

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

На лијевој страни обрасца, испод наслова и дијела који попуњава Министарство финансија Републике Српске, у одговарајуће поље уноси се ознака “✓”, 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 “✓”, 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 Министарство финансија кредитном послу додијелило 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 “✓” 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 сљедећи 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 обезбјеђења 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 “✓” 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 “✓” 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.