

**БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
БРЧКО ДИСТРИКТ
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
ДИРЕКЦИЈА
ЗА ФИНАНСИЈЕ**



**BOSNA I HERCEGOVINA
BRČKO DISTRIKT
BOSNE I HERCEGOVINE
DIREKCIJA ZA
FINANSIJE/FINANSIJE**

Мирослава Крлеже 1, 76100 Брчко дистрикт Босне и Херцеговине; Телефон: 049 220 890, Факс: 049 212 984
Miroslava Krleže 1, 76100 Brčko distrikt Bosne i Hercegovine; Telefon: 049/220 890, Faks: 049/212 984

Број предмета: 02-000182/17
Број акта: 01.11-1161DS-002/17
Датум: 20.07.2017. године
Мјесто: Брчко

На основу члана 52 Статута Брчко дистрикта Босне и Херцеговине – пречишћени текст („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“, број 2/10), члана 10 и члана 11 став (3) Закона о Влади Брчко дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“, бројеви: 19/07, 36/07, 38/07, 2/08, 17/08, 23/08, 14/10 и 28/12), а у складу са члановима 10, 14 и 25 Закона о девизном пословању у Брчко дистрикту Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број 23/16), на Приједлог Дирекције за финансије Брчко дистрикта БиХ, број: 02-04.1-494/16 од 3. 7. 2017. године, Влада Брчко дистрикта БиХ, на 18. редовној сједници одржаној 19. јула 2017. године, д о н о с и

**П Р А В И Л Н И К
О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ЕВИДЕНТИРАЊА ПОСЛОВА ИЗВОЗА РОБА И УСЛУГА
КОЈИ СЕ СМАТРАЈУ КРЕДИТНИМ ПОСЛОВИМА СА ИНОСТРАНСТВОМ**

**Члан 1
(Предмет)**

- (1) Овим правилником утврђују се кредитни послови с иностранством који се односе на:
- а) услове и начин евидентирања извоза робе или услуге,
 - б) услове и начин евидентирања увоза унапријед плаћене робе или услуге,
 - с) обрасце извјештавања који се достављају Дирекцији за финансије Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Дирекција), обвезници достављања тих извјештаја, начин извјештавања, рокови за достављање извјештаја.

(2) Овим правилником утврђују се и правила у вези с повјерљивошћу података који се достављају ради праћења стања укупног спољњег дуга Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Дистрикт).

**Члан 2
(Обвезник извјештавања)**

(1) Обвезник извјештавања о кредитним пословима с иностранством (у даљем тексту: обвезник извјештавања) у смислу овог правилника су резиденти.

(2) Обвезником извјештавања сматра се и банка као правно лице које је основано и послује у складу са прописима којим се уређује пословање банака и које има дозволу за рад надлежне агенције за банкарство.

**Члан 3
(Остали кредитни послови с иностранством)**

Осталим кредитним пословима с иностранством, који су по економској намјени једнаки намјени кредитног посла с иностранством, сматрају се и сви други облици дужничко-повјерилачких односа закључени између резидента и нерезидента који од дужника захтијевају плаћање главнице са или без камате повјериоцу по основу одобрених финансијских средстава.

Члан 4

(Послови за које постоји обавеза извјештавања)

Послови за које постоји обавеза извјештавања су:

а) послови извоза робе или услуге са уговореним роком наплате дужим од шест мјесеци од дана извозног царинења робе, односно од дана извршења услуге, као и послови извоза робе или услуге који нису наплаћени у року од шест мјесеци од дана извозног царинења робе, односно од дана извршења услуге и послови увоза унапријед плаћене робе или услуге са уговореним роком увоза дужим од шест мјесеци од дана извршеног плаћања;

б) остали кредитни послови који обухватају кредитне послове из члана 3 овог правилника, осим гаранција, односно јемства која банке, односно резиденти правна лица дају у корист нерезидената по кредитним пословима са иностранством између два нерезидента у иностранству и

с) гаранције, односно јемства, која банке, односно резиденти правна лица дају у корист нерезидената по кредитним пословима са иностранством између два нерезидента у иностранству.

Члан 5

(Извјештаји)

(1) Извјештаји о кредитним пословима с иностранством су:

а) извјештај о пословима извоза робе или услуге, односно увоза унапријед плаћене робе или услуге са уговореним роком наплате, односно увоза дужим од шест мјесеци,

б) извјештај о осталим кредитним пословима са иностранством,

с) извјештај о гаранцијама, односно јемствима, које банка, односно резидент правно лице даје у корист нерезидента по кредитним пословима са иностранством између два нерезидента у иностранству.

(2) Обрасци на којим се достављају извјештаји су саставни дио овог правилника.

Члан 6

(Пријава извоза робе или услуге и пријава унапријед плаћене робе или услуге)

(1) Посао извоза робе или услуге са уговореним роком наплате дужим од шест мјесеци од дана извозног царинења робе, односно од дана извршења услуге, као и посао извоза робе или услуге који није наплаћен у року од шест мјесеци од дана извозног царинења робе, односно од дана извршења услуге, те посао увоза унапријед плаћене робе или услуге са уговореним роком увоза дужим од шест мјесеци од дана извршеног плаћања резиденти правна лица и предузетници дужни су да пријаве Дирекцији ради евидентирања тих послова.

(2) Пријава за послове из става (1) овог члана подноси се на обрасцу ПИ-ПА и то за послове:

а) извоза робе или услуге са уговореним роком наплате дужим од шест мјесеци од дана извозног царинења робе, односно од дана извршења услуге,

б) извоза робе или услуге који нису наплаћени у року до шест мјесеци од дана извозног царинења робе, односно од дана извршења услуге, а по којима је прије истека тог рока уговорен нови рок наплате дужи од шест мјесеци,

с) увоза унапријед плаћене робе или услуге са уговореним роком увоза дужим од шест мјесеци од дана извршеног плаћања и

д) увоза унапријед плаћене робе или услуга по којима је прије истека рока од шест мјесеци од извршеног плаћања аванса уговорен нови рок увоза дужи од шест мјесеци.

(3) Пријава за послове из става (2) тачке а) и с) овог члана подноси се у року од 15 дана од дана закључења уговора, а за послове из става (2) тачке б) и д) овог члана у року до 15 дана од истека рока од шест мјесеци.

Члан 7

(Обавеза евидентирања у случају измјене услова и реализација кредитних послова са иностранством)

(1) Измјена уговора, одустајање од уговора или раскид уговора по пословима из члана 6 овог правилника подноси се на евидентирање у року од 15 дана од дана уговарања измјене, одустајања или раскида на обрасцу ПИ-ПА.

(2) Извјештај о реализацији по евидентираним пословима из члана 6 овог правилника доставља се Дирекцији на евидентирање у року од 15 дана од дана окончања посла на обрасцу ИИ-ИА.

Члан 8

(Изузеци од обавезе евидентирања)

(1) Од обавезе евидентирања код Дирекције изузимају се послови који се односе на пружање услуга у ваздушном, жељезничком, друмском, поморском, ријечном, ПТТ и телекомуникационом саобраћају, на основу међународних уговора и узанси, односно правила, прекогранични промет електричне енергије и услуге прекограничног преноса електричне енергије на основу међународних уговора, пружање здравствених услуга нерезидентима на основу међународних уговора, као и извоз и увоз књига, часописа, новина и других публикација на претплату, чији је уговорени рок наплате до годину дана.

(2) Послови из става (1) овог члана, чији је уговорени рок дужи од годину дана, евидентирају се на начин, у роковима и на обрасцима утврђеним овим правилником.

Члан 9

(Остали кредитни послови с иностранством)

(1) Обвезници извјештавања о кредитним пословима с иностранством из члана (4) став (1) тачка б) овог правилника дужни су да извјештавају Дирекцију о свим кредитним пословима с иностранством:

- а) које закључе у својству дужника или повјериоца у пословима са иностранством,
- б) у којима су постали дужник или повјерилац слиједом акцесорних, тј. накнадних правних послова као што су цесија, преузимање дуга, куповина или продаја потраживања, факторинг и форфетинг.

