

ЗАХТЕВ ЗА ДОБИЈАЊЕ СТАТУСА АЕО
(члан 25. Уредбе)

Напомена: Попунити у складу са упутством које следи

1. Подносилац захтева	Попуњава царински орган	
2. Правни статус подносиоца захтева	3. Датум оснивања	
4. Адреса оснивања		
5. Главно место пословања		
6. Контакт особа (име и презиме, контакт телефон, факс, мејл адреса)	7. Адреса за пријем поште	
8. ПИБ		
9. Захтевана врста одобрења:		
<input type="checkbox"/> одобрење АЕО — царинска поједностављења <input type="checkbox"/> одобрење АЕО — сигурност и безбедност <input type="checkbox"/> одобрење АЕО — царинска поједностављења/сигурност и безбедност		
10. Делатност		
11. Информације о преласку границе	12. Одобрена поједностављења или олакшице, сертификати из члана 32. став 2. ове уредбе и/или статус регулисаног агента или познатог пошиљаоца из члана 32. став 5. ове уредбе	
13. Царинарница где се чува царинска документација:		
14. Царинарница одговорна за подношење целокупне царинске документације:		

15. Царинарница на чијем подручју се налази главна књиговодствена евиденција:

16.

Потпис:

Датум:

Име:

Број прилога:

Начин попуњавања рубрика:

- 1. Подносилац захтева** – унети пуно име привредног субјекта подносиоца захтева.
- 2. Правни статус подносиоца захтева** – навести правни статус наведен у оснивачком акту.
- 3. Датум оснивања** – унети (бројевима) дан, месец и годину оснивања.
- 4. Адреса оснивања** – навести пуну адресу места где је привредни субјект основан, укључујући и државу где је основан.
- 5. Главно место пословања** – навести пуну адресу места где се предузимају главне пословне активности.
- 6. Контакт особа** – навести пуно име, бројеве телефона и факса и мејл адресу лица задуженог од стране привредног субјекта за одржавање контакта са царинским органом који обрађује захтев.
- 7. Адреса за пријем поште** – попунити само у случају кад се разликује од адресе оснивања.
- 8. ПИБ:** Унети порески идентификациони број.
- 9. Захтевана врста одобрења** – прекрижити кућицу испред жељеног сертификата.
- 10. Делатност** – описати активност подносиоца захтева.
- 11. Информације о преласку границе** – навести царинарнице преко којих се обично врши прелазак границе.
- 12. Одобрена поједностављења или олакшице, сертификати из члана 32. став 2. ове уредбе и/или статус регулисаног агента или познатог пошиљаоца из члана 32. став 5. ове уредбе** – у случају већ одобрених поједностављења, навести врсту поједностављења, одговарајући царински поступак и број одобрења. Одговарајући царински поступак навести у складу са начином прописаним за попуњавање декларације.

У случају да подносилац захтева поседује један или више одобрења/сертификата горе наведених, навести врсту и број одобрења/сертификата.

13, 14. и 15. Царинарнице за документацију/главну књиговодствену евиденцију – навести пуне адресе одговарајућих царинарница. Ако царинарнице имају исту адресу, попунити само рубрику 13.

16. Име, датум и потпис подносиоца захтева:

Потпис: Потписник треба да означи у ком својству иступа. Потписник би увек требало да буде овлашћено лице.

Име: Назив подносиоца захтева.

Број прилога:

Подносилац захтева треба да да следеће опште информације:

1) Преглед главних власника/акционара, уз навођење њихових имена и дела учешћа у капиталу. Преглед чланова борда директора. Да ли су власници познати царинским органима од раније због непоштовања прописа.

2) Податке о лицу које је код подносиоца захтева одговорно за царинска питања.

3) Опис економске делатности подносиоца захтева.

4) Прецизирати место пословања издвојених делова подносиоца захтева и кратко описати активности сваког од њих. Прецизирати да ли у правном промету подносилац захтева и сваки од његових издвојених делова иступа у своје име и за свој рачун или у своје име, а за рачун другог лица или иступа у име и за рачун другог лица.

5) Прецизирати да ли је роба купљена од и/или испоручена привредним субјектима који су повезани са подносиоцем захтева.

6) Опис унутрашње организације подносиоца захтева, а ако постоји, приложити и документацију о функцијама/надлежностима сваког сектора и/или служби.

7) Податке о укупном броју запослених и за сваки одсек посебно.

8) Имена руководиоца (генералних директора, руководиоца одсека, руководиоца одсека рачуноводства, руководиоца царинског одсека итд.). Описати мере које су усвојене, а које се примењују у случају кад је надлежни запослени одсутан, привремено или стално.

9) Име и положај у оквиру организације подносиоца захтева лица које је стручно за царинска питања. Процена нивоа знања ових лица у погледу коришћења информационих технологија у царинским и трговинским поступцима и уопште у трговинске сврхе.

10) Слагање или неслагање са објављивањем одобрења АЕО на листи овлашћених привредних субјеката.