

На основу члана 87. став 2. Царинског закона („Службени гласник РС” бр. 18/10 и 111/12),

министар финансија доноси

## **ПРАВИЛНИК**

### **О ОБЛИКУ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА И ПОПУЊАВАЊА ДЕКЛАРАЦИЈЕ И ДРУГИХ ОБРАЗАЦА У ЦАРИНСКОМ ПОСТУПКУ**

#### **I. УВОДНА ОДРЕДБА**

##### **Члан 1.**

Овим правилником прописују се облик и садржина, начин подношења и попуњавања декларације - јединствене царинске исправе у редовном и поједностављеном царинском поступку и других образаца који се употребљавају у царинском поступку, као и садржина и начин уношења података у електронску транзитну декларацију.

#### **II. ЈЕДИНСТВЕНА ЦАРИНСКА ИСПРАВА**

##### **Члан 2.**

Јединствена царинска исправа (у даљем тексту: ЈЦИ) из члана 165. став 1. Уредбе о царински дозвољеном поступању с робом („Службени гласник РС”, бр. 93/10, 63/13 и 145/14, у даљем тексту: Уредба), која се употребљава као писмена декларација, подноси се на обрасцу који је дат у Прилогу 1 и попуњава се на начин прописан Прилогом 5.

Додатни лист ЈЦИ (у даљем тексту: ЈЦИ БИС) из члана 165. став 5. Уредбе, саставни је део ЈЦИ, а користи се ако се једном ЈЦИ декларише роба која се сврстава у више од једне тарифне ознаке. Образац ЈЦИ БИС дат је у Прилогу 2.

Образац ЈЦИ за штампање из компјутерског система за обраду декларација на два узастопна комплета од четири листа дат је у Прилогу 3.

Образац ЈЦИ БИС за штампање из компјутерског система за обраду декларација дат је у Прилогу 4.

Рубрике ЈЦИ из Прилога 1 и Прилога 2, а које морају бити видљиве приликом самокопирања, дате су у Прилогу 6.

Рубрике ЈЦИ из Прилога 3 и Прилога 4, а које морају бити видљиве приликом самокопирања, дате су у Прилогу 7.

Обрасци из ст. 1 - 4. овог члана су димензија 210 x 297 mm, са одступањем које не може бити мање од 5 mm, нити веће од 8 mm.

Обрасци из ст. 1. и 2. овог члана штампају се зеленом бојом на самокопирајућем папиру, масе најмање 40 g/m<sup>2</sup> и не смеју да садрже целулозу. Папир мора бити непрозиран тако да подаци на једној страни не утичу на читкост података на другој страни, а чврстоћа папира мора бити таква да се приликом коришћења не може лако поцепати или изгужвати. Папир је бели за све обрасце. На обрасцима који се употребљавају за поступак транзита из члана 398. Уредбе, рубрика 1 (прва и трећа подела), рубрике 2, 3, 4, 5, 6, 8, 15, 17, 18, 19, 21, 25, 27, 31, 32 и 33 (прва подела на левој страни) и рубрике 35, 38, 40, 44, 50, 51, 52, 53, 55 и 56 имају зелену позадину.

Обрасци из ст. 1. и 2. овог члана морају да садрже назив и адресу штампара или ознаку која омогућава његово идентификовање.

### Члан 3.

Сет ЈЦИ и ЈЦИ БИС састоји се од појединачних листова, односно примерака осмолисног, односно четворолисног двонаменског сета.

Листови осмолисног сета су означени бојама, и то:

- листови 1, 2, 3 и 5, на десној ивици имају пуну линију, обојену по редоследу црвеном, зеленом, жутом и плавом бојом;
- листови 4, 6, 7 и 8, на десној ивици имају испрекидану линију обојену по редоследу плавом, црвеном, зеленом, и жутом бојом.

Листови четворолисног сета су означени бојама, и то:

- листови 1/6, 2/7, 3/8, 4/5 на десној ивици непрекидном линијом, а десно од непрекидне линије испрекиданом линијом обојеном по редоследу црвеном, зеленом, жутом и плавом бојом.

Ширина линија из ст. 2. и 3. овог члана је 3 mm. Испрекидана линија састављена је од низа квадрата димензија 3 x 3 mm, а између сваког квадрата је размак 3 mm.