(2) Обвезници извјештавања из става (1) овог члана дужни су да извјештавају Дирекцију и о правним пословима којим су другог резидента довели у положај дужника по кредитном послу с иностранством као што је продаја дијела или читавог потраживања, секуритизација и слично.

Члан 10

(Обрасци)

(1) Обвезници извјештавања из члана 9 овог правилника достављају Дирекцији извјештаје на следећим обрасцима:

- а) пријава кредитног посла, образац П-КП,
- б) преглед коришћења кредита, отплате главнице и плаћања камате, образац И-КП.

(2) Гаранције по кредитном задужењу и јемства по кредитном задужењу као средство осигурања, у складу са овим правилником евидентирају се код Дирекције приликом евидентирања кредитног задужења резидента на обрасцу П-КП.

Члан 11

(Рокови)

(1) Пријаве кредитних послова из члана 10 овог правилника обвезници извјештавања достављају Дирекцији на евидентирање у року од 15 дана од дана закључења уговора.

(2) Образац I-КП доставља се Дирекцији у року од седам радних дана по завршетку извјештајног мјесеца.

Члан 12

(Пријава о гаранцији, односно јемству по кредитном послу с иностранством између два нерезидента у иностранству)

Банка која даје гаранцију и резидент, правно лице које даје јемство у корист нерезидента, даваоца кредита, по кредитном послу с иностранством између два нерезидента у иностранству, доставља Дирекцији на евидентирање пријаву о гаранцији, односно јемству по том кредитном послу с иностранством на обрасцу П-Г/Ј у року од 15 дана од дана доношења одлуке органа управљања о давању гаранције, односно јемства.

Члан 13

(Полугодишњи и годишњи извјештај)

Банка и резидент правно лице из члана 12 овог правилника достављају Дирекцији полугодишњи извјештај на обрасцу I-Г/Ј о стању гаранције, односно јемства датог по кредитном послу с иностранством између два нерезидента у иностранству до 15. јула текуће године и годишњи извјештај на обрасцу I-Г/Ј о стању гаранције, односно јемства датог по кредитном послу с иностранством између два нерезидента у иностранству до 15. јануара за претходну годину.

Члан 14

(Потврда о регистрацији кредитног посла с иностранством)

(1) Обрасци за извјештавање о кредитним пословима са иностранством (у даљем тексту: обрасци извјештавања) достављају се на начин и у роковима утврђеним овим правилником.

(2) Обрасци за извјештавање утврђени овим правилником својим обликом, садржајем и методолошким упутствима за њихово попуњавање доступни су на порталу Владе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине, (www.bdcentral.net).

(3) За сваки кредитни посао с иностранством обвезници извјештавања достављају Дирекцији један овјерен и потписан образац, као и електронски попуњен образац на начин описан на интернет страници Дирекције.

(4) По пријему обрасца за извјештавање и након утврђивања испуњености утврђених услова, Дирекција подносиоцу пријаве издаје потврду о регистрацији кредитног посла са иностранством.

(5) У потврду о регистрацији кредитног посла са иностранством Дирекција уписује број под којим се тај кредитни посао с иностранством води код Дирекције.

Члан 15

(Тачност података)

(1) Обвезник извјештавања одговара за тачност података у обрасцима за извјештавање којим се пријављује кредитни посао с иностранством.

(2) Обвезник извјештавања дужан је да посједује ажурну и потпуну документацију о кредитном послу с иностранством и да је достави на увид на захтјев Дирекције или другог органа који је, у складу са законом, овлашћен за контролу.

Члан 16

(Јединствена евиденција)

(1) Дирекција води јединствену евиденцију о кредитним пословима с иностранством на основу података прикупљених евидентирањем кредитних послова.

(2) По пријављеним кредитним пословима с иностранством, Дирекција може, ако оцијени потребним, да тражи на увид документе везане за појединачни кредитни посао са иностранством.

Члан 17

(Регистар кредитних послова с иностранством)

(1) Регистар кредитних послова са иностранством (у даљем тексту: Регистар) је утврђена аутоматизована евиденција кредитних послова.

(2) Регистар се састоји од јединствене базе података и картотеке.

(3) Јединствена база података води се електронски.

(4) Картотека Регистра састоји се од досјеа који садрже примљене пријаве, као и другу документацију у вези са пријављивањем конкретног кредитног посла с иностранством.

Члан 18

(Повјерљивост података)

(1) Примљене извјештаје утврђене овим правилником Дирекција користи ради евидентирања, прикупљања, обраде и анализе података о задужености фондова, финансијских институција, привреде и грађана Дистрикта по кредитним пословима са иностранством, а с циљем статистичког праћења стања укупног спољњег дуга Дистрикта.

(2) Примљени појединачни извјештаји и подаци не могу се достављати трећим лицима, осим ако законом није другачије прописано.

(3) Дирекција може примљене податке учинити доступним јавности само у агрегатном облику.

(4) Агрегатни подаци о кредитним пословима са иностранством користе се у доношењу и праћењу мјера економске политике, као и статистици и евиденцији укупног спољњег дуга Дистрикта.

Члан 19

(Саставни дио овог правилника)

Саставни дио овог правилника чине сљедећи обрасци:

- а) образац ПИ-ПА (АНЕКС I)
 - б) образац ИИ-ИА (АНЕКС II)
 - с) образац П-КП (АНЕКС III)
 - д) образац И-КП (АНЕКС IV)
 - е) образац П-Г/Ј (АНЕКС V)
 - ф) образац И-Г/Ј (АНЕКС VI)
- и упутства за њихово попуњавање.

Члан 20

(Ступање на снагу)

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ“, а примјењиваће се на кредитне послове са иностранством који су закључени након ступања на снагу овог правилника.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мр сц. Синиша Милић, с. р.

**Упутство за попуњавање обрасца „Пријава извозног посла / авансног плаћања”
(Образац ПИ/ПА)**

На лијевој страни обрасца, испод наслова и дијела који попуњава Дирекција, у одговарајуће поље уноси се ознака „Ў”, у зависности од тога да ли се пријављује:

- посао извоза робе или услуге са уговореним роком наплате дужим од шест мјесеци од дана извозног царињења робе, односно од дана извршења услуге, односно посао извоза робе или услуге који није наплаћен у року од шест мјесеци, а по којем је прије истека тог рока уговорен нови рок наплате дужи од шест мјесеци (извозни посао) или

- посао увоза унапријед плаћене робе или услуге са уговореним роком увоза дужим од шест мјесеци од дана извршеног плаћања, односно посао увоза унапријед плаћене робе или услуге по којем је, прије истека рока од шест мјесеци од извршеног плаћања аванса, уговорен нови рок увоза дужи од шест мјесеци (авансно плаћање).

У сљедећем дијелу обрасца, на десној страни у односу на прво означавање, уноси се „Ў”, у зависности од тога да ли је ријеч о првом подношењу пријаве (нова пријава), измјени или сторну евидентиране пријаве.

Уколико је у питању измјена или сторно евидентиране пријаве, у поље на десној страни уписује се број пријаве који се мијења, односно сторнира, а који је Дирекција кредитном послу додијелила приликом првог евидентирања.

За све од наведених случајева (нова пријава, измјена или сторно) у поља у наставку уносе се подаци о подносиоцу пријаве.

Начин попуњавања Обрасца ПИ/ПА када се пријава подноси први пут (попуњава подносилац)

Поља у оквиру поднаслова „Подаци о извозном/увозном послу” попуњавају се на начин да се за, на почетку пријаве изабран и означен „Ў” посао „извозни посао” или „авансно плаћање”, попуњавају подаци како слиједи:

- за „извозни посао” поље „врста извозног посла” подразумијева означавање извоза робе или услуге,

- за „авансно плаћање” поље „врста увозног посла” подразумијева означавање увоза робе или услуге.

У поље у наставку уписује се назив, сједиште и земља страног купца, односно продавца робе или услуге.

Поља „Првобитно уговорени рок наплате/увоза дужи од шест мјесеци” и „Накнадно уговорени рок наплате/увоза дужи од шест мјесеци” подразумијевају означавање да ли се ради о:

- извозном послу са првобитно уговореним роком наплате дужим од шест мјесеци или извозном послу са накнадно уговореним роком наплате дужим од шест мјесеци или

- авансном плаћању робе или услуге са првобитно уговореним роком увоза дужим од шест мјесеци или авансном плаћању робе или услуге са накнадно уговореним роком увоза дужим од шест мјесеци.

