

На основу члана 255. Царинског закона („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 73/03, 61/05, 85/05 – др. закон, 62/06 – др. закон и 9/10 – одлука УС), у циљу једнообразне примене прописа из надлежности Управе царина и члана 8. и члана 101. став 1. тачка 3. Царинског закона, а до потпуне примене електронског система размене података, директор Управе царина доноси објашњење за

СПРОВОЂЕЊЕ ПОЈЕДНОСТАВЉЕНОГ УВОЗНОГ ПОСТУПКА У ПРОСТОРУ ПРИМАОЦА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

У циљу поједностављења царинских поступака стављања робе у слободан промет, активног оплемењивања, привременог увоза, прераде под царинском контролом, поновног увоза и царинског складиштења, сходно члану 21. Уредбе о царински дозвољеном поступању с робом („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 93/10, у даљем тексту Уредба), царински орган може лицу на основу члана 441. Уредбе одобрити да у својим просторијама или на неком другом одобреном месту прима робу стављену у транзитни поступак, без показивања те робе и пратећег транзитног документа одредишној царинарници уз истовремено одобравање поједностављења поступка из члана 101. став 1. тачка 3. Царинског закона („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 18/10) и чланова 218., 226. и 230. Уредбе у складу са којима царински орган одобрава да се роба стави у одређени поступак на основу књиговодствене исправе, при чему се декларант ослобађа обавезе допремања робе.

1.1. Дефиниције и појмови

Значење појединих појмова:

- Одобрење: решење у управном поступку којим је одобрен статус овлашћеног примаоца као и стављање робе у одређени поступак на основу књиговодствене исправе;
- књиговодствена исправа је царинска декларација поднета електронским путем од стране носиоца Одобрења (сходно члану 220. став. 5. Уредбе) која садржи све податке који су неопходни за одобравање захтеваног поступка, а посебно податке неопходне за идентификацију робе;
- надзорна царинарница: царинарница на чијем се подручју води главна књиговодствена евиденција или јој је применом информационих технологија и компјутерских мрежа могућ приступ и где се обавља бар један део активности које треба да буду обухваћене Одобрењем;
- одредишна царинска испостава: царинска испостава у оквиру надзорне царинарнице која је Одобрењем одређена за царинску испоставу којој се подносе електронски поднета и допунска декларација и која је надлежна за контролу спровођења поступка;
- гранична царинска испостава: царинска испостава на граничном прелазу која је Одобрењем одређена за место уноса робе у царинско подручје Републике Србије.

1.2. Услови које треба да испуни подносилац захтева

- Да има регистровано седиште на царинском подручју Републике Србије, осим у случајевима из члана 26. Уредбе;
- Да редовно пријављује робу за поступак увоза и да постоји економска оправданост за доношење Одобрења;
- Да он или од њега овлашћено лице у складу са чланом 7. Царинског закона, електронски подноси исправе за царинење и електронски води књиговодствену евиденцију о роби. Лице које електронски подноси исправе мора да има положен испит за царинског агента;
- Да су испуњени услови и критеријуми из члана 27. (осим из става 1. тачка 3.), члана 28. и 29. Уредбе;
- Да су испуњени услови и критеријуми из члана 424. Уредбе;
- Да успостави систем контроле ангажованих превозника у смислу стриктног поштовања прописа;
- Да у свом интерном упутству тачно дефинише место у оквиру својих просторија на којем ће бити постављено превозно средство на којем се налази роба декларисана за конкретан поједностављени поступак. Интерно упутство се приложи уз захтев;
- Да се писмено сагласи да ће сносити евентуалне трошкове настале по основу превоза, изласка ради царинења ван места, односно просторија и простора у којима се редовно врши царинење и прековременог рада царинског службеника при спровођењу захтеваног поступка.

2. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА И ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ОДОБРЕЊА

2.1. Подношење захтева

Захтев се подноси надзорној царинарници на обрасцу који је дат у Прилогу 1. овог Објашњења.

Подносилац захтева, дефинисан чланом 201. став 4. Уредбе, има могућност да поднесе један захтев за више увозних царинских поступака, као и за више простора у оквиру исте царинарнице погодних за допрему робе, при чему у поднетом захтеву за сваки појединачни простор морају бити наведени подаци:

- о одговорним лицима за спровођење поједностављеног поступка, по правилу запослених код подносиоца захтева као и о лицима ангажованим у складу са чл. 7. Царинског закона. У зависности од обима пословања подносиоца захтева, одређени број ових лица мора имати положен испит за царинског агента;
- о одредишној царинској испостави;
- о роби која ће бити обухваћена сваким поједностављеним поступком.

