

На основу члана 255. Царинског закона (“Сл. гласник Републике Србије”, бр. 73/03, 61/05, 85/05 - др. закон и 62/06 - др. закон), а у вези са чланом 310. став 1. и члана 101. Царинског закона (“Сл. гласник Републике Србије”, бр. 18/10), у циљу једнообразне примене прописа из надлежности Управе царина, директор Управе царина доноси објашњење за

ПОЈЕДНОСТАВЉЕНИ ЦАРИНСКИ ПОСТУПАК НА ОСНОВУ ФАКТУРЕ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Ово Објашњење се односи на поједностављени царински поступак из чл. 101. став 1. тачка 2. Царинског закона, у складу са којим царински орган одобрава да нека од трговинских или службених исправа приложених уз захтев за стављање робе у царински поступак замени декларацију (како се најчешће ради о фактури, текст носи назив: поједностављени царински поступак на основу фактуре). Истим чланом је прописано да трговинска или службена исправа мора да садржи податке неопходне за идентификацију робе, као и то да је декларант дужан да, у року који одреди царински орган, поднесе допунску декларацију.

Поједностављени царински поступак на основу фактуре одобрава се само **изузетно** и то за поступке стављања робе у слободан промет и извоза робе, а уколико се ради о амбалажи може се одобрити и привремени увоз, привремени извоз, поновни увоз и поновни извоз.

1.1. Дефиниције и појмови

Поједностављени царински поступак на основу фактуре је поједностављено декларисање одређене робе за одобрени царински поступак подношењем фактуре која садржи све податке потребне за стављање робе у тај поступак, уместо редовне царинске декларације, уз обавезу накнадног подношења допунске декларације надзорној царинској испостави. У овом поступку фактура је поједностављена царинска декларација у смислу члана 101. став 1. тачка 2. Царинског закона на основу које се роба пушта декларанту.

У смислу овог Објашњења следећи појмови имају значење:

- гранична царинска испостава: царинска испостава на граничном прелазу која је решењем донетим у управном поступку одређена за спровођење прегледа робе за коју је одобрен поједностављени царински поступак на основу фактуре;
- надзорна царинска испостава: царинска испостава у саставу царинарнице која издаје Одобрење за поједностављени царински поступак на основу фактуре и која је истим Одобрењем одређена за надзорну царинску испоставу. Надзорној царинској испостави се

подносе декларације и она је надлежна за контролу спровођења поступка према издатом Одобрењу;

- Одобрење: решење у управном поступку којим је одобрен поједностављени царински поступак на основу фактуре;
- носилац Одобрења: лице на чије име је издато Одобрење за поједностављени царински поступак на основу фактуре.

1.2. Роба на коју се односи поједностављени царински поступак на основу фактуре

Поједностављени царински поступак на основу фактуре одобраваће се **само изузетно** и то лицима која редовно пријављују исту врсту робе за поступак за који се тражи наведено поједностављење и уколико се ради о једноставној, истоврсној и лако препознатљивој роби, коју је могуће једноставно прегледати на граничној царинској испостави, те за коју није потребно тражење додатне документације ради сврставања по Царинској тарифи, утврђивања порекла, прихватања вредности исказане у фактури и сл.

Поједностављени царински поступак на основу фактуре се не може одобрити за:

- увоз робе која подлеже плаћању акцизе;
- извоз или увоз робе која подлеже мерама комерцијалне политике;
- извоз робе која подлеже извозним повраћајима и другим мерама подстицаја;
- извоз или увоз робе која подлеже претходној сагласности, односно одобрењу надлежних инспекцијских и других органа, осим ако поседују одговарајућу сагласност или одобрење;
- робу која подлеже плаћању извозних дажбина;
- робу за коју се у претходној контроли оцени да нису могуће ефикасне провере код граничне царинске испоставе.

Уколико је предмет поступка роба која подлеже претходној сагласности односно дозволи надлежних органа, носилац Одобрења мора исте сагласности односно дозволе да приложи уз фактуру приликом спровођења поступка код граничне царинске испоставе.

У поједностављеном царинском поступку извоза робе на основу фактуре преференцијално порекло робе се може доказивати изјавом на фактури, под условом да вредност робе није већа од 6.000 EUR, односно независно од вредности робе ако носилац Одобрења има статус "овлашћеног извозника".