Уколико се ради о првобитно уговореном року, у поља на лијевој страни уносе се:

- датум закључења уговора о извозу, односно увозу,

- ознака валуте и вриједност извоза/аванса, са првобитно уговореним роком наплате/увоза дужим од шест мјесеци и

- уговорени рок наплате извоза, односно увоза авансно плаћене робе и услуге дужи од шест мјесеци (уписује се у данима).

Уколико се ради о накнадно уговореном року, у поља на десној страни уносе се:

- датум накнадног уговарања рока наплате, односно увоза који је дужи од шест мјесеци,

- ознака валуте и вриједност извоза/аванса, са накнадно уговореним роком наплате/увоза дужим од шест мјесеци,

- датум прве ЈЦИ/фактуре по којој је извршен извоз са накнадно уговореним роком наплате који је дужи од шест мјесеци, односно датум првог плаћања аванса за који је накнадно уговорен рок увоза дужи од шест мјесеци и
- уговорени рок наплате извоза, односно увоза авансно плаћене робе и услуге дужи од шест мјесеци (уписује се у данима).

Попуњавање поља „Првобитно уговорени рок наплате/увоза дужи од шест мјесеци” и „Накнадно уговорени рок наплате/увоза дужи од шест мјесеци” врши се на следећи начин: Извозни посао: Уписује се уговорени рок наплате извоза дужи од шест мјесеци (у данима) ако је тај рок исти за сваку ЈЦИ/фактуру (нпр. 200 дана од сваког извоза), а ако се по извозном послу уговарају различити рокови наплате дужи од шест мјесеци – уписује се најдужи уговорени рок наплате (нпр. ако је за прва три извоза рок 300 дана, а за преостала два 200 дана – уписује се 300 дана).

Авансно плаћање: Уписује се уговорени рок увоза авансно плаћене робе и услуге дужи од шест мјесеци (у данима), ако је тај рок исти за свако плаћање аванса (нпр. 200 дана од сваког плаћања аванса), а ако се по увозном послу уговарају различити рокови дужи од шест мјесеци – уписује се најдужи уговорени рок увоза (нпр. ако је за прво плаћање аванса рок увоза 300 дана, а за друго 200 дана – уписује се 300 дана).

У рубрику „Напомена” уписују се подаци из уговора за које не постоје обиљежја у пријави (врста робе и услуге која се извози/увози, уговорена камата, осигурање од ризика код извоза, инструменти осигурања наплате/повраћаја аванса – ако су уговорени и друго) или друга важна напомена.

Начин попуњавања Обрасца ПИ/ПА када се пријава мијења (попуњава подносилац)

У дијелу обрасца у којем се уноси ознака „й” за „ново”, „измјена” или „сторно”, означити „измјена”, унијети број пријаве која се мијења, попунити рубрику „Подаци о подносиоцу пријаве” и попунити само обиљежја која се мијењају у већ попуњеној пријави.

Начин попуњавања Обрасца ПИ/ПА када се пријава сторнира (попуњава подносилац)

У дијелу обрасца у којем се уноси ознака „й” за „ново”, „измјена” или „сторно”, означити „сторно”, унијети број пријаве која се сторнира и попунити рубрику „Подаци о подносиоцу пријаве”. Остала обиљежја се не попуњавају.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА										АНЕКС И	
БРЧКО ДИСТРИКТ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ											
ДИРЕКЦИЈА ЗА ФИНАНСИЈЕ											
БРЧКО ДИСТРИКТА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ											
ПРИЈАВА ИЗВОЗНОГ ПОСЛА / АВАНСНОГ ПЛАЋАЊА										Образац ПИ / ПА	
Број пријаве (улазни број протокола)				Шифра из регистра				Датум подношења пријаве			
(Попуњава Дирекција за финансије)				(Попуњава Дирекција за финансије)				(Попуњава Дирекција за финансија)			
☐ Извозни посао ☐ Авансно плаћање		☐ Ново ☐ Измјена ☐ Сторно				Број пријаве која се мијења				Број пријаве која се сторнира	
(Попуњава подносилац пријаве)						(Попуњава подносилац пријаве)					
Подаци о подносиоцу пријаве											
Назив:											
Матични број:											
ЈИБ:											
Претежна дјелатност:											
Адреса:											
Факс:											
Телефон:											
Име и презиме овлашћеног лица:											
Име и презиме лица које доставља пријаву:											
Подаци о извозном / увозном послу											
Врста извозног / увозног посла:				Извоз робе / увоз робе				Извоз услуге / увоз услуге			
Страни купац / продавац :											
(Назив, сједиште и земља):											
Првобитно уговорени рок наплате увоза дужи од шест мјесеци				Накнадно уговорени рок наплате увоза дужи од шест мјесеци							
Датум закључења уговора о Извозу / Увозу				Датум накнадно уговореног рока наплате Увоза :							
Вриједност извоза / аванса		валута		износ		Вриједност извоза / аванса		валута		износ	
Уговорени рок наплате увоза:				Датум првог извоза / плаћања аванса:							
				Уговорени рок наплате / увоза од плаћеног аванса:							
НАПОМЕНА:											
Изјава о истинитости података: Потврђујем да су подаци наведени у овој пријави тачни и вјеродостојни.											
Мјесто:				Потпис и печат подносиоца пријаве							
Датум:											

Упутство за попуњавање обрасца „Извјештај о окончаној реализацији по пријави извозног посла/авансног плаћања робе и услуге с уговореним роком наплате/увоза дужим од шест мјесеци” (Образац ИИ/ИА)

Сва поља у обрасцу попуњава подносилац пријаве.

На лијевој страни обрасца, испод наслова, у одговарајуће поље уноси се ознака „ü”, у зависности од тога да ли се подноси извјештај о окончаној реализацији по пријави:

- извозног посла с уговореним роком наплате дужим од шест мјесеци или
- авансног плаћања робе или услуге с уговореним роком увоза дужим од шест мјесеци.

У поља у наставку уносе се подаци о подносиоцу пријаве.

Поља у рубрици „Подаци о извозном послу / авансном плаћању” попуњавају се у складу с ознаком поља „извозни посао” или „авансно плаћање”, на почетку овог обрасца.

Прво се попуњава поље „Број под којим се пријава води у Дирекцији”, под којим се подразумијева број пријаве извозног посла / авансног плаћања (Образац ПИ/ПА), а за пријављене послове како слиједи:

- посао извоза робе или услуге с уговореним роком наплате дужим од шест мјесеци од дана извозног царињења робе, односно од дана извршења услуге, односно посао извоза робе или услуге који није наплаћен у року од шест мјесеци, а по којем је прије истека тог рока уговорен нови рок наплате дужи од шест мјесеци (извозни посао) или
- посао увоза унапријед плаћене робе или услуге с уговореним роком увоза дужим од шест мјесеци од дана извршеног плаћања, односно посао увоза унапријед плаћене робе или услуге по којем је, прије истека рока од шест мјесеци од извршеног плаћања аванса, уговорен нови рок увоза дужи од шест мјесеци (авансно плаћање).

Попуњавање поља „Валута“ подразумијева уписивање валуте у којој је посао уговорен.

Код извозног посла попуњавају се поља у лијевом дијелу обрасца која се односе на: вриједност укупно извршеног извоза по пријави извозног посла с уговореним роком наплате дужим од шест мјесеци, износ укупно извршене наплате по пријави извозног посла с уговореним роком наплате дужим од шест мјесеци, број и датум ЛЦИ, односно број фактуре по којој (којима) је извршен извоз који је предмет пријаве и извјештаја, број и датум налога за наплату по којем (којима) је извршена наплата по извозном послу који је предмет пријаве и извјештаја.

