

Zahtev za izdavanje odobrenja za rad carinskog skladišta
Dodatni obrazac

18. Tip skladišta		
19. Skladište ili prostori za skladištenje (tip E)		
20. Rok za podnošenje popisa robe na zalihama		
21. Stopa gubitka		
22. Smeštaj robe koja nije u postupku carinskog skladištenja		
Tarifna oznaka	Opis robe	Carinski postupak
23. Uobičajeni oblici postupanja s robom		
24. Privremeno premeštanje robe (svrha)		
25. Dodatne informacije		
26.		
Datum	MP	Potpis Ime

**Zahtev za izdavanje odobrenja za postupak aktivnog oplemenjivanja
Dodatni obrazac**

18. Ekvivalentna roba	
Tarifna oznaka	Opis robe
19. Prethodni izvoz <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
20. Stavljanje u slobodan promet bez carinske deklaracije <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
21. Dodatne informacije 	
22.	
Datum	Potpis
	Ime
MP	

**Zahtev za izdavanje odobrenja za postupak pasivnog oplemenjivanja
Dodatni obrazac**

18. Sistem standardne zamene: <input type="checkbox"/> bez prethodnog uvoza <input type="checkbox"/> s prethodnim uvozom	
19. Proizvod za zamenu	
Tarifna oznaka	Opis robe
20. Primena čl. 174. st. 2. Carinskog zakona	
21. Primena čl. 359. st. 3. Uredbe	
22. Dodatne informacije	
23.	
Datum	Potpis
	Ime
MP	

NAČIN POPUNJAVANJA OBRASCA ZAHTEVA I ODOBRENJA ZA POSTUPKE SA EKONOMSKIM DEJSTVOM

Deo 1

Podaci koji se upisuju u rubrike obrasca zahteva/ odobrenja

U rubriku 1. (Podnosilac zahteva) upisuju se podaci (PIB, naziv, sedište i adresa) podnosioca zahteva. Podnosilac zahteva, odnosno nosilac odobrenja, je lice kojem se izdaje odobrenje u skladu sa carinskim propisima.

U rubriku 2. (Carinski postupak) upisuje se odgovarajući carinski postupak ili postupci u koji se robe navedene u rubrici 7 nameravaju staviti, i to:

- carinsko skladištenje,
- aktivno oplemenjivanje – sistem odlaganja,
- aktivno oplemenjivanje – sistem povraćaja,
- prerada pod carinskom kontrolom,
- privremeni uvoz,
- pasivno oplemenjivanje
- privremeni izvoz.

Napomena:

Ako podnosilac zahteva želi odobrenje za više carinskih postupaka (jedinствeno odobrenje), a obrazac tome ne odgovara, koriste se odvojeni obrasci (npr. roba, koja bi se unela u carinske postupke, nije ista za svaki postupak).

U rubriku 3. (Vrsta zahteva) upisuje se jedna od sledećih šifri za vrstu zahteva:

- 1 = prvi zahtev
- 2 = zahtev za izmenu ili produženje odobrenja (navesti i broj već donetog odobrenja)
- 3 = zahtev za sukcesivno (ponovno) odobrenje (kod aktivnog oplemenjivanja).

U rubriku 4. (Dodatni obrazac) treba označiti da li se koristi i dodatni obrazac.

Napomena:

Dodatni obrasci se dostavljaju za sledeće carinske postupke:

- carinsko skladištenje,
- aktivno oplemenjivanje (ako je potrebno) i
- pasivno oplemenjivanje (ako je potrebno).

U rubriku 5. (Mesto i način vođenja knjigovodstva/evidencije) upisuje se mesto gde se vodi knjigovodstvo podnosioca zahteva (član 263. stav 1. tačka 9. Uredbe). U ovu rubriku treba navesti i vrstu sistema koji se koristi za vođenje knjigovodstva. Takođe treba navesti i vrstu evidencije (evidencija zalihe) koja se koristi za carinski postupak. Evidencije sadrže podatke sa svim potrebnim informacijama i tehničkim detaljima, koji cariskim organima omogućavaju nadzor i kontrolu carinskog postupka.

