

**НАЧИН ПОПУЊАВАЊА ЗАХТЕВА ЗА ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА ЗА  
КОРИШЋЕЊЕ ЦАРИНСКОГ ПОСТУПКА СА ЕКОНОМСКИМ ДЕЈСТВОМ**

1. Рубрике захтева за издавање одобрења за коришћење царинског поступка са економским дејством и стављања робе у посебну употребу попуњавају се на следећи начин:

У рубрику 1 (Подносилац захтева) уписују се подаци (ПИБ, назив, седиште и адреса) подносиоца захтева, односно носиоца одобрења којем се издаје одобрење у складу са царинским прописима.

У рубрику 2 (Царински поступак) уписује се одговарајући царински поступак или поступци у које се роба наведена у рубрици 7 намерава ставити, и то:

- стављање робе у слободан промет ради посебне употребе,
- царинско складиштење,
- активно оплемењивање - систем одлагања,
- активно оплемењивање - систем повраћаја,
- прерада под царинском контролом,
- привремени увоз,
- пасивно оплемењивање.

Ако подносилац захтева тражи одобрење за више царинских поступака (јединствено одобрење), у случајевима када роба није иста за сваки поступак, користе се посебни образци за сваки царински поступак.

У рубрику 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).

У рубрику 4 (Додатни образац) уписује се број додатних образаца који се подноси као и да ли се образац користи за:

- царински поступак складиштења,
- царински поступак активног оплемењивања (ако је потребно) и
- царински поступак пасивног оплемењивања (ако је потребно).

У рубрику 5 (Место и начин вођења књиговодства/евиденције) уписује се место у коме се води књиговодство подносиоца захтева односно његова пословна, пореска или друга књиговодствена документација или таква документација која се води за његов рачун,

врста система који се користи за вођење књиговодства као и врста евиденције (евиденција залихе) која се користи за царински поступак (која садржи податке са свим потребним информацијама и техничким детаљима који царинским органима омогућавају надзор и контролу царинског поступка).

Ако се намерава користити царинско складиште типа Б рубрика 5 се не попуњава.

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

У рубрику 6 (Период важења одобрења) уписује се у поделу а) тражени датум ступања на снагу одобрења (дан/месец/година), а у поделу б) датум истека важења одобрења.

У рубрику 7 (Роба која се ставља у поступак) уписују се следећи подаци;

- у поделу „Тарифна ознака” - десетоцифрена тарифна ознака;
- у поделу „Опис робе” - опис робе значи трговачки и/или технички опис (који треба да буде довољно јасан и детаљан како би омогућио доношење одлуке о одобрењу);
- у поделу „Количина” - процењена количина робе која се намерава ставити у царински поступак;
- у поделу „Јединица мере” - прописана јединица мере из Кодекса шифара;
- у поделу „Вредност” - процењена вредност робе која се намерава ставити у царински поступак;
- у поделу „Валута” - шифра валуте из Кодекса шифара.

У случају подношења захтева за поступак царинског складиштења, ако захтев садржи више различите робе, у подели „Тарифна ознака” уписује се реч: „разно”, а у поделу „Опис робе” уписује се назив робе за складиштење.

У случају подношења захтева за поступак активног и пасивног 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,
- при коришћењу члана 359. став 3. Уредбе, или
- ако то захтева царински орган у складу са чланом 266. став 1. Уредбе.

Ако се планира коришћење еквивалентне робе или система стандардне замене уписују се подаци о трговачком квалитету и техничке карактеристике робе.

У случају када се у поступку активног оплемењивања намерава коришћење еквивалентне робе, у поделу „Тарифна ознака” уписује се десетоцифрена тарифна ознака, у поделу „Количина” - количина, а у поделу „Вредност” - предвиђена вредност робе.

У рубрику 8 (Добијени или обрађени производи) уписују се следећи подаци:

- у поделу „Тарифна ознака” - десетоцифрена тарифна ознака;
- у поделу „Опис робе” - опис робе значи трговачки и/или технички опис (који треба да буде довољно јасан и детаљан како би омогућио доношење одлуке о одобрењу);
- 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 утрошка.

У ову рубрику уписују се подаци о добијеним производима који су резултат производних радњи, односно уписују се и главни добијени производ (ГДП) и ако постоје, споредни добијени производи (СДП).

У рубрику 9 (Подаци о планираним радњама) уписују се врсте планираних активности (нпр. подаци о производним радњама према уговору о извођењу активног и пасивног оплемењивања или врсти уобичајених облика руковања) које ће бити изведене на роби у оквиру царинског поступка и место где ће се те активности обављати.