1.3. Садржина фактуре као поједностављене царинске декларације

Фактура која се користи као поједностављена царинска декларација, ради идентификације робе, поред података предвиђених другим прописима, мора да садржи и следеће:

- број и датум фактуре;
- податке о пошиљаоцу и примаоцу робе;
- трговачки назив и потпуни опис робе садржане у пошиљци, који омогућавају њену идентификацију и сврставање по Царинској тарифи;
- број и врсту колета и њихове идентификационе ознаке;
- тарифну ознаку из Царинске тарифе за робу садржану у пошиљци;
- бруто и нето масу робе;
- количину робе у јединици мере;
- вредност робе;

- паритет испоруке;
- врсту и регистарску ознаку превозног средства;
- податке о банкарској гаранцији (ако се ради о извозу);
- напомену "Поједностављена царинска декларација по Одобрењу број : _____ од _____" (навести пуни број и датум само основног Одобрења за односни поједностављени царински поступак на основу фактуре) (ако се ради о извозу).

Фактура која не испуњава наведене услове неће бити прихваћена као поједностављена царинска декларација.

2. УСЛОВИ ЗА ОДОБРАВАЊЕ ПОЈЕДНОСТАВЉЕНОГ ЦАРИНСКОГ ПОСТУПКА НА ОСНОВУ ФАКТУРЕ

Подносилац Захтева, поред општих прописаних услова који се односе на учеснике у редовном царинском поступку, треба да испуни следеће услове:

- економска оправданост тј. да испуњава услове у погледу обима пословања (Одобрење се не може издати подносиоцу Захтева који само повремено декларише робу за одређени царински поступак, осим уколико се не ради о сезонским пољопривредним производима);
- да редовно измирује царински дуг као и да нема неизмирених доспелих обавеза по основу царинског дуга;
- да није у поступку стечаја односно ликвидације;
- да у последње две године није починио озбиљан или поновљени прекршај царинских прописа;
- да поседује важећу гаранцију за обезбеђење наплате царинског дуга;
- да одреди једно или више одговорних лица за спровођење поједностављених поступака на основу фактуре. Одговорно лице треба да познаје царинске и друге прописе који се примењују у царинском поступку и његово знање подлеже провери која се обавља при претходној контроли по поднетом Захтеву;
- да обезбеди да фактура, као поједностављена царинска декларација, садржи све неопходне податке предвиђене овим Објашњењем;
 - да има могућност за електронско подношење докумената царинским органима;
 - да његова евиденција о поједностављеном поступку на основу фактуре омогућава вршење ефикасних контрола, посебно накнадних;
 - да има прихватљив систем архивирања документације;
- да успостави систем контроле превозника које ангажује у погледу стриктног поштовања прописа који се односе на транспортне дозволе;
- да царинским органима за потребе контроле омогући физички и електронски приступ до својих царинских и транспортних докумената и евиденције.

3. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА И ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ОДОБРЕЊА ЗА ПОЈЕДОСТАВЉЕНИ ЦАРИНСКИ ПОСТУПАК НА ОСНОВУ ФАКТУРЕ

3.1. Подношење Захтева

У поступку по Захтеву за издавање Одобрења за поједностављене царинске поступке на основу фактуре примењују се одредбе члана 11. Царинског закона.

Захтев се подноси царинарници која је месно надлежна према седишту и главном књиговодству подносиоца Захтева. Изузетно, Захтев се може поднети другој царинарници уколико подносилац Захтева докаже да за то има оправдани пословни интерес. У сваком случају царинарници која одлучује по Захтеву треба организационо да припада надзорна царинска испостава.

Захтев се подноси на обрасцу - Захтев за издавање Одобрења за поједностављени царински поступак на основу фактуре, који је дат у Прилогу 1. овог Објашњења. У истом прилогу дато је и упутство за попуњавање обрасца.

3.2. Поступак по Захтеву

По пријему Захтева царинарница проверава да ли је Захтев попуњен на одговарајућем обрасцу, да ли су наведени сви потребни подаци, те да ли су уз исти приложене све неопходне исправе. Уколико утврди да Захтев садржи неки формални недостатак који спречава поступање по истом или ако је неразумљив или непотпун, царинарница ће, у складу са Законом о општем управном поступку, наложити подносиоцу Захтева да исти уреди.