Код авансног плаћања робе или услуге попуњавају се поља у десном дијелу обрасца која се односе на: вриједност укупно плаћеног аванса по пријави авансног плаћања робе или услуге с уговореним роком увоза дужим од шест мјесеци, вриједност укупно извршеног увоза по пријави авансног плаћања робе или услуге с уговореним роком увоза дужим од шест мјесеци, број и датум налога за плаћање по којем (којима) је извршено плаћање аванса, број и датум ЛЦИ, односно број фактуре по којој (којима) је извршен увоз робе или услуге.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА	АНЕКС II
БРЧКО ДИСТРИКТ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ	
ДИРЕКЦИЈА ЗА ФИНАНСИЈЕ	
БРЧКО ДИСТРИКТА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ	

ИЗВЈЕШТАЈ О ОКОНЧАНОЈ РЕАЛИЗАЦИЈИ
ПО ПРИЈАВИ ИЗВОЗНОГ ПОСЛА / АВАНСНОГ ПЛАЋАЊА РОБЕ И УСЛУГЕ
СА УГОВОРЕНИМ РОКОМ НАПЛАТЕ /УВОЗА ДУЖИМ ОД ШЕСТ МЈЕСЕЦИ

Образац ИИ / ИА

☐	Извозни посао
☐	Авансно плаћање

Подаци о подносиоцу пријаве

Назив:	
Матични број:	
ЈИБ:	
Претежна дјелатност:	
Адреса:	
Факс:	
Телефон:	
Име и презиме овлашћеног лица:	
Име и презиме лица које доставља извјештај:	

Подаци о извозном послу / авансном плаћању

Број под којим се пријава води у Дирекцији за финансије
Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (број обрасца ПИ/ПА) и година:
Валута :

Попуњава се код извјештавања по пријави извозног посла

Укупно извезено	
Укупно наплачено	

Списак ЈЦИ / фактура за извршени извоз робе или услуге:

Списак налога за наплату:

Попуњава се код извјештавања по пријави авансног плаћања робе или услуге

Укупно плаћени аванс	
Укупно увезено	

Списак налога за плаћање аванса:

Списак ЈЦИ / фактура за извршени увоз робе и услуге:

НАПОМЕНА:	

Изјава о истинитости података: Потврђујем да су подаци наведени у овој пријави тачни и вјеродостојни.

Мјесто:	Потпис и печат подносиоца пријаве
Датум:	

Упутство за попуњавање обрасца „Пријава кредитног посла” (Образац П-КП)

Пријава посла кредитног задужења и посла кредитног одобрења обвезник извјештавања из члана 3 Правилника о начину, обрасцима и роковима извјештавања о кредитним пословима са иностранством, који закључи уговор о кредитном задужењу или уговор о кредитном одобрењу дужан је да достави Дирекцији попуњени образац П-КП. Уз образац П-КП обвезник предаје и образац И/КП са попуњеном табелом А (уколико се кредит већ користи, треба бити попуњена и табела Б обрасца И/КП).

По пријему обрасца П-КП Дирекција уноси податке у базу података и кредиту додјељује регистарски број под којим се тај кредит даље прати. Дирекција потом подносиоцу пријаве доставља „Потврду о регистрацији кредита”. Обвезник извјештавања такође доставља образац П-КП и када дође до промјене уговора о кредиту. У том случају попуњавају се само рубрике: подаци о подносиоцу пријаве, подаци о резиденту – дужнику/кредитору (у зависности од пријављеног посла кредитног задужења, односно посла кредитног одобрења), регистарски број кредита и поља чији се садржај мијења. Уколико дужник одустаје од коришћења уговореног кредита, који је регистрован код Дирекције, резидент ће о томе у писаној форми обавијестити Дирекцију, без обзира да ли се ради о послу кредитног задужења или о послу кредитног одобрења.

Образац П-КП потписује и овјерава резидент који је закључио уговор о кредитном задужењу, односно кредитном одобрењу или друго лице које је овлашћено за достављање извјештаја.

Упутство за попуњавање поља

На лијевој страни обрасца, испод наслова и дијела који попуњава Дирекција, у одговарајуће поље уноси се ознака „Ў”, у зависности од тога да ли се пријављује:

- посао кредитног задужења или
- посао кредитног одобрења.

Поља у наставку попуњавају се у зависности од кредитног посла.

У поља у наставку уписују се подаци о подносиоцу пријаве.

Уколико је подносилац пријаве, односно страна у кредитном послу са иностранством физичко лице, поље „ЈИБ/ЈМБ” попуњава се уношењем јединственог матичног броја грађанина (ЈМБ). У свим осталим случајевима уноси се ЈИБ подносиоца пријаве.

У рубрику „Подаци о кредитном послу”, у поље „Датум закључења уговора” уписује се датум закључења или датум измјене уговора о кредитном послу са иностранством. Уколико има више измјена уговора, уписује се датум посљедње измјене (формат: „дд.мм.гггг”).

У поље „Регистарски број” уписује се број под којим је кредит регистрован код Дирекције.

Уколико кредит још није регистрован, поље се не попуњава.

Поље „Сектор резидента – дужника (код посла кредитног задужења) / кредитора (код посла кредитног одобрења)” попуњава се означавањем једне од понуђених опција:

- Ванбуџетски фондови су: Фонд пензијско-инвалидског осигурања, Фонд здравственог осигурања и Завод за запошљавање.
- Институције јавног сектора Дистрикта су институције основане у складу са посебним прописима.
- Банке и банкарске институције су све домаће банке и банкарске институције, те филијале страних банака, које су основане и послују у складу са законом о банкама и имају дозволу за рад од надлежне Агенције за банкарство.
- Небанкарске финансијске институције су остале депозитне и недепозитне институције, које нису класификоване као банке, а које прикупљају депозите или њихове блиске сурогате, односно врше финансијску дјелатност. У небанкарске финансијске институције укључују се: финансијске институције које имају дозволу за рад од надлежне Агенције за банкарство, осим микрокредитних фондација, осигуравајућих друштва, пензијских фондова

који не улазе у јавни сектор, остали финансијски посредници у које се убрајају различите специјализоване финансијске институције (које не прикупљају депозите) чије су примарне активности различити специфични облици кредитирања, помоћне финансијске институције које не обављају финансијско посредовање, већ им је функција олакшавање функционисања различитих сегмената финансијског система (берзе, мјењачнице, брокерске куће, инвестициони фондови, друштва за управљање инвестиционим фондовима, комисије за хартије од вриједности, централни регистри хартија од вриједности и слично) и друге финансијске организације.

- Јавна и државна предузећа су: предузећа која оснивају БиХ, ентитети, Брчко дистрикт БиХ, са најмање 50% учешћа или су под њиховом заједничком контролом, а ради обављања дјелатности од општег интереса (нпр. предузећа из система електропривреде, шумска газдинства и предузећа, поште, лутрије, јавна комунална предузећа, водоводи и канализације, гробља и друго), те сва друга предузећа која у структури власништва имају преко 50% државног капитала (било које институције јавног сектора).

- Приватна предузећа и друштва су сва правна лица која оснивају правна и/или физичка лица ради обављања дјелатности с циљем стицања добити, осим јавних предузећа. У ову групу спадају и све образовне, школске, здравствене, васпитне и друге установе и организације са већинским приватним капиталом које обављају дјелатности с циљем стицања добити.

- Непрофитне организације су све организације чија активност не може бити извор профита њиховим власницима и нису основане ради стицања добити. У ову групу спадају: агенције, невладине и друге институције и органи који се не финансирају из буџета (агенције за осигурање, за банкарство, за осигурање депозита и слично), микорокредитне фондације и остале непрофитне организације (политичке странке, вјерске заједнице, удружења грађана, хуманитарне организације, струковне организације, аматерске спортске организације, културна друштва и слично).

- Предузетници су физичка лица која обављају самосталну дјелатност у своје име и за свој рачун ради стицања дохотка продајом робе, производа и услуга на тржишту. У ову групу спадају: занатске, трговачке, угоститељске и друге радње, радионице, канцеларије, бирои, агенције, студија, пансиони, атељеи, лабораторије и слично, као и нотари, адвокати, вјештаци, процјенитељи, пољопривредни произвођачи и друго.

- Физичка лица су резиденти БиХ.

У поља у наставку уписују се основни подаци о нерезиденту – кредитору (код посла кредитног задужења) / дужнику (код посла кредитног одобрења), као и означавање сектора нерезидента – кредитора (код посла кредитног задужења) / дужника (код посла кредитног одобрења).

