

## REDOVAN POSTUPAK

Redovan postupak obuhvata postupak podnošenja, prihvatanja, provere carinskih deklaracija (u daljem tekstu: deklaracija), puštanja robe.

Ovo Objašnjenje se primenjuje u svim organizacionim jedinicama Uprave carina na kojima se sprovodi redovan postupak.

Isto se primenjuje i u pojednostavljenim postupcima, ako uputstvima kojima su regulisani ti postupci, nije određeno drugačije.

Redovan postupak regulisan je:

- Carinskim zakonom ("Službeni glasnik RS", br. 18/2010) u daljem tekstu Carinski zakon;
- Uredbom o carinski dozvoljenom postupanju s robom ("Službeni glasnik RS", br. 93/2010) (u daljem tekstu: Uredba), u daljem tekstu Uredba
- Pravilnikom o obliku, sadržini, načinu podnošenja i popunjavanja deklaracije i drugih obrazaca u carinskom postupku ("Službeni glasnik RS", br. 29/2010, 84/2010 i 100/2010) u daljem tekstu: Pravilnik.

### 1. RADNJE PRE PODNOŠENJA DEKLARACIJE

#### 1.1. Popunjavanje deklaracije

Carinska deklaracija se popunjava u skladu sa Pravilnikom, u zavisnosti od carinskog postupka, odnosno postupanja koji se zahteva.

#### 1.2. Prilaganje isprava

Deklarant nadležnom carinskom organu uz deklaraciju prilaže sve isprave koje su potrebne za stavljanje robe u zahtevani carinski postupak u smislu člana 87. Carinskog zakona. Članovima 170. do 173. Uredbe, propisane su isprave koje moraju biti priložene uz deklaraciju, u zavisnosti od carinskog postupka.

Uz carinsku deklaraciju za **postupak stavljanja robe u slobodan promet**, početak postupka **aktivnog oplemenjivanja – sistem povraćaja**, početak postupka **privremenog uvoza uz potpuno oslobođenje** od plaćanja uvoznih dažbina, prilaže se:

- a) račun (faktura) i ostale trgovačke isprave na osnovu kojih je prijavljena carinska vrednost robe,
- b) deklaracija o carinskoj vrednosti robe, ako je to potrebno na osnovu člana 127. Uredbe popunjena u skladu sa uslovima iz toga člana,
- c) isprave potrebne za utvrđivanje preferencijalnog porekla robe ili upotrebu drugih mera kojima se odstupa od važećih propisa za deklarisanu robu, kao i
- d) druge isprave potrebne za sprovođenje propisa koji uređuju puštanje deklarisanе robe u odgovarajući carinski postupak. Pod drugim ispravama koje je potrebno priložiti smatraju se isprave čija je obaveza podnošenja propisana carinskim i propisima iz nadležnosti drugih organa (npr. rešenje o ostvarivanju carinske i poreske povlastice, dozvole propisane za uvoz i izvoz

robe, dozvole za otpad, uverenje o zdravstvenoj ispravnosti pošiljke i sve druge isprave koje su propisane kao uslov pri uvozu odnosno izvozu robe).

Takođe, carinski organ može zahtevati da se pri podnošenju deklaracije prilože prevozne isprave ili isprave u vezi sa prethodnim carinskim postupkom.

Ukoliko se u skladu sa Carinskom tarifom primenjuje jedinstvena carinska stopa ne podnose se deklaracija o carinskoj vrednosti robe i isprava potrebna za utvrđivanje preferencijalnog porekla robe, osim ako carinski organ smatra da su te isprave potrebne radi pravilne primene propisa koji uređuju stavljanje robe u slobodan promet.

Za početak postupka **carinskog skladištenja** u carinskom skladištu tipa **A, B, C, E i F**, prilažu se prevozne isprave ili isprave u vezi s prethodnim carinskim postupkom. Kada se jedna vrsta robe podnosi u dve ili više pošiljaka, može se takođe zahtevati prilaganje popisa pošiljaka ili jednakovredne isprave u kojoj je naveden sadržaj pojedinačne pošiljke.

Za početak postupka **carinskog skladištenja** u carinskom skladištu tipa **D**, početak postupka **aktivnog oplemenjivanja – sistem odlaganja**, početak postupka **privremenog uvoza uz delimično oslobođenje** od plaćanja uvoznih dažbina, prilaže se:

- a) račun (faktura) i ostale trgovačke isprave na osnovu kojih je prijavljena carinska vrednost robe,
- b) deklaracija o carinskoj vrednosti robe, ako je to potrebno na osnovu člana 127. Uredbe popunjena u skladu sa uslovima iz toga člana.

Takođe, carinski organ može zahtevati da se pri podnošenju deklaracije prilože prevozne isprave ili isprave u vezi sa prethodnim carinskim postupkom.

Ukoliko u konkretnom slučaju smatra potrebnim, carinarnica može zahtevati da se podnese i pismeno odobrenje za zahtevani carinski postupak ili kopija zahteva za izdavanje odobrenja ukoliko se primenjuje član 273. Uredbe (retroaktivno odobrenje).

Za postupak **izvoza robe, ponovnog izvoza** robe, kao i za početak postupka **pasivnog oplemenjivanja**, uz deklaraciju se prilažu sve isprave potrebne za tačan obračun izvoznih dažbina i primenu drugih mera za izvoz određene robe. Takođe, carinski organ može zahtevati da se pri podnošenju deklaracije prilože prevozne isprave ili isprave u vezi sa prethodnim carinskim postupkom. Isprave koje se prilažu uz deklaraciju carinski organ je dužan da čuva, osim ako nije drugačije određeno ili ako su deklarantu potrebne za druge postupke. U tom slučaju carinski organ mora da osigura da te isprave neće naknadno biti moguće upotrebiti drugačije osim kao dokaz o onoj količini i vrednosti robe na koju se odnose.

### 1.3. Način zastupanja u carinskom postupku

Deklarant je lice koje podnosi deklaraciju u svoje ime ili lice u čije ime se podnosi deklaracija. Ako lice ima zastupnika, zastupnik može podneti deklaraciju kao:

- **neposredni zastupnik**, kada istupa u ime i za račun drugog lica (uvoznika ili izvoznika),
- **posredni zastupnik**, kada istupa u svoje ime, a za račun drugog lica (uvoznika/izvoznika).

Nezavisno od načina zastupanja, zastupnik se u postupku carinjenja robe mora izjasniti o načinu zastupanja i o tome podneti verodostojnu ispravu sa ovlašćenjem za zastupanje u carinskom postupku. Smatra se da lice istupa u svoje ime i za svoj račun ako se pred carinskim

organom ne izjasni da istupa u ime ili za račun drugog lica ili se izjasni da istupa u ime i za račun drugog lica, ali ne može o tome podneti verodostojnu ispravu.

Carinskim zakonom i Uredbom nije propisana isprava o zastupanju, a za te potrebe u **Prilogu 1** ovog Uputstva nalazi se primerak isprave o zastupanju, kojim je data jedna od mogućih isprava o zastupanju. Pri tome, isprava o zastupanju može biti u različitom obliku, može se odnositi na pojedinačni uvoz/izvoz, ili se može odnositi za neki period, carinske postupke i slično. Osnovno je da u ispravi o zastupanju bude jasno i vidljivo naveden način zastupanja.