Уколико је Захтев уредан, царинарница врши провере испуњености услова за одобрење конкретног Захтева у погледу економске оправданости, прекршајне одговорности подносиоца Захтева, као и о томе да ли је предложена надзорна царинска испостава кадровски и технички подобна за спровођење поједностављеног поступка на основу фактуре.

Царинарница ће што пре, а најкасније у року од 10 дана од дана пријема уредног Захтева, писмени извештај о спроведеним проверама са свим списима предмета доставити Управи царина – Одељењу за накнадну контролу, које врши даљу проверу испуњености услова предвиђених овим Објашњењем у складу са правилима којима је регулисан поступак претходне контроле.

На основу извршених провера, Одељење за накнадну контролу даје мишљење о испуњености услова и доставља га надлежној царинарници најкасније у року од 30 дана од дана када је то Одељење примило Захтев.

3.3. Доношење Одобрења

По добијању списка предмета од Одељења за накнадну контролу, царинарница одлучује о Захтеву и то најкасније у року од 60 дана од дана пријема уредног Захтева.

Изглед и садржина Одобрења дати су на обрасцу у Прилогу 2. овог Објашњења.

Царинарница Одобрење уноси у ИСЦС и доставља га подносиоцу Захтева, надзорној царинској испостави, граничним царинским испоставама наведеним у Одобрењу (преко царинарница у чијем саставу функционишу), Одељењу за накнадну контролу, Одељењу за анализу и управљање ризиком.

3.4. Измене, допуне и укидање Одобрења

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

Одобрење се може поништити, укинути или изменити у складу са члановима 14. и 15. Царинског закона.

4. СПРОВОЂЕЊЕ ПОЈЕДНОСТАВЉЕНОГ ЦАРИНСКОГ ПОСТУПКА НА ОСНОВУ ФАКТУРЕ

4.1. Поступак код граничне царинске испоставе

Суштина ове врсте поједностављеног поступка је да се обавља на основу поднете фактуре и по потреби уз преглед робе код граничне царинске испоставе. Да би се омогућило ефикасно спровођење поступка, неопходно је да носилац Одобрења обезбеди да се пре допремања робе граничној царинској испостави, сви подаци из фактуре електронски пошаљу ИСЦС-у. Садржина и начин попуњавања предметног електронског документа дати су у Прилогу 3. овог Објашњења.

Поступак код граничне царинске испоставе спроводи се допремањем робе и подношењем фактуре у три примерка, уз које се прилажу и друга документа која су иначе потребна за царински поступак за који се роба пријављује као и штампани примерак електронски поднете фактуре на којем се налази идентификациона шифра креирана у ИСЦС-у. Изузетно, уколико електронски документ није доступан на рачунару граничне царинске испоставе царински службеник поднету фактуру уноси у ИСЦС.

Овлашћени царински службеник граничне царинске испоставе врши следеће радње:

- преузима из ИСЦС-а електронски поднет документ, којом приликом документ добија број из бројача-контролника;
- упоређује податке из електронског документа са подацима из приложене фактуре и према анализи ризика обавља преглед докумената и робе, тј. у свему спроводи захтевани царински поступак у складу с прописима којима је исти регулисан;
- кроз ИСЦС означава да је поједностављена декларација у статусу окончаног пуштања робе по основу фактуре (код извоза и у статусу потврде иступа), тј. да надзорна царинска испостава у својој евиденцији има поједностављене декларације, али да допунска декларација није поднета;
- на сва три примерка фактуре уписује број, датум и време прихватања документа (према подацима из ИСЦС-а), те потписом и службеним печатом врши оверу фактуре.

Овлашћени царински службеник задржава један примерак фактуре, а осталу приложену документацију враћа њеном подносиоцу и робу пушта декларанту. Од два враћена примерка фактуре носилац Одобрења један прилаже уз допунску декларацију, а други враћа превознику.