Подносилац захтева је дужан да уз захтев приложи одговарајућу банкарску гаранцију или други вид обезбеђења, сходно члановима 225., 228. и 231. Царинског закона и чланом 430. Уредбе.

2.2. Поступак по захтеву

По пријему захтева царинарница проверава да ли је захтев попуњен на одговарајућем обрасцу, да ли су наведени сви потребни подаци, те да ли су уз исти приложене све неопходне исправе. Уколико утврди да захтев садржи неки формални недостатак који спречава поступање по истом или ако је неразумљив или непотпун,

царинарница ће, у складу са Законом о општем управном поступку и чланом 203. Уредбе, наложити подносиоцу захтева да исти уреди.

Уколико је захтев уредан, царинарница врши провере испуњености услова за одобрење конкретног захтева у погледу економске оправданости, прекршајне одговорности подносиоца захтева, као и о томе да ли је предложена одредишна царинска испостава кадровски и технички подобна за спровођење поједностављеног поступка.

Након спроведеног поступка, царинарница ће одмах, а најкасније у року од 10 радних дана од дана пријема уредног захтева, писмени извештај о спроведеним проверама са свим списима предмета доставити Централни Управе царина ради добијања обавезујућег мишљења.

Аналізу поднете документације и остале активности предузете ради давања мишљења, обавља посебно за ову намену формирана Радна група састављена од царинских службеника Одељења накнадне контроле, Одељења за анализу и управљање ризиком и Одељења за обавештајне послове. Радна група по потреби затражиће и писани извештај процене поузданости пословања подносиоца захтева и од осталих организационих јединица Централне Управе царина.

Након извршене процене Централне Управе царина доставља свој став царинарници којој је поднет захтев, ради поступања по њему.

2.3. Доношење Одобрења

Надзорна царинарница одлучује о захтеву најкасније у року од три месеца од дана пријема уредног захтева. Изглед и садржина Одобрења дати су у Прилогу 2.

Доноси се једно Одобрење за све одобрене увозне поступке, као и за све просторе погодне за допрему царинске робе којим се одобрава:

- статус овлашћеног примаоца;
- да се роба стави у одређени поступак на основу књиговодствене исправе, при чему се декларант ослобађа обавезе допремања робе.

Одобрењем ће се одредити рок за подношење допунске декларације.

Донето Одобрење надзорна царинарница уноси у ИСЦС и доставља га подносиоцу захтева, одредишној царинској испостави, надлежним царинарницама и Централни Управе царина.

2.4. Измене, допуне, суспендовање и укидање Одобрења

Носилац Одобрења је обавезан да писмено обавести надзорну царинарницу о свим околностима које настану након доношења Одобрења, а које утичу на његову измену, допуну или даљу примену

Одобрење се може суспендовати, поништити, укинути или изменити у складу са члановима 14. и 15. Царинског закона и члановима 5., 199. и 205. до 208. Уредбе.

У случају потребе, носилац Одобрења накнадно може поднети захтев за измену или допуну списка роба који је саставни део Одобрења. Царинарница ће одлучити о захтеву након прибављања мишљења Радне групе Управе царина. Уколико се захтев усвоји, неће се вршити никаква измена самог Одобрења већ ће се само ажурирати списак роба који ће бити означен новим подбројем основног броја Одобрења и оверен од стране надзорне царинарнице. Ажурирани списак се уноси у ИСЦС и доставља сходно тачки 2.3. став 4. овог Објашњења.

3. ПОСТУПАК КОД ГРАНИЧНЕ ЦАРИНАРНИЦЕ

Транзитни поступак се одвија по правилима редовног поступка, а декларација се попуњава у складу са Правилником о облику, садржини, начину подношења и попуњавања декларације и других образаца у царинском поступку („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 29/10, 84/10 и 100/10), с тим што се у рубрику 44 уноси шифра и број Одобрења.

Царински службеник у граничној царинској испостави обрађује транзитну декларацију у ИСЦС-у, одређује одговарајући рок за окончање транзитног поступка, оверава сву потребну документацију и поступа сходно правилима која важе и у редовном поступку.

4. СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА КОД НОСИОЦА ОДОБРЕЊА

Носилац Одобрења је дужан да по приспећу робе писмено обавести одредишну царинску испоставу о било каквим инцидентима који су се догодили у току превоза.