Isprava o zastupanju se ne mora podnositi u originalu, osim kada carinska ispostava sumnja u podnetu ispravu i tada može tražiti od zastupnika, uz određivanje odgovarajućeg roka, prilaganje originala te isprave.

Deklarant i zastupnik moraju imati sedište ili prebivalište u Republici Srbiji, osim lica koje:

- 1) prijavljuje robu za tranzit ili privremeni uvoz;
- 2) samo povremeno prijavljuje robu, ako to carinski organ smatra opravdanim.

#### **1.4. Prethodni pregled robe**

Odredbom člana 67. Carinskog zakona propisano je da se po dopremanju robe carinarnici, na zahtev lica koje je ovlašćeno da robi odredi carinski dozvoljeno postupanje ili upotrebu, a uz odobrenje carinskog organa, roba može pregledati ili uzorkovati, kako bi se za nju odredilo carinski dozvoljeno postupanje ili upotreba.

Prethodni pregled robe, uključujući i uzimanje uzoraka robe, može se obaviti samo na osnovu pismenog zahteva deklaranta (**Prilog 2**) odnosno njegovog zastupnika, koji mora sadržati sledeće podatke:

- ime ili naziv podnosioca zahteva,
- razloge zbog kojih se zahteva prethodni pregled robe ili uzimanje uzoraka robe,
- podatak gde se roba nalazi,
- podatak o prethodnom carinskom postupku ili podatak o prevoznom sredstvu na kom se roba nalazi, kao i
- sve druge podatke potrebne za prepoznavanje robe.

Nadležni carinski organ kojem je podnet pismeni zahtev za prethodni pregled robe, donosi odluku kojom odobrava prethodni pregled u vidu zabeleške na zahtevu, a ako se uzimaju uzorci određuje i količinu robe koju je dozvoljeno uzeti.

Prethodni pregled robe i uzimanje uzoraka izvodi se pod nadzorom i na način koji odredi carinski organ.

Podnosilac snosi rizik i troškove merenja i svih drugih postupaka sa robom, kao i troškove analize i drugih ispitivanja. Eventualno dalje postupanje sa uzetim uzorcima regulisano je odredbom člana 150. stav 7. i 8. Uredbe. U slučaju kada nadležni carinski organ ne odobri prethodni pregled robe, jer nisu ispunjeni uslovi za isti, donosi se rešenje o odbijanju zahteva.

Zahtev za prethodni pregled može se podneti po dopremi robe na granici, po dopremi robe odredišnoj carinskoj ispostavi, odnosno do trenutka podnošenja deklaracije za neko carinski

dozvoljeno postupanje ili upotrebno, uključujući i deklaraciju za privremeni smeštaj-sažetu deklaraciju.

## 2. PODNOŠENJE PISANIH DEKLARACIJA

Deklaracije se podnose na jednom **mestu** kojeg rukovodilac organizacione jedinice (šef carinske ispostave, voditelj referata) odredi kao mesto podnošenja deklaracija. **Podnošenje deklaracija direktno ovlašćenim carinskim službenicima nije dozvoljeno.**

Svaka deklaracija koja se podnese ovlašćenom carinskom službeniku na nekom drugom mestu koje je carinski organ odobrio podnosiocu deklaracije, smatra se da je podneta carinskom organu.

**Vreme** podnošenja i prihvatanja deklaracija i drugih isprava, koji se odnose na carinjenje, šef carinske ispostave objavljuje na oglasnoj tabli. Vreme podnošenja i prihvatanja deklaracija mora biti u okviru redovnog radnog vremena carinske ispostave. Vreme podnošenja i prihvatanja mora biti takvo da zadovolji potrebe podnosioca deklaracije, a da pri tome omogući carinskoj službi da pravovremeno obavi postupak carinjenja.

Na zahtev deklaranta carinski organ može odobriti da se deklaracija podnese van redovnog radnog vremena.

Deklaracije podnete van redovnog radnog vremena mogu se podneti samo pod uslovom da su unapred najavljene i odobrene od strane rukovodioca organizacione jedinice, pri čemu je deklarant dužan da snosi troškove naknada za usluge carinskog organa, u skladu sa Odlukom o vrsti, visini i načinu plaćanja naknada za usluge carinskog organa ("Sl.glasnik RS", br. 83/10).

Deklaracija se ne može podneti pre nego što je roba dopremljena carinarnici i podnosi se carinskom organu kojem je dopremljena i roba.

U izuzetnim slučajevima carinarnica može dozvoliti da se deklaracija podnese pre dopremanja robe. U tom slučaju deklarantu se određuje rok u kom roba mora biti dopremljena (rok ne može biti duži od 3 dana). Ako roba ne bude dopremljena u tom roku smatraće se da deklaracija nije ni bila podneta.

Ako je deklaracija podneta pre nego što je roba na koju se odnosi prispela kod carinskog organa ili na drugo mesto koje je odobrio carinski organ, deklaracija može biti prihvaćena posle dopremanja robe carinskom organu.

Deklaracija, sa ispravama potrebnim radi primene propisa kojima je uređen carinski postupak za koji se roba prijavljuje, u pismenoj formi podnosi se na propisanom obrascu, mora da bude potpisana od strane njenog podnosioca, i mora da sadrži podatke neophodne za primenu propisa kojima je uređen carinski postupak za koji se roba prijavljuje.

Podnošenje deklaracije koju potpiše deklarant ili njegov zastupnik, ne isključujući prekršajnu odgovornost ovih lica, smatra se obaveznim u pogledu:

- 1) tačnosti podataka u deklaraciji,
- 2) ispravnosti priloženih isprava,
- 3) poštovanja svih obaveza u vezi sa stavljanjem robe u odgovarajući carinski postupak.

### 3. PRIHVATANJE DEKLARACIJE

#### 3.1. Provera ispunjenosti uslova za prihvatanje deklaracije

U sprovođenju carinskog postupka za koji je roba deklarirana primenjuju se propisi koji važe na dan prihvatanja deklaracije, ako nije drukčije propisano.

**Ispravno podneta deklaracija** odmah se prihvata pod uslovom da je roba na koju se deklaracija odnosi dopremljena carinarnici.

Pod **ispravno podnetom deklaracijom**, u skladu sa čl. 87. i 88. Carinskog zakona, podrazumeva se ona koja je podneta na propisanom obrascu, koja je potpisana, koja sadrži sve podatke koji su potrebni za primenu propisa vezanih za zahtevani carinski postupak, uz koju su priložene sve isprave koje su potrebne za zahtevani carinski postupak, kao i ukoliko je roba dopremljena carinskom organu.

U skladu sa tim, **ovlašćeni carinski službenik pre prihvatanja deklaracije dužan je da izvrši sledeće radnje, odnosno dužan je da utvrdi:**

- da li je roba obuhvaćena deklaracijom dopremljena carinskoj ispostavi kojoj je upućena;
- da li je deklaracija podneta od strane ovlašćenog lica – deklaranta odnosno njegovog zastupnika;
- da li je deklaracija podneta na propisanom obrascu, da li sadrži podatke neophodne za primenu propisa i sprovođenje traženog postupanja, kao i da li je potpisana – overena od strane njenog podnosioca u rubrici 54 JCI;
- da li su uz deklaraciju priložene isprave, potrebne radi primene propisa carinskog postupka za koji se roba prijavljuje, koje moraju biti navedene u deklaraciji, bez upuštanja u ocenu ispravnosti priloženih isprava;
- da li su ispunjeni uslovi za izdavanje odobrenja za carinski postupak s ekonomskim dejstvom, kada se prihvatanje deklaracije smatra izdavanjem odobrenja za carinski postupak s ekonomskim dejstvom, u skladu sa čl. 270. stav 1. tačka 2) Uredbe.