4.2 . Поступак код надзорне царинске испоставе

4.2.1. Попуњавање допунске декларације

Допунска декларација се попуњава у складу са Правилником о облику, садржини, начину подношења и попуњавања декларације и других образаца у царинском поступку („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 29/2010), у даљем тексту: Правилник, с тим што се:

- у трећу поделу рубрике 1 уписује шифра за допунску декларацију „FP“;
- у рубрику 7 после идентификационих података о пошиљци уписује се датум за примену прописа за утврђивање износа царине и других увозних дажбина (датум прихватања прве поједностављене декларације у периоду за који се подноси допунска декларација, а код увоза период је ограничен важењем једне курсне листе);
- у рубрику 23 уписује се курс који је важио на датум уписан у рубрици 7;
- у рубрику 40 уписује се “Спецификација”, а у ИСЦС се уписују подаци о свим поједностављеним декларацијама (идентификација фактура из ИСЦС) које се раздужују;
- у рубрику 44 уписује се - идентификација Одобрења: шифра царинарнице која је донела Одобрење, број/година Одобрења и редни број робе из Одобрења;
- у рубрику 47, начин плаћања, уписује се шифра „W“ (обезбеђење плаћања банкарском гаранцијом);
- у рубрику 48 уписују се подаци о гаранцији из Одобрења.

4.2.2. Подношење допунске декларације

Носилац Одобрења дужан је да, у року одређеном у Одобрењу, надзорној царинској испостави поднесе допунску декларацију, посебно за сваки поступак и за сваку граничну царинску испоставу, као и у другим случајевима где посебно подношење допунске декларације захтевају одредбе Правилника.

Допунска декларација мора да обухвати све фактуре за односни царински поступак на основу којих је гранична царинска испостава спровела поједностављени царински поступак у одобреном периоду за који се подноси допунска декларација.

Допунском декларацијом врши се раздужење поједностављених декларација обухваћених истом.

Рок за подношење допунске декларације за стављање робе у слободан промет је први радни дан у недељи за све поједностављене декларације за које је царински поступак спроведен у претходној недељи. У осталим поступцима, рок за подношење допунске декларације ће бити дефинисан у Одобрењу, сходно члану 101. став 3. Царинског закона.

Уз допунску декларацију прилажу се:

- све фактуре, оверене од стране граничне царинске испоставе, за које се подноси допунска декларација;
- остале исправе потребне за стављање робе у одобрени царински поступак.

4.2.3. Обрачун и наплата царинског дуга

Чланом 101. став 5. Царинског закона прописано је да допунска и поједностављена декларација чине целину на коју се примењују прописи који важе на дан прихватања поједностављене декларације.

Одредбом члана 252. став 1. истог закона прописано да царински дуг настаје у месту у којем је декларација или извозна декларација из члана 237., 245. и 253. Царинског закона поднета или у месту у којем ће бити поднета допунска декларација из члана 101. овог закона.

С тим у вези, подношењем допунске декларације надлежна надзорна царинска испостава утврђује износ увозних дажбина које треба платити и у смислу члана 255. став 1. Царинског закона обавештава дужника о царинском дугу.

Такође у смислу члана 257. став 1. Царинског закона, надлежна надзорна царинска испостава ће у складу са националним прописима, прокњижити износ дажбина који треба платити, а дуг о којем је дужник обавештен у складу са чланом 255. овог закона плаћа се у року који не прелази осам дана од дана обавештавања дужника о износу царинског дуга у смислу члана 260. став 1. тачка 1. Царинског закона.

Поједностављени царински поступак на основу фактуре примењиваће се почев од 10.10.2010. године.

Прилог:

- Захтев за издавање Одобрења
- Образац Одобрења
- Упутство за попуњавање фактуре у електронском облику

(Акт Управе царина број 148-П-483-01-240/2010 од 01.10.2010. године)

Прилог 1.

Рубрика А

- Царинарница
- Врста захтева (S10)
- Број и година
- Датум подношења
- Д број

З А Х Т Е В

ЗА ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА ЗА ПОЈЕДНОСТАВЉЕНИ ЦАРИНСКИ ПОСТУПАК НА ОСНОВУ ФАКТУРЕ

У складу са чланом 101. став 1. тачка 2. Царинског закона ("Сл.гласник РС" број 18/2010), као и актом Управе царина број 148-II-483-01-240/2010 од 01.10.2010. године, молимо да нам се одобри поједностављени царински поступак на основу фактуре.

