

Предмет: Објашњење поступка царинског складиштења

Ово објашњење се односи на поступак одобравања управљања царинским складиштем, на подношење декларације за царинско складиштење робе, кретање робе у поступку царинског складиштења, трајање и окончање поступка царинског складиштења, поништавање, укидање, измену и суспензију одобрења за управљање царинским складиштем и прелазне одредбе које се односе на већ одобрена царинска складишта.

1. Правни основ

Поступак царинског складиштења регулисан је одредбама:

- Царинског закона Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 95/2018-у даљем тексту Закон) одредбама чланова 205. и 207;

- Уредбе о царинским поступцима и царинским формалностима ("Сл. гласник РС", бр. 39/2019-у даљем тексту Уредба) одредбама чланова 350-352;

- Правилником о облику, садржини, начину подношења и попуњавања декларација и других образаца у царинском поступку ("Сл. гласник РС", бр. 42/2019, 51/2019, 58/2019, 65/2019 и 74/2019 -у даљем тексту Правилник).

С обзиром на концепт Закона и Уредбе и друге одредбе ових прописа регулишу поступак царинског складиштења (нпр. заједничке одредбе за посебне поступке, доношење одлуке, поништавање, укидање, измена или суспензија одобрења, обезбеђење за плаћање царинског дуга...)

2. Опште одредбе

У поступку царинског складиштења страна роба може се смештати на царинском подручју Републике Србије, односно складиштити у просторијама или у другим одобреним местима, а да не подлеже:

- плаћању увозних дажбина или других дажбина које се плаћају при увозу

- мерама трговинске политике, осим ако се њима не забрањују улазак или излазак робе са царинског подручја Републике Србије.

Царинско складиште може представљати целу зграду, у зависности од појединачног случаја, простор у згради, ограђени отворени простор, силос, резервоар или други слични објекат за складиштење робе.

У случају опасних или кварљивих роба, односно роба за које се захтевају посебни услови складиштења из одређених разлога (нпр. лекови, радиоактивне материје, хемикалије итд.), у одобрењу за управљање царинским складиштем наводи се да су иста посебно опремљена за смештај такве робе.

Роба која је у поступку царинског складиштења може се привремено изнети из царинског складишта. Такаво изношење мора бити претходно одобрено од стране надзорног царинског органа у складу са чланом 205. ст. 3. Закона, осим у случајевима више силе (нпр. несрећа, пожара, поплаве, итд.). Носилац одобрења је обавезан да, уколико се деси овакав догађај, одмах обавести надзорни царински орган (царинска испостава или царински реферат).

Царински орган може одобрити, тамо где постоји економска потреба и када су обезбеђени услови на спровођење мера царинског надзора у царинском складишту:

- смештај домаће робе или

- одобрити да се радње прераде робе у поступку активног оплемењивања или употребе у посебне сврхе обављају у царинском складишту, под условима предвиђеним за те поступке.

У овим случајевима таква роба се не сматра робом која је у поступку царинског складиштења.

3. Врсте царинских складишта

Царинско складиште може бити јавно царинско складиште, које може да користи свако лице ради складиштења робе и приватно царинско складиште које је намењено за смештај робе од стране носиоца одобрења за царинско складиштење.

3.1 Одговорност носиоца одобрења и носиоца поступка

Носилац одобрења и носилац поступка одговорни су:

- да се роба у поступку царинског складиштења не изузима испод царинског надзора

-за испуњавање обавеза које произилазе из смештаја робе обухваћене поступком царинског складиштења.

Под носиоцем поступка подразумева се лице које подноси декларацију или лице за чије се рачун подноси декларација. Такође, то може бити и лице коме су пренесена права и обавезе у вези са царинским поступком.

У случају јавног царинског складишта, у одобрењу се може навести да су наведене обавезе, уколико се захтева, искључиво на носиоцу поступка.

Носилац поступка је одговоран за испуњење обавеза по основу стављања робе у поступак царинског складиштења.

3.2 Јавна царинска складишта могу бити :

- Тип I: подразумева царинско складиште, код којег је одговорност носиоца одобрења за управљање царинским складиштем и носиоца поступка, у циљу испуњења обавеза утврђених чланом 207. став 1. Закона.

- Тип II: подразумева царинско складиште, код којег је одговорност на носиоцу поступка, у циљу испуњења обавеза утврђених чланом 207. став 2. Закона.

Поред наведених типова царинских складишта, јавно царинско складиште којим управљају царински органи има ознаку тип III.

3.3 Приватно царинско складиште

Приватно царинско складиште: подразумева да је такво складиште намењено за смештај робе од стране носиоца одобрења за управљање царинским складиштем.

4. Подношење захтева и доношење одлуке

Подношење захтева за управљање царинским складиштем и доношење одлуке по захтеву спроводи се у складу са одредбама члана 17. Закона.

Захтев за одобрење се подноси царинарници надлежној према месту где се налази или где је доступна књиговодствена евиденција подносиоца захтева и где би требало да се, у целини или делимично, спроведу активности на које се одлука односи, ако није другачије прописано.

Захтев се подноси на обрасцу који је дат у Прилогу 1 овог акта, а попуњава се на начин наведен у Прилогу 3 овог акта.