Листови из става 2. овог члана намењени су:

- лист са бројем 1 – царинарници у којој се обављају извозне (отпремне) формалности или формалности за транзит,
- листови са бр. 2 и 7 – за потребе статистике,
- лист са бројем 3 - пошљаоцу/извознику робе пошто га царински органи овере,
- лист са бројем 4 – одредишној царинарници,
- лист са бројем 5 – за потврду пријема робе полазној царинарници у поступку транзита,
- лист са бројем 6 – царинарници у којој се окончавају увозне формалности,
- лист са бројем 8 - примаоцу/увознику робе.

Сваки лист четворолисног двонаменског сета ЈЦИ из става 3. овог члана може се користити алтернативно, а некоришћени број на листу се прецртава.

#### **Члан 4.**

За одређени царински поступак или комбинације царинских поступака могу се користити делимични сетови ЛЦИ и ЛЦИ БИС, који се састоје од листова потребних за спровођење одговарајућег поступка, и то:

- 1) ако се роба декларише само за поступак транзита, подноси се ЛЦИ који се састоји од листова 1, 4 и 5;
- 2) ако се роба истовремено декларише за поступак извоза и поступак транзита, подноси се ЛЦИ која се састоји од листова 1, 2, 3, 4 и 5, који су намењени:
  - лист са бројем 1 – за царинарницу извозног царињења,
  - лист са бројем 2 – за потребе АОП и потребе статистике,
  - лист са бројем 3 – за извозника,
  - лист са бројем 4 – за одредишну царинарницу,
  - лист са бројем 5 – за потврду пријема робе полазној царинарници, ако потврду пријема није могуће извршити у информационом систему царинске службе.

После спроведеног извозног царињења и овере свих листова ЛЦИ, полазна царинарница задржава листове 1 и 2, лист 3 враћа подносиоцу ЛЦИ, а листове 4 и 5 заједно са робом упућује одредишној царинарници.

После пријема робе, одредишна царинарница оверава листове ЛЦИ, задржава лист 4, а листом 5 потврђује пријем робе полазној царинарници, ако потврду пријема није могуће извршити у информационом систему царинске службе.

Ако се за спровођење поступка транзита користи карнет ТИР, за извоз робе подноси се ЛЦИ, која се састоји од листова 1, 2 и 3;

- 3) ако се роба декларише за извозни поступак, поступак поновног извоза, привременог извоза робе и пасивног оплемењивања, подноси се ЛЦИ која се састоји од листова 1, 2 и 3;
- 4) ако се роба декларише за поступак стављања робе у слободан промет, за поступак царинског складиштења, за унос робе у слободну зону, за поступак активног оплемењивања, поступак прераде под царинском контролом, поступак привременог увоза или уништења подноси се ЛЦИ која се састоји од листова 6, 7 и 8.

#### **Члан 5.**

Шифре које се уписују у поједине рубрике ЛЦИ наведене су у Кодексу шифара који је дат у Прилогу 8.

### **III. ЕЛЕКТРОНСКА ТРАНЗИТНА ДЕКЛАРАЦИЈА**

#### **Члан 6.**

Структура и подаци декларације за поступак транзита која се подноси уз употребу система електронске размене података дати су у Прилогу 9, а шифре које се користе приликом попуњавања дате су у Прилогу 10.

Транзитни пратећи документ (у даљем тексту: ТПД) из члана 406. став 2. Уредбе, подноси се на обрасцу који је дат у Прилогу 11.

Списак наименовања (у даљем тексту: СН) из члана 406. став 4. Уредбе, подноси се на обрасцу који је дат у Прилогу 12.

Транзитни сигурносни пратећи документ (у даљем тексту: ТСПД) из члана 406. став 2. Уредбе, подноси се на обрасцу који је дат у Прилогу 13.

Списак наименовања за транзитни сигурносни документ (у даљем тексту: ТССН) из члана 406. став 4. Уредбе, подноси се на обрасцу који је дат у Прилогу 14.

Обрасци из ст. 2 - 5. овог члана су димензија 210 x 297 mm, са одступањем које не може бити мање од 5 mm, нити веће од 8 mm.

Обрасци из ст. 2 - 5. овог члана за писану употребу штампају се на папиру, масе најмање 40 g/m<sup>2</sup>, а чврстоћа папира мора бити таква да се приликом коришћења не може лако поцепати или изгужвати.