Уколико су транзитна декларација и нетакнута роба у прописаном року допремљени носиоцу Одобрења у његове просторије или на друго место наведено у Одобрењу, носилац Одобрења је дужан да возару изда потврду којом потврђује да је примио транзитну декларацију и робу.

Након приспећа пошиљке носилац Одобрења је дужан да превозно средство постави на место дефинисано у Одобрењу те да, у року који је одређен за окончање транзитног поступка, изврши декларисање робе на основу књиговодствене исправе.

5. ПОСТУПАК КОД ОДРЕДИШНЕ ЦАРИНСКЕ ИСПОСТАВЕ

ИСЦС врши контролу електронски прослеђене декларације и уколико се утврде неправилности због којих нису испуњени услови за прихватање декларације повратном поруком декларанта обавештава о грешкама.

Ако таквих неправилности нема, електронски подаци стижу до одредишне царинске испоставе и сматра се да је поједностављена декларација прихваћена у том

тренутку. ИСЦС аутоматски декларанту шаље повратну поруку о пријему електронских података, врши потврду пријема транзитне исправе и аутоматски прихвата декларацију за један од одобрених поступака.

Уколико у року од тридесет минута од тренутка слања повратне поруке царински службеник не одлучи да изврши контролу декларације или преглед робе, истеком наведеног времена ИСЦС окончава поступак и прослеђује декларанту информацију о броју декларације и тек тада му омогућава да штампа декларацију и истовари робу.

О својој намери да изврши преглед царински службеник декларанта обавештава поруком као у Прилогу 3. путем е-маил или факса или врши ненајављени преглед. Физички преглед декларисане робе се врши у просторијама одређеним Одобрењем, у складу са чл. 94. Царинског закона. У случају да преглед буде најављен, носилац Одобрења је у обавези да обезбеди превоз царинских службеника.

О налазу контроле прихваћене поједностављене декларације царински службеник сачињава записник и окончава поступак.

Уколико носилац Одобрења користи услуге овлашћеног лица у складу са чланом 7. Царинског закона, одговорност за све утврђене неправилности и пропусте у вези коришћења Одобрења сноси носилац Одобрења и одговорна лица наведена у Одобрењу.

5.1. Накнадно утврђене неправилности

Уколико се при истовару робе утврди да стварно стање није у складу са декларисаним, носилац Одобрења мора одмах прекинути истовар и о нађеним неправилностима писмено известити одредишну царинску испоставу. Уколико се истовар врши ван радног времена одредишне царинске испоставе, биће обустављен до отпочињања рада испоставе.

Након пријема обавештења, одредишна царинска испостава ће обавестити носиоца Одобрења о времену када ће послати царинског службеника да изврши преглед робе (Прилог 3.).

Одредбе Царинског закона и Уредбе којима је прописан поступак измене, допуне и поништење царинских декларација, као и настанак обавезе плаћања примењују се сходно и за поједностављене декларације.

5.2. Допрема робе ван редовног радног времена одредишне царинске испоставе

Уколико се допрема робе планира ван радног времена одредишне царинске испоставе, носилац Одобрења је обавезан да допрему пошиљке најави најкасније 30 минута пре краја радног времена одредишне царинске испоставе. Најава дата у Прилогу 4., мора бити у писаном облику и доставља се путем е-маил или факса наведеног у Одобрењу. Одредишна царинска испостава на исти начин и на истом обрасцу враћа обавештење да је најаву примила и доставља свој одговор.

Царинска испостава у сваком конкретном случају одлучује да ли ће вршити преглед робе или не, а трошкове настале по основу прековременог рада царинског службеника у оваквом случају сноси носилац Одобрења.

6. ПОДНОШЕЊЕ И КОНТРОЛА ДОПУНСКЕ ДЕКЛАРАЦИЈЕ

Носилац Одобрења је дужан да у року одређеном у Одобрењу одредишној царинској испостави поднесе допунску декларацију уз коју се прилажу сви документи наведени у рубрици 40 и 44 и остали потребни документи. Допунска декларација је она увозна декларација по којој је роба већ пуштена, а коју носилац Одобрења само физички доставља одредишној царинској испостави.

Контрола допунске декларације подразумева контролу истоветности података из допунске декларације и података из декларације поднете електронским путем. Уколико не утврди постојање неправилности, царински службеник у ИСЦС-у означава завршетак поступка, а носиоцу Одобрења враћа оверене примерке ЈЦИ који му припадају, укључујући и потврђену транзитну декларацију.