4.1 Прилози уз захтев

Уз захтев за одобравање управљања царинским складиштем, надлежном царинском органу подноси се :

- доказ о правном основу за коришћење просторија, односно простора намењених за царинско складиште (право својине, закуп и сл.);
- доказ о адекватности простора за царинско складиштење (скица и технички опис просторија, односно простора намењених за царинско складиште);
- акт надлежног органа о испуњености посебних услова, ако су за складиштење одређене робе прописани ти услови;
- изјава о испуњености техничких услова, односно изјава да је царинско складиште,

отворени, односно затворени део, технички оспособљено за спровођење мера царинског надзора и царинске контроле (нпр. рампа за преглед, рефлектори, вага и друга одговарајућа опрема, по потреби)

- доказ да је подносилац захтева у стању да испуни и посебне услове за управљање царинским складиштем, ако је то, обзиром на врсту и природу робе која ће бити смештена у царинско складиште, неопходно ради царинске контроле и надзора (нпр. ради контроле стања залиха робе у течном или расутом стању поседовање мерног проточног инструмента, ваге или другог инструмента за мерење количине или тежине робе, који испуњава услове у погледу метролошке усаглашености).
- опис мера сигурности како би се обезбедило да ускладиштена роба неће бити изузета испод царинског надзора.

4.2. Услови за издавање одобрења

Да би царински орган одобрио управљање царинским складиштем подносилац захтева треба да испуњава следеће услове:

- да је пословно настањен на царинском подручју Републике Србије;
- да пружи неопходне доказе о исправном вођењу послова што између осталог подразумева **вођење одговарајуће евиденције**. Сматра се да овлашћени привредни субјекат за царинска поједностављења (у даљем тексту: АЕОС) испуњава овај услов ако је активност која се односи на поступак царинског складиштења узета у обзир приликом одобравања статуса АЕОС.
- да положи обезбеђење (гаранцију) у складу са одредбом члана 77. став 6. Закона (заједничко обезбеђење из члана 83. Закона)

4.2.1. Вођење евиденције од стране носиоца одобрења

Носилац одобрења, у складу са чланом 186. ст. 1. и 2. Закона, води одговарајућу евиденцију у вези са складиштењем на начин одобрен од стране царинског органа. У ту сврху царински орган може одобрити постојеће књиговодство или неки други начин вођења евиденције у електронском облику у царинском складишту носиоца одобрења ако је та евиденција прихватљива за царински орган и садржи релевантне податке.

Евиденција мора садржати информације и податке које царинском органу омогућавају да надзире управљање царинским складиштем, нарочито у погледу пописа роба, следљивости и идентификације роба стављених у поступак царинског складиштења, царинског статуса, локације и кретања робе и трошкова складиштења или уобичајене употребе, ако се примењује члан 74. став 1-3. Закона.

Евиденција садржи информације и податке који су прописани чланом 291. Уредбе и то су:

- број одобрења неопходног за стављање робе у поступак царинског складиштења, по потреби;
- МРН или, ако не постоји, други број или шифру којом се идентификују декларације по којима је роба стављена у поступак царинског складиштења или, ако је поступак царинског складиштења окончан у складу са чланом 187. ст. 1. Закона, информацију о начину на који је поступак окончан;
- податке који недвосмислено омогућују идентификацију царинских исправа, других исправа значајних за стављање робе у поступак царинског складиштења и осталих исправа значајних за одговарајуће окончање поступка;
- податке о ознакама, идентификационим бројевима, броју и врсти колета, количини и уобичајени трговачки или технички опис робе и, по потреби, идентификационе ознаке контејнера неопходне за идентификацију робе;
- место где се роба налази и податке о евентуалном кретању робе;
- царински статус робе;
- податке о уобичајеним облицима руковања и, по потреби, ново тарифно сврставање проистекло из тих уобичајених облика руковања;
- ако се примењује члан 74. ст. 1. и 2. Закона, трошкове складиштења или уобичајених облика руковања;
- податке који омогућују царински надзор и контролу употребе еквивалентне робе у складу са чланом 193. Закона;
- ако је обавезно одвојено књиговодство, информације о врсти робе, царинском статусу и, по потреби, пореклу робе;
- податке о преносу права и обавеза у складу са чланом 189. Закона, по потреби;
- ако евиденција није део главних пословних књига за царинске сврхе, упућење на те главне пословне књиге за царинске сврхе;
- додатне информације за посебне случајеве, на захтев царинских органа из оправданих разлога.

Царински орган може одустати од захтева за достављањем неких од наведених информација ако то не утиче негативно на царински надзор и контролу робе у царинском складишту.

Ако постоји економска потреба и ако нема сметњи за спровођење царинског надзора царински орган може одобрити смештај домаће робе у царинском складишту и за ту робу се не сматра да је у поступку царинског складиштења.

Када се домаћа роба смешта се у царинско складиште (без обзира на врсту или тип) на основу комерцијалног документа (нпр. отпремнице, фактуре и сл.) евиденција држаоца царинског складишта, мора бити таква да омогућава царински надзор над робом, роба мора бити обележена (нпр. путем налепнице "домаћа роба" и сл.), а евиденцију мора одобрити царински орган.

Када се у царинском складишту домаћа роба складишти заједно са страном робом, за коју у сваком тренутку није могуће утврдити царински статус сваке робе, а да то не доведе до несразмерних трошкова, потребно је у одобрењу навести да се за сваку врсту робе евиденција врши одвојено. У евиденцији се наводи царински статус и тамо где је потребно порекло робе.

