

Na osnovu člana 255. stav 2. Carinskog zakona („Službeni glasnik RS“, br. 73/03, ... i 18/10 –dr. zakon) a u vezi sa članom 310. stav 1. Carinskog zakona („Službeni glasnik RS“, br. 18/2010 i 111/12), u cilju jednoobrazne primene propisa iz nadležnosti Uprave carina, direktor Uprave carina donosi

## INSTRUKCIJU O UPRAVLJANJU TARIFNIM KVOTAMA

### 1. OPŠTE ODREDBE

#### 1.1. Osnovna načela

Ovom Instrukcijom se uređuju pravila za upravljanje tarifnim kvotama koje se raspodeljuju prema hronološkom redu datuma prihvatanja carinskih deklaracija (tzv. „first come – first served“ sistem – u daljem tekstu FCFS), kao i prava i obaveze učesnika u postupku.

Odredbe ove Instrukcije ne primenjuju se na tarifne kvote kojima se upravlja na osnovu dozvola.

Zakonske odredbe kojima se propisuje upravljanje tarifnim kvotama po FCFS principu sadržane su u članovima 258. do 262. Uredbe o carinski dozvoljenom postupanju s robom („Sl. glasnik RS“, br. 93/2010, 63/2013 i 145/2014).

Za pravilno funkcionisanje sistema upravljanja tarifnim kvotama (u daljem tekstu: SUK) prema hronološkom redu datuma prihvatanja carinskih deklaracija za stavljanje u slobodni promet, nadležni su:

- odeljenja Uprave carina nadležna za tumačenje propisa, održavanje podataka o kvotama u ISCS, nadzor nad odobrenim zahtevima, nadzor nad procesom raspodele kvota, obradu specifičnih zahteva;
- carinska ispostava na kojoj se podnosi deklaracija, za pravilno sprovođenje propisanog postupka po zahtevu za preferencijalno postupanje u okviru kvote;
- organizaciona jedinica carinarnice nadležna za vođenje carinsko-upravnog postupka;
- Sektor za informacione tehnologije, za pravilno funkcionisanje kompjuterizovanog sistema upravljanja kvotama.

Zahtev za preferencijalno postupanje u okviru tarifne kvote podnosi se deklaracijom za stavljanje robe u slobodan promet.

Raspodela kvota se vrši na osnovu datuma prihvatanja deklaracije, ako stanje odnosne kvote to dopušta. Redosled će se utvrditi u skladu s hronološkim redom tih datuma, pri čemu će se sve deklaracije prihvaćene istog datuma smatrati istovremenim. Ukoliko u danu raspodele učestvuju zahtevi sa različitim datumima prihvatanja, stanje kvota i raspodela se formiraju sukcesivno za svaki datum prihvatanja po hronološkom redosledu.

Ukoliko je suma zahtevanih količina za dodelu kvote veća od raspoložive količine na stanju kvota za isti datum, svim zahtevima za dodelu kvota se dodeljuje proporcionalna količina („pro rata“) u odnosu na raspoloživu količinu, prema formuli:

$\frac{\text{Расположива количина}}{\text{Укупна количина наведена у захтевима}} \times \text{количина наведена у захтеву,}$

odnosno vrši odbijanje zahteva ukoliko ne postoji raspoloživa količina za raspodelu.

Deklaracija koja sadrži zahtev za preferencijalno postupanje u okviru tarifne kvote može se sa potrebnom dokumentacijom, podneti u okviru redovnog radnog vremena nadležne organizacione jedinice, tj. do vremena propisanog za podnošenje i prihvatanje deklaracija.

Zahtev za preferencijalno postupanje u okviru tarifne kvote, mora biti blagovremeno uzet u razmatranje, obrađen na propisani način i bez odlaganja, u slučaju ispunjavanja svih propisanih uslova, evidentiran na centralnom računaru u skladu sa propisanim procedurama za redovni i naknadni postupak.

Uprava carina će vršiti raspodelu kvota svakog radnog dana (osim subote, nedelje i u danima državnih praznika) u **8:00** časova. Raspodela će obuhvatiti sve neobrađene zahteve, prihvaćene i evidentirane na centralnom računaru zaključno sa prethodnim danom.

Deklaracije prihvaćene 1, 2. ili 3. januara smatraće se prihvaćenim 3. januara. Međutim, ako jedan od tih datuma pada u subotu ili nedelju, smatraće se da je datum prihvatanja prvi naredni radni dan.