1. Подносилац захтева - ПИБ - Назив и адреса привредног друштва - Контакт подаци					
2. Подаци о одговорном лицу/има - Име и презиме - ЈМБГ - Телефон/факс - Е-mail адреса - Шифра царинског агента					
3. Роба					
Ред. број	Трговачки назив робе	Тарифна ознака са ех бројем	Царински поступак	Шифра царинског поступка	Број пред. царинских поступака
- Број овлашћења за сачињавање изјаве о пореклу робе на фактури					
4. Број одобрења надлежне царинарнице за посебне поступке, уколико постоји					
5. Врста саобраћаја					
6. Подаци о банкарским гаранцијама за обезбеђење царинског дуга а. Идентификациони број гаранције..... б. Подаци о висини гаранције..... в. Подаци о важењу гаранције..... г. Подаци о гаранту.....					
7. Гранична Царинарница/гранична ЦИ надлежна за спровођење поједностављеног царинског поступка _____ / _____ (шифра ЦИ)					
8. Надзорна царинска испостава					
9. Рок за подношење допунске декларације					
10. Додатне информације и подаци који могу утицати на одлучивање по овом захтеву					
11. Подношењем овог захтева прихватамо да царинским органима омогућимо неограничен приступ свим документима и евиденцијама у циљу контроле робе и поступка и пружимо им притом сву потребну помоћ.					
12. Овера од стране подносиоца					
Место		М.П.		Презиме и име, потпис	

У П У Т С Т В О

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПОЈЕДНОСТАВЉЕНИ ЦАРИНСКИ ПОСТУПАК НА ОСНОВУ ФАКТУРЕ

Опште напомене:

Захтев за издавање одобрења за поједностављени царински поступак на основу фактуре подноси се одвојено за увозне и извозне поступке и може се поднети за више поступака, али истог смера.

Царински органи могу захтевати и додатне информације.

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

Рубрика А	(Попуњава царинарница) Уписује се шифра и назив царинарнице којој се подноси захтев, врста захтева(S10), број и година захтева (број из бројача), датум подношења захтева и заводни Д број.
1.	У први ред уписује се ПИБ подносиоца захтева, у други ред назив и адреса привредног друштва, у трећи ред контакт подаци.
2.	Уписују се подаци о одговорном лицу/има са шифром царинског агента.
3.	Рубрика се попуњава у складу са врстом поступка за који се подноси захтев, при чему се један редни број односи на једну тарифну ознаку, која може обухватити један или више трговачких назива.
4.	Уколико су издата одобрења за посебне поступке од надлежне царинарнице, уписују се бројеви тих одобрења.
5.	Уписује се врста саобраћаја у облику индикатора, као информативни податак.
6.	Уписују се подаци о банкарској гаранцији, уз напомену да може бити више гаранција.
7.	Уписује се шифра царинарнице/шифра граничне ЦИ надлежне за спровођење поједностављеног поступка.
8.	Уписује се шифра и назив надзорне царинске испоставе за подношење допунске декларације.
9.	Уписује се рок за подношење допунске декларације.
10.	Ако је потребно, уписују се додатне информације или услови који могу бити од утицаја на одлучивање по захтеву, нпр. ООС,ООП, сагласности, одобрења.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
УПРАВА ЦАРИНА
Царинарница
Број
Датум:

Прилог 2

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

РЕШЕЊЕ

1. ОДОБРАВА СЕ привредном друштву..... из..... (у даљем тексту: носилац Одобрења), поједностављени царински поступак на основу фактуре, број (S10).....

2. Подаци о одговорном лицу/има:

- Име и презиме
- ЈМБГ
- Телефон/факс
- Е-mail адреса
- Шифра царинског агента

3. Одобрење из тачке 1. односи се на следеће царинске поступке и робу:

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

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

4. Број овлашћења за сачињавање изјаве о пореклу робе на фактури:

5. Број одобрења надлежне царинарнице за посебне царинске поступке, уколико постоји:

6. Врста саобраћаја:

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

- а. Идентификациони број гаранције.....
- б. Подаци о висини гаранције.....
- в. Подаци о важењу гаранције.....
- г. Подаци о гаранту.....

