

На основу члана 255. Царинског закона („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 73/03, 61/05, 85/05 – др. закон, 62/06 - др. закон и 9/10 – одлука УС), у циљу једнообразне примене прописа из надлежности Управе царина и члана 8. и члана 101. став 1. тачка 3. Царинског закона, а до потпуне примене електронског система размене података, директор Управе царина доноси објашњење за

СПРОВОЂЕЊЕ ПОЈЕДНОСТАВЉЕНОГ ИЗВОЗНОГ ПОСТУПКА У ПРОСТОРУ ПОШИЉАОЦА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

У циљу поједностављења извозног царинског поступка, поступка привременог извоза, поступка поновног извоза и поступка пасивног оплемењивања, сходно члану 21. Уредбе о царински дозвољеном поступању с робом („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 93/10, у даљем тексту Уредба), царински орган може одобрити да се роба стави у одређени поступак на основу књиговодствене исправе, при чему се декларант ослобађа обавезе допремања робе, сходно члану 101. став 1. тачка 3. Царинског закона („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 18/10), члану 234., 238. и 231. Уредбе, уз истовремено одобравање поједностављења поступка из члана 438. Уредбе у складу са којим царински орган одобрава да се роба намењена извозу превезе у поступку транзита без допремања робе отпремној царинској испостави и без подношења декларације за поступак транзита.

1.1. Дефиниције и појмови

Значење појединих појмова:

- Одобрење: решење у управном поступку којим је одобрено стављање робе у одређени поступак на основу књиговодствене исправе као и статус овлашћеног пошиљаоца;
- књиговодствена исправа је царинска декларација поднета електронским путем од стране носиоца Одобрења (сходно члану 220. став. 5. Уредбе) која садржи све податке који су неопходни за одобравање захтеваног поступка, а посебно податке неопходне за идентификацију робе;
- надзорна царинарница: царинарница на чијем се подручју води главна књиговодствена евиденција или јој је применом информационих технологија и компјутерских мрежа могућ приступ и где се обавља бар један део активности које треба да буду обухваћене Одобрењем;
- отпремна царинска испостава: царинска испостава у оквиру надзорне царинарнице која је Одобрењем одређена за царинску испоставу којој се подносе поједностављена и допунска декларација и која је надлежна за контролу спровођења поступка;
- гранична царинска испостава: царинска испостава на граничном прелазу која је Одобрењем одређена за место иступа робе из царинског подручја Републике Србије.

1.2. Услови које треба да испуни подносилац захтева

Да има регистровано седиште на царинском подручју Републике Србије, осим у случајевима из члана 26. Уредбе;

- Да редовно пријављује робу за поступак извоза и да постоји економска оправданост за доношење Одобрења;
- Да он или од њега овлашћено лице у складу са чланом 7. Царинског закона, електронски подноси исправе за царинење и електронски води књиговодствену евиденцију о роби. Лице које електронски подноси исправе мора да има положен испит за царинског агента;
- Да су испуњени услови и критеријуми из члана 27. (осим из става 1. тачка 3.), члана 28. и 29. Уредбе;
- Да су испуњени услови и критеријуми из члана 424. Уредбе;
- Да успостави систем контроле ангажованих превозника у смислу стриктног поштовања прописа;
- Да у свом интерном упутству тачно дефинише место у оквиру својих просторија на којем ће бити постављено превозно средство на којем се налази роба декларисана за конкретан поједностављени поступак. Интерно упутство се приложи уз захтев;
- Да се писмено сагласи да ће сносити евентуалне трошкове настале по основу превоза, изласка ради царинења ван места, односно просторија и простора у којима се редовно врши царинење и прековременог рада царинског службеника при спровођењу захтеваног поступка.
- Уколико намерава да извози робу коју приликом извоза прати доказ о преференцијалном пореклу Републике Србије, а чија фактурна вредност прелази 6.000 еура, мора да поседује статус „овлашћеног извозника“ за извоз декларисане робе у декларисане земље, односно територије.

2. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА И ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ОДОБРЕЊА

2.1. Подношење захтева

Захтев се подноси надзорној царинарници на обрасцу који је дат у Прилогу 1. овог Објашњења.

Подносилац захтева, дефинисан чланом 201. став 4. Уредбе, има могућност да поднесе један захтев за више извозних царинских поступака, као и за више простора у оквиру исте царинарнице погодних за отпрему робе, при чему у поднетом захтеву за сваки појединачни простор морају бити наведени подаци о:

- одговорним лицима за спровођење поједностављеног поступка, запослених код подносиоца захтева као и о лицима ангажованим у складу са чл. 7. Царинског закона. У зависности од обима пословања подносиоца захтева, одређени број ових лица мора имати положен испит за царинског агента;
- отпремној царинској испостави;
- роби која ће бити обухваћена сваким поједностављеним поступком.

Подносилац захтева је дужан да уз захтев приложи одговарајућу банкарску гаранцију или други вид обезбеђења, сходно члановима 225., 228. и 231. Царинског закона и чланом 430. Уредбе.

2.2. 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 и чланом 203. Уредбе, 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 отпремна царинска испостава кадровски и технички подобна за спровођење поједностављеног поступка.

Након спроведеног поступка, царинарница ће одмах, а најкасније у року од 10 радних дана од дана пријема уредног захтева, писмени извештај о спроведеним проверама са свим списима предмета доставити Централни Управе царина ради добијања обавезујућег мишљења.

Анализу поднете документације и остале активности предузете ради давања мишљења, обавља посебно за ову намену формирана Радна група. Радна група је састављена од царинских службеника Одељења накнадне контроле, Одељења за анализу и управљање ризиком и Одељења за обавештајне послове. Радна група од осталих организационих јединица Централне Управе царина по потреби може затражити писано изјашњење у вези поднетог захтева.

Након извршене процене Централне Управе царина доставља свој став царинарници којој је поднет захтев, ради поступања по њему.

2.3. Доношење Одобрења

Надзорна царинарница одлучује о захтеву најкасније у року од три месеца од дана пријема уредног захтева. Изглед и садржина Одобрења дати су у Прилогу 2.

Доноси се једно Одобрење за све одобрене извозне поступке, као и за све просторе погодне за отпрему царинске робе којим се одобрава:

- да се роба стави у одређени поступак на основу књиговодствене исправе, при чему се декларант ослобађа обавезе допремања робе;
- статус овлашћеног пошиљаоца.

Одобрењем ће се одредити рок за подношење допунске декларације.

Донето Одобрење надзорна царинарница уноси у ИСЦС и доставља га подносиоцу захтева, отпремној царинској испостави, надлежним царинарницама и Централни Управе царина.

По уручењу Одобрења, отпремна царинска испостава ће по потреби задужити носиоца Одобрења царинским обележјима сразмерно планираном броју извозних царинских поступака на месечном нивоу. Отпремна царинска испостава је обавезна да води евиденцију о издатим царинским обележјима и да најмање једном месечно своју евиденцију упоређује са оном коју води носилац Одобрења (Прилог 3.).

2.4. Измене, допуне, суспендовање и укидање Одобрења

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

Одобрење се може суспендовати, поништити, укинути или изменити у складу са члановима 14. и 15. Царинског закона и члановима 5., 199. и 205. до 208. Уредбе.

У случају потребе, носилац Одобрења накнадно може поднети захтев за измену или допуну списка роба који је саставни део Одобрења. Царинарница ће одлучити о захтеву након прибављања мишљења Радне групе Управе царина. Уколико се захтев усвоји, неће се вршити никаква измена самог Одобрења већ ће се само ажурирати списак роба који ће бити означен новим подбројем основног броја Одобрења и оверен од стране надзорне царинарнице. Ажурирани списак се уноси у ИСЦС и доставља сходно тачки 2.3. став 4. овог Објашњења.

3. СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА КОД НОСИОЦА ОДОБРЕЊА

Након што утовари робу у превозно средство носилац Одобрења је дужан да превозно средство постави на место дефинисано у Одобрењу, те да изврши декларисање робе на основу књиговодствене исправе.