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

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 се роба ставља у посебну употребу, навести предвиђену посебну употребу и место или места у којима ће роба бити стављена у тај поступак. Ако постоји намера да се права и обавезе пренесу на друго лице у складу са чл. 108. став 2. или 117. Царинског закона, навести, ако су расположиви, податке о лицу на које се та права и обавезе преносе.

У рубрику 10 (Економски услови) уписују се разлози којима се оправдава испуњеност економских услова, и то:

- у поступку царинског складиштења - да постоји економска потреба за складиштењем,
- у поступку прераде под царинском контролом - да ли употреба стране робе омогућава да се односна прерађивачка делатност развија или одржи у Републици Србији.

У случају посебне употребе рубрика 10 се не попуњава.

У случају царинског поступка привременог увоза уписују се чланови Уредбе према којима се захтева издавање одобрења и подаци о власнику робе која је наведена у рубрици 7;

У случају царинског поступка пасивног оплемењивања, ова рубрика се попуњава само на захтев царинског органа у складу са чланом 358. Уредбе.

У рубрику 11 (Царински орган) уписује се царински орган:

- а) почетка поступка,
- б) завршетка поступка,
- в) надзорни царински орган.

У рубрику 12 (Идентификација) уписује се начин 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,
- 3 - за информативни образац (ИНФ),
- 4 - за узимање узорака, илустрација или техничких описа,
- 5 - за извођење анализа,
- 6 - за друга средства за утврђивање истоветности робе;
- 7 - ако не постоји доказ за утврђивање истоветности у складу са чланом 166. Царинског закона (примењује се за привремени увоз).

У случају поступка царинског складиштења ова рубрика се попуњава ако се складишти унапред плаћена роба или на захтев царинског органа.

Рубрика 12 се не попуњава у случају царинског поступка активног оплемењивања са еквивалентном робом, пасивног оплемењивања са системом стандардне замене или у случају примене члана 359. став 2. Уредбе. Уместо тога попуњава се рубрика 18 додатног обрасца за поступак активног оплемењивања, односно рубрике 19 или 21 додатног обрасца за поступак пасивног оплемењивања.

У рубрику 13 (Рок за завршетак поступка - у месецима) уписује се процењено време потребно за извршавање производних радњи или употребе у оквиру захтеваног царинског поступка из рубрике 2. У случају посебне употребе 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 оплемењивања, када на исти датум истиче рок за завршетак поступка за сву робу стављену у поступак у оквиру одређеног временског периода, у одобрењу се може одредити да се рок за завршетак поступка истовремено продужава за сву робу која се у датом тренутку налази у поступку. Ако се захтева ова олакшица, унети: „Члан 308. став 2”, а у рубрици 16 навести остале детаље.

У рубрику 14 (Поједностављени поступци) ако се користи поједностављени поступак за почетак поступка, у поделу а) уписује се шифра:

- 1 - за непотпуну декларацију (члан 201. став 1. Уредбе),
- 2 - за поједностављени поступак декларисања (члан 201. став 2. Уредбе),
- 3 - за декларисање на основу књиговодствених исправа са подношењем робе (члан 201. став 3. Уредбе),
- 4 - за декларисање на основу књиговодствених исправа без подношења робе (члан 201. став 3. Уредбе),

Ако се намерава користити поједностављени поступак за завршетак поступка, у поделу б) се уписује најмање једна од шифара наведених за поделу а).

У случају посебне употребе ова рубрика се не попуњава.

У рубрику 15 (Премештање робе) уписује се, једна од шифара:

- 1- за премештање робе без царинских формалности између различитих места наведених у одобрењу,
- 2- за премештање робе од царинског органа почетка поступка до корисникових или извођачких простора или до места њене употребе, на основу декларације за стављање робе у царински поступак,
- 3- за премештање робе намењене за поновни извоз до излазног царинског органа у оквиру предметног царинског поступка,
- 4- друге исправе (само за посебну употребу, навести их у рубрици 16).

У рубрику 16 (Додатне информације) уписују се подаци који због недостатака простора нису могли да стану у остале рубрике.

У рубрику 17 уписује се датум подношења обрасца, име и потпис овлашћеног лица, назив фирме подносиоца обрасца и ставља се отисак службеног печата.