Napomena:

Ako se namerava koristiti carinsko skladište tipa B rubrika 5 se ne popunjava.

U slučaju privremenog uvoza rubrika 5 se popunjava samo ako to zahteva carinski organ.

U rubrici 6. (Period važenja odobrenja) u potpodelu a) treba navesti traženi datum stupanja na snagu odobrenja (dan/mesec/godina). U principu odobrenje stupa na snagu danom izdavanja i u tom slučaju se upisuje "datum izdavanja". U potpodelu b) ove rubrike se upisuje rok isteka važenja odobrenja.

U rubriku 7. (Roba koja se stavlja u postupak) se upisuju sledeći podaci:

- *Tarifna oznaka*: Popuniti u skladu sa Carinskom tarifom (desetocifrena tarifna oznaka).
- *Opis robe*: Opis robe znači trgovački i/ili tehnički opis. Trgovački i/ili tehnički opis bi trebao biti dovoljno jasan i detaljan kako bi omogućio donošenje odluke o odobrenju.
- *Količina*: Upisati predviđenu količinu robe koja se namerava staviti u carinski postupak.
- *Jedinica mere*: upisuje se propisana jedinica mere.
- *Vrednost*: Upisati predviđenu vrednost robe koja se namerava staviti u carinski postupak.
- *Valuta*: upisuje se šifra valute.

Napomena:

Carinsko skladištenje

Ako zahtev sadrži više različite robe, u kolonu "Tarifna oznaka" upisuje se reč "razno". U tom slučaju se u kolonu "Opis robe" upisuje naziv robe za skladištenje. Nije neophodno navesti detalje o količini i vrednosti robe.

Aktivno i pasivno oplemenjivanje

U kolonu "Tarifna oznaka" može se navesti četverocifrena tarifna oznaka, a desetocifrena tarifna oznaka obavezno se upisuje:

- *ako se namerava koristiti ekvivalentna roba ili sistem standardne zamene,*
- *pri korišćenju člana 359. stav 3. Uredbe, ili*
- *ako to zahteva carinski organ u skladu sa članom 266 stav 1. Uredbe.*

Opis: Ukoliko se planira korišćenje ekvivalentne robe ili sistema standardne zamene potrebno je navesti detalje o trgovačkom kvalitetu i tehničke karakteristike robe.

Količina: Ovaj podatak u vezi sa aktivnim oplemenjivanjem nije potreban, osim ako se namerava upotrebiti ekvivalentna roba. Količina se treba navesti u slučaju, kada mora biti upisana desetocifrena tarifna oznaka.

Vrednost: Ovaj podatak se ne treba navesti, ako se ne zahteva podatak o količini.

U rubriku 8. (Dobijeni ili obrađeni proizvodi) upisuju se sledeći podaci:

- *Tarifna oznaka i opis*: Videti objašnjenja za rubriku 7.
- *Normativ*: Navesti procenjeni normativ ili metod po kojem će on biti utvrđen.

Ukoliko se u obrazac ne mogu uneti svi potrebni podaci od značaja za utvrđivanje normativa potrebno je u prilogu Zahteva priložiti normativ utroška.

Napomena:

Upisuju se podaci o svim dobijenim proizvodima koji su rezultat proizvodnih radnji, odnosno upisuju se i glavni dobijeni proizvod (GDP) i sporedni dobijeni proizvod (SDP), ukoliko postoji.

U rubrici 9. (Podaci o planiranim aktivnostima) navodi se vrsta planiranih aktivnosti (npr. podaci o proizvodnim radnjama prema ugovoru o izvođenju poslova aktivnog i pasivnog

oplemenjivanja ili vrsti uobičajenih oblika rukovanja) koje će se biti izvedene na robi u okviru carinskog postupka. Upisuje se takođe i mesto gde će se te aktivnosti obavljati.