Поље „Власнички однос кредитор/дужник” попуњава се избором једне од понуђених опција, водећи рачуна о врсти посла: кредитно задужење или кредитно одобрење. Поље „Опис кредита – врста уговора” попуњава се означавањем једне од понуђених опција, и то:

1. Нормалан – већина кредита је овог типа, тј. појединачни кредити са уговореним роковима доспијећа и каматном стопом,

2. Револвинг – врста уговора којим кредитор одобрава кредит у одређеном износу и у одређеном временском периоду. Отплатом дијела кредита пружа се могућност новог коришћења, тако да висина дуга никад не смије прећи уговорени лимит.

3. Оквирни – врста уговора којим кредитор, у одређеном временском периоду, одобрава коришћење више појединачних кредита, с тим да укупан износ свих кредита не може бити већи од уговореног оквирног износа. Услови појединачних кредита не морају бити исти. Образац И/КП доставља се уз оквирни уговор, само у случају да појединачни кредити унутар оквирног уговора имају јединствени план отплате према иностранству.

4. Појединачни кредит унутар оквирног – Образац И/КП доставља се за сваки појединачни кредит само уколико појединачни кредити унутар оквирног кредита имају различите планове отплате према иностранству.

5. Репрограмирани – појединачни кредит на основу споразума са кредитором којим се дужнику омогућава да раније закључени кредит (цијели или дио) врати у новим уговореним роковима и уз друге услове.
6. Рефинансирани – појединачни кредит на основу посебног споразума са кредитором који се узима ради отплате другог раније закљученог кредита. Новим кредитом отплаћују се доспјеле обавезе по главницама и каматама и/или будућа доспијећа главница и камата.
7. Замјена дуга – појединачни кредит којим се уз повољније услове отплаћује раније закључени кредит, при чему кредитори не морају бити исти.
8. Кредит који одобрава група кредитора (образак се доставља уписом података за све кредиторе, проширивањем обрасца).
9. Обвезнице – дужничке хартије од вриједности.
10. Продаја/уступање домаћег потраживања нерезиденту – у случају када резидент своје потраживање према другом резиденту у цијелости или дјелимично прода или уступи нерезиденту, а о истом не обавијести дужника резидента (или неким другим правним послом са нерезидентом доведе дужника резидента у положај који по економској намјени представља кредитно задужење према иностранству).
11. Преузимање потраживања према нерезиденту од других нерезидената – у случају када резидент од нерезидента купи потраживање које тај нерезидент има према неком другом нерезиденту или истом наведено потраживање буде уступљено (или када неким другим правним послом са нерезидентом стекне потраживање које по својој економској намјени представља кредитно потраживање према иностранству).

Поље „Врста кредитног посла” попуњава се означавањем једне од понуђених опција и у складу са Правилником о начину, обрасцима и роковима извјештавања о кредитним пословима са иностранством.

Под краткорочном банкарском кредитном линијом подразумијева се код посла кредитног задужења дозвољено прекорачење на рачуну домаће банке код иностране банке према уговору, односно код посла кредитног одобрења дозвољено прекорачење на рачуну иностране банке отвореном код домаће банке према уговору.

У поље „Трајање кредита” уписује се број година, мјесеци, односно дана од првог коришћења до задње отплате главнице у облику „ггг.мм.дд”. Нпр. уколико је кредит одобрен на 18 мјесеци, навести „001-06-00”.

Поље „Крајњи корисник кредита” попуњава се уписивањем назива и матичног броја крајњег корисника кредита, код посла кредитног задужења. Назив крајњег корисника различит је од назива дужника, само уколико домаће лице (обично банка) закључи кредит у своје име, а за рачун крајњег корисника. Уколико постоји више крајњих корисника, поље се не попуњава.

Поља која се односе на осигурање отплате, односно наплате кредита попуњавају се означавањем једне од понуђених опција инструмента осигурања отплате (код кредитног задужења), односно наплате (код кредитног одобрења).

Поља у наставку попуњавају се у зависности да ли се пријављује посао кредитног задужења или посао кредитног одобрења. Код посла кредитног задужења попуњава се поље на лијевој страни и означава сектор (нпр. уколико је инструмент осигурања

„2. Гаранција”, сектор гаранта може имати вриједност: „1. Брчко дистрикт БиХ” (само у случајевима предвиђеним законом) или „7. Банке”.

У пољу: „Динамика отплате/наплате главнице” означава се број „1” – ако сваки ануитет у себи садржи једнак дио главнице који се отплаћује), број „2” – ако се отплата базира на једнаким ануитетима, а број „3” – ако је отплата главнице једнократна. У свим осталим случајевима означава се број „4”.

Уколико је у пољу „Отплата се базира на” изабрано „сваком коришћењу”, поља „Грејс-период”, „Број отплата главнице у години” и „Укупан број отплате главнице” попуњавају се само када су њихове вриједности исте за свако коришћење. Иначе се ова поља не попуњавају (у том случају у пољу „Динамика отплате/наплате главнице” треба одабрати : „4 – остало”).

Код попуњавања поља „Плаћање камата”, уколико подносилац пријаве није у могућности утврдити удио камате у отплати кредита (нпр. код лизинг аранжмана), у овом пољу треба одабрати опцију „камата укључена у главницу” и у том случају, код попуњавања плана отплате у обрасцу И/КП, све планиране отплате исказују се као отплате главнице.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА	АНЕКС III
БРЧКО ДИСТРИКТ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ	
ДИРЕКЦИЈА ЗА ФИНАНСИЈЕ	
БРЧКО ДИСТРИКТА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ	

ПРИЈАВА КРЕДИТНОГ ПОСЛА С ИНОСТРАНТВОМ

Образац П-КП

Број пријаве (улазни број протокола)	Шифра из регистра	Датум подношења пријаве
(Попуњава Дирекција за финансије)	(Попуњава Дирекција за финансије)	(Попуњава Дирекција за финансије)

- ☐ ПОСАО КРЕДИТНОГ ЗАДУЖЕЊА
☐ ПОСАО КРЕДИТНОГ ОДОБРЕЊА

Подаци о подносиоцу пријаве

Назив:	
Матични број:	
ЈИБ:	
Претежна дјелатност:	
Адреса:	
Факс:	

Подаци о кредитном послу с иностранством

Регистарски број:

Датум закључења уговора :

Назив уговорене валуте закључења:	Износ кредита у валути закључења:
Назив уговорене валуте отплате / наплате:	Износ кредита у валути отплате / наплате:

Резидент - дужник / кредитор

Назив:	
Матични број:	
Врста облика организовања:	
Облик својине:	
Поријекло капитала:	
Претежна дјелатност:	
ЈИБ / ЈМБ:	

Сектор резидента - дужника (код посла кредитног задужења) / кредитора (код посла кредитног одобрења):

☐ 1. Ванбуџетски фондови (социјалне сигурности)	☐ 10. Непрофитне организације
☐ 2. Институције јавног сектора Брчко дистрикта БиХ	☐ 11. Предузетници
☐ 3. Банке и банкарске институције	☐ 12. Физичка лица
☐ 4. Небанкарске финансијске институције	
☐ 5. Јавна и државна предузећа	
☐ 6. Предузећа	

Нерезидент - Кредитор / дужник

Назив:	
Град сједишта:	
Држава сједишта:	

