

## Prilog 4.

Memorandum

Broj: .....

Banja Luka, .....

.....  
.....  
(naziv i mjesto organizacione jedinice kojoj se zahtjev upućuje)**Z A H T J E V****za naknadnu provjeru izmirenja dospjelog duga po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi**

Nosiocu odobrenja ..... IB ..... je izdato odobrenje za pojednostavljeni postupak po fakturi broj: ..... dana ..... u skladu sa članom 14. Uputstva o pojednostavljenom carinskom postupku po fakturi („Službeni glasnik BiH“, br. ....).

U vezi prednje navedenog zahtjeva, molimo da, u skladu sa članom 16. stav (3) tačka d) Uputstva, provjerite:

- da li nosilac odobrenja, na dan provjere, ima neizmirenog dospjelog duga po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi, koje je UIO nadležna naplaćivati prema Zakonu o sistemu indirektnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini, Zakonu o uplatama na jedinstveni račun i raspodjela prihoda i Zakonu o postupku indirektnog oporezivanja.

M.P. ....

**REZULTATI PROVJERE**

<p>Popunjava organizaciona jedinica Uprave za indirektno oporezivanje koja vrši provjeru, i nakon toga ovaj obrazac vraća Sektoru za carine.</p> <p>Gore navedeni nosilac odobrenja za pojednostavljeni carinski postupak po fakturi je izmirio svoj dospjeli dug po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi prema Upravi za indirektno oporezivanje (Ako dospjeli dug nije izmiren, navesti vrstu i iznos neizmirene obaveze u KM).</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> DA                      <input type="checkbox"/> NE</p> <p>Datum izvršene provjere:</p> <p>Potpis i sl. šifra službenika koji je vršio provjeru:</p> <p>Potpis rukovodioca organizacione jedinice</p> <p style="text-align: center;">M.P.</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 Sektoru za carine