Ako je u rubriku 2. upisano više carinskih postupaka, iz opisa mora biti jasno vidljivo kako će se roba stavljati u te carinske postupke.

Napomena:

U slučaju da su uključeni i drugi izvođači postupka, upisuje se njihovo ime, adresa i funkcija.

U rubrici 10. (Ekonomski uslovi) podnosioc zahteva mora navesti razloge kojima se opravdava ispunjenost ekonomskih uslova, i to u postupku:

- carinskog skladištenja: da postoji ekonomska potreba za skladištenjem,
- prerade pod carinskom kontrolom: proveravanjem se utvrđuje da li upotreba strane robe omogućava da se odnosna prerađivačka delatnost razvija ili održi u Republici Srbiji.

Napomena:

U slučaju:

- *privremenog uvoza, potrebno je navesti članove Uredbe prema kojima se zahteva izdavanje odobrenja i podatke o vlasniku robe navedene u rubrici 7;*
- *aktivnog oplemenjivanja se smatra da su ekonomski uslovi ispunjeni;*
- *pasivnog oplemenjivanja, rubrika 10 se popunjava samo ako to traži carinski organ u skladu sa članom 358. Uredbe.*

U rubriku 11. (Carinski organ) treba navesti carinski organ:

- a. početka postupka,
- b. završetka postupka,
- v. nadzorni carinski organ.

U rubriku 12. (Identifikacija) upisuju se predviđena sredstva za utvrđivanje istovetnosti robe. Upisuje se najmanje jedna od sledećih šifri:

- 1 - serijski ili proizvođački broj,
- 2- stavljanje carinskih plombi, pečata ili drugih identifikacijskih oznaka,
- 3 - informativni obrazac (INF),
- 4 - uzimanje uzoraka, ilustracija ili tehničkih opisa,
- 5 – izvođenje analiza,
- 6 - druga sredstva za utvrđivanje istovetnosti robe (treba ih pojasniti u rubrici 16 – "dodatne informacije")
- 7 - bez dokaza za utvrđivanje istovetnosti u skladu sa članom 166. Carinskog zakona (primenjuje se za privremeni uvoz)

Napomena:

U slučaju carinskog skladištenja popunjavanje je potrebno samo ako to zahteva carinski organ.

Rubrika 12 se ne popunjava u slučaju aktivnog oplemenjivanja sa ekvivalentnom robom, pasivnog oplemenjivanja sa sistemom standardne zamene ili u slučaju primene člana 359. stav 2. Uredbe. U navedenim slučajevima popunjava se rubrika 18 dodatnog obrasca za "aktivno oplemenjivanje" ili rubrike 19 ili 21 dodatnog obrasca za "pasivno oplemenjivanje".

U rubriku 13. (Rok za završetak postupka – u mesecima) treba upisati procenjeno vreme, potrebno za izvršavanje proizvodnih radnji ili upotrebe u okviru zahtevanog carinskog postupka iz rubrike 2. Rok počinje teći od dana kada se roba stavi u carinski postupak. Rok ističe kada se robi ili proizvodima dodeli novo carinski dozvoljeno postupanje ili upotreba uključujući, u zavisnosti od slučaja, vreme potrebno za podnošenje zahteva za povrat uvoznih dažbina nakon aktivnog oplemenjivanja (sistem povraćaja), ili kako bi se dobilo potpuno ili delimično oslobađanje od uvoznih dažbina po stavljanju robe u slobodan promet nakon pasivnog oplemenjivanja.

Napomena:

- U slučaju carinskog skladištenja vreme je neograničeno, pa se ova rubrika ne popunjava.
- U slučaju aktivnog oplemenjivanja kada rok za završetak ističe na određeni dan za svu robu stavljen u postupak u određenom periodu, u odobrenju se može odrediti, da se rok za završetak istovremeno produžava za svu robu, koja se u datom trenutku nalazi u postupku. Ako se zahteva ovo pojednostavljenje tada treba upisati: "Član 308. stav 2. Uredbe" i navesti pojedinosti u rubriku 16.