4.2.2. Обезбеђење за плаћање царинског дуга за робу у поступку царинског складиштења и одређивање износа обезбеђења

Ако царински орган захтева да се положи обезбеђење за плаћање царинског дуга који би могао настати за робу у поступку царинског складиштења, то обезбеђење треба да покрије износ царинских и других дажбина које могу да настану за ту робу.

Царински орган врши процену висине износа обезбеђења у сваком конкретном случају, према очекиваним или уобичајеним залихама робе и процењеној вредности робе, односно према процењеном износу дажбина за ту робу, а узимајући у обзир период просечног задржавања робе у поступку царинског складиштења.

На основу процене царински орган сачињава предлог потребног износа обезбеђења у три примерка, с тим што један доставља подносиоцу захтева.

Подносилац захтева, гаранцију као заједничко обезбеђење, полаже у Управи царина, а поступак подношења, овере и прихватања те гаранције спроводи се у складу са чланом 144. Уредбе.

Подаци о гаранцији наводе се у рубрици 16 обрасца одобрења.

Носилац одобрења је дужан у случају када је износ обезбеђења недовољан у односу на обим пословања или роба стављених у поступак царинског складиштења, да исти повећа, како би обезбедио одговарајући износ обезбеђења. О наведеном је потребно обавестити истовремено царински орган који је издао одобрење.

Такође, надзорни царински орган је дужан, путем редовних провера, да прати износ обезбеђења за плаћање царинских и других дажбина за робу у одобреним царинским складиштима.

Провера износа обезбеђења се врши једном годишње или ако је потребно и више пута (нпр. промена одобрења, нађене неправилности у вези са вођењем послова, значајно повећан обим пословања у, царинском складишту итд.). Ако је лицу издато ново одобрење, провера се мора извршити након 3 месеца од издавања тог одобрења.

Носилац одобрења мора пре истека рока важења гаранције да достави нову гаранцију или да поднесе надзорном царинском органу продужење раније гаранције. Нова гаранција обавезно мора да садржи клаузулу да иста преузима дугове из претходног периода.

4.3. Доношење одлуке

Царински орган по прихватању захтева у складу са чланом 17. став 4. и 5. Закона, проверава испуњеност услова из тачке 4.2. овог акта, што подразумева и проверу простора као и преглед управљања књиговодствених, смештајних и робних докумената, а уз присуство подносиоца захтева.

Уколико су услови за издавање одобрења за управљање царинским складиштем испуњени, исто се може дати ако царински органи могу да врше царински надзор над тим простором, без увођења административних мера које би биле несразмерне економским потребама.

У том смислу узимају се у обзир реалне могућности надзорног царинског органа за спровођење мера царинског надзора и контроле, што пре свега значи време које је потребно за спровођење мера царинског надзора и контроле одобреног царинског складишта, као и преглед робе декларисане за стављање у наредни царински поступак из поступка царинског складиштења, број и врста потребних контрола (документарна и физичка), те потребни ресурси за то (ангажовање царинских службеника, возила, трошкови и друго).

Приликом доношења одлуке царински орган мора узети у обзир све чињенице које су од значаја за контролу од стране надзорног царинског органа, као и од значаја за праћење евиденције и за праћење износа обезбеђења. То значи да ће, као надзорни царински орган за конкретно царинско складиште, бити одређен онај који је, имајући у виду саобраћајнице, најближи, односно најдоступнији том царинском складишту.

Према наведеном надлежни царински орган ће приликом доношења одобрења водити рачуна и о удаљености надзорног царинског органа, као и о потреби одређивања више надзорних царинских органа, узимајући у обзир различите видове транспорта (железнички, друмски...), као и одредбе Правилника о одређивању царинских органа за царињење одређених врста роба или спровођења одређених поступака.

Уколико су испуњени неопходни услови царински орган доноси одобрење на обрасцу који је дат у Прилогу 2 овог акта.

Пре доношења одлуке која није у интересу подносиоца захтева, надлежни царински орган, у складу са чланом 17. став 11. Закона, саопштава му основе на којима намерава да заснује своју одлуку и даје му могућност да изрази свој став у оквиру одређеног рока. Након истека тог рока, надлежни царински орган доноси одлуку у складу са чланом 17. став 6. Закона.

Поред прописаних података следеће се мора обавезно навести у одобрењу:

- одговорна лица носиоца одобрења који воде рачуна о вођењу евиденције и правилности поступка (контакт детаљи),

- информације о другим одобрењима везаним за спровођење поступка као што су поједностављени поступци и др. (рубрика 14а одобрења),

- уколико је за царинско складиште дато одобрење за управљање простором за привремени смештај робе унети број одобрења простора за привремени смештај (рубрика 19 одобрења).

Одобрење се издаје на неодређено време.

Након издавања одобрења, царински орган наведен у рубрици 11 одобрења, уноси податке о издатом одобрењу за управљање царинским складиштем у ИСЦС.

Ознаке складишта у ИСЦС-у

J1 - јавно царинско складиште Тип I

J2 - јавно царинско складиште Тип II

J3 - јавно царинско складиште Тип III

ПР- Приватно царинско складиште

5. Ослобођење од полагања обезбеђења

Уколико носилац одобрења за управљање царинским складиштем поднесе захтев за ослобођење од полагања обезбеђења, у њему треба да наведе све чињенице и податке који ће царинарници омогућити проверу испуњености услова за издавање одобрења.