Када се контролом допунске декларације и исправа приложених уз њу утврде одређене неправилности, царински службеник надлежан за контролу допунске декларације обавезан је да о томе обавести шефа царинске испоставе или службеника који га замењује. По потреби надзорна царинарница покреће поступак укидања Одобрења.

7. ДОПРЕМА РОБЕ ПО ТИР КАРНЕТУ

У случајевима када носиоцу Одобрења роба буде допремљена по ТИР карнету, обавезан је да у књиговодствену исправу унесе број ТИР карнета, а након истовара робе да ТИР карнет поднесе одредишној царинској испостави на оверу. Царински службеник печатом ЦИ и датумом када је исти раздужен (датум књиговодствене исправе) потврђује Поље 6 одговарајућег зеленог талона карнета ТИР.

Носилац Одобрења је дужан да уз допунску декларацију поднесе и одговарајући купон ТИР карнета (зелени лист) при чему царински службеник попуњава купон, а у Поље 26 уписује ознаку књиговодствене исправе „КИ“, те број и датум књиговодствене исправе, а испод наведеног уписује број допунске декларације, доњи део купона шаље граничној царинској испостави, а преостали део купона прилаже уз допунску декларацију.

8. ЕВИДЕНЦИЈА ОДРЕДИШНЕ ЦАРИНСКЕ ИСПОСТАВЕ

Одредишна царинска испостава води одговарајуће евиденције и то о:

- донетим Одобрењима;
- обавештењима која доставља носилац Одобрења и припадајућим одговорима;
- обавештењима о изласку на преглед робе и записницима;
- поднетим допунским декларацијама.

Наведени поступак примењиваће се почев од 01.06.2011. године.

Овим актом ставља се ван снаге акт УЦ 148-03-030-01-107/2009 од 23.02.2009. године.

(Акт управе царина бр. 148- П-483-01-92/2011 од 04.04.2011. године)

Прилог 1.

Рубрика А

- Царинарница
- Врста захтева (S12)
- Број и година
- Датум подношења
- Д број

**ЗАХТЕВ
ЗА
ОДОБРАВАЊЕ ПОЈЕДНОСТАВЉЕНОГ УВОЗНОГ ПОСТУПКА
У ПРОСТОРУ ПРИМАОЦА**

У складу са чланом 101. став 1. тачка 3. Царинског закона ("Сл. гласник Републике Србије" број 18/10), као и чланом 441. Уредбе о царински дозвољеном поступању с робом („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 93/10), молимо да нам се одобри да у својим просторијама или на неком другом одобреном месту примамо робу стављену у транзитни поступак, без допремања те робе и пратећег транзитног документа одредишној царинарници, те да робу ставимо у поступак увоза на основу књиговодствене исправе уз ослобођење од обавезе допремања робе.

1. Подносилац захтева:

_____ (назив и седиште привредног друштва)
_____, _____
(ПИБ) (матични број)

(контакт подаци)

2. Подаци о одговорном лицу/има:

_____, _____, _____
(име и презиме) (ЈМБГ) (E-mail адреса)
_____, _____
(Телефон/факс) (шифра царинског агента)

3. Роба

Р. бр.	Трговачки назив робе	Тарифна ознака са ех бројем	Захтевани царински поступак	Претходни царински поступак	Број предвиђених царинских поступака

4. Број одобрења надлежне царинарнице за поступке са економским дејством (уколико постоје): _____

5. Врста саобраћаја: _____.

6. Подаци о банкарским гаранцијама за обезбеђење царинског дуга

а. Идентификациони број гаранције: _____

б. Подаци о висини гаранције: _____

в. Подаци о важењу гаранције: _____

г. Подаци о гаранту: _____

7. Одредишна царинска испостава: _____

8. Гранична/е царинарница/ЦИ: _____

9. Назив, адреса и шифра простора у који ће се роба допремати:

10. Начин најаве допреме робе ван радног времена одредишне ЦИ:

(идентификација факса, E-mail,...)

11. Предложени рок за подношење допунске декларације: _____

12. Додатне информације и подаци који могу утицати на одлучивање по овом захтеву.

Подношењем овог захтева прихватамо да царинским органима омогућимо неограничен приступ свим документима и евиденцијама у циљу контроле робе и поступка и пружимо им притом сву потребну помоћ.

Изјављујемо да испуњавамо све услове из тачке 1.2. акта Управе царина бр. 148-II-483-01-92/2011 од 04.04.2011. године.