Декларација за резервни поступак за поступак транзита из члана 398. став 2. тачка 2) Уредбе попуњава се и прихвата на начин прописан Прилогом 15.

#### **IV. УЛАЗНА И ИЗЛАЗНА САЖЕТА ДЕКЛАРАЦИЈА**

##### **Члан 7.**

Структура и подаци улазне и излазне сажете декларације из члана 2. тач. 9) и 10) Уредбе дати су у Прилогу 16, а шифре које се користе приликом попуњавања дате су у Прилогу 10.

Сигурносни и безбедносни документ (у даљем тексту: СБД) из члана 135. став 5. Уредбе, подноси се на обрасцу који је дат у Прилогу 17.

Ако се пошиљка за коју се подноси улазна сажета декларација састоји од више од једног наименовања робе, сигурносни и безбедносни документ допуњава се списком наименовања, који чини саставни део тог сигурносног и безбедносног документа.

Сигурносни и безбедносни списак наименовања (у даљем тексту: СБСН) подноси се на обрасцу који је дат у Прилогу 18.

Сигурносни и безбедносни документ и сигурносни и безбедносни списак наименовања подnose се на обрасцима одштампаним уз овај правилник, ако се не подnose системом електронске размене података.

Обрасци из ст. 2. и 4. овог члана попуњавају се у складу са правилима за попуњавање рубрика СБД и СБСН из Прилога 16. део 4.

Обрасци из ст. 2. и 4. овог члана су димензија 210 x 297 mm, са одступањима које не може бити мање од 5 mm, нити веће од 8 mm.

Обрасци из ст. 2. и 4. овог члана штампају се на самокопирајућем папиру масе најмање 40g/m<sup>2</sup> и не смеју да садрже целулозу. Папир мора бити непрозиран, тако да подаци на једној страни не утичу на читкост података на другој страни, а чврстоћа папира мора бити таква да се приликом коришћења не може лако поцепати или изгужвати.

Обрасци из ст. 2. и 4. овог члана морају да садрже назив и адресу штампара или ознаку која омогућује његово идентификовање.

## **V. ДЕКЛАРАЦИЈА О ЦАРИНСКОЈ ВРЕДНОСТИ**

### **Члан 8.**

Декларација о царинској вредности (у даљем тексту: ДЦВ) у коју се уносе подаци о вредности робе за једну пошиљку ради наплате увозних дажбина, подноси се на обрасцу који је дат у Прилогу 20 и попуњава се на начин прописан Прилогом 22.

Ако се у ДЦВ уносе подаци за робу сврстану у више од три тарифна става Царинске тарифе, подноси се одређен број додатних листова (у даљем тексту: ДЦВ БИС) потребних да се обухвате сви тарифни ставови, који су садржани у ЈЦИ.

ДЦВ БИС подноси се на обрасцу који је дат у Прилогу 21.

Обрасци ДЦВ и ДЦВ БИС су димензија 210 x 297 mm, са одступањем које не може бити мање од 5 mm, нити веће од 8 mm.

Обрасци из става 4. овог члана штампају се на самокопирајућем папиру масе најмање 40g/m<sup>2</sup> и не смеју да садржи целулозу. Папир мора бити непрозиран, тако да подаци на једној страни не утичу на читкост података на другој страни, а чврстоћа папира мора бити таква да се приликом коришћења не може лако поцепати или изгужвати.

Обрасци из става 4. овог члана морају да садрже назив и адресу штампара или ознаку која омогућује његово идентификовање.

## **VI. СПИСАК ПОШИЉКЕ**

### **Члан 9.**

Списак пошиљке (у даљем тексту: СП), који се користи као описни део ЈЦИ за транзит робе и чини њен саставни део, подноси се на обрасцу који је дат у Прилогу 23, осим у случају транзита робе наведене у Прилогу 8. Одељак IX.

Ако се уз ЈЦИ за транзит робе подноси СП не мора се поднети ЈЦИ БИС.

Образац СП попуњава се на начин прописан за попуњавање рубрика СП из Прилога 24.

Образац СП је димензија 210 x 297 mm, са одступањем које не може бити мање од 5 mm, нити веће од 8 mm.