Deklaracije poslate elektronskom razmenom podataka se obrađuju kao podnete deklaracije tek kada je roba dopremljena carinskom organu i kad je podneta pisana deklaracija.

Ukoliko se deklaracija ne podnosi elektronskim putem, već samo u pisanoj formi, po izvršenoj proveri ispunjenosti navedenih uslova, ukoliko su isti ispunjeni, vrši se unos podataka u ISCS. Ovaj unos vrše **svi** za to ovlašćeni carinski službenici.

Angažovani carinski službenik odgovoran je za pravilno unošenje podataka sa deklaracije u ISCS (u slučaju da deklaracija nije podneta elektronskim putem), odnosno podnosilac deklaracije za istovetnost podataka u pisanoj deklaraciji, odnosno elektronski podnetoj deklaraciji.

##### 3.1.1. Vraćanje deklaracije

Ukoliko bilo koji od uslova propisanih tačkom 3.1. ovog Uputstva nije ispunjen, deklaracija se odlaže na prethodno određeno mesto za **vraćene deklaracije**, sa jasnom i obrazloženom pisanom napomenom ovlašćenog carinskog službenika o utvrđenoj neispravnosti, kao i potpisom angažovanog službenika na poleđini carinske deklaracije.

Ukoliko su ispunjeni uslovi propisani tačkom 3.1. ovog Uputstva, vrši se upoređivanje istovetnosti podataka sa pisanog obrasca i elektronski podnete deklaracije, kao i programska kontrola podataka u ISCS - deklaracija dobija registarski broj koji se upisuje u drugi red rubrike A JCI, odnosno stiče status **UN**. Ukoliko programska kontrola unetih podataka ukaže na postojanje grešaka koje onemogućavaju prihvatanje deklaracije ("teške greške"), deklaracija se sa odštampanom listom grešaka iz ISCS, kao i potpisom i šifrom angažovanog carinskog službenika odlaže na mesto za **vraćene deklaracije** i označava kao vraćena kroz ISCS – dobija status "**VR**". Za ove deklaracije angažovani ovlašćeni carinski službenik razmotriće da li su se stekli uslovi da se u konkretnom slučaju pokrene carinski prekršajni postupak. Deklaracije sa statusom "**VR**" koje se ponovo podnose, prolaze ponovo kroz gore pomenute faze kontrole, i ukoliko su nedostaci otklonjeni, carinski službenik vrši odgovarajuće izmene u ISCS.

U slučaju ako deklarant/zastupnik ne otkloni nepravilnosti zbog kojih je deklaracija vraćena, ili ostaje pri podnetoj deklaraciji, carinska ispostava će doneti zaključak i u smislu člana 58. Zakona o opštem upravnom postupku, kojim se carinska deklaracija:

- **odbacuje** u slučaju ako nisu ispunjeni svi formalni uslovi za prihvatanje carinske deklaracije, kao npr. ista nije potpisana, nije podneta od strane ovlašćene osobe, ili ako je nedostajala isprava koja je potrebna za zahtevani carinski postupak, npr. roba podleže dozvoli pri uvozu a ista nije podneta, kao i ukoliko nisu ispravljene greške utvrđene programskom kontrolom.

### 3.1.2. Prihvatanje deklaracije

Ako je carinska deklaracija ispravno podneta, shodno tački 3.1. ovog Uputstva, odnosno ukoliko su prethodni uslovi ispunjeni, a programska kontrola unetih podataka ne ukaže na postojanje grešaka, odnosno javi postojanje grešaka koje ne sprečavaju prihvatanje deklaracije, podneta deklaracija se **odmah prihvata** kroz ISCS, u drugi red upisuje datum prihvatanja, a u treći red rubrike A JCI angažovani carinski službenik upisuje vreme prihvatanja JCI, potpisuje se i unosi službeni broj. Deklaracija dobija status "**PH**" u ISCS.

Datum prihvatanja deklaracije mora biti zabeležen na deklaraciji.

Jednom prihvaćena deklaracija se nikako ne može vraćati deklarantu/zastupniku, sve do okončanja postupka carinjenja odnosno potvrđivanja i uručivanja deklaracije.

## 4. SELEKTIVNA KONTROLA PRIHVAĆENE DEKLARACIJE

Carinski službenik koji je prihvatio deklaraciju uz nju prilaže odštampanu listu grešaka (ukoliko postoji), kao i napomene iz ISCS, koje se odnose na službeni broj radnika određenog za kontrolu deklaracije, odnosno šifru napomene vezane za dalji postupak – da li postoji obaveza kontrole deklaracije, odnosno stepen kontrole određen kriterijumima analize rizika.

Carinski službenik koji je prihvatio deklaraciju vrši prvu analizu odštampanih programskih napomena za prihvaćenu deklaraciju, imajući u vidu vrstu robe obuhvaćenu deklaracijom, njenu vrednost, poreklo, svrstavanje po carinskoj tarifi, postojanje indikatora rizičnosti, zahteva za oslobođenje od plaćanja uvoznih dažbina, odnosno drugih elemenata neophodnih za okončanje postupka.

Ukoliko se carinski službenik koji je prihvatio deklaraciju slaže sa programskim nalogom iz ISCS za stepen kontrole deklaracije, potpisuje se ispod šifre naloga odštampanih u listingu sa ISCS, i ista se bez odlaganja dostavlja službeniku koji je određen za dalje postupanje.

U slučaju da je deklaracijom obuhvaćena roba koja predstavlja posebnu deklaraciju u smislu člana 95. stav 3. Carinskog zakona i čija vrednost ne prelazi **300 EUR**, odnosno ekvivalentan iznos u drugoj konvertibilnoj valuti, ukoliko ne postoje indicije da su prijavljeni neistiniti ili netačni podaci o robi, ili da se radi o visoko rizičnoj robi koja je predmet zabrana ili ograničenja, carinski službenik koji je prihvatio deklaraciju **neće odrediti** obavezu vršenja **fizičkog** pregleda robe, bez obzira na programsku odluku i bez obzira na vrstu zahtevanog carinski dozvoljenog postupanja, o čemu stavlja zabeležku na napomenu za pregled robe.

Carinski službenik koji je prihvatio deklaraciju će postupiti na isti način i u svim slučajevima kada je predmet postupanja roba istih karakteristika kao i prethodno definisana roba, ukupne fakturne vrednosti celokupne isporučene pošiljke **do 1000 EUR**, odnosno ekvivalentnog iznosa u drugoj konvertibilnoj valuti, bez obzira na vrstu zahtevanog carinski dozvoljenog postupanja i broja naimenovanja.

Ukoliko su ispunjeni prethodni uslovi: fakturna vrednost robe po naimenovanjima do **300 EUR** ili ukupna fakturna vrednost do **1000,00 EUR**, ovlašćeni carinski službenik određen da obavi kontrolu prihvaćene deklaracije sačinice Zapisnik o selektivnoj kontroli u kome bi u rubrici "napomena" konstatovao da tražena vrsta **fizičkog** pregleda nije izvršena. Ovakav zapisnik obavezno treba da potpiše šef CI, odnosno u njegovom odsustvu carinski službenik koji ga zamenjuje.