Stranke koje podnose zahteve za preferencijalno postupanje unutar raspoložive kvote, moraju imati na umu da, bez obzira na raspoloživu kvotu u trenutku podnošenja deklaracije, u procesu raspodele njihovi zahtevi mogu biti delimično odobreni ili odbijeni.

Ako Uprava carina poništi deklaraciju za stavljanje robe u slobodan promet koja je bila predmet zahteva za preferencijalno postupanje u okviru tarifnih kvota, svi zahtevi za kvotom u deklaraciji će se smatrati opozvanim. Ukoliko je kvota po nekom od zahteva u okviru deklaracije koja se poništava već bila dodeljena, ista se mora u celosti vratiti sistemu za upravljanje kvotama po propisanoj proceduri.

Ukoliko je zahtev za kvotu u fazi čekanja na raspodelu, izmena deklaracije nije moguća pre formiranja rezultata raspodele.

Svaka naknadna izmena količinskih i finansijskih podataka u deklaraciji za koju je formiran zahtev za kvotu, mora biti u skladu sa rezultatom raspodele kvote.

Kvota dodeljena pojedinačnom zahtevu ne može se preneti na neki drugi zahtev.

Količina dodeljena raspodelom određenoj kvoti u zahtevu, ne može se prenameniti drugoj kvoti.

Zahtev za dodelu kvote sa istom identifikacijom (JCI/naimenovanje) ne može biti podnet više puta, osim u slučaju poništavanja zahteva za preferencijalom u JCI i vraćanja celokupne količine SUK-u na raspolaganje.

## 1.2. Osnovni pojmovi

1. **tarifna kvota** je prethodno, posebnim propisom, određena količina robe za koju se može odobriti preferencijalno postupanje (snižena ili nulta stopa carine);
2. **period važenja kvote** je period unutar kojeg se kvota može koristiti, sve dok kvota nije iskorišćena;
3. **iskorišćena kvota** je kvota čije je stanje jednako nuli, odnosno kvota koja je u potpunosti raspodeljena i više nije dostupna;
4. **kritični status kvote** je status kojeg dodeljuje SUK u trenutku kada je iskorišćeno 90% početne količine, ili kada to proceni Uprava carina;
5. **ponovo otvorena kvota** je kvota koja je bila iskorišćena ali je ponovo otvorena zbog nove raspoložive količine;
6. **blokirana kvota** je kvota čija je raspodela blokirana na vremenski period od najmanje 10 radnih dana;
7. **jedinstvenu identifikaciju zahteva čine:** identifikacija deklaracije, redni broj naimenovanja i redni broj zahteva;
8. **vrste zahteva za dodelu kvote:**
  - deklaracija- zahtev podnet u postupku stavljanja robe u slobodan promet (redovni postupak);
  - zahtev za naknadnu dodelu kvote (specifične procedure);
9. **zahtev za vraćanje kvote** - zahtev za vraćanje na stanje kvote, količine dodeljene nekom zahtevu, delimično ili u celosti (specifične procedure).

## 2. REDOVAN POSTUPAK

### 2.1. Podnošenje zahteva

U skladu sa članom 30. stav 4. Carinskog zakona („Službeni glasnik RS“, br. 18/2010 i 111/2012) snižena stopa carine u okviru tarifne kvote može se primeniti samo na zahtev deklaranta.

Prema odredbama člana 258. Uredbe o carinski dozvoljenom postupanju s robom, tarifna kvota se može zahtevati samo za robu koja se stavlja u slobodan promet (C4 i C6 deklaracije).

Zahtev za preferencijalno postupanje u okviru kvote se može podneti za robu za koju je preferencijalni status propisan u okviru kvote, unutar perioda važenja kvote, pod uslovom da kvota nije iskorišćena.

Referentni datum za prioritet u raspodeli kvote je datum prihvatanja deklaracije.

U slučaju pojednostavljenih postupaka, uključujući i kućno carinjenje, zahtev za kvotu može biti podnet samo u okviru dopunske deklaracije. Datum prihvatanja dopunske deklaracije smatraće se datumom na osnovu koga će se tretirati prioritet u procesu raspodele kvota.