Такође, потребно је приложити све расположиве доказе, односно, исправе којима се доказују наводи из захтева, а то између осталог може бити:

- извод из евиденције дужника (подносиоца захтева) о плаћању царинског дуга,
- потврда да су измирене све царинске и пореске обавезе,
- подаци о укупно оствареном промету добара и услуга у означеном периоду,
- детаљан списак робе у поступку царинског складиштења у означеном периоду,
- доказ о солвентности дужника-подносиоца захтева (БОН-1, БОН-2, Scoring...),
- детаљан списак учињених царинских прекршаја,
- и остали докази које царински орган сматра потребним.

Приликом доношења одлуке надлежна царинарница ће проверити и утврдити све релевантне чињенице у погледу пословања подносиоца захтева у временском **периоду од две године** и то:

- да ли је у означеном периоду била активирана гаранција као облик обезбеђења за наплату царинског дуга. У том смислу царинарница ће прибавити извештај надлежне организационе јединице Управе царина (Одељења за наплату буџетских прихода).

- да ли је подносилац захтева кажњаван за царинске прекршаје због неиспуњавања обавеза из поступка складиштења или привременог смештаја или незаконитих поступања са робом и да ли учестало врши царинске прекршаје;

Надлежна царинарница ће прибавити и извештај надзорног царинског органа о раду и пословању конкретног царинског складишта у означеном периоду (да ли се носилац одобрења придржава обавеза које произилазе из одобрења за управљање царинским складиштем у погледу вођења евиденције, поштовања рокова и др. услова из поступка царинског складиштења).

Наведени извештај треба да садржи и податке о коришћењу гаранције за робу која је била у поступку царинског складиштења у означеном периоду, податке о просечном времену задржавања робе у царинском складишту, податке о томе да ли је гаранција била у складу са уобичајеним залихама робе и процењеном вредношћу и износу дажбина за исту, да ли су се повећавале процењене залихе у току управљања царинским складиштем и у складу са тим повећавао износ гаранције, да ли је о томе благовремено обавештаван надзорни царински орган, да ли се водило рачуна о роковима важења гаранције, као и остале податке којима располаже надзорни царински орган.

Надлежна царинарница ће на основу укупне документације донети одлуку по захтеву.

Уколико је носиоцу одобрења за управљање царинским складиштем одобрено ослобођење од обавезе полагања обезбеђења, надлежна царинарница доноси одлуку о измени одобрења за управљање царинским складиштем у складу са чланом 20. Закона и у рубрици 16 обрасца одобрења за управљање царинским складиштем уписује „ОСЛОБОЂЕНО ОД ПОЛАГАЊА ОБЕЗБЕЂЕЊА“.

Уколико носилац одобрења за управљање царинским складиштем не испуњава услове за ослобођење од обавезе полагања обезбеђења надлежна царинарница доноси одлуку о одбијању захтева.

5. Поступак царинског складиштења и декларација за царинско складиштење

Роба која се декларише за поступак царинског складиштења мора бити обухваћена декларацијом за царинско складиштење.

Декларација за царинско складиштење, као и начин попуњавања исте, прописани су Правилником (Прилог 1-8).

Подносилац декларације за царинско складиштење робе, у складу са чланом 12. Закона, одговоран је за:

- тачност и потпуност података датих у декларацији;
- веродостојност, тачност и пуноважност свих исправа који прате декларацију,;

- поштовање, по потреби, свих обавеза које се односе на стављање дате робе у поступак царинског складиштења или спровођење одобрених активности.

Ове одредбе се примењују и на све информације, у било ком другом облику, које се пружају царинском органу или их тај орган захтева.

6. Кретање робе

Кретање робе у поступку царинског складиштења у складу чл. 294. Став 3-7. Уредбе, између различитих царинских складишта, до успостављања електронских система из члана 241. Закона, вршиће се на следећи начин:

- у случају када се кретање робе врши између два различита царинска складишта над којим надзор врше два различита надзорна царинска органа кретање ће се спроводити применом **поступка транзита**.

- у случај када се кретање робе врши између два различита царинска складишта над којим надзор врши исти надзорни царински орган, за робу која се премешта у друго царинско складиште подноси се само нова царинска декларација за поступак царинског складиштења (УВ7) са шифром поступка 7171.

7. Завршетак поступка царинског складиштења и рок

Поступак царинског складиштења, у складу са чланом 187. Закона, окончава се када се роба стављена у тај поступак стави у нови царински поступак, изнесе са царинског подручја Републике Србије, уништи без остатака или уступи држави.

Смештај робе у поступку царинског складиштења није временски ограничен.

Међутим, царински орган може одредити рок до којег се поступак смештаја мора окончати, нарочито ако врста и природа робе могу, у случају дуготрајног смештаја, представљати претњу по здравље људи, животиња и биљака или по животну средину (члан 203. став 2. Закона).

У том случају царински орган за одређене робе одређује рок до којег носилац поступка мора да оконча поступак царинског складиштења (нпр. кварљива роба, роба са ограниченим роком употребе, итд.).

8. Раздужење робе у поступку царинског складиштења

Роба у поступку царинског складиштења евидентирана у ИСЦС-у се аутоматски путем информационог система раздужује, на основу података из рубрике 40 декларације захтеваног царинског поступка. ИСЦС врши аутоматско раздужење бруто тежине наведене

у декларацији којом се роба ставља у следећи захтевани поступак, уз позивање на број декларације за царинско складиштење и одговарајуће наименовање робе.