4. ПОСТУПАК КОД ОТПРЕМНЕ ЦАРИНСКЕ ИСПОСТАВЕ

ИСЦС врши контролу електронски прослеђене декларације и уколико се утврде неправилности због којих нису испуњени услови за прихватање декларације повратном поруком декларанта обавештава о грешкама.

Ако нема неправилности, електронски подаци стижу до отпремне царинске испоставе и сматра се да је поједностављена декларација прихваћена у том тренутку. ИСЦС аутоматски декларанту шаље повратну поруку о пријему електронских података и аутоматски прихвата декларацију за један од одобрених поступака.

Уколико у року од тридесет минута од тренутка слања повратне поруке, царински службеник не одлучи да изврши контролу декларације или преглед робе, истеком наведеног времена ИСЦС окончава поступак и прослеђује декларанту информацију о броју декларације и тек тада му омогућава да штампа декларацију, по потреби стави одговарајућа царинска обележја и отпреми робу.

О својој намери да изврши преглед царински службеник декларанта по правилу обавештава поруком као у Прилогу 4. путем е-маил или факса или врши ненајављен преглед. Физички преглед декларисане робе се по правилу врши у просторима одређеним Одобрењем, а у складу са чл. 94. Царинског закона. У случају да преглед буде најављен, носилац Одобрења је у обавези да обезбеди превоз царинских службеника.

О налазу контроле прихваћене поједностављене декларације царински службеник сачињава записник у ИСЦС-у и окончава поступак.

Уколико носилац Одобрења користи услуге овлашћеног лица у складу са чланом 7. Царинског закона, одговорност за све утврђене неправилности и пропусте у вези коришћења Одобрења, сноси носилац Одобрења и одговорна лица наведена у Одобрењу.

4.1. Отпрема робе ван редовног радног времена отпремне царинске испоставе

Уколико се отпрема робе планира ван радног времена отпремне царинске испоставе, носилац Одобрења је обавезан да отпрему пошиљке најави најкасније 30 минута пре краја радног времена отпремне царинске испоставе. Најава дата у Прилогу 5.,

мора бити у писаном облику и доставља се путем е-маил или факса наведеног у Одобрењу. Отпремна царинска испостава на исти начин и на истом обрасцу враћа обавештење да је најаву примила и одобрила отпрему робе ван радног времена отпремне царинске испоставе.

Царинска испостава у сваком конкретном случају одлучује да ли ће вршити преглед робе или не, а трошкове настале по основу прековременог рада царинског службеника у оваквом случају сноси носилац Одобрења.

5. ПОСТУПАК КОД ГРАНИЧНЕ ЦАРИНАРНИЦЕ

Након пуштања робе, отпрема робе се врши по правилима редовног поступка. Граничној царинској испостави возар подноси примерак поједностављене декларације и остала припадајућа документа.

Царински службеник у граничној царинској испостави потврђује пријем и иступ робе у ИСЦС-у и оверава сву потребну документацију и поступа сходно правилима редовног поступка.

6. ОТПРЕМА РОБЕ ПО ТИР КАРНЕТУ

У случајевима када носилац Одобрења робу отпрема по ТИР карнету, обавезан је да у књиговодствену исправу унесе идентификацију ТИР карнета, а карнет попуни на прописан начин. Попуњава поља 6-12 на корици карнета (тврди папир жуте боје), поља 2-15 Робног манифеста (жути лист) и свих зелених и белих листова у карнету. Након допреме робе граничној царинској испостави, возар уз прописане примерке поједностављене декларације и прилоге, доставља и неоверени ТИР карнет.

Царински службеник у граничној царинској испостави након потврде пријема поједностављене декларације, у ИСЦС-у обрађује поднети ТИР карнет и потврђује иступ.

а) У случају сумње у исправност декларисаних података у ТИР карнету, царински службеник може скинути царинска обележја и извршити преглед робе. Тада у току обраде ТИР карнета мора сачинити записник о прегледу, а уколико нису утврђене неправилности мора поставити нова царинска обележја и унети их у ТИР карнет.