U postupku kućnog carinjenja, uz podnošenje dopunske deklaracije (papirna JCI i prateća dokumentacija), kao i u slučaju kada je kvota „blokirana“ može se uz carinsku deklaraciju podneti i zahtev za naknadnu dodelu kvote čiju opravdanost proverava nadležan carinski službenik kako je propisano u tački 3.1. (Specifične procedure) ove Instrukcije.

Zahtev za kvotu se podnosi deklaracijom za stavljanje robe u slobodan promet, koja mora biti popunjena na način propisan ovom Instrukcijom, kao i odredbama člana 12. Pravilnika o obliku, sadržini, načinu podnošenja i popunjavanja deklaracije i drugih obrazaca u carinskom postupku („Službeni glasnik RS“, br. 29/2010 ... i 116/2014).

Obaveznost i način popunjavanja rubrika kojima se definiše zahtev za preferencijalno postupanje u okviru kvote čine:

1. **rubrika 36** - odgovarajuća šifra zakonskog osnova za kvote;
2. **rubrika 39** - redni broj zahtevane kvote/godina;
3. **rubrika 33 treća podela** - odgovarajuća jedinica mere (u skladu sa propisanom jedinicom mere za kvotu ili obavezujućom jedinicom iz Carinske tarife);
4. **rubrika 38** - neto masa u kg, smatraće se referentnim podatkom za zahtevanu količinu za kvotu kada je kvota propisana u jedinici mere za masu (kilogram ili tona);
5. **rubrika 41** - količina iskazana u odgovarajućoj jedinici mere iz rubrike 33. Ukoliko je kvota propisana u jedinici mere različitoj od jedinici za masu, količina u ovoj rubrici će se smatrati referentnim podatkom za zahtevanu količinu za kvotu;
6. **rubrika 44** - oznake priloženih isprava koje predstavljaju uslov za korišćenje predmetne kvote.

Ukoliko zahtevane rubrike nisu popunjene u potpunosti, deklaracija se neće smatrati zahtevom za kvotu.

Kada se zahtev odnosi na preferencijalnu kvotu u skladu sa sporazumima o slobodnoj trgovini, mora se podneti **original** odgovarajućeg dokaza o poreklu u trenutku podnošenja deklaracije za stavljanje u slobodan promet.

Ako deklaracija sadrži sve propisane podatke, a nije podnet original odgovarajućeg dokaza o poreklu, deklarant će biti obavešten da je njegov zahtev za kvotu nepotpun i da će biti odbijen, ako ga ne dopuni.

U skladu sa odredbama člana 196. Uredbe o carinski dozvoljenom postupanju s robom, ako je status zahtevane kvote kritičan, deklarant mora položiti obezbeđenje u iznosu dovoljnom da pokrije razliku između iznosa duga utvrđenog prema podacima iz deklaracije na osnovu snižene stope carine u okviru zahtevane kvote i iznosa duga koji bi na kraju bio obračunat za robu po najpovoljnijoj stopi carine koja je alternativno primenljiva, ali ne u okviru druge kvote.

## 2.2. Prihvatanje zahteva za dodelu kvote

Pod prihvatanjem zahteva za dodelu kvote podrazumeva se prihvatanje deklaracije za stavljanje robe u slobodan promet.

Zahtev za dodelu kvote može biti prihvaćen samo ako je ispravan. Pod ispravnim zahtevom podrazumeva se zahtev koji ispunjava sledeće uslove:

1. **stanje kvote mora biti pozitivno**, odnosno kvota ne sme biti iskorišćena;
2. **kvota mora biti važeća** na referentni datum za primenu propisa (datum prihvatanja deklaracije ili drugi propisani datum iz rubrike 7 deklaracije);
3. **šifra robe** u rubrici 33 deklaracije mora odgovarati oznaci propisanoj Carinskom tarifom za koju je zahtevana kvota primenljiva;
4. **šifra zemlje** u rubrici 16, odnosno 34 deklaracije mora odgovarati zemlji porekla za koju je zahtevana kvota primenljiva;

5. **šifra zakonskog osnova** za primenu preferencijala u okviru kvote u rubrici 36 deklaracije mora biti odgovarajuća;
6. **redni broj kvote** u rubrici 39 deklaracije kome pripada tarifna pozicija mora biti odgovarajući, godina kvote mora biti odgovarajuća;
7. **jedinica mere** iskazana u rubrici 33 deklaracije mora biti odgovarajuća;
8. **dokaz o poreklu**, koji predstavlja uslov za primenu zahtevane kvote, mora se podneti u originalu carinskoj ispostavi u trenutku podnošenja deklaracije za stavljanje robe u slobodan promet.