U rubriku 14. (Pojednostavljeni postupci), ako se namerava koristiti pojednostavljeni postupak za početak postupka, u potpodelu a) treba upisati bar jednu od sledećih šifri:

- 1 - nepotpuna deklaracija (član 201. stav 1. Uredbe)
- 2 - pojednostavljeni postupak deklarisanja (član 201. stav 2. Uredbe)
- 3 - deklarisanje na osnovu knjigovodstvenih isprava (član 201. stav 3. Uredbe).

Ako se namerava koristiti pojednostavljeni postupak za završetak postupka treba upisati bar jednu od pomenutih šifri u potpodelu b).

U rubriku 15. (Premeštanje robe) upisuju se, ukoliko postoje, podaci o nameravanom premeštanju robe, kao i predložene formalnosti pri premeštanju.

U slučaju predviđenog premeštanja robe ili proizvoda, predložene formalnosti premeštanja se navode sa jednom od sledećih šifri:

- 1- bez carinskih formalnosti između različitih mesta navedenih u odobrenju,
- 2- premeštanje robe od carinskog organa početka postupka do korisnikovih ili izvođačevih prostora ili do mesta njene upotrebe, na osnovu deklaracije za stavljanje robe u carinski postupak,
- 3- premeštanje robe namenjene za ponovni izvoz do izlaznog carinskog organa u okviru predmetnog carinskog postupka,

Napomena:

Premeštanje nije moguće, ako je mesto odlaska ili dolaska robe skladište tipa B.

U rubriku 16. (Dodatne informacije) upisuju se podaci koji zbog nedostatka prostora nisu mogli da stanu u ostale rubrike a smatraju se korisnim.

U rubriku 17. upisuje se datum podnošenja obrasca, ime i potpis ovlašćenog lica, naziv firme podnosioca obrasca i stavlja se otisak službenog pečata

Ako se koristi dodatni obrazac umesto ove rubrike treba popuniti samo odgovarajuće rubrike 22, 23 ili 26.

Napomene koje se odnose na dodatne obrasce

Dodatni obrazac za "carinska skladišta"

U rubriku 18. (Tip skladišta) navesti jedan od sledećih tipova: A, B, C, D ili E.

U rubriku 19. (Skladište ili prostori za skladištenje – tip E) upisuje se tačno mesto koje se namerava koristiti kao carinsko skladište, ili kad se zahtev odnosi na skladište tipa E, kao prostor za skladištenje.

U rubriku 20. (Rok za podnošenje popisa robe na zalihama) može se predložiti rok za podnošenje popisa robe na zalihama (član 293. Uredbe) .

U rubriku 21. (Stopa gubitka), kada je potrebno, navodi se podatak o stopi gubitka.

U rubriku 22. (Smeštaj robe koja nije u postupku carinskog skladištenja) upisuju se tarifna oznaka, opis robe i carinski postupak.

Tarifna oznaka i opis: U slučaju kad se planira korišćenje zajedničkog smeštaja upisuje se desetocifrena tarifna oznaka, trgovački kvalitet i tehničke karakteristike robe. U svim ostalim slučajevima dovoljan je trgovački i/ili tehnički opis, ili ako smeštaj robe koja nije u postupku carinskog skladištenja obuhvata određeni broj naimenovanja različite robe, onda se u kolonu "tarifna oznaka" može upisati "razno". U ovom slučaju u kolonu "Opis robe" treba navesti opis smeštene robe, i navesti carinski postupak, ako postoji, kojem podleže ta roba.

Rubrika 23. (Uobičajeni oblici postupanja s robom) popunjava se ako su prevideni uobičajeni oblici postupanja s robom navođenjem tih postupaka.

