

Podnošenje zahtjeva za potrebe pravnog lica

Podnošenje zahtjeva klijenta za potrebe pravnog lica se vrši pomoću forme na adresi: <https://ezahjtevi.uino.gov.ba:6443> . Prvi korak predstavlja izbor jezičke varijante za prikazivanje i popunjavanje formi a nakon toga je na izboru usluga UIO potrebno odabrati opciju **Usluge Ovjerioca UIO**.

Elektronsko podnošenje zahtjeva > Izbor usluga UIO

Izbor usluga UIO

Usluge Ovjerioca UIO

Usluge elektronskog poslovanja s UIO

Vrati Nastavi

U formi za izbor elektronskog zahtjeva je potrebno odabrati vrstu zahtjeva koji se popunjava – **Zahtjev za izdavanje elektronske potvrde pravnom licu**, te odabrati dugme **Nastavi**.

Elektronsko podnošenje zahtjeva > Izbor elektronskog zahtjeva

Izbor elektronskog zahtjeva

Zahtjev za izdavanje elektronske potvrde pravnom licu

Zahtjev za izdavanje elektronske potvrde fizičkom licu

Zahtjev za deblokiranje PIN koda kriptografskog uređaja

Zahtjev za promjenu statusa elektronske potvrde

Zahtjev za zamjenu korisnika usluge

Upozorenje o odbijanju zahtjeva

Nije dozvoljeno mijenjanje dijakritika slovima engleske abecede (slova Ć i Č slovom C, slova Ž slovom Z, slova Š slovom S i slova Đ slovom D ili slovima DJ).

U slučaju pogrešnog unosa podataka Uprava za indirektno oporezivanje će odbiti podneseni zahtjev.

Vrati Nastavi

Otvara se forma Pravno lice gdje je potrebno popuniti osnovne podatke o pravnom licu kao i o zastupniku tj. licu čiji će se podaci nalaziti na Ugovoru o pružanju usluga Ovjerioca Uprave za indirektno oporezivanje u ime pravnog lica koje podnosi zahtjev.

NAPOMENA: Polje *E-mail adresa* je bitno zbog toga što će se na ovu adresu poslati zahtjev za verificiranje unesenih podataka a po odobravanju podnesenog zahtjeva od strane UIO i link na kome se preuzima instrukcija za plaćanje obveze za izdavanje kvalificiranih elektronskih potvrda.

Elektronsko podnošenje zahtjeva > Izbor elektronskog zahtjeva > Zahtjev za izdavanje elektronske potvrde pravnom licu

1 Pravno lice 2 Pravno lice - Ostale informacije 3 Korisnici usluge 4 Pregled

Zahtjev za izdavanje elektronske potvrde pravnom licu

Naziv pravnog lica: *

JIB *

PDV broj

E-mail adresa *

Ime zastupnika *

Prezime zastupnika *

[Nastavi](#)

Potrebno je popuniti i ostale podatke o pravnom licu (sjedište i kontakt) u dijelu Pravno lice – Ostale informacije. Polje *Mjesto* sadrži listu ponuđenih vrijednosti a može se i ručno upisati kao i polje *Poštanski broj*.

Elektronsko podnošenje zahtjeva > Izbor elektronskog zahtjeva > Zahtjev za izdavanje elektronske potvrde pravnom licu

1 Pravno lice 2 Pravno lice - Ostale informacije 3 Korisnici usluge 4 Pregled

Zahtjev za izdavanje elektronske potvrde pravnom licu

Ulica i broj *

Mjesto *

Poštanski broj

Telefon *

Web adresa

[Vrati](#) [Nastavi](#)

Sljedeća je forma na kojoj se unosi spisak lica kojima će biti izdate kvalificirane elektronske potvrde povezane sa pravnim licem koje podnosi zahtjev.

The screenshot shows a web application interface with a breadcrumb trail: "Elektronsko podnošenje zahtjeva > Izbor elektronskog zahtjeva > Zahtjev za izdavanje elektronske potvrde pravnom licu". Below the breadcrumb is a progress bar with five steps: 1. "Pravno lice" (checked), 2. "Pravno lice - Ostale informacije" (checked), 3. "Korisnici usluge" (active), 4. "Pregled", and 5. "Preuzmi zahtjev". The main heading is "Zahtjev za izdavanje elektronske potvrde pravnom licu". A blue button labeled "+ Dodaj na spisak" is highlighted with a red box. Below the heading is a form with input fields for "Ime", "Prezime", "Broj identifikacionog dokumenta", "E-mail adresa", "Telefon", and "Vrsta usluge". At the bottom left of the form are two buttons: "Vrati" and "Nastavi".