Ispunjavanje navedenih uslova od 1 do 7 kontroliše se u procesu automatske kontrole deklaracije, dok proveru postojanja originala dokaza o poreklu vrši carinski službenik određen za prihvatanje deklaracije.

Ako zahtev za kvotu nije ispravan, odnosno ukoliko nisu ispunjeni svi propisani uslovi (od 1 do 8) deklarant će biti obavešten da deklaracija koja predstavlja zahtev za kvotom neće biti prihvaćena i da je treba ispraviti.

Ukoliko je kvota iskorišćena ili prestala da važi, deklarant će biti obavešten da će zahtev za preferencijalnim postupanjem u okviru deklarisanе kvote biti odbijen. Deklarant će biti obavešten o drugim mogućnostima korišćenja drugog preferencijalnog postupanja, pod istim uslovima.

Zahtev za kvotu može se prihvatiti uz određene uslove u slučajevima:

1. sumnje u ispravnost svrstavanja robe – uz uzorkovanje robe,
2. sumnje u poreklo robe – uz proveru dokaza o poreklu.

Prihvaćena deklaracija koja sadrži zahtev za kvotu dostavlja se rukovodiocu organizacione jedinice ili od njega ovlašćenom carinskom službeniku određenom za (dodatnu) kontrolu prihvaćene deklaracije.

### **2.3. Dodatna kontrola u postupku upravljanja zahtevima za kvotu**

Rukovodilac organizacione jedinice ili od njega ovlašćeni carinski službenik je dužan da proverava prihvaćene zahteve pri čemu ima pravo da:

1. traži bilo koju ispravu ili podatak vezan za zahtev za kvotu;
2. odbije zahtev ukoliko nisu ispunjeni uslovi iz tačke 2.2 ove Instrukcije, naročito ako je kvota iskorišćena nakon prihvatanja deklaracije, pre aktivnosti uručjenja računa, odnosno okončanja carinjenja. Provera iskorišćenosti kvote se vrši na centralnom računaru.

Ukoliko je kvota iskorišćena treba proveriti da li za predmetnu robu postoji mogućnost korišćenja druge kvote ili korišćenja drugog preferencijalnog postupanja za datu robu pod istim uslovima, i o tome informisati deklaranta.

Ustanovljeno nepostojanje uslova za preferencijalno postupanje u okviru kvote je potrebno zapisnički konstatovati i saglasno tome izmeniti deklaraciju.

Rukovodilac organizacione jedinice ili od njega ovlašćeni carinski službenik, nakon izvršene dodatne kontrole u slučaju kada nije zahtevano dodatno pojašnjenje u vezi sa nekim od elemenata za obračun carinskog duga, niti je utvrđeno neslaganje sa prijavljenim podacima u deklaraciji, vrši kontrolu prikazanog obračuna u rubrici 47 deklaracije.

Kada se utvrdi da je deklaracija koja sadrži zahtev za dodelu kvote potpuno ispravna i kada nalaz pregleda dozvoljava nastavak postupka vrši se uručenje carinskog računa, čime se deklaracija

prosleđuje na centralni računar. Od podataka iz zaglavlja i svakog naimenovanja sa zahtevom za kvotu, automatski se formiraju zahtevi za dodelu kvote sa jedinstvenom identifikacijom, koji ulaze u kompjuterizovani sistem za upravljanje kvotama.

Rukovodilac organizacione jedinice ili od njega ovlašćeni carinski službenik, nakon uručenja računa (okončanja, ako nema računa) u ISCS (kroz odgovarajuću opciju), proverava da li su zahtev za dodelu kvote i deklaracija uredno stigli na centralni računar. Ukoliko su zahtev za dodelu kvote i deklaracija uredno stigli na centralni računar, postupak prosleđivanja zahteva za dodelu kvote se smatra završenim.

Ukoliko se uoče problemi u transferu podatka sa lokalnog na centralni računar, rukovodilac organizacione jedinice ili od njega ovlašćeni carinski službenik će bez odlaganja kontaktirati Odeljenje za tehničku podršku i koordinaciju rada - Sektor za informacione tehnologije.