У случајевима када се након поступка царинског складиштења, подноси транзитна декларација, а у циљу вођења евиденције и контроле робе у поступку царинског складиштења, након пуштања робе у транзитни поступак, царински службеник врши раздужење декларације за царинско складиштење у ИСЦС (опције 4.2.12) при чему је у обавези да у ИСЦС унесе број/бројеве транзитних декларација (МРН).

Код делимичног раздужења поступка царинског складиштења потребно је да евиденција држаоца царинског складишта садржи посебно по ставкама број декларације раздужења, бруто масу, као и количину робе. Приликом спровођења захтеваног царинског поступка којим се делимично раздужује царинско складиштење декларант на фактури врши јасан отпис робе вредносно и количински. Царински службеник контролише правилно унето делимично раздужење робе ради отписивања фактуре и исту оверава печатом и факсимилом.

Када се сва роба обухваћена декларацијом за царинско складиштење раздужи, евиденција ове декларације за царинско складиштење се окончава. Раздужење као и окончавање декларације за царинско складиштење мора бити ажурно и на време.

Роба за коју је окончан поступак царинског складиштења може остати у одобреном простору до њеног преузимања од стране власника робе или лица које има слична права располагања са робом (у складу са условима из уговора о складиштењу робе или њене отпреме из царинског складишта).

Држалац царинског складишта је дужан такву робу видно обележити и унети податак у своју евиденцију позивањем на број документа раздужења царинског складиштења. Када роба напусти царинско складиште евиденција мора садржати и датум издавања робе, без обзира на датум окончавања поступка царинског складиштења.

9. Уобичајени облици поступања

Роба стављена у поступак царинског складиштења може бити предмет уобичајених облика поступања који се обављају ради њеног очувања, побољшања изгледа или тржишног квалитета или њене припреме за дистрибуцију или даљу продају (члан 191 Закона).

Царинске испоставе нису обавезне да врше одобравања тих поступака уколико је приликом одобравања управљања царинским складиштем, на захтев подносиоца, у рубрици 23 додатног обрасца одобрења за управљање царинским складиштем то наведено.

Списак уобичајених облика поступања с робом стављеном у поступак царинског складиштења је наведен у Прилогу 4 овог акта.

10. Обрачун износа увозних дажбина

Ако у току поступка царинског складиштења настане царински дуг, износ истог се утврђује на основу правила за обрачун царине и других дажбина, која се примењује на робу у тренутку настанка царинског дуга.

Према члану 74. став 1. Закона, трошкови смештаја или облика поступања за робу стављену у поступак царинског складиштења, који настану на царинском подручју Републике Србије, не повећавају вредност и не узимају се у обзир приликом обрачунавања износа увозних дажбина, под условом да декларант поднесе одговарајући доказ у вези са тим трошковима.

Царинска вредност, количина, природа и порекло **стране робе**, употребљене у смислу члана 74. став 1. Закона, узимају се у обзир за обрачун износа увозних дажбина.

Када се промени тарифно сврставање робе стављене у царински поступак због уобичајених облика поступања унутар царинског подручја Републике Србије, на захтев декларанта, примењује се првобитно тарифно сврставање робе стављене у поступак.

11. Царинска складишта и продаја робе на мало

Одобрења за управљање царинским складиштем издају се под условом да се простори за смештај не користе у сврху малопродаје, осим ако се роба продаје на мало у некој од следећих ситуација:

- уз ослобођење од плаћања увозних дажбина за чланове међународних организација;
- уз ослобођење од плаћања увозних дажбина за војску или припаднике страних оружаних снага, према закљученим споразумима;
- уз ослобођење од плаћања увозних дажбина за дипломатско или конзуларно особље, које према међународним споразумима има по том основу право на ослобођење од плаћања увозних дажбина;
- уз ослобођење од плаћања увозних дажбина за друга лица, у складу са закљученим споразумима.

12. Поништавање, укидање, измена или суспензија одобрења

Носилац одобрења за управљање царинским складиштем, у складу са чланом 18. став 1. и 2. Закона, дужан је да поступа у складу са обавезама из тог одобрења и дужан је да обавештава царински орган, без одлагања, о свакој околности која је настала након што је одобрење донето, а која може да утиче на његову даљу примену или његову садржину.

У случају да носилац одобрења поднесе захтев за измену одобрења, надлежна царинарница ће, у сарадњи са надзорним царинским органом, извршити проверу одобрених услова и уколико је потребно изменити или укинути одобрење.

Царински орган који је донео одобрење може у било ком тренутку да га поништи, измени или укине, ако одобрење није у складу са царинским прописима, не доводећи у питање одредбе предвиђене другим прописима, а које се односе на случајеве у којима су одлуке неважеће или постају ништаве.

У складу са чланом 22. Закона, укидање, измена или суспензија повољне одлуке не утиче на робу која је, у тренутку када укидање, измена или суспензија производе правно дејство, већ била стављена и још увек је у поступку царинског складиштења на основу укинуте, измењене или суспендоване одлуке, осим ако подносилац захтева не захтева другачије.

Према томе, када се одобрење за управљање царинским складиштем укида, мења или суспендује, роба која је у поступку царинског складиштења, може се, по захтеву декларанта, ставити у царински поступак или у поновни извоз уколико су испуњени услови за захтевани поступак.

13. Прелазне одредбе Уредбе које се односе на одобрена царинска складишта

Одобрења за управљање царинским складиштем издата од стране царинског органа, која су била на снази 17. јуна 2019. године, у складу са чланом 469. став 1. тачка 2) Уредбе, остају на снази до поновне процене одобрења.