Pored upisanih programskih napomena, carinski službenik koji je prihvatio deklaraciju može odrediti drugačiju vrstu ili stepen kontrole deklaracije, upisivanjem odgovarajuće šifre u listingu napomena iz ISCS.

Ukoliko nema potrebe za kontrolom podataka u prihvaćenoj deklaraciji, odnosno ne postoji lista grešaka za unete podatke u ISCS, carinski službenik koji je prihvatio deklaraciju samostalno okončava postupak ili prosleđuje deklaraciju službeniku određenom za obračun i uručenje obračunatog carinskog duga.

Šifra naloga za odgovarajuće postupanje nakon prihvatanja deklaracije **OBAVEZUJUĆA** je za ovlašćenog carinskog službenika koji je određen za kontrolu, osim u napred navedenim slučajevima.

## 5. PROVERA DEKLARACIJE

Ako je određena provera carinske deklaracije, ista se sprovodi shodno *određenom nivou provere* iz tačke 4. ovog Uputstva.

Carinski organ može radi kontrole prihvaćene deklaracije da:

- 1) pregleda deklaraciju i isprave obuhvaćene deklaracijom, kao i isprave koje su priložene uz deklaraciju i da od deklaranta zahteva da dostavi i druge isprave kako bi utvrdio tačnost podataka u deklaraciji;
- 2) pregleda robu i uzme uzorke radi analize ili detaljnog pregleda.

Ovlašćeni carinski službenik određen za proveru mora izvršiti određeni nivo provere, koji po potrebi može i proširiti na druge vidove provere.

## 5.1. Provera podataka u deklaraciji i isprava priloženih uz deklaraciju

Provera podataka u deklaraciji uključuje proveru ispravnosti popunjene deklaracije s obzirom na zahtevani carinski postupak ili postupanje, što podrazumeva proveru ispravnosti odnosno tačnosti svih rubrika carinske deklaracije, kao i proveru da li su sve podnete isprave za zahtevani carinski postupak ispravne.

Ako je određen pregled priloženih isprava, ovlašćeni carinski službenik mora pregledati svaku pojedinačnu ispravu i odgovarajući sadržaj, te da li sve isprave zajedno sa carinskom deklaracijom odgovaraju zahtevanom carinskom postupku ili postupanju ili primeni povoljnije carine.

Ukoliko je potrebno, od deklaranta se može zahtevati prilaganje dodatnih isprava s kojima se proverava tačnost navoda u deklaraciji (čl. 93. Carinskog zakona).

Kod provere usklađenosti priloženih isprava ovlašćeni carinski službenik mora proveriti da li je opis robe pravilno deklarisan shodno sadržaju komercijalnih isprava, a posebno:

- da li odgovara stvarnom stanju,
- da li količina robe odgovara pratećim ispravama,
- da li se prijavljena zemlja porekla podudara s priloženim ispravama,
- da li prijavljena carinska vrednost i valuta odgovaraju podacima iz priloženih isprava,
- da li su priložene sve isprave navedene u rubrici 44 carinske deklaracije odnosno da li su podnete sve isprave koje su potrebne za zahtevani carinski postupak,
- i drugo.

Podaci o izvršenoj kontroli dokumenata konstatuju se zabeleškom u rubrici D/J deklaracije i zapisnikom o kontroli prihvaćene deklaracije, shodno odredbama člana 195. Uredbe, a deklaracija stiče status "PG" u ISCS.

Ukoliko je izvršena provera podataka u deklaraciji i isprava priloženih uz deklaraciju, a rezultat provere jeste da su pregledani podaci i isprave ispravni, stavlja se zabeleška u rubrici D/J –PREGLEDANO.

U slučaju da je nakon prihvatanja deklaracije utvrđeno da nisu bili ispunjeni svi uslovi za njeno prihvatanje shodno tački 3.1. ovog Uputstva (npr. priložene su neodgovarajuće ili neverodostojne isprave, neka od obaveznih isprava nedostaje, i drugo), angažovani carinski službenik će, pored obaveznog evidentiranja predmetnih nepravilnosti kroz zapisnik o kontroli prihvaćene deklaracije, postupiti prema ovlašćenju iz člana 198. stav 1. Uredbe, odnosno obavestiti (u formi obaveštenja) o utvrđenim nedostacima, sa upisivanjem konkretnog razloga i odrediti rok koji ne može biti duži od 30 dana u kome je deklarant dužan da otkloni iste. Ukoliko u roku koji je odredio carinski organ ne budu ispunjeni potrebni uslovi, carinski službenik bez odlaganja postupa u smislu odredbe člana 198. stav 2. Uredbe odnosno donosi **rešenje o poništavanju carinske deklaracije** (status **ST** u ISCS) i nalaganju vraćanja robe u inostranstvo u roku od osam dana od dana dostavljanja rešenja, uz obaveštenja da će u slučaju nepostupanja po istom, roba biti oduzeta. Ukoliko u roku od osam dana od dana dostavljanja rešenja o poništavanju deklaracije i nalaganju vraćanja robe u inostranstvo, deklarant ne postupa, donosi se novo rešenje u smislu člana 100. Carinskog zakona o oduzimanju robe.



U slučaju poništavanja deklaracije na deklaraciju se velikim štampanim slovima upisuje "**PONIŠTENO**". Osim primerka 1 odnosno 6 svi ostali primerci se zajedno sa priložima vraćaju deklarantu ili njegovom zastupniku, a primerak rešenja se arhivira zajedno sa odgovarajućim primerkom deklaracije.

Na poništenoj carinskoj deklaraciji potrebno je uneti napomenu o daljem postupanju sa robom, odnosno broj carinske deklaracije kojim je roba vraćena u inostranstvo ili broj i datum odluke o oduzimanju robe.

## **5.2. Pregled robe**

Pregled robe obavlja određeni ovlašćeni carinski službenik shodno određenom nivou provere, a istu može i proširiti ako to smatra potrebnim. Određeni nalog za proveru je **OBAVEZUJUĆI**.

Pregled robe se obavlja na mestu i u redovno radno vreme, koje je odredila carinska ispostava.

Na zahtev deklaranta carinarnica može dozvoliti da se pregled robe obavi na drugom mestu i/ili van redovnog radnog vremena. Deklarant snosi troškove nastale takvim pregledom.

Prevoz robe do mesta pregleda robe ili uzimanja uzoraka, kao i svako rukovanje robom, obavlja deklarant ili drugo lice na odgovornost deklaranta. Troškove koji iz toga nastanu snosi deklarant.

Ako nije drugačije određeno, ovlašćeni carinski službenik koji će pregledati robu, obaveštava o nameravanom pregledu robe deklaranta odnosno njegovog zastupnika usmeno. Ako će se pregledati deo robe, deklarant odnosno zastupnik mora biti istovremeno obavešten o tome koji deo robe će biti pregledan. Ako je ovlašćeni carinski službenik obavestio deklaranta odnosno zastupnika o delimičnom pregledu robe, može se tokom pregleda odlučiti za pregled ostale robe, ali mora o nameravanom dodatnom pregledu prvo obavestiti deklaranta odnosno njegovog zastupnika.

Ako je pregledan deo robe koja je obuhvaćena deklaracijom, rezultati tog delimičnog pregleda primenjuju se na svu robu obuhvaćenu tom deklaracijom.

Deklarant može da zatraži ponovni pregled robe ako smatra da rezultati delimičnog pregleda ne odgovaraju preostaloj robi obuhvaćenoj deklaracijom.