Ako se rezultati dodatne kontrole ne slažu sa podacima navedenim u deklaraciji, ovlašćeni carinski službenik koji je izvršio dodatnu kontrolu obaveštava deklaranta o utvrđenim nedostacima, sa upisivanjem konkretnog razloga i određuje rok koji ne može biti duži od 30 dana u kome je deklarant dužan da otkloni iste. Ukoliko deklarant otkloni uočene nedostatke nakon izvršenih izmena carinski službenik vrši obračun i uručenje obračunatog carinskog duga čime se deklaracija potvrđuje kao zahtev za kvotu, pod uslovom da kvota nije u međuvremenu iskorišćena. Odobreni zahtev se šalje na centralni računar u sklopu aktivnosti uručenja računa u ISCS. U slučaju da se deklarant ne slaže sa činjenicama utvrđenim u zapisniku i izjavljuje prigovor (primedbe) na zapisnik, predmet se prosleđuje odseku za carinsko-upravni postupak radi donošenja odgovarajućeg rešenja, ili rešenje donosi nadležna carinska ispostava u zavisnosti od organizacije u carinarnici.

Sve deklaracije koje su prihvaćene kao zahtev za kvotu i evidentirane na centralnom računaru smatraće se privremenim.

Sve dok je zahtev za kvotu u fazi čekanja na raspodelu, izmena deklaracije na centralnom računaru nije moguća pre formiranja rezultata raspodele.

## **2.4. Postupak raspodele**

Raspodela kvota se vrši na centralnom računaru svakog radnog dana s početkom u 8:00 časova. Raspodelu kvota vrši kompjuterizovani sistem za upravljanje kvotama.

U skladu sa članom 259. stav 2. Uredbe o carinski dozvoljenom postupanju s robom, u raspodelu kvota se uključuju svi još neobrađeni zahtevi podneti na deklaracijama za stavljanje u slobodan promet, prihvaćenim zaključno sa prethodnim danom, a koje su i evidentirane na centralnom računaru zaključno sa prethodnim danom.

Poštujući definisane kriterijume za raspodelu (hronološki redosled datuma prihvatanja zahteva i ravnopravnost svih zahteva prihvaćenih istog dana), mogući su sledeći rezultati raspodele:

1. ako je raspoloživa količina veća ili jednaka ukupno zahtevanoj, svima se dodeljuje zahtevana količina (100%);
2. ako je raspoloživa količina manja od ukupno zahtevane, svima se dodeljuje količina u proporcionalnom iznosu „pro rata“ (više od 0%, ali manje od 100%);
3. ako više nema raspoložive količine, kvota se ne dodeljuje nikome (0%).

Proces obrade/raspodele kvote ažurira sledeće podatke:

- ukupno iskorišćenu količinu za kvotu;

- status kvote (kritična, iskorišćena, blokirana);
- dodeljenu količinu svakom obrađenom zahtevu.

## **2.5. Okončanje postupka po zahtevu**

Rukovodilac organizacione jedinice ili od njega ovlašćeni carinski službenik dužan je da na centralnom računaru izvrši uvid u rezultate dodele kvota po zahtevima i preduzima dalje radnje u zavisnosti od rezultata raspodele.

Kada je količina po zahtevu za dodelu kvote odobrena u potpunosti (100%), u rubriku „B“ deklaracije stavlja se zabeleška „kvota odobrena“, čime je postupak po deklaraciji završen. U slučaju kada je kvota bila kritična, položeno obezbeđenje za naplatu carinskog duga se vraća.

U slučajevima kada je zahtevana količina za kvotu delimično odobrena ili je zahtev odbijen u procesu raspodele (dodeljena količina je 0%), rukovodilac organizacione jedinice ili od njega ovlašćeni carinski službenik donosi rešenje ili, ukoliko nema ovlašćenje za donošenje rešenja, isto donosi nadležna carinarnica. Carinski organ donosi 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 plaćen iznos na ime carine i drugih uvoznih dažbina). Uvozne dažbine za neodobrenu količinu, obračunaće se prema najpovoljnijoj stopi carine izvan kvote, u zavisnosti koji uslovi su ispunjeni, ali ne u okviru druge kvote.

Svaka naknadna izmena količinskih i finansijskih podataka u deklaraciji za koju je formiran zahtev za kvotu, mora biti u skladu sa rezultatom raspodele kvote.

Predmet usaglašavanja podataka u JCI sa dodeljenom količinom je uvek ono naimenovanje u deklaraciji koje se bilo predmet zahteva. Ukoliko je rezultat raspodele delimična dodela kvota, rešenjem se nalaže podnošenje/evidentiranje deklaracije za deo količine za koji kvota nije odobrena.