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

2. Рубрике Захтева за издавање одобрења за рад царинског складишта (додатни образац) попуњавају се на следећи начин:

У рубрику 18 (Тип складишта), уписује се тип складишта: А, Б, Ц, Д или Е.

У рубрику 19 (Складиште или простори за складиштење - тип Е), уписује се место у коме се налази царинско складиште, или кад се захтев односи на складиште типа Е, место у којем се налази простор за складиштење.

У рубрику 20 (Рок за подношење пописа робе на залихама), уписује се рок за подношење пописа робе на залихама (члан 293. Уредбе).

У рубрику 21 (Стопа губитка), уписује се податак о стопи губитка, уколико губитка има.

У рубрику 22 (Смештај робе која није у поступку царинског складиштења), уписују се тарифна ознака, опис робе и царински поступак.

У случају кад се планира коришћење заједничког смештаја у поделу „Тарифна ознака” уписује се десетоцифрена тарифна ознака, а у поделу „Опис робе” - трговачки квалитет и техничке карактеристике робе. У случајевима када се не планира коришћење заједничког смештаја уписује се трговачки и/или технички опис, или ако смештај робе која није у поступку царинског складиштења обухвата одређени број наименовања различите робе, у поделу „Тарифна ознака” уписује се реч: „разно”, у поделу „Опис робе” - опис смештене робе, а у поделу „Категорија/Царински поступак”, - царински поступак.

У рубрику 23 (Уобичајени облици поступања с робом), уписују се облици поступања с робом, и царински поступци.

У рубрику 24 (Привремено премештање робе - сврха), уписује се сврха привременог премештања.

У рубрику 25 (Додатне информације), уписују се све додатне информације које се сматрају корисним у вези са рубрикама 18 - 24.

3. Рубрике Захтева за издавање одобрења за поступак активног оплемењивања (Додатни образац) попуњавају се на следећи начин:

У рубрику 18 (Еквивалентна роба) уписује се ако је планирано коришћење еквивалентне робе, десетоцифрена тарифна ознака, и трговачки или технички опис еквивалентне робе. У сврху утврђивања истоветности могу се користити шифре које су прописане за рубрику 12. Ако се еквивалентна роба налази на вишем нивоу обраде него увозна роба уписују се одговарајуће информације у рубрици 21 (Додатне информације).

У рубрику 19 (Претходни извоз) уписује се рок у којем увозна роба треба бити пријављена за поступак узимајући у обзир време потребно за набавку и транспорт у Републику Србију, ако се планира коришћење система претходног извоза.

У рубрику 20 (Стављање у слободан промет без подношења царинске декларације) уписују се: „ДА” ако се захтева да се добијени производи или роба у непромењеном стању ставе у слободан промет у складу са чланом 312. Уредбе.

У рубрику 21 (Додатне информације) уписују се подаци који због недостатка простора нису могли да стану у остале рубрике.

4. Рубрике Захтева за издавање одобрења за поступак пасивног оплемењивања (Додатни образац) попуњавају се на следећи начин:

У рубрику 18 (Систем стандардне замене) уписује се да ли се користи систем стандардне замене без или са претходним увозом, када се планира употреба система стандардне замене.

У рубрику 19 (Производ за замену) уписује се десетоцифрена тарифна ознака, трговачки квалитет и техничке карактеристике производа за замену, ако се намерава коришћење система стандардне замене (могуће само у случају поправки). У сврху утврђивања истоветности могу се користити шифре прописане за рубрику 12.

У рубрику 20 (Примена члана 174. став 2. Царинског закона) уписују се подаци у случају кад се одобрење за поступак пасивног оплемењивања даје лицу које није лице које организује извођење процеса оплемењивања (ако се ради о роби домаћег порекла у смислу правила о непреференцијалном пореклу) у складу са чланом 174. став 2. Царинског закона.

У рубрику 21 (Примена члана 359. став 3. Уредбе) уписују се подаци у случају када због врсте посла оплемењивања није могуће утврдити да ли су добијени производи произведени из привремено извезене робе, а одобрење се може, у посебним случајевима, издати ако подносилац захтева царинском органу на одговарајући начин докаже да роба, употребљена у поступку пасивног оплемењивања, има исту

десетоцифрену тарифну ознаку, и да је истих трговачких и техничких карактеристика, као и привремено извезена роба. У сврху утврђивања истоветности могу се користити шифре прописане за рубрику 12 како би се предложила додатна средства, која могу бити корисна у ову сврху.

У рубрику 22 (Додатне информације) уписују се подаци који због недостатка простора нису могли да стану у остале рубрике.