Царинарнице су у обавези да до 31.03.2020. године сачине план процене издатих одобрења за управљање царинским складиштем. Одобрења се доносе по службеној дужности без поновног подношења захтева од стране носиоца одобрења за управљање царинским складиштем.

Одлуке на основу поновне процене одобрења, доносе се пре 17. јуна 2022. године.

Одлукама на основу поновне процене се укидају одобрења која су била предмет поновне процене и, према потреби, издају се нова одобрења. Одлуке се без одлагања достављају носиоцима одобрења.

У поновној процени одобрења царинарнице ће вршити проверу услова у складу са тачком 4.2. овог акта.

Примена овог акта Управе царина почиње 02.12.2019. године

Даном почетка примене овог Објашњења, ставља се ван снаге Објашњење царинског складиштења (Акт Управе царина број 148-03-030-5/2011 од 14.02.2011. године.), и сва друга објашњења Управе царина која су у вези са истим, а која су у супротности са овим објашњењем.

Прилог 1: Захтев за издавање одобрења за посебни поступак, осим транзита са додатним обрасцем Захтева за издавање одобрења за управљањем царинским складиштем (Прилог 25 Правилника)

Прилог 3: Начин попуњавања Захтева за издавање одобрења за посебни поступак, осим транзита са начином за попуњавање додатног образаца Захтева за издавање одобрења за управљањем царинским складиштем (Прилог 26 Правилника).

Прилог 4: Уобичајени облици поступања (Прилог 29 Уредбе).

(акт Управе царина 148-I-030-01-482/2019 од 21.11.2019.године)

Прилог 1

Захтев за издавање одобрења за посебни поступак, осим поступка транзита

Напомена: Приликом попуњавања захтева позвати се на одговарајуће објашњење

Оригинал	1. Подносилац захтева		За службену употребу	
	2. Посебни поступак		3. Врста захтева	4. Додатни образац
	5. Место и начин вођења књиговодства/евиденције			
	6. Период важења одобрења			
	а		б	
	7. Роба која се ставља у поступак			
	Тарифна ознака	Опис робе	Количина	Вредност
	8. Добијени производи			
	Тарифна ознака	Опис робе	Норматив	
	9. Подаци о планираним радњама			
	10. Економски услови			
	11. Царинарница/царинарнице			
	а.	стављања у поступак:		
	б.	окончања поступка:		
в.	надзорна царинарница/царинарнице:			
12. Идентификација	13. Рок за окончање поступка (у месецима)	14. Поједностављени поступци	15. Премештање робе	
		а б		
16. Додатне информације (обавезно попуњавање рубрике)				

ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЦАРИНСКИМ СКЛАДИШТЕМ

- додатни образац -

Оригинал	18. Тип складишта		
	19. Складиште или простори за смештај		
	20. Рок за подношење пописа робе на залихама		
	21. Стопа губитка		
	22. Смештај робе која није у поступку царинског складиштења		
	Тарифна ознака	Опис робе	Категорија /поступак
23. Уобичајени облици поступања с робом			
24. Привремено премештање робе. Сврха:			
25. Додатне информације			
26.			
Потпис		Датум	
Име			

НАЧИН ПОПУЊАВАЊА ЗАХТЕВА ЗА ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА ЗА ПОСЕБНИ ПОСТУПАК, ОСИМ ПОСТУПКА ТРАНЗИТА

Подаци који се уносе у рубрике захтева

1. Подносилац захтева:

Уписује се пуно име или назив, адреса и ПИБ (ако је примењиво) подносиоца захтева. Носилац одобрења је лице којем би требало издати одобрење.

2. Посебни поступак

Уписује се посебни поступак у који се, роба наведена у рубрици 7, намерава ставити, и то:

- употреба у посебне сврхе,
- привремени увоз,
- царинско складиштење,
- активно оплемењивање,
- пасивно оплемењивање.

Напомена:

1. Ако подносилац захтева подноси захтев за издавање одобрења за више посебних поступака требало би употребити одвојене обрасце.
2. Одобрење није потребно за поступак царинског складиштења, али је потребно одобрење за управљање царинским складиштем.

3. Врста захтева

Уписује се једна од шифара:

- 1 - за први захтев
- 2 - за захтев за измену или продужење одобрења (навести и број већ донетог одобрења)
- 3 - за захтев за примену једног одобрења
- 4 - за захтев за сукцесивно (поновно) одобрење (код активног оплемењивања).

4. Додатни образац

Уписује се број поднетих додатних образаца.

Напомена:

Додатни обрасци се су предвиђени за следеће посебне поступке:

- царинско складиштење,
- активно оплемењивање (ако је потребно),
- пасивно оплемењивање (ако је потребно).

5. Место и начин вођења књиговодства/евиденције

Уписује се место у коме се води или је доступно главно књиговодство у царинске сврхе. Навести и врсту система који се користи за вођење књиговодства.

Навести и место где се евиденција чува и врсту евиденције (евиденција робе) која ће се употребити за посебни поступак, а која подразумева: документацију у којој су садржане све потребне информације и техничке појединости, који царинским органима омогућавају надзор и контролу посебног поступка.

Напомена:

У случају привременог увоза, рубрика 5 се попуњава ако то захтева царински орган.