Ako deklaracija obuhvata dva ili više naimenovanja, smatra se da podaci koji se odnose na svako naimenovanje predstavljaju posebnu deklaraciju.

Deklarant ima pravo da prisustvuje pregledu robe ili uzimanju uzoraka.

Ovlašćeni carinski službenik može zahtevati da deklarant odnosno njegov zastupnik bude prisutan pregledu, ako je to potrebno kako bi se olakšao pregled robe ili uzimanje uzoraka (čl. 94. st. 2. Carinskog zakona).

Deklarant odnosno njegov zastupnik, koji je određen za pomoć pri carinskom pregledu, mora ovlašćenom carinskom službeniku pružiti svu pomoć da bi se omogućio i olakšao pregled robe.

Ako deklarant odnosno zastupnik ne pruže odgovarajuću pomoć pri pregledu robe ili uzimanju uzoraka, ovlašćeni carinski službenik od deklaranta će zahtevati da odredi drugu osobu koja će pružiti pomoć (čl. 194. st. 1. Uredbe).

Ako deklarant odbije da prisustvuje pregledu robe ili ne odredi drugo lice koje bi pružilo pomoć pri pregledu robe, ovlašćeni carinski službenik ponovo usmeno obaveštava deklaranta i

određuje mu rok u kojem mora ispuniti svoje obveze osim ako carinarnica odustaje od nameravanog pregleda robe.

Ako deklarant u roku koji je određen ne ispuni svoju obavezu carinarnica radi sprovođenja odredbe člana 100. stav 1. tačka a) alineja prva Carinskog zakona ( nije bilo moguće početi pregled robe ili nastaviti s pregledom robe u roku koji je odredio carinski organ, iz razloga koje je prouzrokovao deklarant) nastavlja pregled robe na rizik i trošak deklaranta, zahtevajući ukoliko je potrebno usluge stručnjaka ili drugog lica u skladu s važećim propisima.

Nalazi do kojih carinarnica dođe tokom ovakvog pregleda robe imaju istu snagu kao da je pregled izvršen uz prisustvo deklaranta ili njegovog zastupnika.

Međutim, carinarnica može i poništiti deklaraciju, ako deklarantovo odbijanje da prisustvuje pregledu ili da odredi zastupnika koji bi carinarnici pružio potrebnu pomoć nije sprečilo carinarnicu da utvrdi da su propisi koji uređuju stavljanje robe u određeni carinski postupak bili prekršeni i ako takvim postupanjem deklarant ne izigrava ili ne pokuša da izigra odredbe člana 91. i 105. Carinskog zakona.

Ukoliko je za jednu deklaraciju određen i pregled dokumentacije i pregled robe, angažovani carinski službenik će tek po okončanju svih traženih kontrola sačiniti odgovarajuću belešku u rubrici D/J deklaracije, odnosno jedan zapisnik kojim će obuhvatiti nalaz celokupnog pregleda – kontrole deklaracije.

Carinski službenik može, pored zahtevanog stepena kontrole, sam odlučiti da proširi kontrolu i na druge vidove provere, iznad određenog nivoa.

### 5.3. Utvrđivanje količine i svojstva robe pri pregledu robe

Pregled robe se obavlja radi utvrđivanja svojstva, vrste, količine, porekla, vrednosti itd.

Kod **određivanja količine robe**, ovlašćeni carinski službenik mora utvrditi količinu robe u onoj mernoj jedinici, koja je podloga za obračun dažbina odnosno upotrebu količinskih ograničenja. Ovlašćeni carinski službenik mora pri utvrđivanju činjeničnog stanja upotrebljavati merne instrumente koji su pouzdani, a tehnički i drugi merni instrumenti moraju biti inspeksijski pregledani.

Ovlašćeni carinski službenik **utvrđuje svojstvo robe** pre svega vizuelnim pregledom, pri čemu uvažava karakteristike i svojstva robe, koja su za određenu robu bitne, te sva njena svojstva i karakteristike, koja pravila o razvrstavanju u Carinsku tarifu posebno zahtevaju.

Ako ovlašćeni carinski službenik ne može utvrditi svojstvo robe vizualnim pregledom, a uzorke robe ne može uzeti, kao što je slučaj kod mašina, aparata, sprava itd., može zahtevati tehnički opis, skice, prospekte i dr., pri čemu postupa na sledeći način:

a) obavlja pregled mašine, proverava identifikacione podatke s podacima na računima i drugim ispravama,

b) pregleda prospekte odnosno nacрте s potrebnim podacima za određivanje prirode robe:

- proverava da li se ti dokumenti odnose na robu opisanu na računima i na pregledanu robu (imaju iste identifikacijske oznake vrste, tipa, kataloški broj i sl.),

- proverava da li prospekti, katalogi i dr. sadrže sve potrebne podatke za proveru svrstavanja u kombinovanu nomenklaturu s obzirom na naziv prijavljene tarifne oznake.

Utvrđivanje svojstva robe s obzirom na carinsku vrednost podrazumeva pre svega proveru stvarnog kvaliteta i količine robe u odnosu na deklarisanu podatke i podatke navedene u ostaloj dokumentaciji i njihovo dovođenje u vezu sa prijavljenom vrednošću.

Nakon određivanja količine robe, tarifne oznake i vrednosti, obavljaju se dodatne kontrole, s obzirom na određeni nivo pregleda:

- tarifnih kvota (količinskih),
- drugih carinskih olakšica i povlastica, koje su vezane uz robu,
- zabrana i ograničenja, koje važe za robu,
- drugih mera trgovinske politike.

#### **5.4. Pojašnjenje o iskazanoj carinskoj vrednosti robe, tarifnoj oznaci i poreklu robe (jedino za nepreferencijalno poreklo) i drugim podacima iz deklaracije**

U slučaju kada ovlašćeni carinski službenik koji obavlja proveru deklaracije **sumnja** u deklarisanu carinsku vrednost, tarifnu oznaku ili poreklo robe, ali **nije utvrdio** drugačije elemente za obračun, od deklaranta ili njegovog zastupnika će zahtevati **pojašnjenje o deklarisanom carinskoj vrednosti robe** shodno članu 53. stav 1. Carinskog zakona, odnosno **pojašnjenje o deklarisanom tarifnoj oznaci ili poreklu robe**, odrediti primereni rok za dostavu isprava, te će o tome na poleđini deklaracije – rubrika E/J JCI staviti zabeležku o traženim ispravama sa datumom traženja i rokom za dostavu istih. Zabeležka mora biti potpisana od strane ovlašćenog carinskog službenika i deklaranta odnosno zastupnika.

**Roba se može pustiti i ako provera deklaracije nije završena, odnosno kad se deklaracija ne može proveriti u primerenom roku, pod uslovom da robu nije neophodno zadržati radi završetka provere deklaracije.**

**Obračun duga izvršiće se prema podacima koje je deklarant naveo u deklaraciji.**

**Kada carinarnica do okončanja provere deklaracije ne može da ustanovi da li je roba na koju se deklaracija odnosi predmet ograničenja ili zabrana, roba se ne može pustiti deklarantu sve dok nisu poznati rezultati provere.**

Puštanje robe pre završetka provere carinske deklaracije sprovodi se na osnovu pisanog zahteva deklaranta/zastupnika. U **Prilogu 3** ovog Uputstva nalazi se primerak zahteva za puštanjem robe pre završetka provere deklaracije. Puštanje robe pre završetka provere deklaracije, na osnovu podnetog zahteva, odobrava šef carinske ispostave, na način da se odobrenje donosi u obliku beleške na podnetom zahtevu, u skladu sa primerkom iz Priloga 4 ovog Uputstva.