U rubriku 24. (Privremeno premeštanje robe – svrha), ukoliko je to predviđeno, upisuje se svrha privremenog premeštanja.

U rubriku 25. (Dodatne informacije) upisuju se sve dodatne informacije koje se smatraju korisnim u vezi sa rubrikama 18 do 24.

Dodatni obrazac za "aktivno oplemenjivanje"

U rubriku 18. (Ekvivalentna roba), ukoliko je planirano korišćenje ekvivalentne robe, upisuje se desetocifrena tarifna oznaka, trgovački ili tehnički opis ekvivalentne robe kako bi se omogućilo carinskim organima da izvrše neophodna upoređivanja između uvozne robe i ekvivalentne robe. Pri tome se koriste šifre koje su propisane za rubriku 12. Ako se ekvivalentna roba nalazi na višem nivou obrade nego uvozna roba treba navesti odgovarajuće informacije u rubrici 21. ("Dodatne informacije").

U rubriku 19. (Prethodni izvoz), ukoliko se planira korišćenje sistema prethodnog izvoza, navodi se rok u kojem uvozna roba treba biti prijavljena za postupak uzimajući u obzir vreme potrebno za nabavku i transport u Republiku Srbiju.

U rubriku 20. (Stavljanje u slobodan promet bez carinske deklaracije) upisuje se "DA" ukoliko se zahteva da se dobijeni proizvodi ili roba u nepromenjenom stanju stave u slobodan promet u skladu sa čl. 312. Uredbe.

U rubriku 21. (Dodatne informacije) upisuju se sve dodatne informacije koje se smatraju korisnim u vezi sa rubrikama 18 do 20.

Dodatni obrazac za "pasivno oplemenjivanje"

U rubriku 18. (Sistem standardne zamene), kada se planira upotreba sistema standardne zamene, treba označiti da li se koristi sistem standardne zamene bez ili s prethodnim uvozom.

U rubriku 19. (Proizvod za zamenu), kad se namerava korišćenje sistema standardne zamene (moguće samo u slučaju popravke) treba upisati desetocifrenu tarifnu oznaku, trgovački kvalitet i tehničke karakteristike proizvoda za zamenu kako bi se omogućilo carinskim organima da izvrše neophodna upoređivanja između privremeno izvezeno robe i proizvoda za zamenu. U svrhe utvrđivanja istovetnosti mogu se koristiti šifre propisane za rubriku 12 kako bi se predložila dodatna sredstva, koja mogu biti korisna kod ovog upoređivanja.

U rubriku 20. (Primena čl. 174. st. 2. Carinskog zakona) upisuje se "DA" i odgovarajući podaci u slučaju kad se odobrenje za postupak pasivnog oplemenjivanja daje licu koje nije lice koje organizuje izvođenje procesa oplemenjivanja (ako se radi o robi domaćeg porekla u smislu pravila o nepreferencijalnom poreklu) u skladu sa članom 174. stav 2. Carinskog zakona.

U rubriku 21. (Primena člana 359. stav 3. Uredbe) treba upisati "DA" i navesti odgovarajuće podatke u slučaju kad se traži primena člana 359. stav 3. Uredbe. Kada zbog vrste posla oplemenjivanja nije moguće utvrditi da li su dobijeni proizvodi proizvedeni iz privremeno izvezeno robe, odobrenje se može, u posebnim slučajevima, izdati ako podnosilac zahteva carinskom organu na odgovarajući način dokaže da roba, upotrebljena u postupku pasivnog oplemenjivanja, ima istu desetocifrenu tarifnu oznaku, i da je istih trgovačkih i tehničkih karakteristika, kao i privremeno izvezena roba. Mogu se koristiti šifre propisane za rubriku 12 kako bi se predložila dodatna sredstva, koja mogu biti korisna u ovu svrhu.

U rubriku 22. (Dodatne informacije) upisuju se sve dodatne informacije koje se smatraju korisnim u vezi sa rubrikama 18 do 21.