Царински службеник оверава ТИР карнет тако што у поље 16 Робног манифеста и свих зелених и белих листова карнета уписује податке о стављеним царинским обележјима, попуњава остала поља Купона и Талона 1 (бели) и Купона и Талона 2 (зелени) сходно Правилнику о облику, садржини, начину подношења и попуњавања декларације и других образаца у царинском поступку („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 29/10, 84/10 и 100/10). По овери карнета, царински службеник одваја купон 1 (бели лист) и купон 2 (зелени лист) ТИР карнета и архивира их заједно са примерком поједностављене декларације.

Отпремној царинској испостави се не доставља нити један купон ТИР карнета.

б) У случају да се при прегледу робе утврде неправилности, царински службеник након сачињавања записника поступа по правилима редовног поступка, а отпремну царинску испоставу писмено обавештава о догађају.

7. ПОДНОШЕЊЕ И КОНТРОЛА ДОПУНСКЕ ДЕКЛАРАЦИЈЕ

Носилац Одобрења је дужан да у року одређеном у Одобрењу отпремној царинској испостави поднесе допунску декларацију уз коју се прилажу сви документи наведени у рубрици 40 и 44 и остали потребни документи. Допунска декларација је она извозна декларација по којој је роба већ отпремљена, а коју носилац Одобрења само физички доставља отпремној царинској испостави.

Контрола допунске декларације подразумева контролу истоветности података из допунске декларације и података из декларације поднете електронским путем. Уколико не утврди постојање неправилности, царински службеник у ИСЦС-у означава завршетак поступка, а носиоцу Одобрења враћа оверене примерке ЈЦИ који му припадају.

Када се контролом допунске декларације и исправа приложених уз њу утврде одређене неправилности, царински службеник надлежан за контролу допунске декларације обавезан је да о томе обавести шефа царинске испоставе или службеника који га замењује. По потреби надзорна царинарница покреће поступак укидања Одобрења.

8. ЕВИДЕНЦИЈА ОТПРЕМНЕ ЦАРИНСКЕ ИСПОСТАВЕ

Отпремна царинска испостава води одговарајуће евиденције и то о:

- донетим Одобрењима за поједностављење извозног царинског поступка;
- задуженим и раздуженим царинским обележјима;
- обавештењима која доставља носилац Одобрења и припадајућим одговорима;
- обавештењима о изласку на преглед робе и записницима;
- поднетим допунским декларацијама.

Наведени поступак примењиваће се почев од 01.06.2011. године.

Овим актом ставља се ван снаге акт УЦ 148-03-030-01-108/2009 од 23.02.2009. године.

(Акт Управе царина број 148- П-483-01-93/2011 од 04.04.2011. године)

Прилог 1.

Рубрика А

- Царинарница
- Врста захтева (S11)
- Број и година
- Датум подношења
- Д број

**ЗАХТЕВ
ЗА
ОДОБРАВАЊЕ ПОЈЕДНОСТАВЉЕНОГ ИЗВОЗНОГ ПОСТУПКА
У ПРОСТОРУ ПОШИЉАОЦА**

У складу са чланом 101. став 1. тачка 3. Царинског закона ("Сл. гласник Републике Србије" број 18/10), као и чланом 438. Уредбе о царински дозвољеном поступању с робом („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 93/10), молимо да нам се одобри да робу ставимо у поступак извоза на основу књиговодствене исправе уз ослобођење од обавезе допремања робе као и поједностављени царински поступак транзита без подношења робе отпремној царинарници и подношења декларације за поступак транзита за ту робу.

1. Подносилац захтева:

(назив и седиште привредног друштва)

_____ , _____

(ПИБ) (матични број)

(контакт подаци)

2. Подаци о одговорном лицу/има:

_____ , _____ , _____

(име и презиме) (ЈМБГ) (E-mail адреса)

_____ , _____

(Телефон/факс) (шифра царинског агента)

3. Роба

Р. бр.	Трговачки назив робе	Тарифна ознака са ех бројем	Захтевани царински поступак	Претходни царински поступак	Број предвиђених царинских поступака

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

5. Број одобрења надлежне царинарнице за поступке са економским дејством (уколико постоје): _____

6. Врста саобраћаја: _____ .