Međutim, u slučaju da se ne može odobriti puštanje robe pre završetka provere deklaracije, odnosno ukoliko nisu ispunjeni uslovi za puštanje robe, ovlašćeni carinski službenik donosi rešenje o odbijanju zahteva.

Nakon dostavljenih pojašnjenja o deklarisanom carinskoj vrednosti robe, tarifnoj oznaci ili poreklu, ovlašćeni carinski službenik odlučuje da li iste prihvata ili ne, te postupa u slučaju ako je roba puštena:

- ako iste prihvata, o tome stavlja napomenu u rubriku u rubriku 31 zabeležku- rezultati provere identični podacima u deklaraciji.
- ako ne prihvata dostavljena pojašnjenja donosi se rešenje u smislu člana 96. stav 1. Carinskog zakona, kojim se utvrđuju činjenice koje su osnov za primenu propisa koji uređuju

carinski postupak u koji je roba stavljena i vrši pravilan obračun carine i drugih uvoznih dažbina, odnosno utvrđuje razliku (manje ili više plaćen iznos na ime carine i drugih uvoznih dažbina), jer roba može biti puštena tek kada je iznos carine i drugih uvoznih dažbina prema podacima koje je deklarant naveo u deklaraciji plaćen ili obezbeđen.

U slučaju da roba nije puštena ukoliko se prihvataju dostavljena pojašnjenja, postupa se na isti način kao i kad je roba puštena, a u slučaju da se ne prihvataju dostavljeni pojašnjenja sačinjava se zapisnik o kontroli prihvaćene deklaracije i postupak dalje može da se sprovodi kao u svim slučajevima sačinjavanja zapisnika o kontroli prihvaćene deklaracije.

## **5.5 Slučajevi kada nije dozvoljeno puštanje robe**

Puštanje robe nije dozvoljeno:

- a) ako nije bilo moguće započeti ili nastaviti pregled robe u roku koji je odredila carinarnica zbog deklarantovih razloga (član 100. stav 1. tačka 1) prva alineja Carinskog zakona),
- b) ako nisu bile podnete sve isprave koje su potrebne da bi se roba stavila u zahtevani carinski postupak (član 100. stav 1. tačka 1) druga alineja Carinskog zakona),
- c) ako je prihvatanjem carinske deklaracije nastao carinski dug, koji nije plaćen ili nije položeno obezbeđenje za plaćanje tog duga u propisanom roku (član 99. st. 1. i čl. 100. stav 1. tačka 1) treća alineja Carinskog zakona),
- d) ako za postupak privremenog uvoza sa delimičnim oslobođenjem od plaćanja uvoznih dažbina nije položeno obezbeđenje za plaćanje carinskog duga (član 99. st. 2. Carinskog zakona), odnosno ako nije položeno odgovarajuće obezbeđenje za plaćanje carinskog duga koji bi mogao da nastane u sprovođenju carinskog postupka za koji je roba deklarirana (mogući carinski dug - član 99. stav 3. Carinskog zakona), kao i
- e) ako se na robu odnose zabrane i ograničenja koje sprečavaju sprovođenje zahtevanog postupka (član 100. stav 1. tačka 1) četvrta alineja Carinskog zakona), ili ako carinarnica ne može utvrditi da li je roba predmet zabrana ili ograničenja dok ne budu poznati rezultati provere.

Carinarnica može, uz rizik i troškove koje snosi deklarant, premestiti robu u posebne prostorije pod njenim nadzorom.

## **6. REZULTATI PROVERE U TOKU REDOVNOG POSTUPKA**

### **6.1. Evidentiranje rezultata provere**

Ako deklaracija nije kontrolisana, podaci koje je deklarant naveo u deklaraciji su osnov za primenu propisa koji uređuju carinski postupak u koji je roba stavljena.

**Kada carinarnica ne vrši proveru deklaracije ili pregled robe, nije dužna da overava deklaraciju.**

Kada je deklaracija kontrolisana, a nije zahtevano dodatno pojašnjenje u vezi sa nekim od elemnata za obračun carinskog duga, niti je utvrđeno neslaganje sa prijavljenim podacima u deklaraciji, ovlašćeni carinski službenik određen za proveru, obavezno mora upisati u rubriku D/J, -PREGLEDANO.

Nakon izvršene kontrole, angažovani carinski službenik vrši obračun i uručenje obračunatog carinskog duga, zatim razdvajanje primeraka deklaracije i priloženih dokumenata za

arhivu i za podnosioca, odnosno dostavlja deklaraciju službeniku određenom za vršenje pomenutih radnji – status deklaracije u ISCS je "UR".

## **6.2. Zapisnik o kontroli prihvaćene deklaracije**

Ako se rezultati provere ne slažu sa podacima navedenim u deklaraciji, odnosno ako se proverom utvrdi da deklarirana tarifna oznaka, carinska vrednost, poreklo ili količina robe ne odgovara stvarnom stanju (deklarant robu nije pravilno deklarirao), ovlašćeni carinski službenik koji je izvršio proveru sastavlja odgovarajući zapisnik o kontroli prihvaćene deklaracije.

U zapisniku se navode sve okolnosti provere kao i ime lica, koje je od strane deklaranta bilo prisutno pri carinskom pregledu, odnosno činjenica da nije bilo prisutno kod carinskog pregleda. Zapisniku moraju biti priložene sve isprave, skice, izvodi i druge isprave, na osnovu kojih su bili utvrđeni drugačiji elementi za određivanje carinskoga duga. U zapisniku se navodi osnov za obračun carinskog duga i drugih dažbina za deklariranu robu kao i osnov za obračun povraćaja dažbina ili drugih plaćanja za izvoz robe, kao i osnov za primenu drugih propisa kojima se uređuje carinski postupak u koji je roba stavljena.

Zapisnik potpisuje ovlašćeni carinski službenik koji je proverio odnosno pregledao robu i deklarant ili njegov zastupnik, koji je bio prisutan pri pregledu.

U zapisniku mora biti navedeno da deklarant odnosno njegov zastupnik mogu u roku od 5 dana od dana prijema zapisnika izjaviti prigovor (primedbe) na zapisnik.

Carinarnica, u nalazima kada je potrebno, navodi prihvaćena sredstva identifikacije robe. Odredbom člana 97. Carinskog zakona je propisano da je carinski organ dužan da preduzme potrebne mere kako bi se obezbedila istovetnost robe, ako je identifikacija robe neophodna da bi se ispunili uslovi koji uređuju carinski postupak za koji je navedena roba deklarirana.

## **6.3. Postupanje po zapisniku**

U slučaju kada se deklarant odnosno njegov zastupnik ne slaže sa činjenicama utvrđenim u zapisniku i izjavljuje prigovor (primedbe) na zapisnik u smislu člana 195. stav 2. Uredbe, predmet se prosleđuje odseku za carinsko-upravni postupak (ili rešenje donosi nadležna carinska ispostava u zavisnosti od organizacije u carinarnici) radi donošenja odgovarajućeg rešenja, kojim se utvrđuju ispravni podaci u deklaraciji, radi čijeg donošenja se može zahtevati i izjašnjenje nadležnog carinskog organa koji je osporio prijavljene podatke .