8. Царинарница/гранична ЦИ одређена за прихватање фактуре, односно спровођење поједностављеног царинског поступка на основу фактуре

9. Надзорна царинска испостава за подношење допунске декларације и контролу спровођења поступка.....

10. Рок за подношење допунске декларације је.....

11. Носилац Одобрења је дужан да у свему поступа у складу са издатим Одобрењем, као и у складу са прописима на основу којих је исто донето. Носилац Одобрења је дужан да обавести надлежну царинарницу о наступању нових околности које утичу на садржину и примену Одобрења.

12. Одобрење се може користити само уколико се у једном превозном средству налази роба која се сврстава у максимално две тарифне ознаке, изузимајући амбалажу, новине и часописе.

Жалба не одлаже извршење Одобрења.

Образложење

Привредно друштво.....из....., ул....., дана..... поднело је Царинарници..... захтев за издавање одобрења за поједностављени царински поступак на основу фактуре.

Уз захтев је приложена следећа документација:.....

Решавајући по поднетом захтеву, а након разматрања приложене документације, Царинарница..... је утврдила да је исти основан, те је у смислу члана 101. став 1. тачка 2. ("Сл. гласник РС" бр. 18/2010), као и акта Управе царина 148-П-483-01-240/2010 од 01.10.2010. године, а у складу са мишљењем из акта Управе царина број од, издала решење за тражени поступак.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ:

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

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

ДНА:

- подносиоцу захтева
- граничној царинарници/ЦИ
- надзорној ЦИ
- Управи царина-Одељењу за накнадну контролу
- Управи царина-Одељењу за анализу и управљање ризиком

УПРАВНИК ЦАРИНАРНИЦЕ

НАЧИН ПОПУЊАВАЊА ЕЛЕКТРОНСКОГ ДОКУМЕНТА ПОДАЦИМА ИЗ ФАКТУРЕ

Електронски документ има форму ЈЦИ, у коме се рубрике попуњавају на следећи начин:

Рубрика 1 (Декларација), у трећу поделу, уписује се шифра „PF“. У другу поделу уписује се једна од следећих шифара:

1-за извоз робе,

2-за привремени извоз робе,

3-за поновни извоз робе,

4-за стављање робе у слободан промет,

5-за привремени увоз робе,

6-за поновни увоз робе.

Следеће рубрике се попуњавају у складу са чланом 9. (за извозне поступке) и чланом 12. (за увозне поступке) Правилника о облику, начину подношења и попуњавања декларације и других образаца у царинском поступку - „Сл.гласник Републике Србије“ бр. 29/2010 (у даљем тексту:Правилник):

Рубрика 2 (Пошиљалац/Извозник);

Рубрика 3 (Обрасци);

Рубрика 5 (Наименовања);

Рубрика 6 (Број пакета);

Рубрика 8 (Прималац);

Рубрика 14 (Подносилац исправе);

Рубрика 18 (Идентитет и националност превозног средства у одласку /приспећу);

Рубрика 20 (Услови испоруке)

Рубрика 22 (Валута и укупан износ из фактуре);

Рубрика 25 (Врста саобраћаја на граници);

Рубрика 31 (Паковање и наименовање робе, ознаке и бројеви- контејнер бр.- Број и врста);

Рубрика 32 (Наименовање број);

Рубрика 33 (Шифра робе);

Рубрика 35 (Бруто маса у kg);

Рубрика 37 (Поступак);

Рубрика 38 (Нето маса у kg);

Рубрика 41 (Допунска јединица);

Рубрика 42 (Цена робе);

Рубрика 47 пета подела (Начин плаћања);

Рубрика 48 (Одложено плаћање);

Рубрика 54 (Место и датум- потпис и име подносиоца исправе);

Рубрика 44 (Приложене исправе и додатне информације), поред података прописаних Правилником, уписује се и:

- идентификација одобрења: шифра царинарнице која је донела одобрење, број/година одобрења и редни број робе из одобрења;

-назив и шифра надзорне царинске испоставе из Кодекса шифара уз Правилник.

У рубрику А (Царинарница отпреме/извоза/одредишта), уписује се:

- у први ред- назив граничне царинске испоставе којој се електронски документ прослеђује;

- у други ред- шифра граничне царинске испоставе из Кодекса шифара уз Правилник.