Unos spiska lica počinje odabirom opcije *Dodaj na spisak*.

The modal form is titled "Dodavanje korisnika usluge na spisak" and has a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields, all marked with an asterisk (*):

- Ime ***: A text input field.
- Prezime ***: A text input field.
- Broj identifikacionog dokumenta ***: A text input field.
- E-mail adresa ***: A text input field.
- Telefon ***: A text input field with a pre-filled value of "+387".
- Vrsta usluge ***: A dropdown menu with up and down arrow icons.

At the bottom of the form are two buttons: "Odustani" and "Dodaj".

U polje **Broj identifikacionog dokumenta** se unosi broj dokumenta (lične karte, pasoša...) kojim će to lice dokazati svoj identitet. **E-mail adresa** je polje na koje će se licu sa spiska dostaviti link za formu na kojoj će ono popuniti svoje podatke potrebne za izdavanje kvalificirane elektronske potvrde. U polju je potrebno odabrati da li se za lice želi kvalificirana elektronska potvrda na smart kartici zajedno sa čitačem kartica (prva usluga) ili samo kvalificirana elektronska potvrda na smart kartici (druga usluga). Druga usluga se koristi u slučaju kada podnosilac već ima čitač kartica ili npr. više korisnika dijeli računare na kojima je povezan čitač kartica. Treća usluga se koristi kada se na postojećoj smart kartici vrši izdavanje nove kvalifikovane elektronske potvrde iz razloga što je zbog određenih grešaka stara elektronska potvrda neupotrebijiva. Odabirom opcije **Dodaj** se lice dodaje na spisak ovlaštenih osoba od strane pravnog lica koje podnosi zahtjev.

Nakon što se sva željena lica dodaju na spisak odabire se opcija **Nastavi**.

Otvara se forma za pregled unesenih podataka o pravnom licu kao i spisku lica koja se ovlaštaju za dobijanje kvalificirane elektronske potvrde povezane sa pravnim licem koje podnosi zahtjev. Ukoliko su svi podaci ispravno uneseni odabrati opciju **Sačuvaj** a ukoliko je potrebno izvršiti korekcije pomoću opcije **Vrati** se može vratiti na formu na kojoj je potrebno izvršiti izmjenu.

Na sljedećoj formi se dobija potvrda da je zahtjev kreiran i potrebno je odabrati opciju **Preuzimanje zahtjeva** u PDF formatu te se zahtjev može sačuvati na računar.

NAPOMENA: Kao što je prikazano u nazivu fajlova, fajl Ugovor_i_prilog se štampa i podnosi u 4 primjerka dok se za fajl Zahtjev_poslovnog_subjekta_za_izdavanje_potvrde štampa i podnosi 1 primjerak. Uz zahtjev pravnog lica se podnosi ovjerena fotokopija aktuelnog izvoda iz sudskog registra pravnog lica.



Zahtjev je uspješno kreiran.

Zahtjev je uspješno kreiran i možete ga preuzeti u obliku PDF dokumenta klikom na dugme ispod.

Ukoliko je sadržaj zahtjeva odgovarajući, potrebno je da potvrdite zahtjev pomoću linka za potvrđivanje zahtjeva koji se nalazi u e-mail-u koji je poslan na e-mail adresu koju ste unijeli. Ukoliko sadržaj zahtjeva ne odgovara očekivanom, zahtjev možete ponovo unijeti pomoću linka za ponovno unošenje zahtjeva koji se nalazi u istom e-mail-u.

Preuzimanje zahtjeva

Na E-mail adresu navedenu u dijelu **Pravno lice** će se poslati zahtjev za verifikovanje unosa, gdje je potrebno odabrati link za potvrdu zahtjeva. Ukoliko je primjećeno da postoji greška u unesenim podacima može se odabrati link za ponovni unos zahtjeva čime se prethodni unos poništava.

Poštovani,

Obavještavamo Vas da ste dana 04.01.2024. uspješno kreirali zahtjev za

Ukoliko želite da **potvrdite zahtjev** kliknite [ovdje](#).

Ukoliko želite da **unesete zahtjev ispočetka** kliknite [ovdje](#).