7. 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: _____

8. Отпремна царинска испостава: _____

9. Гранична/е царинарница/ЦИ: _____

10. Назив, адреса и шифра простора из којег ће се роба отпремати:

11. Начин најаве отпреме робе ван радног времена отпремне ЦИ:

(идентификација факса, E-mail,...)

12. Предложени рок за подношење допунске декларације: _____

13. Додатне информације и подаци који могу утицати на одлучивање по овом захтеву.

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.

Изјављујемо да испуњавамо све услове из тачке 1.2. акта Управе царина бр. 148-II-483-01-93/2011 од 04.04.2011. године.

Доказ о уплати републичке административне таксе у износу од _____ динара, приложен уз овај захтев.

Прилог:

- Интерно упутство,

-банкарска гаранција,

-доказ о положеном испиту за царинског агента,

-остало (изјаве, уговор о заступању, ООС, ООП, дозволе надлежних органа и сл.)

Место и датум

Презиме и име, потпис

М.П.

У П У Т С Т В О ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ЗАХТЕВА

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

рубрика А	Уписује се шифра и назив царинарнице којој се подноси захтев, врста захтева (S11), број и година захтева (број из бројача), датум подношења захтева и заводни Д број.
1.	У први ред уписује се назив и седиште привредног друштва, у други ред ПИБ и матични број подносиоца захтева, у трећи ред контакт подаци.
2.	Уписују се подаци о одговорним лицима и шифра царинског агента уколико је поседују.
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.	Уписује се број овлашћења за сачињавање изјаве о пореклу робе на фактури уколико је поседују.
5.	Уколико су издата одобрења за посебне са економским дејством, уписују се бројеви тих одобрења и шифра царинарнице која га је издала.
6.	Уписује се врста саобраћаја у облику индикатора, као информативни податак.
7.	Уписују се подаци о банкарској гаранцији, уз напомену да може бити више гаранција.
8.	Уписује се шифра и назив отпремне царинске испоставе надлежне за подношење поједностављене и допунске декларације.
9.	Уписује се шифра царинарнице/шифра граничне ЦИ иступа.
10.	Уписује се назив, адреса простора из којег ће се роба отпремати сходно интерном упутству подносиоца захтева, а шифра простора само уколико постоји отворено царинско складиште, а уколико их има више уносе се и подаци прописани тачком 2.1. Објашњења.
11.	Уписује се начин комуникације (преношења) најаве отпреме робе ван редовног радног времена надзорне ЦИ уз навођење бројева или адреса.
12.	Уписује се предложени рок за подношење допунске декларације.
13.	Ако је потребно, уписују се додатне информације или услови који могу бити од утицаја на одлучивање по захтеву.

Прилог „остало“ подразумева осталу документацију која је потребна за конкретни захтев или помаже позитивном решавању захтева.

ООС- Обавезујуће обавештење о сврставању робе по Царинској тарифи

ООП- Обавезујуће обавештење о пореклу робе



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
УПРАВА ЦАРИНА

Царинарница
Број
Датум:

Прилог 2.

Управа царина, Царинарница поступајући по захтеву привредног друштваиз....., 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, 62/06 - др. закон и 9/10 – одлука УС), 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) декларисање робе за извоз на основу књиговодствених исправа и обављање извозних формалности у својим или другим одобреним просторијама, као и поједностављени царински поступак спољног транзита без допремања робе отпремној царинарници и без подношења декларације за поступак транзита.

2. Подаци о одговорним лицима:

Име и презиме:

ЈМБГ :

Телефон/факс:

E-mail:

Шифра царинског агента:

3. Одобрење из тачке 1. односи се на царинске поступке и робу наведену у списку робе који је дат у прилогу овог Одобрења и чини његов саставни део

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

5. Број одобрења надлежне царинарнице за поступке са економским дејством (уколико постоје):.....