Сектор нерезидента - Кредитора (код посла кредитног задужења) / дужника (код посла кредитног одобрења):			
☐	1. Фондови социјалне сигурности	☐	7. Предузећа
☐	2. Држава	☐	8. Непрофитне организације
☐	3. Државни фондови	☐	9. Предузетници
☐	4. Банке и банкарске институције	☐	10. Физичка лица
☐	5. Небанкарске финансијске институције	☐	
☐	6. Јавна и државна предузећа	☐	
Власнички однос кредитор / дужник (означи једно)			
☐	1. Кредитор посједује више од 50% учешћа у својини над дужником		
☐	2. Кредитор посједује између 10 и 50% учешћа у својини над дужником		
☐	3. Дужник посједује више од 50% учешћа у својини над кредитором		
☐	4. Дужник посједује између 10 и 50% учешћа у својини над кредитором		
☐	5. Не постоји својински однос од 10 или више % учешћа у својини		
Опис кредита - врста кредита (означи једно)			
☐	1. Нормалан	☐	7. Замјена дуга
☐	2. Револвинг	☐	8. Кредит који одобрава група кредитора
☐	3. Оквирни	☐	9. Обвезнице
☐	4. Појединачни кредит унутар оквирног	☐	10. Продаја уступање домаћег потраживања нерезиденту (код КЗ)
☐	5. Репрограмирани	☐	11. Преузимање потраживања према нерезиденту од других
☐	6. Рефинансирани		нерезидентата (код КО)
Врста кредитног посла			
☐	1. Комерцијални кредит	☐	4. Краткорочна банкарске кредитна линија
☐	2. Финансирање од банке одгођеног плаћања и плаћања унаприје	☐	5. Субординирани кредит
☐	3. Финансијски кредит	☐	6. Зајам ☐ у новцу ☐ у стварима
Трајање кредита			
Крајњи корисник кредита (попуњава се код		Назив:	
Посла кредитног задужења):		Матични број:	
Осигурање отплате / наплате кредита инструмент обезбјеђења отплате / наплате кредита (означи једно)			
☐	1. Без осигурања	☐	5. Хипотека
☐	2. Гаранција	☐	6. Јемство
☐	3. Мјеница	☐	7. Остало
☐	4. Акредитив		
Попуњава се код посла кредитног задужења		Попуњава се код посла кредитног одобрења	
Назив гаранта / јемца:		Назив банке гаранта:	
Матични број гаранта / јемца:		Назив банке супергаранта:	
Назив супергаранта:			
Сектор гаранта / јемца (попуњава се код посла кредитног задужења - значи једно)			
☐	1. Брчко дистрикт Босне и Херцеговине	☐	8. Непрофитне организације
☐	2. Фондови социјалне сигурности	☐	9. Предузетници
☐	3. Институције јавног сектора Брчко дистрикта БиХ	☐	10. Физичка лица
☐	4. Банке и банкарске институције	☐	
☐	5. Небанкарске финансијске институције	☐	
☐	6. Јавна и државна предузећа	☐	
☐	7. Предузећа	☐	

Отплата наплата главнице													
Динамика отплате / наплате главнице (означити једно)													
☐	У једнаким износима			☐	У једном износу			☐	Укупном износу кредита				
☐	У ануитетима			☐	Остало			☐	Сваком коришћењу				
Број отплата / наплата главнице у години:													
Укупан број отплата / наплата главнице:													
Први датум отплате / наплате главнице:													
Задњи датум отплате / наплате главнице:													
Грејс-период:													
Плаћање камата													
Врста камате:		☐	без камата		☐	фиксна		☐	двије фиксне		☐	ЕУРИБОР	
		☐	камата укључена у главницу		☐	ЛИБОР		☐	остало				
Број плаћање камате у години:													
Укупан број плаћања камате:													
Први датум плаћања :													
Међудатум плаћања:													
Интеркаларна камата:													
Затезна камата:													
Трошкови													
Врста накнаде/износ		☐	комисиона провизија		☐	обрада кредитног захтјева		☐	обрада отплате		☐	остало	
НАПОМЕНА:													
Изјава о истинитости података: Потврђујем да су подаци наведени у овој пријави тачни и вјеродостојни.													
Мјесто:					Потпис и печат подносиоца пријаве								
Датум:													

Упутство за попуњавање обрасца „Преглед коришћења кредита, отплате главнице и плаћања камате” (Обрасца И/КП)

Резидент образац И/КП доставља прво уз образац П-КП, а затим након сваке трансакције по кредиту. Трансакције по кредиту су: коришћење кредита, отплата главнице, плаћање камате и трошкова кредита, те измјене плана коришћења, плана отплате главнице и плана плаћања камате.

Приликом сваке доставе обрасца И/КП попуњавају се уводна поља (поља прије табела А, Б и Б1).

Образац И/КП потписује и овјерава овлашћено лице које је закључило уговор о кредиту или друго лице које је овлашћено за достављање извјештаја.

Упутство за попуњавање поља

У одговарајуће поље „Кредитни посао” уноси се ознака „й”, у зависности од тога да ли се подноси извјештај по кредитном послу задужења или кредитном послу одобрења.

У поље „Регистарски број под којим се води у Дирекцији” уписује се број под којим је кредит регистрован код Дирекције. Уколико кредит још није регистрован, рубрика се не попуњава. Уколико је регистрација извршена, уписује се и датум регистрације (из потврде коју издаје Дирекција).

У пољу „Валута и износ кредита” у обрасцима П-КП и И/КП, требају бити идентични подаци за валуту и износ кредита.

У поље „Стање дуга” уписује се стање дуга након трансакција које су приказане у овом обрасцу. Стање дуга једнако је разлици кумулатива коришћења и кумулатива отплате главнице.

У поље „Искоришћено” уписује се укупан износ искоришћеног дијела кредита након трансакција које су приказане у овом обрасцу.

У поље „Неискоришћено” уписује се укупан износ неискоришћеног дијела кредита након трансакција које су приказане у овом обрасцу.

У поље „Отплаћени износ главнице” уписује се укупан износ отплаћене главнице након трансакција које су приказане у овом обрасцу.

У поље „Плаћена камата” уписује се укупан износ плаћених камата након трансакција које су приказане у овом обрасцу.

У поље „Доспјело неотплаћено”:

1. главнице – уписује се укупан износ неотплаћене главнице – датум доспијећа до датума подношења овог обрасца и

2. камата – наводи се укупан износ неотплаћених камата – датум доспијећа до датума подношења овог обрасца.

У поље „Плаћени износ комисионе провизије” уписује се износ који је плаћен на неповучена кредитна средства.

У табели А обрасца И/КП приказују се ставке плана коришћења и плана отплате главнице и камата. Једна ставка плана уписује се у један ред.

Табела се доставља уз образац П-КП.

Уколико долази до измјене првобитног плана, доставља се нова табела са измјенама плана. Изузетно, табела се не доставља уколико је врста уговора:

- револвинг,
- оквирни, а појединачни кредити из оквира немају јединствен план отплате,
- појединачни кредит унутар оквирног, а појединачни кредити из оквира имају јединствен план отплате и
- краткорочна банкарска кредитна линија.

План коришћења и отплате кредита приказује се само у колонама: врста трансакције, редни број коришћења, датум плана и износ плана.

Измјена плана коришћења и отплате кредита приказује се у свим колонама, а наводе се само ставке плана које се мијењају.

У случају да се кредит не користи у складу са планом или се уредно не отплаћује, доспјеле нереализоване ставке плана (ставке плана са датумом плана до датума подношења обрасца) приказују се у колонама: врста трансакције, редни број коришћења, датум плана, износ плана и опис.

Трошкови кредита (накнаде), интеркаларна камата и затезна камата не укључују се у план отплате.

Код попуњавања колоне прво се уноси ознака врсте трансакције:

1 - коришћење

2 - отплата главнице

3 - плаћање камата.

Поље у колони „Редни број коришћења” не попуњава се у колико се отплата кредита базира на укупном износу кредита. Уколико се отплата кредита базира на сваком коришћењу, уписује се редни број коришћења (прво, друго, треће итд).

У колони „Датум плана” потребно је навести датум ставке плана коришћења или отплате у облику: „дд.мм.гггг”. Под датумом коришћења сматра се:

а) код комерцијалних кредита, датум увоза робе или извршења услуга,

б) код финансирања од банке одгођеног плаћања и плаћања унапријед, датум плаћања добављачу по уговору о увозу робе или услуга,

с) код финансијских и субординираних кредита, датум одобрења средстава на рачун код домаће банке.

Под датумом отплате сматра се уговорени датум отплате.

У поља колоне „Износ плана” уписују се износи ставке плана коришћења или отплате.

Уколико кредит није реализован, збир износа ставки плана коришћења (отплате) мора бити једнак уговореном износу кредита у валути отплате.