6. Период важења одобрења

Уписује се у поделу а) захтевани датум иступања на снагу одобрења (дан/месец/година). Одобрење, у начелу, ступа на снагу најраније о дана издавања. У том случају, уписати: "датум издавања". Датум истека важења одобрења може бити предложен у подели б)

7. Роба која се ставља у поступак

- у поделу "Тарифна ознака" - десетоцифрена тарифна ознака;
- у поделу "Опис робе" - опис робе значи трговачки и/или технички опис;
- у поделу "Количина" - процењена количина робе која се намерава ставити у посебни поступак;
- у поделу "Вредност" - процењена вредност робе која се намерава ставити у посебни поступак.

Напомена:

Употреба у посебне сврхе:

1. У потпоље "Тарифна ознака" треба уписати, према потреби, ознаку ТАРИС (12 бројева).

Царинско складиштење

Ако захтев садржи више различите робе, у подели "Тарифна ознака" уписује се реч: "разно", а у поделу "Опис робе" уписује се врста робе која се складишти. Није потребно наводити податке о тарифној ознаци. Количина и вредност робе;

Активно и пасивно оплемењивања

- у поделу "Тарифна ознака" уписује се четвороцифрена тарифна ознака, а десетоцифрена тарифна ознака обавезно се уписује ако се намерава користити еквивалентна роба или систем стандардне замене.

- у поделу "Опис" уноси се трговачки и/или технички опис робе који би требало да буде довољно јасан и детаљан како би одлука о захтеву могла бити донета. Ако се планира употреба еквивалентне робе или система стандардне замене, треба навести податке о тржишном квалитету и техничким својствима робе.

8. Добијени производи

Општа напомена:

У ову рубрику уписују се подаци о свим добијеним производима који су резултат радњи прераде, односно уписују се главни добијени производ и ако постоје, споредни добијени производи.

За попуњавање подела "Тарифна ознака" и "Опис робе" погледати рубрику 7.

У поделу "Норматив" процењени норматив или метод по којем ће он бити утврђен.

Ако се у поделу не могу унети сви подаци од значаја за утврђивање норматива потребно је уз захтев приложити норматив утروشка.

9. Подаци о планираним радњама

Описати планиране радње (нпр. подаци о радњама прераде према уговору о извођењу активног и пасивног оплемењивања или уобичајене облике поступања) које је потребно спровести над робом у оквиру посебног поступка и место или места где ће се те радње обављати.

Ако је у рубрику 2 уписано више посебних поступака, мора бити уписано како ће се роба стављати у те поступке.

Напомена:

У случају поступка употребе у посебне сврхе, навести предвиђену посебну употребу и место или места у којима ће роба бити стављена у тај поступак

Према потреби уписати име, адресу и функцију других укључених субјеката.

У случају привременог увоза уписати власника робе.

У случају да учествује више извођача у поступку активног, односно пасивног оплемењивања, уписује се њихов назив, као и подаци о одговорном лицу (њихово име, презиме, адреса и функција).

Ако постоји намера да се права и обавезе пренесу на друго лице у складу са чланом 108. став 2. или чланом 117. Царинског закона, навести, ако су расположиви, податке о лицу на које се та права и обавезе преносе.

10. Економски услови

У случају активног оплемењивања, подносилац захтева мора навести разлоге за испуњавање економских услова.

11. Царинарница/е

- а) стављања у поступак,
- б) окончања поступка,
- в) надзорна царинарница/е.

Напомена:

У случају употребе у посебне сврхе рубрика 11б) не попуњава се.

12. Идентификација

Навести планиране начине утврђивања истоветности робе коришћењем најмање једне од следећих шифри:

- 1 - за серијски или произвођачки број,
- 2 - за стављање царинских пломби, печата или других идентификацијских ознака,
- 4 - за узимање узорака, илустрација или техничких описа,
- 5 - за извођење анализа,
- 6 - за друга средства за утврђивање истоветности робе;
- 7 - без утврђивања истоветности (примењује се за привремени увоз).

Напомена:

У случају поступка царинског складиштења ова рубрика се попуњава на захтев царинског органа.

Ова рубрика се не попуњава у случају употребе еквивалентне робе. У том се случају, уместо тога, попуњавају додатни обрасци.

13. Рок за окончање поступка (у месецима)

Уписује се процењени рок потребан за спровођење поступка или употребу у оквиру поступка или поступака за које се подноси захтев (рубрика 2.). Рок почиње да тече када је роба стављена у поступак. Рок се завршава када су роба или производи стављени у наредни поступак, поновно извезени или, у циљу добијања потпуног или делимичног ослобођења од плаћања увозних дажбина, приликом стављања у слободни промет након пасивног оплеменења.

Напомена:

У случају употребе у посебне сврхе навести процењено време које ће бити потребно да се роба стави у одређену посебну употребу или да се пренесе другом носиоцу одобрења.

У случају царинског складиштења рок је неограничен тако да се ова рубрика не попуњава.

У случају активног оплеменења, ако рок за окончање поступка истиче одређеног датума за сву робу стављену у поступак у одређеном временском периоду, у одобрењу се може предвидети аутоматско

продужење рока за окончање поступка за сву робу која се у датом тренутку налази у поступку. Ако се захтева ова олакшица, потребно је уписати: "члан 288. став 2." и навести детаље у рубрици 16.