Nakon prosleđivanja predmeta, zajedno sa zapisnikom o utvrđenom stanju, carinarnica odnosno carinska ispostava u carinsko-upravnom postupku donosi po podnetom prigovoru, odnosno primedbama, rešenje u smislu člana 96. stav 1. Carinskog zakona

# **7. UZIMANJE UZORAKA ROBE**

## **7.1. Postupak prilikom uzimanja uzoraka robe**

Pravilnikom o načinu uzimanja uzoraka robe od strane carinskog organa ("Službeni glasnik RS", br. 96/2010) propisan je način uzimanja uzoraka robe od strane carinskog organa.

Ako su uzorci uzeti u skladu s propisima, carinski organ nije u obavezi da plati naknadu za uzete uzorke, ali snosi troškove analize i pregleda.

U slučaju uzimanja uzoraka robe, o tome se usmeno obaveštava deklarant ili njegov zastupnik.

Uzimanje uzoraka robe se beleži na carinskoj deklaraciji, na način da se u rubriku 31 JCI unosi oznaka "A".

Nakon toga, carinski službenik sačinjava Zapisnik o uzimanju uzoraka.

Kada se uzimaju uzorci robe *radi vršenja analize* nad istom, podaci iz zapisnika se upisuju u informacijski sistem, a isti se sastavlja u *tri* primerka, na način da je:

- prvi primerak namenjen laboratoriji Uprave carina,
- drugi primerak namenjen carinskoj ispostavi, koja je uzela uzorke,
- treći primerak namenjen deklarantu/zastupniku.

Umesto uzimanja uzoraka robe, u zavisnosti od vrste konkretne robe, mogu se uzeti drugi podaci odnosno isprave kojima se roba naknadno nesumnjivo može identifikovati, kao npr. tehnička dokumentacija, prospekti, fotografije, identifikacioni broj mašine i sl. Takvu dokumentaciju odnosno fotografije i slično treba overiti potpisom i faksimilom ovlašćeni carinski službenik određen za proveru konkretne deklaracije.

Ako je na fakturi više različitih vrsta roba, a u JCI je navedena samo jedna tarifna oznaka, pri uzimanju uzoraka robe, mora se navesti naziv konkretne robe koja je uzeta za analizu. Zapisnik se odnosi samo na jedan trgovački naziv robe. Pri tome, nije od uticaja okolnost da se roba nalazi u različitim pakovanjima, osim ako od toga zavisi razvrstavanje robe u odgovarajuću tarifnu oznaku.

Zapisniku se prilažu isprave koje pojašnjavaju vrstu robe, njen sastav, količinu i tehničke karakteristike.

Za uzorke robe, koji se smatraju opasnim materijama, mora u zapisniku o uzimanju uzoraka, koji je namenjen laboratoriji, biti priložen primerak uputstva za sigurnu upotrebu.

Ovlašćeni carinski službenik za osiguravanje istovetnosti robe svaki uzeti uzorak mora na odgovarajući način označiti, pri čemu može koristiti carinske oznake, kao što su pečat ili plombe.

## **7.2. Količina uzetih uzoraka za analizu**

Ovlašćeni carinski službenik uzorke uzima u količini koja je potrebna za analizu ili detaljni pregled, uključujući i moguću kontrolu analize. Ova količina je propisana članom 4. pomenutog Pravilnika. Ovlašćeni carinski službenik neće samostalno uzimati uzorke u sledećim slučajevima:

- kod prehrambenih proizvoda koji su u rasutom stanju ili su pakovani na veliko. U tom slučaju potrebno je da uzorke uzme stručno osposobljeni predstavnik deklaranta pod neposrednim nadzorom ovlašćenog carinskog službenika,
- uzorak zbog prirode robe nije uzet pri pregledu (npr. opasna stvar, sterilna roba), nego naknadno kod deklaranta. U ovom slučaju mora obavezno pri uzimanju uzoraka biti prisutan ovlašćeni carinski službenik.

Ako odgovarajuću analizu ili ispitivanje nije moguće obaviti u carinskoj laboratoriji, uzorak se šalje odgovarajućoj stručnoj ustanovi.

## **7.3. Postupanje sa robom od koje su uzeti uzorci**

Količine robe uzete za uzorke ne oduzimaju se od količine robe prijavljene u deklaraciji.

Međutim, kada se radi o postupku izvoza ili postupku pasivnog oplemenjivanja, carinarnica može odobriti deklarantu, ako to dopuštaju okolnosti pojedinog slučaja, da u svrhu popunjavanja pošiljke, nadomesti kočinu robe uzetu za uzorak s jednakom količinom istovetne robe.

#### **7.4. Puštanje robe od koje su uzeti uzorci pre rezultata analize**

Ako carinarnica uzme uzorke robe radi provere tačnosti i pravilnosti podataka u prihvaćenju deklaraciji, može pustiti robu deklarantu pre završetka analize uzoraka, ako je nastali ili mogući carinski dug u vezi s tom robom plaćen odnosno odgovarajuće obezbeđen i ako puštanje ne onemogućavaju drugi razlozi.

**Obračun duga izvršiće se prema tarifnoj oznaci koju je deklarant naveo u deklaraciji.**

#### **7.5. Postupak sa uzorcima nakon obavljene analize**

Uzeti uzorci, čija je vrednost veća od 10 EUR, se posle sprovedene analize ili detaljnog pregleda, ako više nisu potrebni u postupku, ako nisu uništeni, utrošeni ili nisu postali neupotrebljivi, i u svakom slučaju, ako su iscrpljena sva pravna sredstva koja je deklarant imao na raspolaganju protiv odluke carinskog organa donete na osnovu rezultata analize uzoraka ili detaljnog pregleda, vraćaju deklarantu, na njegov zahtev i trošak. Ukoliko deklarant ne zahteva njihovo vraćanje, carinski organ može uzorke ostaviti u zbirci uzoraka ili uništiti, a kada se radi o uzorcima koji su opasni za okolinu ili su otrovni, može od deklaranta da zahteva da preuzme ove uzorke i pobrine se za njihovo uništenje.

#### **7.6. Postupak nakon obavljene analize**

Nakon sprovedene analize uzoraka robe, Carinska laboratorija šalje **nalaz carinskoj ispostavi** koja je poslala robu na analizu.

Ukoliko su podaci utvrđeni analizom istovetni sa podacima iskazanim u deklaraciji, carinska ispostava kopiju nalaza dostavlja deklarantu odnosno njegovom zastupniku, a nalaz prilaže uz deklaraciju, a u Rubriku **31 pisane carinske deklaracije stavlja zabešku:**

***"REZULTATI ANALIZE IDENTIČNI PODACIMA U DEKLARACIJI"***.

Ukoliko su rezultati analize različiti od podataka u deklaraciji, carinska ispostava je dužna kopiju nalaza uručiti deklarantu odnosno njegovom zastupniku, koji će na originalu potpisati da je primio nalaz. Na dobijeni laboratorijski nalaz deklarant može da podnese zahtev za sprovođenje superanalize uzorkovane robe u roku od 5 dana od dana prijema laboratorijskog nalaza, uz navođenje podataka koje treba analizirati.