У поља: „Измјена датума плана” уписује се нови датум ставке плана коришћења или отплате у облику: „дд.мм.гггг”.

Уколико се попуњава ова колоне, у трећој колони „Датум плана” треба да стоји стари датум ставке плана који се мијења.

У колону „Измјена износа плана” уписује се нови износ ставке плана коришћења или отплате. Уколико се попуњава ова колоне, у четвртој колони: „Износ плана” треба да стоји стари износ ставке плана који се мијења.

Поља колоне „Опис” попуњавају се само уколико дужник кредит не користи у складу са планом, или га уредно не отплаћује, и то навођењем једне од сљедећих вриједности:

11 - судски спор

12 - кашњење.

Судски спор означава покретање судског спора (нпр. уколико увезена роба није одређеног квалитета, па је дужник не жели платити). Кашњење означава да дужник није користио доспјелу ставку плана коришћења или отплатио доспјелу ставку плана отплате главнице или плана плаћања камата.

У табели Б приказују се ставке реализације коришћења, ставке реализације отплате главнице, ставке реализације плаћања камата, ставке плаћања интеркаларних камата, ставке плаћања трошкова и ставке плаћања затезних камата.

Једна ставка уписује се у један ред.

Табела се доставља након сваке трансакције.

Код оквирних кредита табела се попуњава за оквир уколико постоји план за оквир, односно за сваки појединачни кредит уколико постоји план за сваки појединачни кредит из оквира.

У колони „Врста трансакције” уноси се једна од ознака како слиједи:

1 - коришћење

2 - отплата главнице

3 - плаћање камата

- 4 - плаћање интеркаларних камата
- 5 - плаћање трошкова
- 6 - плаћање затезних камата.

Колона „Редни број коришћења” не попуњава се уколико се отплата кредита базира на укупном износу кредита.

Уколико се отплата кредита базира на сваком коришћењу, уписује се редни број коришћења (прво, друго, треће итд.), који се узима из табеле А.

У колони „Датум плана” потребно је навести датум ставке плана коришћења, плана отплате главнице или плана плаћања камата у облику: „дд.мм.гггг”. Датум ставке плана узима се из табеле А. Изузетно, колона се не попуњава уколико се ради о плаћању интеркаларне камате, плаћању затезне камате или плаћању трошкова.

У колони „Износ плана” потребно је навести износ ставке плана коришћења, плана отплате главнице или плана плаћања камата. Износ ставке плана узима се из табеле А. Изузетно, колона се не попуњава уколико се ради о плаћању интеркаларних камата, плаћању затезних камата или плаћању трошкова.

У колони „Датум реализације” потребно је навести датум реализације припадајуће ставке плана коришћења, плана отплате главнице или плана плаћања камата. Датум реализације је стварни датум коришћења или отплате, а може бити различит од датума плана.

У колони „Износ реализације” потребно је навести износ реализације припадајуће ставке плана коришћења, плана отплате главнице или плана плаћања камата. Износ реализације може бити различит од износа плана.

Колона „Извршење отплате” попуњава се само код ставки отплате чији је износ реализације различит од износа плана, и то уписивањем једне од следећих вриједности:

1 - у цијелости

2 - дјелимично.

У цијелости означава да је ставка плана отплате у цијелости измирена. Дјелимично означава да ставка плана отплате није у цијелости измирена.

Колона „Опис” попуњава се само код ставки отплате које су измирене на начин који није био предвиђен у изворном кредитном уговору.

Табела Б1 попуњава се само уколико је потребно исправити ставке реализације коришћења и отплате кредита, које су погрешно исказане у претходно поднесеним обрасцима.

Једна исправљена ставка реализације уписује се у један ред.

У колону „Врста трансакције” уписује се једна од следећих вриједности:

1 - коришћење

2 - отплата главнице

3 - плаћање камата

4 - плаћање интеркаларних камата

5 - плаћање трошкова

6 - плаћање затезних камата.

Колона „Редни број коришћења” не попуњава се уколико се отплата кредита базира на укупном износу кредита.

Уколико се отплата кредита базира на сваком коришћењу, уписује се редни број коришћења (прво, друго, треће итд.).

У колони „Датум реализације” потребно је навести датум ставке реализације која се исправља у облику: „дд.мм.гггг”.

Колона „Износ реализације” попуњава се уписивањем износа ставке реализације која се исправља.

У колони: „Исправка датума реализације” уписује се исправљени датум ставке реализације у облику: „дд.мм.гггг”.

У колону „Исправка износа реализације” уписује се исправљени износ ставке реализације.

Колона „Извршење отплате” попуњава се код ставки отплате чији је износ реализације различит од износа плана, и то уписивањем једне од слjedeћих вриједности:

1 - у цијелости

2 - дјелимично.

Код ставки отплате које су измирене на начин који није био предвиђен у изворном кредитном уговору, уписује се опис исправљене ставке реализације.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА										АНЕКС IV	
БРЧКО ДИСТРИКТ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ											
ДИРЕКЦИЈА ЗА ФИНАНСИЈЕ											
БРЧКО ДИСТРИКТА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ											

ПРЕГЛЕД КОРИШЋЕЊА КРЕДИТА, ОТПЛАТЕ ГЛАВНИЦЕ И ПЛАЋАЊА КАМАТЕ										Образац И / КП	

Подаци о подносиоцу пријаве											
Назив:											
Име и презиме овлашћеног лица:											
Име и презиме лица које доставља извјештај:											
Адреса:											
Телефон:											
Факс:											
Кредитни посао (означи једно) ☐ задужења ☐ одобрења											
Регистарски број под којим се води у Дирекцији за финансије											
Датум регистрације:											
Валута и износ кредита:											
Назив уговорене отплате:											
Уговорени износ кредита у валути отплате:											
Након попуњавања табела израчунати и навести (износ у валути отплате):											
Стање дуга:											
Искоришћено											
Неискоришћено											
Отплаћени износ главнице:											
Плаћена камата:											
Доспјело неотплаћено: - главница											
- камата											
Плаћени износ комисионе провизије:											
Изјава о истинитости података: Потврђујем да су подаци наведени у овој пријави тачни и вјеродостојни.											

Табела А: План коришћења и отплате кредита, измјена плана коришћења и отплате						
Врста трансакције	Редни број коришћења	Датум плана	Износ плана	Измјена плана Датум плана	Износ плана	Опис

Табела Б: Реализација коришћења отплате кредита					
Врста трансакције	Редни број коришћења	Датум плана	Износ плана	Датум реализације	Извршење отплате (износ реализације разлика од износа плана)

Табела Б1: Исправка / сторно реализације коришћења и отплате кредита					
Врста трансакције	Редни број коришћења	Датум реализације	Износ реализације	Исправка реализације	
				датум реализације	износ реализације

НАПОМЕНА:											

Изјава о истинитости података: Потврђујем да су подаци наведени у овој пријави тачни и вјеродостојни.											
Мјесто:				Потпис и печат подносиоца пријаве							
Датум:											

Упутство за попуњавање обрасца „Пријава о гаранцији/јемству по кредитном послу између два нерезидента у иностранству” (Образац П-Г/Ј)

Поља у уводном дијелу обрасца попуњава Дирекција.

Дио у наставку попуњава се уношењем у одговарајуће поље ознаке „ü”, у зависности од тога да ли је у питању прво подношење пријаве (нова пријава) или измјена евидентираних пријава. Уколико је у питању измјена евидентираних пријава, у поље на десној страни уписује се број пријаве која се мијења, а који је Дирекција додијелила приликом првог евидентирања гаранције/јемства.

У поља у наставку, на лијевој страни, уписује се назив банке – гаранта, односно резидента – правног лица – јемца.

У поље на десној страни уписује се датум подношења пријаве (са осам цифара у облику: „дд.мм.гггг”).

У поље у наставку уписује се врста гаранције/јемства, и то означавањем једног од поља ознаком „ü”: „гаранција”, „супергаранција” или „јемство”, зависно од врсте средства осигурања које банка или резидент – правно лице даје по кредитном послу између два нерезидента у иностранству.

У наредно поље уписује се датум доношења и број одлуке о давању гаранције/јемства, са осам цифара (у облику: „дд.мм.гггг”).