14. Поједностављени поступци

Рубрика 14а:

Навести врсту декларације која се планира употребити за стављање робе у поступак, навођењем најмање једне од следећих ознака:

- 1 - Редовна декларација (у складу с чланом 142. Царинског закона)
- 2 - Поједностављена декларација (у складу с чланом 145. Царинског закона)
- 3 - Евидентирање у пословним књигама декларанта (у складу с чланом 158. Царинског закона)

Рубрика 14б:

Навести врсту декларације која се планира употребити за окончање поступка навођењем најмање једне од следећих ознака: Исто као и за рубрику 14а.

Напомена:

У случају употребе у посебне сврхе рубрика 14а не попуњава се.

15. Премештање робе

Ако се планира пренос права и обавеза, навести детаље.

16. Додатне информације

Ако је примењиво, навести следеће додатне информације:

- Врста обезбеђења,
- Обезбеђење (да/не),
- Царински орган обезбеђења,
- Износ обезбеђења,
- Начин израчунавања.

Код активног оплемењивања, у случају настанка царинског дуга навести хоће ли се износ увозних дажбина израчунати у складу са чланом 74. став 4. Царинског закона? (да/не) - обавезно заокружити начин обрачуна царинског дуга

Образац за окончање поступка:

Ослобођење од обавезе подношења обрасца за окончање поступка? (да/не);

Навести све додатне информације које се сматрају корисним.

17. Потпис/Датум/Име

Ако се користи додатни образац, уместо ове рубрике попуњавају се само одговарајуће рубрике 22, 23 или 26.

Напомене у вези са додатним образцем "царинско складиштење"

18. Тип складишта

Навести један од следећих типова:

Јавно складиште типа I

Јавно складиште типа II

Приватно складиште

19. Складиште или простори за смештај

Уписати тачно место које се планира употребити као царинско складиште или други простор за смештај.

20. Рок за подношење пописа робе на залихама

Може се предложити рок за подношење пописа робе.

21. Стопа губитка

Према потреби, навести детаље о стопама губитка.

22. Смештај робе која није у поступку царинског складиштења

Уписују се тарифна ознака и опис робе.

У случају кад се планира коришћење заједничког смештаја или еквивалентне робе, уписује се десетоцифрена тарифна ознака, трговачки квалитет и техничке карактеристике робе. Ако је примењиво, треба навести поступак у који је роба стављена, ако он постоји.

23. Уобичајени облици поступања с робом

Попунити ако су предвиђени уобичајени облици поступања.

24. Привремено премештање робе

Сврха:

Попунити ако је предвиђено привремено премештање.

СПИСАК ДОЗВОЉЕНИХ УОБИЧАЈЕНИХ ОБЛИКА ПОСТУПАЊА

Ако није другачије наведено, ниједан од следећих облика поступања не сме да доведе до промене осмоцифрене тарифне ознаке.

- (1) проветравање, распрострањавање, сушење, уклањање прашине, једноставне радње чишћења, поправке паковања, елементарне поправке оштећења која су настала у току превоза или складиштења ако су у питању једноставне радње, стављање и уклањање заштитног слоја за превоз;
- (2) реконструкција робе након превоза;
- (3) попис, узорковање, сортирање, просејавање, механичко филтрирање и вагање робе;
- (4) уклањање оштећених или заражених компоненти;
- (5) конзервисање путем пастеризације, стерилизације, зрачења или додавањем конзерванса;
- (6) заштита од паразита;
- (7) заштита од рђе;
- (8) заштита:
једноставним подизањем температуре, без даљег третмана или процеса дестилације, или једноставним снижавањем температуре;
чак и ако то доводи до промене осмоцифрене тарифне ознаке;
- (9) електростатичка заштита, исправљање или пеглање текстила;
- (10) третман који се састоји од:
уклањање петелки и/или коштица воћа, сечења и ломљења сушеног воћа или поврћа, рехидратације воћа, или дехидратације воћа чак и ако то доводи до промене осмоцифрене тарифне ознаке;
- (11) десалинизација, чишћење и опсецање кожа;
- (12) додавање робе или додавање или замена допунских компоненти ако су ти додаци или замене релативно ограничени или намењени да се обезбеди усаглашеност са техничким стандардима и не мењају природу нити побољшавају учинак првобитне робе, чак и ако то доводи до промене осмоцифрене тарифне ознаке за додату или замењену робу;
- (13) разблаживање или концентрисање течности, без даљег третирања или дестилације, чак и ако то доводи до промене осмоцифрене тарифне ознаке;
- (14) мешање исте врсте робе различитог квалитета, како би се добио уједначен квалитет или квалитет који захтева купац, без промене природе робе;
- (15) дељење или сечење робе, ако су укључене само једноставне радње;
- (16) паковање, распакивање, промена амбалаже, пресипање и једноставно смештање у контејнере, чак и ако то доводи до промене осмоцифрене тарифне ознаке, ричвршћивање, уклањање или измена ознака, пломби, налепница, етикета са ценом или сличних знакова за разликовање;
- (17) тестирање, подешавање, регулисање и довођење у радно стање машина, апарата и возила, нарочито ради контролисања усклађености са техничким стандардима, ако су у питању само једноставне радње;
- (18) матирање прибора за цеви како би се роба припремила за одређена тржишта;
- (19) денатурисање, чак и ако то доводи до промене осмоцифрене тарифне ознаке;
- (20) било који уобичајени облик поступања, осим горенаведених, намењен да се побољша изглед или тржишни квалитет увезене робе или да се она припреми за дистрибуцију или препродају, под условом да се тим радњама не мења природа нити побољшава учинак оригиналне робе.