

Polazeći od potrebe racionalizacije postupanja sa određenim ekspresnim pošiljkama i smanjenja troškova poslovanja preduzetnika i privrednih društava koji izvoze robu koristeći uslugu ekspresnog prenosa i uručjenja poštanskih pošiljaka, a u skladu sa članom 179. stav 4. Uredbe o carinski dozvoljenom postupanju s robom („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 93/2010 - u daljem tekstu: Uredba), Uprava carina donosi objašnjenje o

POSTUPKU IZVOZA EKSPRESNIH POŠILJAKA MANJEG EKONOMSKOG ZNAČAJA

U skladu sa navedenim članom Uredbe, preduzetnicima i privrednim društvima sa sedištem u Republici Srbiji može se odobriti da usmeno deklariraju za izvoz ekspresne pošiljke koje sadrže robu manjeg ekonomskog značaja. Izvoz ekspresnih pošiljaka manjeg ekonomskog značaja carinski organ u skladu sa članom 519. stav 2. Uredbe, **može odobriti na zahtev pravnog lica čija je delatnost ekspresni prenos i uručjenje poštanskih pošiljaka (poštanski operator).**

1. Pošiljke koje su predmet ovog objašnjenja

Ovo objašnjenje, **a u skladu sa članom 519. stav 1. Uredbe, odnosi se na ekspresne pošiljke koje su definisane kao *poštanske pošiljke*** i koje pripadaju uslugama dodatne vrednosti (kurirske, ekspresne, ubrzane i slično). Navedene pošiljke mogu se otpremati od strane preduzetnika i privrednih društava bez ograničenja u pogledu učestalosti, i koje prati faktura u ukupnoj vrednosti robe koja se izvozi **do 1.000,00 EUR-a**, ili do iste protivvrednosti izražene u nekoj drugoj valuti. Navedenim postupkom **ne mogu** biti obuhvaćene ekspresne pošiljke za čiji izvoz su potrebne prethodne saglasnosti, ukoliko ih već ne poseduju, roba čiji je izvoz zabranjen, kao i pošiljke koje u izvozu prati dokaz o poreklu robe.

2. Podnošenje zahteva i postupak izdavanja Odobrenja za izvoz ekspresnih pošiljaka manjeg ekonomskog značaja

U postupku po zahtevu za izdavanje Odobrenja za izvoz ekspresnih pošiljaka manjeg ekonomskog značaja primenjuju se odredbe čl. 11. Carinskog zakona („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 18/2010 i 111/2012). Zahtev se podnosi carinarnici kojoj pripada organizaciona jedinica nadležna za obavljanje navedenog postupka.

Po prijemu zahteva, ukoliko je isti uredan, carinarnica nadležna za donošenje Odobrenja vrši proveru ispunjenosti uslova propisanih čl. 519. stav 2. Uredbe (provera podrazumeva postojanje odobrenja Republičke agencije za poštanske usluge – RAPUS, izdato na ime podnosioca zahteva, izvod iz registra privrednog društva u Agenciji za privredne registre, kao i ostale eventualno potrebne dokaze).

Carinarnica proverom navedenih dokaza odlučuje o zahtevu i to najkasnije u roku od 60 dana od dana prijema urednog zahteva.

Odobrenje **mora da sadrži obavezno sledeće podatke:**

- Podatke o nosiocu Odobrenja: pun naziv, adresu, PIB i odgovorno lice;
- Organizacionu jedinicu nadležnu za obavljanje postupka izvoza ekspresnih pošiljaka manjeg ekonomskog značaja.

Nosilac Odobrenja je obavezan da pismeno obavesti carinarnicu koja je donela Odobrenje o svim okolnostima koje nastanu nakon donošenja Odobrenja, a koja utiču na njegovu izmenu, dopunu ili dalju primenu.

Odobrenje se može poništiti, ukinuti ili izmeniti u skladu sa čl. 14. i 15. Carinskog zakona.

3. Postupak izvoza ekspresnih pošiljaka manjeg ekonomskog značaja

Poštanski operator prima ekspresne pošiljke opisane u tački 1. ovog Objašnjenja i tom prilikom dužan je da izvrši kontrolu sadržaja pošiljke, odnosno da utvrdi da pošiljka odgovara uslovima navedenim u ovoj tački.

Ukoliko se nakon kontrole ustanovi da pošiljka može biti otpremljena, poštanski operator prihvata pošiljku i **fakturu** koja tu pošiljku prati u **četiri** originalna primeraka. **U skladu sa članom 190. Uredbe, smatra se da su ove poštanske pošiljke prijavljene carinskom organu za izvoz u trenutku kada ih je prihvatio poštanski operator.** Potvrda prijema pošiljke od strane poštanskog operatora vrši se na taj način što pošiljalac zadržava jedan primerak originala tovarnog lista sa jedinstvenim identifikacionim brojem nakon predaje pošiljke poštanskom operatoru. Nakon toga poštanski operator doprema navedene pošiljke organizacionoj jedinici Uprave carina navedenoj u Odobrenju.

Da bi faktura koja prati robu mogla biti od strane Uprave carina prihvaćena, **mora da sadrži najmanje sledeće podatke:**

- Broj fakture, datum izdavanja i mesto;
- Pun naziv, adresu i PIB pošiljaoca robe;
- Pun naziv, odresu i zemlju primaoca robe;
- Trgovački naziv robe;
- Bruto težinu robe, broj paleta/paketa i slično;
- Vrednost robe;
- Paritet isporuke robe;
- Pečat i potpis pošiljaoca robe.