У поље „Износ гаранције/јемства” уписује се валута гаранције/јемства и износ са двије децимале. Овај износ одговара збиру износа наведених у пољима а) и б). У поље а) уписују се валута и износ кредита по којем се даје гаранција/јемство, са двије децимале, а у обилежје б) износ камате по том кредиту, и то у валути кредита, са двије децимале.

У наредно поље уписују се назив и земља сједишта нерезидента у чију корист се даје гаранција/јемство, а који је давалац кредита у послу између два нерезидента у иностранству, а у поље испод статус тог нерезидента (банка, правно лице или остало).

У поље у наставку уписује се назив и земља сједишта нерезидента по чијем се налогу даје гаранција/јемство, а који је дужник по кредиту између два нерезидента у иностранству, а у наредно поље статус тог нерезидента (банка, правно лице или остало).

У поље „Крајњи рок важења гаранције/јемства” уписује се датум до кога важи гаранција/јемство, са осам цифара (у облику: „дд.мм.гггг”). Датум у овом пољу је по правилу каснији од датума који се уноси у поље „Рок на који је одобрен кредитни посао између два нерезидента у иностранству”, а које се попуњава у наставку (осам цифара у облику: „дд.мм.гггг”).

У наредно поље уписује се износ трошкова по гаранцији/јемству, са двије децимале.

У поље „Инструменти осигурања” уписује се назив инструмената осигурања које је гарант/јемац, у складу са прописима, прибавио од нерезидента.

Поље „Добит остварена пословањем резидента – правног лица у иностранству” попуњава се само ако се на евидентирање подноси јемство које резидент – правно лице даје по кредитном послу између два нерезидента у иностранству. У поље се уписује добит по пословима обављања привредних дјелатности у иностранству, и то износ добити у еврима до које се даје јемство резидента – правног лица по кредитном послу између два нерезидента у иностранству (примјењује се курс на дан 31. децембра године у којој је добит остварена у апсолутном износу), а у наредно поље уписује се посљедња година у којој је добит остварена (у форми: „гггг”). На исти начин поступа се и када је добит остварена у више различитих година, с тим што се у пољу „Напомена” наводе остале године у којима је добит остварена.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА										АНЕКС V									
БРЧКО ДИСТРИКТ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ																			
ДИРЕКЦИЈА ЗА ФИНАНСИЈЕ																			
БРЧКО ДИСТРИКТА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ																			
ПРИЈАВА О ГАРАНЦИЈИ / ЈЕМСТВУ ПО КРЕДИТНОМ ПОСЛУ С ИНОСТРАНСТВОМ ИЗМЕЂУ																			
ДВА НЕРЕЗИДЕНТА У ИНОСТРАНСТВУ															Образац П-Г/Ј				
Број пријаве										Шифра из регистра									
(улазни број протокола)										Датум подношења пријаве									
(Попуњава Дирекција за финансије)										(Попуњава Дирекција за финансије)									
☐ Ново ☐ Измјена										Број пријаве која се мијења									
(попуњава подносилац пријаве)										(попуњава подносилац пријаве)									
Назив банке - гаранта или резидента - правног лица - јемца:															Датум:				
Врста гаранције / јемства : ☐ Гаранција ☐ Супергаранција ☐ Јемство																			
Датум број одлуке надлежног органа банке / резидента о давању гаранције / јемства																			
Износ гаранције / јемства у валути																			
										валута									
										Износ									
а) Валута и износ кредитног посла с аиностранством између два нерезидента у иностранству																			
										валута									
										Износ									
б) Уговорена камата по кредитном послу са иностранством између два нерезидента у иностранству																			
										валута									
										Износ									
назив и сједиште нерезидента корисника гаранције / јемства (нерезидент - кредитор по кредитном послу са иностранством између два нерезидента у иностранству)																			
Статус нерезидента - корисника гаранције / јемства ☐ банка ☐ правно лице ☐ Остало																			
назив и сједиште нерезидента - налогодавца (нерезидент - дужник по кредитном послу са иностранством између два нерезидента у иностранству)																			
Статус нерезидента - налогодавца ☐ банка ☐ правно лице ☐ Остало																			
Крајњи рок важења гаранције / јемства																			
Рок на који је одобрен кредитни посао са иностранством између два нерезидента у иностранству																			
трошкови гаранције / јемства																			
Инструменти обезбјеђења																			
Добит остварена пословањем резидента - правног лица у иностранству															Износ добити у EUR				
(попуњава се у случају евидентирања јемства које резидент - правно лице															Година у којој је добит остварена				
послу између ова два нерезидента у иностранству)																			
НАПОМЕНА:																			
Изјава о истинитости података: Потврђујем да су подаци наведени у овој пријави тачни и вјеродостојни.																			
Мјесто:										Потпис и печат подносиоца пријаве									
Датум:																			

Упутство за попуњавање обрасца „Извјештај о стању гаранције/јемства по кредитном послу између два нерезидента у иностранству” (Образац И-Г/Ј)

Поља у обрасцу попуњава подносилац пријаве.

У поље у наставку уписују се подаци о називу банке – гаранта или резидента – правног лица – јемца, као и датум подношења извјештаја (у облику: „дд.мм.гггг”).

У наставку се уписује датум који означава дан на који се извјештај о стању гаранције/јемства по кредитном послу између два нерезидента у иностранству подноси (стање на дан) у облику: „дд.мм.гггг”. У складу са одредбама Правилника извјештај се доставља до 15. јануара, односно до 15. јула текуће године са стањем на дан 30. јуна текуће године, односно 31. децембра претходне године.

У поље „Редни број” уписује се редни број по растућем редослиједу (почевши од броја 1).

У поље „Врста гаранције/јемства” уписује се: „гаранција“, „супергаранција“ или „јемство“, у зависности од врсте средства осигурања које су банка или резидент – правно лице дали по кредитном послу између два нерезидента у иностранству.

У поље „Број пријаве П-Г/Ј” уписује се број под којим је пријава о гаранцији/јемству по кредитном послу између два нерезидента у иностранству евидентирана код Дирекције.

У поље „Нерезидент – корисник гаранције/јемства по кредитном послу између два нерезидента у иностранству” уписују се назив и сједиште нерезидента у чију је корист дата гаранција/јемство, а који је давалац кредита у послу између два нерезидента у иностранству, а у поље „Нерезидент – налогодавац (дужник по кредитном послу између два нерезидента у иностранству)” уписују се назив и сједиште нерезидента по чијем се налогу даје гаранција/јемство, а који је дужник по кредитном послу између два нерезидента у иностранству.

У поље „Стање гаранције/јемства” уписује се валута гаранције/јемства, износ гаранције/јемства (са двије децимале) и датум до кога гаранција/јемство важи (осам цифара, у облику: „дд.мм.гггг”).

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА									АНЕКС VI
БРЧКО ДИСТРИКТ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ									
ДИРЕКЦИЈА ЗА ФИНАНСИЈЕ									
БРЧКО ДИСТРИКТА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ									

ИЗВЈЕШТАЈ О СТАЊУ ГАРАНЦИЈЕ / ЈЕМСТВА ПО КРЕДИТНОМ ПОСЛУ СА ИНОСТРАНСТВОМ
ИЗМЕЂУ ДВА НЕРЕЗИДЕНТА У ИНОСТРАНСТВУ

Образац И-Г/Ј

Назив банке - гаранта или резидента -									
правног лица - јемца:					Датум:				
Дан на који се извјештај о стању гаранције / јемства по кредитном послу са иностранством између два нерезидента у иностранству подноси:									
Станье на дан									
Ред. број	Врста гаранције / јемства	Број пријаве П-Г/Ј	Нерезидент - корисник гаранције / јемства по кредитном послу са ин између два нерезидента у иностранству		Нерезидент - налогодавац (дужник по кредитном послу између два нерезидента у иностранству)		Станье гаранције / јемства		
			Назив	Сједиште	Назив	Сједиште	Валута	Износ	Рок важења

НАПОМЕНА:

Изјава о истинитости података: Потврђујем да су подаци наведени у овој пријави тачни и вјеродостојни.

Мјесто:	Потпис и печат подносиоца пријаве
Датум:	