Доказ о уплати републичке административне таксе у износу од _____ динара, приложен уз овај захтев.

Прилог:

- Интерно упутство,

-банкарска гаранција,

-доказ о положеном испиту за царинског агента,

-остало (изјаве, уговор о заступању, ООС, ООП, дозволе надлежних органа и сл.)

Место и датум

Презиме и име, потпис

М.П.

У П У Т С Т В О ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ЗАХТЕВА

Подаци и информације које треба уписивати у различита поља обрасца захтева:

рубрика А	
1.	У први ред уписује се назив и седиште привредног друштва, у други ред ПИБ и матични број подносиоца захтева, у трећи ред контакт подаци.
2.	Уписују се подаци о одговорном лицу/има са шифром царинског агента уколико је поседују.
3.	Рубрика се попуњава у складу са врстом поступка за који се подноси захтев, при чему се један редни број односи на једну тарифну ознаку, која може обухватити један или више трговачких назива.
4.	Уколико су издата одобрења за поступке са економским дејством, уписују се бројеви тих одобрења и шифра царинарнице која га је издала.
5.	Уписује се врста саобраћаја у облику индикатора, као информативни податак.
6.	Уписују се подаци о банкарској гаранцији, уз напомену да може бити више гаранција.
7.	Уписује се шифра и назив одредишне царинске испоставе надлежне за подношење поједностављене и допунске декларације.
8.	Уписује се шифра царинарнице/шифра граничне ЦИ.
9.	Уписује се назив, адреса простора у који ће се роба допремати сходно интерном упутству подносиоца захтева, а шифра простора само уколико постоји отворено царинско складиште, а уколико их има више уносе се и подаци прописани тачком 2.1. Објашњења.
10.	Уписује се начин комуникације (преношења) најаве допреме робе ван редовног радног времена одредишне ЦИ уз навођење бројева или адреса.
11.	Уписује се предложени рок за подношење допунске декларације.
12.	Ако је потребно, уписују се додатне информације или услови који могу бити од утицаја на одлучивање по захтеву.

Прилог „остало“ подразумева осталу документацију која је потребна за конкретни захтев или помаже позитивном решавању захтева.

ООС- Обавезујуће обавештење о сврставању робе по Царинској тарифи

ООП- Обавезујуће обавештење о пореклу робе



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
УПРАВА ЦАРИНА

Прилог 2.

Царинарница

Број

Датум:

Управа царина, Царинарница поступајући по захтеву привредног друштваиз....., ул....., на основу члана 310. став 1. Царинског закона ("Сл. гласник Републике Србије" број 18/2010) и члана 252. став 2. тачка 7. и члана 253. Царинског закона ("Сл. гласник Републике Србије", бр. 73/03, 61/05, 85/05 - др. закон, 62/06 - др. закон и 9/10 – одлука УС), члана 192. ЗУП ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97, 31/01 и "Сл. гласник Републике Србије" број 30/2010) доноси

РЕШЕЊЕ

1. ОДОБРАВА СЕ привредном друштву.....из.....(у даљем тексту носилац одобрења) да у својим просторијама или на неком другом одобреном месту прима робу стављену у транзитни поступак, без показивања те робе и пратећег транзитног документа одредишној царинарници, те да робу стави у одређени поступак на основу књиговодствене исправе уз ослобођење од обавезе допремања робе

2. Подаци о одговорним лицима:

Име и презиме:

ЈМБГ :

Телефон/факс:

Е-маил:

Шифра царинског агента:

3. Одобрење из тачке 1. односи се на царинске поступке и робу наведену у списку робе који је дат у прилогу овог Одобрења и чини његов саставни део

4. Број одобрења надлежне царинарнице за поступке са економским дејством (уколико постоје):.....

5. Врста саобраћаја

6. Носилац Одобрења је обавезан да плати царински дуг, а уколико га не измири о року, исти ће бити наплаћен из банкарске гаранције:

а. Идентификациони број гаранције.....

б. Подаци о висини гаранције.....

в. Подаци о важењу гаранције.....

г. Подаци о гаранту.....

7. Одредишна царинска испостава надлежна за подношење поједностављене и допунске декларације и контролу спровођења поступка.....

8. Граничне ЦИ шифра

9. Назив, адреса и шифра простора у које ће се роба допремати

10. Најава допреме робе ван радног времена одредишне ЦИ ће се вршити путем:.....