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. Отпремна царинска испостава надлежна за подношење поједностављене и допунске декларације и контролу спровођења поступка.....

9. Граничне ЦИ шифра

10. Назив, адреса и шифра простора са којих ће се роба отпремати

11. Најава отпреме робе ван радног времена отпремне ЦИ ће се вршили путем:

12. Рок за подношење допунске декларације је.....

13. Отпремна царинска испостава задржава право да у року од 30 минута од тренутка када у виду електронске поруке прими уредно поднету поједностављену декларацију, обави све потребне контроле пре отпреме робе

14. 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 надзорну царинарницу о наступању нових околности које утичу на даље важење или садржај Одобрења.

Жалба не одлаже извршење Одобрења.

Образложење

Привредно друштво из, ул, дана поднело је Царинарници захтев за одобравање декларисања робе за извоз на основу књиговодствених исправа и обављање извозних формалности у својим или другим одобреним просторијама, као и поједностављени царински поступак спољног транзита без допремања робе отпремној царинарници и без подношења декларације за поступак транзита.

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 3. Царинског закона ("Сл.гласник РС" број 18/2010) 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 са динара 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-Радна група

УПРАВНИК ЦАРИНАРНИЦЕ

СПИСАК РОБЕ
ИЗ ТАЧКЕ 3. ОДОБРЕЊА бр: _____/_____/____/201_
(царинарница/број/подброј/година)

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)

УПРАВНИК ЦАРИНАРНИЦЕ



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ЦАРИНАРНИЦА _____
ЦИ _____

Прилог 3.

Евиденција царинских обележја за месец _____

Носилац одобрења: _____
(назив, седиште, ПИБ)

Број одобрења: _____

Царинска обележја пренета из претходног месеца: _____, од броја _____ до _____

Задужена царинских обележја за месец _____ од броја _____ до _____

Укупно задужених царинских обележја: _____, од броја _____ до _____

Број царинског обележја	Број из контролника ЈЦИ	Напомена

Потпис и факсимил царинског службеника

печат ЦИ



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ЦАРИНАРНИЦА _____
ЦИ _____

Број: _____

Датум: _____

Прилог 4.

(носилац одобрења)

ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРЕГЛЕДУ РОБЕ

На основу поднете поједностављене декларације бр. ____ од _____ године, којом декларишете робе за поједностављени поступак одобрен на основу члана 101. став 1. тачка 3. Царинског закона, обавештавамо вас да ће **царински службеник извршити преглед робе у вашем простору најкасније до _____ часова.**

Молимо вас да поступите у складу са обавезама које сте преузели приликом добијања одобрења, како би омогућили да се најављени преглед изврши.

Потпис и факсимил царинског службеника

Печат ЦИ

Назив и адреса привредног друштва _____

ПИБ: _____

датум: _____

ЦАРИНАРНИЦА _____

ЦИ: _____

**НАЈАВА ОТПРЕМЕ ПОШИЉКЕ
ВАН РАДНОГ ВРЕМЕНА ОТПРЕМНЕ ЦИ**

Редни бр.

Очекивано време отпреме робе (датум, сат, минут): _____

Редни број одобрења: _____ Гранична испостава: _____

Захтевани поступак: _____ Претходни поступак: _____

Рег. ознака прев. средства: _____

Прималац (назив, седиште): _____

Простор где се роба налази: _____

Р. бр.	Трговачки назив робе	Тарифна ознака	Планирана фактурна вредност	Планирани број и врста колета	Планирана нето/брutto маса	Порекло робе

Број и идентитет царинских обележја : _____

Печат

Потпис одговорног лица

ПОВРАТНО ОБАВЕШТЕЊЕ

На основу вашег обавештења о отпреми пошилике ван радног времена ЦИ _____, редни бр. _____ од _____ године, обавештавамо вас да се:

ОДОБРАВА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВАН РАДНОГ ВРЕМЕНА ЦИ.

(непотребно обрисати/прецртати)

НЕ ОДОБРАВА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВАН РАДНОГ ВРЕМЕНА ЦИ.

Печат

Потпис и факсимил царинског службеника