Образац СП се штампа на самокопирајућем папиру масе најмање 40g/m<sup>2</sup> и не сме да садржи целулозу. Папир мора бити непрозиран, тако да подаци на једној страни не утичу на читкост података на другој страни, а чврстоћа папира мора бити таква да се приликом коришћења не може лако поцепати или изгужвати.

Образац СП мора да садржи назив и адресу штампара или ознаку која омогућује његово идентификовање.

Образац СП попуњава се писаћом машином, штампачем или ручно, у ком случају се подаци уписују читким штампаним словима хемијском оловком. Подаци се не смеју прецртавати или исправљати.

Образац СП подноси се у истом броју примерака, као и образац на који се односи, а најмање у три примерка.

Образац СП има исти број као и ЛЦИ за транзит робе на коју се односи. Уписивање броја оверава овлашћени царински службеник потписом и отиском службеног печата.

## **VII. ЗАХТЕВ И ОДОБРЕЊЕ ЗА ЦАРИНСКЕ ПОСТУПКЕ СА ЕКОНОМСКИМ ДЕЈСТВОМ И СТАВЉАЊЕ РОБЕ У ПОСЕБНУ УПОТРЕБУ**

### **Члан 10.**

Захтев за издавање одобрења за царинске поступке са економским дејством подноси се на обрасцу који је дат у Прилогу 25 и попуњава на начин прописан Прилогом 26.

Одобрење за царинске поступке са економским дејством издаје се на обрасцу који је дат у Прилогу 25.

## **VIII. КОРИШЋЕЊЕ СЕТА ОБРАСЦА САЖЕТЕ ДЕКЛАРАЦИЈЕ У ПРИВРЕМЕНОМ СМЕШТАЈУ**

### **Члан 11.**

Сажетом декларацијом за привремени смештај (у даљем тексту: СД), из члана 148. Уредбе, обавештава се царински орган да је роба на дан пријављивања у привременом смештају. Сажета декларација за привремени смештај подноси се на обрасцу који је дат у Прилогу 27 и попуњава се на начин прописан Прилогом 19.

Образац СД је димензија 210 x 297 mm, са одступањем које не може бити мање од 5 mm, нити веће од 8 mm.

Образац СД штампа се на самокопирајућем папиру масе најмање 40g/m<sup>2</sup> и не сме да садржи целулозу. Папир мора бити непрозиран, тако да подаци на једној страни не утичу на читкост података на другој страни, а чврстоћа папира мора бити таква да се приликом коришћења не може лако поцепати или изгужвати.

Образац СД мора да садржи назив и адресу штампара или ознаку која омогућује његово идентификовање.

### **Члан 12.**

Сет обрасца СД састоји се од три листа. Листови су означени и намењени су:

- лист са бројем 1, одштампан црвеном бојом - царинарници,

- лист са бројем 2, одштампан зеленом бојом – подносиоцу декларације и
- лист са бројем 3, одштампан плавом бојом - лицу које управља простором за привремени смештај робе.

Лист са бројем 3 подноси се само ако се роба у току привременог смештаја истоварује са превозног средства у простор за привремени смештај робе.

Рубрике СД обележене су бројевима и словима. Рубрике обележене бројевима попуњава подносилац декларације, а рубрике обележене словима - надлежна царинарница.

СД се попуњава писаћом машином, штампачем или ручно у ком случају се подаци уписују читким штампаним словима хемијском оловком. Подаци се не смеју прецртавати или исправљати.

Шифре које се уписују у поједине рубрике наведене су у Кодексу шифара који је дат у Прилогу 8.

### **Члан 13.**

Прилози 1 – 28 одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

### **Члан 14.**

Даном почетка примене овог правилника престаје да важи Правилник о облику, садржини, начину подношења и попуњавања декларације и других образаца у царинском поступку („Службени гласник РС” бр. 29/2010, 84/2010, 100/2010, 56/2011, 66/2011, 14/2012, 94/2012, 97/2012, 102/2012, 120/2012, 12/2013, 39/2013, 56/2013, 109/2013, 115/2013, 8/2014, 58/2014, 79/2014 и 116/2014), осим образаца одштампаних у складу са тим правилником, који могу да се користе шест месеци од дана почетка примене овог правилника.

### **Члан 15.**

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије” а примењује се од 25. јануара 2015. године.

Број: 483-00-33/2014-17

У Београду, 16. јануар 2015. године

МИНИСТАР

Душан Вујовић