Ova poruka Vam je automatski poslata, nemojte odgovarati na ovu poruku.

Srdačan pozdrav

Na formi za potvrđivanje unesenog zahtjeva je potrebno odabrati opciju **Potvrdi**.

Potvrdi zahtjev za izdavanje elektronske potvrde pravnom licu

Naziv pravnog lica:

JIB:

Datum podnošenja: 05.01.2024.

Nakon dostavljanja ovjerenog zahtjeva u papirnom obliku i obrade tog zahtjeva od strane zaposlenih Uprave za indirektno oporezivanje, sistem će Vam s e-mail adrese pki.obavjestenja@uino.gov.ba poslati e-mail s linkom za preuzimanje predračuna.

Potrebno je prije klika na link potvrditi da link sadrži URL u obliku [https://ezahitjevi.uino.gov.ba:6443/api/preuzimanjePredracuna/<oznaka predračuna>](https://ezahitjevi.uino.gov.ba:6443/api/preuzimanjePredracuna/<oznaka%20predracuna>).

Ukoliko se URL linka razlikuje od navedenog linka, nemojte kliknuti na link, jer je riječ o pokušaju prevare.

Ovim korakom se završava procedura unosa zahtjeva za izdavanje kvalifikovane elektronske potvrde za potrebe pravnog lica. Da bi se kvalifikovane elektronske potvrde mogle izdati potrebno je da svako lice sa spiska ovlašćenih lica popuni svoje podatke. Svako lice sa spiska lica će na e-mail adresu navedenu prilikom dodavanja na spisak dobiti link preko koga će pristupiti formi za unos podataka.

Na formi **Osnovni podaci** se pored naziva lica i broja telefona nalazi i polje **E-mail adresa** koje je inicijalno popunjeno na osnovu spiska lica ali se može i izmijeniti. Ukoliko se uradi izmjena ovog polja zahtjev za verifikiranje unesenih podataka lica će stići na navedenu izmjenjenu adresu.

U dijelu Dodatne informacije se unose podaci o adresi lica. Polje **Mjesto** sadrži listu ponuđenih vrijednosti a može se i ručno upisati kao i polje **Poštanski broj**.

Na formi Informacije o identifikacionom dokumentu je potrebno unijeti podatke o dokumentu (lična karta, pasoš...) kojim će lice dokazati svoj identitet.

Slijedi forma na kojoj se vrši pregled unesenih podataka te ukoliko su podaci ispravno uneseni se opcijom **Nastavi** prelazi na formu gdje se vrši preuzimanje zahtjeva fizičkog lica povezanim sa pravnim licem (odabirom opcije **Preuzimanje zahtjeva**), dok se u slučaju primjećene greške pri unosu podataka pomoću opcije **Vrati** može vratiti na formu na kojoj je potrebno izvršiti korekcije.

Nakon popunjavanja podataka se na e-mail adresu lica šalje poruka koja sadrži linkove za potvrđivanje unosa podataka ukoliko su svi podaci ispravno uneseni ili za izmjenu zahtjeva ako su neki od podataka neispravni (čime se zahtjev lica ponovo popunjava).

Uz ovaj zahtjev lica za izdavanje i korištenje kvalificirane elektronske potvrde potrebno je dostaviti i ovjerenu fotokopiju identifikacionog dokumenta.

Potpisanu dokumentaciju pravnog lica (fajl **Ugovor_i_prilog** - 4 primjerka, fajl **Zahtjev_poslovnog_subjekta_za_izdavanje_potvrde** – 1 primjerak, ovjerena fotokopija aktuelnog izvoda iz sudskog registra) kao i dokumentaciju lica koja su ovlašćena od strane tog pravnog lica za dobijanje kvalificirane elektronske potvrde (Zahtjev za izdavanje i korištenje kvalificirane elektronske potvrde, ovjerena fotokopija identifikacionog dokumenta) je zajedno ili odvojeno potrebno dostaviti Grupi za informacione tehnologije u neki od regionalnih centara UIO:

Regionalni centar Banja Luka Ulica Mladena Stojanovića 7, 78000 Banja Luka

Regionalni centar Mostar Rodoč bb, 88000 Mostar

Regionalni centar Sarajevo Zmaja od Bosne 47b, 71000 Sarajevo

Regionalni centar Tuzla Ulica Mitra Trifunovića Uče 161, 75000 Tuzla