11. Носилац одобрења је обавезан да поједностављену декларацију поднесе у року који је од граничне царинске испоставе одређен за транзитни поступак, а рок за подношење допунске декларације је.....

12. Одредишна царинска испостава задржава право да у року од 30 минута од тренутка када у виду електронске поруке прими уредно поднету поједностављену декларацију, обави све потребне контроле пре пуштања робе

13. Носилац одобрења је дужан да у свему поступа у складу са издатим Одобрењем, као и у складу са прописима на основу којих је исто донето. Носилац одобрења је дужан да обавести надзорну царинарницу о наступању нових околности које утичу на даље важење или садржај Одобрења.

Жалба не одлаже извршење Одобрења.

Образложење

Привредно друштво из, ул, дана поднело је царинарници захтев да у својим просторијама или на неком другом одобреном месту прима робу стављену у транзитни поступак, без показивања те робе и пратећег транзитног документа одредишној царинарници, те да робу стави у одређени поступак на основу књиговодствене исправе уз ослобођење од обавезе допремања робе. Уз захтев је приложена следећа документација:

Решавајући по поднетом захтеву, а након разматрања приложене документације, Царинарница..... је утврдила да је исти основан, те је у смислу члана 101. став 1. тачка 3. Царинског закона ("Сл.гласник РС" број 18/2010), издала решење за тражени поступак.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ:

Против овог решења може се изјавити жалба Комисији за жалбе Управе царина у року од 15 дана од дана пријема истог, а преко ове царинарнице. Жалба не одлаже извршење одлуке на основу члана 12. став 2. Царинског закона ("Сл. гласник РС" бр.18/2010).

Жалба се таксира садинара административне таксе из Тарифног броја 7. ЗОТРАТ-а ("Сл. гласник РС" бр.35/2010), а на рачун број.....

ДНА:

- подносиоцу захтева
- граничној царинарници/ЦИ
- одредишној ЦИ
- Управи царина-Радној групи

УПРАВНИК ЦАРИНАРНИЦЕ

СПИСАК РОБЕ
ИЗ ТАЧКЕ 3. ОДОБРЕЊА бр: _____/_____/____/201_
(царинарница/број/подброј/година)

Редни број	Трговачки назив робе	Тарифна ознака са ех бројем	Царински поступак	Шифра царинског поступка	Број предвиђених царинских поступака

(напомена: један редни број се односи на једну тарифну ознаку и може обухватати више трговачких назива)

УПРАВНИК ЦАРИНАРНИЦЕ



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ЦАРИНАРНИЦА _____
ЦИ _____

Број: _____

Датум: _____

Прилог 3.

(носилац одобрења)

ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРЕГЛЕДУ РОБЕ

На основу поднете поједностављене декларације бр. ____ од _____ године, којом декларишете робе за поједностављени поступак одобрен на основу члана 101. став 1. тачка 3. Царинског закона, обавештавамо вас да ће **царински службеник извршити преглед робе у вашем простору најкасније до _____ часова.**

Молимо вас да поступите у складу са обавезама које сте преузели приликом добијања одобрења, како би омогућили да се најављени преглед изврши.

Потпис и факсимил царинског службеника

Печат ЦИ

Назив и адреса привредног друштва _____

ПИБ: _____

датум: _____

ЦАРИНАРНИЦА _____

ЦИ: _____

**НАЈАВА ДОПРЕМЕ ПОШИЉКЕ
ВАН РАДНОГ ВРЕМЕНА ОДРЕДИШНЕ ЦИ**

Редни број:

Очекивано време допреме робе (датум, сат, минут): _____

Редни број одобрења: _____ Гранична испостава: _____

Захтевани поступак: _____ Претходни поступак: _____

Регистарска ознака превозног средства: _____

Пошиљалац (назив, седиште): _____

Простор где се роба налази: _____

Р. бр.	Трговачки назив робе	Тарифна ознака	Планирана фактурна вредност	Планирани број и врста колета	Планирана нето/брuto маса	Порекло робе

Печат

Потпис одговорног лица

ПОВРАТНО ОБАВЕШТЕЊЕ

На основу вашег обавештења о допреми поштиљке ван радног времена ЦИ _____,

редни бр. _____ од _____ године, обавештавамо вас да се:

ОДОБРАВА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВАН РАДНОГ ВРЕМЕНА ЦИ.

(непотребно обрисати/прецртати)

НЕ ОДОБРАВА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВАН РАДНОГ ВРЕМЕНА ЦИ.

Печат

Потпис и факсимил царинског службеника