4. Elektronska komunikacija između poštanskog operatora i Uprave carina

U cilju sprovođenja mera carinske kontrole i mera carinskog nadzora, kao i ubrzanja carinskog postupka, poštanski operator dostaviće **unapred u elektronskoj formi** informaciju Upravi carina o svim ekspresnim pošiljkama koje se izvoze na napred objašnjen način.

Navedene podatke poštanski operator dostaviće organizacionoj jedinici Uprave carina navedenoj u Odobrenju i to **pre** nego što pošiljke budu dopremljene radi izvoza u tu organizacionu jedinicu.

5. Postupak sa pošiljkama u nadležnim organizacionim jedinicama

Angažovani carinski službenici u nadležnim organizacionim jedinicama dužni su sa ažurno prate informacije koje dostavlja poštanski operator. S tim u vezi, carinski službenici analiziraju informacije o pošiljkama koje će biti dopremljene i rukovodeći se kriterijumima upravljanja rizikom donose odluku o eventualnoj potrebi pregleda određenih pošiljaka. Te pošiljke carinski službenici označavaju u primljenom obaveštenju

i o tome na adekvatan način odmah obavješavaju poštanskog operatora, čija je obaveza da ih po dopremi učini dostupnim carinskim službenicima radi carinskog pregleda.

Nakon dopreme pošiljki angažovani carinski službenici vrše pregled pošiljki koje su prethodno za to određene.

Kao rezultat pregleda u smislu člana 93. Carinskog zakona, angažovani carinski službenik može konstatovati ispravnost pošiljke, što znači dalju otpremu te pošiljke uz upotrebu fakture. S tim u vezi, carinski službenik koji je vršio pregled, na fakturi koja prati tu pošiljku staviće zabelešku „Pošiljka pregledana“ i overiti je (otisnuti službeni pečat organizacione jedinice, svoj faksimil, upisati datum i potpis).

Ukoliko se pregledom pošiljke ustanovi **nepravilnost**, na primer razlika u količini, vrsti ili vrednosti robe od one koja je navedena u fakturi, kao i ostala neslaganja zbog kojih ne može da se sprovede navedeni postupak, shodnom primenom člana 100. Carinskog zakona izvršiće se poništavanje obrasca fakture za predmetnu pošiljku. U tom slučaju obaveza je poštanskog operatora da o toj odluci obavesti preduzetnika odnosno privredno društvo koje izvozi robu i dostavi mu predmetno rešenje nadležne organizacione jedinice, s tim što ukoliko su ispunjeni ostali uslovi, izvoznik može podneti za predmetnu pošiljku izvoznju carinsku deklaraciju (JCI). Postupak poništavanja obrasca fakture, a u skladu sa navedenim članom Carinskog zakona, ne isključuje primenu kaznenih mera, ukoliko su se za to stekli potrebni uslovi.

Manipulaciju sa ekspresnim pošiljkama za koje je potrebno uložiti izvoznju carinsku deklaraciju, njihovo čuvanje i ostale potrebne radnje do momenta otpreme preuzima na sebe poštanski operator.

6. Postupak carinskih službenika sa fakturama koje prate ekspresne pošiljke

Nakon okončanog pregleda pošiljaka koje su za to bile određene, angažovani carinski službenik zavodi u kontrolnik **sve** primerke faktura (kako za one za koje je okončan pregled, tako i onih koje nisu bile ni određene za pregled) i vrši overu **svih** primeraka, time što upisuje datum i odvojeno kosom crtom broj iz delovodnika, datim i okrugli pečat organizacione jedinice, a u slučaju kontrole pošiljke potpis i službeni faksimil carinskog službenika koji je vršio kontrolu pošiljke. Jedan primerak tako overene fakture zajedno sa ostalom pratećom dokumentacijom za tu pošiljku, nadležna organizaciona jedinica zadržava i odlaže u kontrolnik odobrenih izvoznih postupaka. Ostali primerci overenih faktura uručuju se poštanskom operatoru, čija je obaveza da jedan od tih primeraka overene fakture dostavi izvozniku, koja mu služi kao dokaz o odobrenom i izvršenom izvozu, a u cilju ostvarivanja prava na način definisan Pravilnikom o načinu i postupku ostvarivanja poreskih oslobođenja kod PDV-a sa pravom i bez prava na odbitak prethodnog poreza („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 124/2004 ... 79/2011). Dalji postupak i način otpreme ekspresnih pošiljaka vrši se kao i do sada.

7. Postupak sa ekspresnim pošiljkama koje se vraćaju iz inostranstva kao neuručene

Za ekspresne pošiljke koje su otpremljene uz upotrebu fakture, a vraćaju se iz inostranstva kao neuručene iz bilo kog razloga, sprovodi se **redovan** postupak kao da su otpremljene izvoznjom carinskom deklaracijom. S tim u vezi, obaveza je izvoznika da dokaže prethodno odobren izvoz te pošiljke na osnovu overene fakture, uz mogućnost

podnošenja zahteva za oslobađanje plaćanja uvoznih dažbina za predmetnu pošiljku, u skladu sa odredbama Carinskog zakona.

Poštanski operator je u obavezi da pre početka primene ovog objašnjenja sačini **internu proceduru** za sprovođenje ovog postupka, a jedan primerak te procedure dostavi Upravi carina.

Navedeni postupak primenjuje se od 1.2.2013.godine .

(Akt Uprave carina 148-03-030-05-3/2013 od 29.1.2013.godine)