Protekom roka od 5 dana, ukoliko deklarant nije zahtevao super analizu, carinska ispostava je dužna original analize zajedno sa primerkom deklaracije proslediti odseku za carinsko-upravni postupak radi donošenja rešenja, kojim se utvrđuju podaci utvrđeni analizom. Rešenje u smislu člana 96. stav 1. Carinskog zakona donosi carinarnica ili sama carinska

ispostava u zavisnosti od unutrašnje organizacije carinarnice i ispostave. Rešenjem se utvrđuje i iznos carine i drugih uvoznih dažbina prema propisima koji važe na dan prihvatanja deklaracije. Razlika duga za robu koja je deklarirana po deklaraciji i robe koja je utvrđena analizom, naplaćuje se ili vraća deklarantu u zavisnosti od rezultata analize.

## **8. POSTUPAK SA ROBOM ZA KOJU SE ZAHTEVA PRIMENA PREFERENCIJALNIH TARIFNIH MERA**

### **8.1. Podnošenje kopije dokaza o poreklu**

U slučaju ako se zahteva primena preferencijalnih tarifnih mera, odnosno deklarant zahteva primenu ugovorom propisane stope carine pri uvozu robe poreklom iz zemalja s kojima je Republika Srbija sklopila ugovore na osnovu kojih se primenjuju preferencijalne tarifne mere, potrebno je uz deklaraciju, popunjenu na propisani način, podneti *originalni* dokaz o poreklu robe.

Međutim, ukoliko original dokaza nije dostupan prilikom dopremanja robe, pod uslovom da je podnet *dokaz o poreklu poslat faksom, mejlom ili je podneta kopija dokaza* (u daljem tekstu: kopija), a na osnovu prethodno podnetog pisanog zahteva deklaranta, te pod sledećim uslovima, može se prihvatiti:

- povlašćena stopa carine za tu robu se ne odobrava u režimu kvota,
- detalji na kopiji moraju biti jasno vidljivi, a dokument mora biti jasno označen kao kopija.

Originalni dokaz o poreklu robe mora se podneti u propisanom roku odnosno u roku od 30 dana, pri čemu se taj rok može produžiti još 3 meseca u skladu sa članom 211. stav 2. Uredbe. Ukoliko u navedenim rokovima deklarant ne dostavi original, u smislu člana 96. Carinskog zakona donosi se rešenje kojim se utvrđuju podaci o robi bez preferencijalnog porekla i vrši pravilan obračun carine i drugih uvoznih dažbina.

### **8.2. Postupak kada ne postoji dokaz o poreklu**

U slučaju kada deklarant ne poseduje original, kao ni kopiju dokaza o poreklu, a smatra da će isti naknadno pribaviti, može u trenutku carinjenja zahtevati pregled robe po osnovu konkretnog porekla. Isto se zahteva podnošenjem pisanog zahteva, u skladu sa primerkom u **Prilogu 4** ovog Uputstva.

U tom slučaju deklaracija za puštanje robe u slobodan promet se popunjava nezavisno od porekla robe, te se u skladu sa tim i obračun carinskog duga u deklaraciji obavlja po osnovnoj stopi carine.

Nakon prihvatanja deklaracije, u slučaju podnošenja pisanog zahteva za pregled robe po osnovu konkretnog porekla, carinski službenik je dužan pre puštanja robe obaviti pregled robe kao da roba poseduje odgovarajući dokaz o poreklu.

Ukoliko carinski službenik utvrdi pregledom robe da bi se konkretno poreklo moglo primeniti pod uslovom da postoji dokaz o poreklu o istome stavlja zabeležku na podnetom zahtevu u skladu sa primerkom iz Priloga 5 ovog Uputstva.



Takvo postupanje olakšava carinarnici donošenje odluke o povraćaju duga na osnovu naknadnog podnošenja originala dokaza o poreklu robe u skladu sa odredbom člana 635. Uredbe, s obzirom da je pregled robe sa aspekta porekla, obavljen pre puštanja robe.

### 8.3. Dokaz o poreklu se šalje na proveru

Ako se određena provera koja se treba izvršiti odnosi na proveru podnetog dokaza o poreklu robe, roba se može pustiti deklarantu pre završetka provere.

Pri tome, deklarant se obaveštava da je pokrenut postupak provere porekla podnetog uz deklaraciju. Primerak tog obaveštenja nalazi se u **Prilogu 5** ovog Uputstva.

U tom slučaju, mora biti navedeno da je dokaz o poreklu poslat na proveru, te navesti o kojem dokazu o poreklu se radi.

#### **Obračun duga izvršiće se prema podacima koje je deklarant naveo u deklaraciji.**

Nakon obavljene provere dokaza o poreklu robe, a u zavisnosti od rezultata te provere, odnosno ako se prihvata podneti dokaz o poreklu, carinski službenik o istome sastavlja napomenu u rubriku D/J JCI i obaveštava deklaranta .

Ako se, nakon provere dokaza o poreklu, isti ne prihvata, predmet se prosleđuje odseku za carinsko-upravni postupak radi donošenja rešenja u smislu člana 96.stav 1. Carinskog zakona.

## 9. Postupanja prilikom puštanja robe

Puštanje robe podrazumeva svaku službenu radnju carinarnice koja dozvoljava deklarantu upotrebu robe u okviru zahtevanog postupka.

Carinski organ pušta robu deklarantu ako su ispunjeni uslovi za stavljanje robe u određeni carinski postupak i ako roba nije predmet mera ograničenja ili zabrana, kad podatke u deklaraciji proveri i prihvati, ili ih prihvati bez provere.

Ako se vršila provera carinske deklaracije, robu pušta ovlašćeni carinski službenik koji je proveravao deklaraciju i priložene isprave odnosno obavio pregled robe.

Ovlašćeni carinski službenik može robu pustiti nakon završetka provere deklaracije, odnosno i pre nego što je provera završena pod uslovom da nije nužno da radi provere roba bude prisutna.

Ako je prihvatanjem carinske deklaracije nastao carinski dug ili bi isti mogao nastati, **roba se može pustiti samo ako je carinski dug plaćen ili je njegovo plaćanje obezbeđeno.**

Ovlašćeni carinski službenik, koji je proverio deklaraciju odnosno pregledao robu, pre puštanja robe preduzima odgovarajuće mere za osiguravanje istovetnosti robe, ako je to potrebno za sprovođenje daljeg postupka. Prihvaćene mere mora navesti u carinskoj deklaraciji (plomba, slike, fotografije, prospekti, uzorci, opis robe itd.).

Ako se nije vršila provera carinske deklaracije, robu pušta ovlašćeni carinski službenik određen za takva postupanja u skladu sa tačkom 4. Uputstva. Taj službenik je dužan da, ako je to potrebno, obezbedi istovetnost robe.

Datum puštanja robe ovlašćeni carinski službenik obavezno upisuje u rubriku D/J, te otiskuje svoj faksimil (ili upisuje ime i prezime i službeni broj) i potpisuje se.

Pre puštanja robe, ovlašćeni carinski službenik koji pušta robu dužan je da, u rubriku B carinske deklaracije, upiše moguću **klauzulu o ograničenju raspolaganja s robom odnosno upotrebu za određene namene**, npr. zabrana otuđenja (član 108. stav 3. Carinskog zakona).

Roba obuhvaćena jednom deklaracijom pušta se istovremeno. U ovom slučaju, ako je deklaracijom obuhvaćeno više vrsta robe, smatra se da je za svaku vrstu robe podneta posebna deklaracija.

**Ovo Objašnjenje primenju se od 15.6.2011.godine.**

**Akt Uprave carina broj 148-03-030-02-65/2011 od 03.06.2011.godine.**