Kvota dodeljena pojedinačnom zahtevu ne može se preneti na neki drugi zahtev.

Količina dodeljena raspodelom određenoj kvoti u zahtevu, ne može se prenameniti drugoj kvoti.

Nakon postupanja po rezultatima raspodele, a ako su prilikom provere deklaracije uzeti uzorci robe za laboratorijsku analizu, deklaracija ostaje nezavršena do pristizanja rezultata laboratorijske analize.

## **3. SPECIFIČNE PROCEDURE**

### **3.1. Zahtev za naknadnu dodelu kvote**

Deklarant ima pravo da o podnese zahtev za naknadnu dodelu kvote u sledećim slučajevima:

- 3.1.1. zahtev nije bio podnet u trenutku stavljanja robe u slobodan promet ili prethodno podnet zahtev nije bio odobren;
- 3.1.2. zahtev za naknadnu dodelu kvote se podnosi u okviru posebnih procedura:

- 3.1.2.1. zahtev koji se prilaže uz dopunsku deklaraciju za **kućno carinjenje**
- 3.1.2.2. zahtev koji se podnosi u periodu kada je kvota u statusu „**blokirana**“, bez obzira da li se zahtev podnosi u redovnom postupku, nakon stavljanja robe u slobodan promet;

U svim navedenim slučajevima deklaracije, uz koje se podnose tj. na koje se odnose zahtevi za naknadnu dodelu kvote, ne mogu da sadrže popunjene rubrike 36 i 39 kojima se zahteva preferencijlno postupanje u okviru kvote.

Uslovi koje zahtev za naknadnu dodelu kvote mora da ispuni su idetični uslovima opisanim za redovan postupak:

1. kvota mora biti dostupna u trenutku podnošenja zahteva (kvota nije iskorišćena) ;
2. referentni datum za primenu propisa mora biti unutar perioda važenja kvote;
3. šifra robe u rubrici 33 deklaracije mora da odgovara tarifnoj oznaci za koju je zahtevana kvota primenljiva;
4. šifra zemlje u rubrici 16, odnosno 34 deklaracije mora da odgovara zemlji porekla za koju je zahtevana kvota primenljiva;
5. priložen je original dokaza o poreklu robe koji predstavlja uslov za primenu zahtevane kvote.

Zahtev za naknadnu dodelu kvote (naknadni zahtev) podnosi se nadležnom carinskom organu.

Zahtev za naknadnu dodelu kvote mora da sadrži sledeće podatke :

1. Identifikacija JCI, broj naimenovanja;
2. datum podnošenja deklaracije;
3. desetocifrenu tarifnu oznaku i ex poziciju;
4. zemlju porekla;
5. zakonski osnov;
6. redni broj kvote/godina;
7. zahtevanu količinu u odgovarajućoj jedinici mere za kvotu;
8. fotokopiju deklaracije i svih isprava navedenih u rubrici 44, koje su bile podnete uz carinsku deklaraciju. Izuzetno, ukoliko isprave koje predstavljaju uslov za dodelu zahtevane kvote nisu bile podnete uz carinsku deklaraciju, uz zahtev za naknadnu dodelu kvote treba ih podneti u originalu;
9. obrazloženje podnošenja zahteva za naknadnu dodelu kvote;
10. datum podnošenja zahteva i potpis;
11. datum prijema i prihvatanja zahteva dopisuje nadležni carinski organ u skladu sa ovom Instrukcijom.

Nadležni carinski organ, proverava opravdanost zahteva, kontroliše sve potrebne uslove propisane ovom instrukcijom za redovan postupak, proverava trenutnu iskorišćenost odgovarajuće kvote, kao i usklađenost podataka u zahtevu sa podacima u carinskoj deklaraciji uz koju se podnosi.

Naknadni zahtev za dodelu kvote može biti odbijen ako se odnosi na kvotu za koju bi carinski organ morao uzeti uzorak u trenutku stavljanja robe u slobodan promet radi provere vrste i obeležja robe ili na kvotu za koju postoje drugi uslovi, ako te uslove nije moguće proveriti naknadno.



Zahtev za naknadnu dodelu kvote se može prihvatiti ako se referentna deklaracija nalazi na centralnom računaru.

