti druge prostore od onih navedenih u tačkama (a), (b) i (c).

2.3. Horizontalna linija se mora povući odmah iza zadnje stavke, a neiskorišteni prostor precrtati kako bi se spriječilo naknadno dodavanje .

NASLOV II

Podaci koje se unose u tovarnu listu

1. Polja

1.1. Gornji dio

Kada tovarna lista prati provoznu prijavu, korisnik postupka mora upisati TR u gornji dio polja.

1.2. Donji dio

Podaci navedeni u stavu 4 naslova III u daljnjem tekstu moraju se upisati u ovaj dio polja.

2. Kolone

2.1. Redni broj

Svaka stavka navedena na tovarnoj listi mora biti predstavljena rednim brojem.

2.2. Oznake, brojevi, brojevi i vrste pakovanja, opis robe.

Potrebni podaci se daju u skladu s priložima 15 i 20.

Kada tovarna lista prati provoznu prijavu, lista mora sadržavati podatke koji se upisuju i u polja 31 (Paketi i opis robe), 40 (Zbirna prijava/prethodni dokument), 44 (Dodatni podaci, predočena dokumenta, potvrde i odobrenja) i, tamo gdje je to odgovara, 33 (Tarifni broj) i 38 (Neto masa (kg)) iz JCI-a.

2.3. Bruto masa (kg)

Unesite podatke koji se upisuju u polje 35 JCI-a (pogledati prilog 15).

NASLOV III

Upotreba tovarnih lista

1. Uz provoznu prijavu se ne može priložiti i tovarna lista i jedna ili više kontinuiranih lista.
2. Kada se koristi tovarna lista, polja 15 (Zemlja isporuke/izvoza), 32 (Broj naimenovanja), 33 (Tarifni broj), 35 (Bruto masa (kg)), 38 (Neto masa (kg)), 40 (Zbirna prijava/prethodni dokument) i, tamo gdje je to odgovara, 44 (Dodatni podaci, predočena dokumenta, potvrde i odobrenja) provozne prijave se moraju precrtati a polje 31 (Pakovanja i opis robe) se ne mora koristiti za upisivanje oznaka, brojeva, broja i vrste pakovanja ili opisa robe.
Pozivanje na serijski broj i simbol različitih tovarnih lista upisuje se u polje 31 (Pakovanja i opis robe) korištene provozne prijave.
3. Tovarna lista se mora pripremiti u istom broju primjeraka kao i prijava koju ona prati.
Jedan primjerak tovarne liste se podnosi u polaznom uredu kada se provozna prijava sačinjava korištenjem sistema obrade podataka a podaci iz tovarne liste se pohranjuju u sistem tog ureda. U suprotnom, podnose se najmanje tri primjerka tovarne liste.
4. Kada se provozna prijava zavodi u registar, tovarna lista mora dobiti isti registracijski broj kao i prijava na koji se odnosi. Taj broj se može upisati štambiljem koji sadrži naziv polaznog ureda ili ručno. Ako se upisuje ručno, on mora biti ovjeren službenim pečatom polaznog ureda.
5. Kada je dvije ili više tovarnih lista priloženo uz jedanu provoznu prijavu, liste moraju sadržavati redni broj koji im je odredio korisnik postupka, a broj priloženih tovarnih lista mora biti upisan u polje 4 (Tovarne liste) navedene liste.

PRILOG 31

TOVARNA LISTA

Broj	Oznake, brojevi, broj i vrsta pakovanja; opis robe	Bruto (kg)	Rezervisano za službenu upotrebu

(Potpis korisnika postupka)