U slučaju dopunske deklaracije za kućno carinjenje, ova vrsta zahteva se odobrava i obrađuje tek nakon evidentiranja prihvatanja dopunske deklaracije.

Ukoliko kvota nije iskorišćena i ispunjeni su svi ostali propisani uslovi, nadležni carinski organ odobrava zahtev i isti unosi u ISCS na centralnom računaru.

Unos zahteva za naknadnu dodelu kvote prolazi kroz automatske kontrole usaglašenosti iz zahteva sa poslednjom verzijom deklaracije u ISCS-u, kao i kroz ostale kontrole u vezi zahteva za kvotu (identično automatskim kontrolama u redovnom postupku).

Ova vrsta zahteva će ravnopravno učestvovati u raspodeli kvote sa zahtevima iz redovnog postupka, narednog radnog dana nakon obrade u ISCS-u.

Zahtevi koji su formirani u periodu kada je kvota bila u statusu „blokirana“, biće predmet raspodele na dan koji UC proglasi danom otvaranja kvote za raspodelu.

Prioritet u raspodeli kvota po osnovu naknadnih zahteva za dodelu kvota će se određivati prema datumu prihvatanja zahteva.

#### Datumom prihvatanja zahteva smatraće se:

1. datum kada je zahtev za naknadnu dodelu kvote odobren, u slučaju kada se ne podnosi u sklopu posebnih procedura;
2. datum prihvatanja dopunske deklaracije u postupku kućnog carinjenja;
3. datum prihvatanja carinske deklaracije koja je osnov za naknadnu dodelu kvote u slučaju kada je kvota u statusu „blokirana“, bez obzira da li se zahtev podnosi u redovnom postupku ili retroaktivno, nakon stavljanja robe u slobodan promet;

O rezultatima raspodele naležni carinski organ će obavestiti deklaranta u roku od tri dana od dana prijema rezultata raspodele.

U slučaju zahteva za naknadu dodelu kvote, a po završetku raspodele postupiće se na način objašnjen u tački 2.5. (okončanje postupka po zahtevu) ove Instrukcije.

Ako naknadni zahtev ne ispunjava sve propisane uslove, ili kvota nije raspoloživa, zahtev se neće obraditi kroz ISCS, a o odbijanju zahteva za naknadnu dodelu kvote nadležni carinski organ donosi rešenje.

Osnov za zahtev je uvek deklaracija nastala u redovnom postupku. Deklaracija nastala kao rezultat rešenja donetog u upravnom carinskom postupku („JCI-RE“) ne može biti osnov zahteva za kvotu.

### **3.2 Vraćanje dodeljene kvote**

Nadležna carinarnica, koja je sprovela postupak po deklaracijama koje su bile zahtev za raspodelu kvota, pokrenuće proceduru za vraćanje kvote kompjuterizovanom sistemu za upravljanje kvotama u sledećim slučajevima:

1. ako je izvršeno poništavanje deklaracije koja sadrži zahtev kome je dodeljena kvota,
2. ako je kvota dodeljena nepropisno,
3. ako je kvota dodeljena po zahtevu koji nije bio ispravan,
4. ako je kompjuterizovani sistem za upravljanje kvotama greškom dodelio veću količinu od zahtevane,
5. ako kvota iz ostalih razloga nije iskorišćena.

Ako su analizom uzoraka, proverom dokaza o poreklu, naknadnom kontrolom kod privrednog subjekta ili drugim kontrolama utvrđene nepravilnosti koje bi mogle imati uticaj na dodeljenu kvotu, carinarnica koja je sprovela postupak proverava da li su dobijene informacije od uticaja na dodeljenu kvotu i po potrebi vrši vraćanje nepravilno dodeljene količine.

Procedura vraćanja kvote SUK-u se sprovodi slanjem obaveštenja putem faksa ili putem mejla sa prilogom zahteva za vraćanje kvote Upravi carina - Odeljenju za poreklo u slučaju primene sporazuma o slobodnoj trgovini ili Odeljenju za carinsku tarifu u slučaju primene autonomnih mera.

Nadležno odeljenje, proverava opravdanost zahteva, kontroliše tačnost podataka u odnosu na podatke u ISCS, unosi zahtev za vraćanje u ISCS ukoliko su ispunjeni svi uslovi za vraćanje kvote.

Količina koja se vraća ne može biti veća od dodeljene količine za konkretan zahtev.

Ako je zahtev za kvotom prošao raspodelu ne može se više poništiti.

Zahtev za vraćanje dodeljene kvote će se uputiti nadležnom odeljenju Uprave carina nakon izvršnosti rešenja koje je osnov za vraćanje dodeljene kvote.

Zahtev za vraćanje dodeljene kvote sadrži sledeće podatke:

1. identifikacija deklaracije/redni broj naimenovanja,
2. identifikacija kvote (zakonski osnov, redni broj kvote/godina),
3. redni broj zahteva za koji se vraća kvota,
4. količina koja se vraća u odgovarajućoj jedinici mere,
5. obrazloženje za vraćanje (sa identifikacijom rešenja ukoliko je vraćanje na osnovu rešenja iz upravnog postupka),
6. datum podnošenja zahteva i potpis,
7. datum prijema i prihvatanja zahteva dopisuje nadležno Odeljenje.

### **3.3. Blokiranje kvote**

U cilju omogućavanja jednakog prava pristupa kvoti svim uvozniciima kvota može biti blokirana iz sledećih razloga:

1. ponovnog otvaranja prethodno iscrpljene kvote kao rezultat vraćanja kvote
2. predvidivog povećanja količine kvote koja je iscrpljena ili je blizu iscrpljenja,
3. zamene postojeće kvote drugom kvotom koja ima različit period važenja.

U navedenima slučajevima kvota se blokira na vremenski period od najmanje 10 radnih dana, počevši od trenutka kada su podaci o tome uneseni u ISCS.

Uprava carina javno oglašava period u kome se mogu podnositi zahtevi za kvotom koja je u statusu „blokirana“, kao i datum kada će se kvota otvoriti i izvršiti prva raspodela kvote.

Dok je kvota u statusu „blokirana“, mogu se podnositi zahtevi za dodelu kvote u formi zahteva za naknadnu dodelu kvote, u redovnom postupku, nakon stavljanja robe u slobodan promet;

Nakon isteka perioda blokiranja, kvota se otvara za raspodelu i svi zahtevi koji su bili podneseni će biti obrađeni i kvota raspodeljena na propisani način.

#### 4. VANREDNE PROCEDURE

Vanredne procedure obuhvataju situacije kada redovni postupak po zahtevu, zbog tehničkih problema, komunikacionih i ostalih planiranih i neplaniranih aktivnosti na računarskim sistemima, ne može da se završi na propisani način.

Ako neposredno nakon završetka postupka na lokalnom računaru rukovodilac organizacione jedinice ili od njega ovlašćeni carinski službenik nadležan za praćenje postupka po zahtevima za kvote ustanovi da zahtev nije blagovremeno stigao na centralni računar potrebno je da bez odlaganja obavesti Odeljenje za tehničku podršku i koordinaciju rada - Sektor za informacione tehnologije.

Svi radovi na hardversko-softverskom održavanju koji zahtevaju obustavu rada računara ili prekid komunikacija u trajanju koje bi uticalo na regularan proces obrade/raspodele kvote, moraju biti unapred najavljeni rukovodiocu nadležnog Odeljenja Uprave carina.

U gore navedenim slučajevima raspodela kvota može biti odložena.

Sve ostale vanredne situacije, tehničke i poslovne prirode, koje nisu opisane ovom Instrukcijom, blagovremeno prijaviti nadležnom odeljenju UC ili Sektoru za informacione tehnologije.

#### 5. ZAVRŠNE ODREDBE

Informacije o tarifnim kvotama i njihovoj raspoloživosti javno su dostupne svim zainteresovanim licima na internet stranici Uprave carina.

Carinski organi koji sprovode postupak po carinskim deklaracijama koje predstavljaju zahtev za dodelu kvote, **a koje su podnete u vreme predviđeno za podnošenje carinskih deklaracija**, isti treba da sprovedu blagovremeno kako bi te deklaracije, ukoliko ispunjavaju sve propisane uslove, mogle biti predmet raspodele sledećeg radnog dana.

Pregled novog stanja kvota će biti objavljen svakog radnog dana na sajtu Uprave carina do **9 časova**.

Stranka se može informisati o rezultatima raspodele kvota po svojim zahtevima, na mestu podnošenja zahteva za kvotu.

Ova Instrukcija stupa na snagu 01.01.2015. godine i odnosi se na primenu tarifnih kvota propisanih od 01.01.2015. godine.