413-01/02-01/64 Naputak br. **11/02**
513-02-1210/1-02-1
27. ožujka 2002.

C A R I N A R N I C A M A

S v i m a

Predmet: Postupak izvoza,
naputak, daje se

Postupak izvoza propisan je odredbama članaka 169. i 170. Carinskog zakona ("Narodne novine" br. 78/99., 94/99., 117/99., 73/00. i 92/01.), odgovarajućim odredbama iz DIJELA II, GLAVE V, VI i VII, te DIJELA III, GLAVE III i IV Uredbe za provedbu carinskog zakona ("Narodne novine" br. 144/99., 48/00., 49/00., 77/00., 12/01. i 110/01.), te odredbama članaka 7. do 14., 16. i 17. Pravilnika o obrascima za provedbu carinskog zakona ("Narodne novine" br. 147/99.). Radi ujednačenja postupanja carinarnica u primjeni odredaba citiranih propisa, a koje se odnose na postupak izvoza, donosi se slijedeći

n a p u t a k:

I REDOVITI POSTUPAK UZ PODNOŠENJE JCD

U izvoznom postupku odobrava se iznošenje domaće robe iz carinskog područja Republike Hrvatske. Sva domaća roba namijenjena izvozu mora se staviti u izvozni postupak, a isti se u pravilu obavlja podnošenjem Jedinstvene carinske deklaracije.

Redoviti postupak uz podnošenje Jedinstvene carinske deklaracije reguliran je odredbama članaka 74. do 87. Carinskog zakona i članaka 73. do 129. Uredbe za provedbu carinskog zakona.

1. NADLEŽNOST CARINARNICA

Izvozna carinska deklaracija podnosi se kod carinarnice koja je odgovorna za nadzor nad područjem u kojemu izvoznik ima sjedište ili prebivalište, ili u kojoj je roba zapakirana ili utovarena za izvoz. Ukoliko se izvoz vrši kod proizvođača, izvoznu se carinsku deklaraciju može podnijeti carinarnici nadležnoj prema sjedištu proizvođača.

Kada se izvozna carinska deklaracija iz opravdanih razloga ne može podnijeti carinarnici kod koje izvoznik ima sjedište ili prebivalište, tada izvozni carinski postupak može započeti kod bilo koje carinarnice u carinskom području.

2. PODNOŠENJE CARINSKE DEKLARACIJE

2. 1. UPORABA SETOVA JCD

Izvozna carinska deklaracija podnosi se na obrascu JCD i popunjava sukladno Pravilniku o obrascima za provedbu carinskog zakona.

U najvećem broju slučajeva **postupak izvoza provodi se zajedno sa postupkom provoza.** U zajedničkom se, dakle, postupku izvoza i provoza podnosi jedan set JCD-a, a koji se sastoji od:

-**primjerak 1**, za otpremnu/izvoznu carinarnicu; isti zadržava carinarnica zajedno sa svim priloženim ispravama,

-**primjerak 2**, za obradu podataka; također zadržava otpremna/izvozna carinarnica za obradu podataka,

-**primjerak 3**, za izvoznika;otpremna/izvozna carinarnica vraća deklarantu/zastupniku nakon istupa robe iz carinskog područja,

-**primjerak 4**, za odredišnu/izlaznu carinarnicu; isti, dakle, zadržava odredišna carinarnica,

-**primjerak 5**, za potvrdu istupa robe; služi kao isprava za carinski nadzor.

Do odredišne/izlazne carinarnice robu prate primjerci 3, 4 i 5 Jedinstvene carinske deklaracije.

Ako se **izvozni i provozni postupak provodi odvojeno** (kod zbirnih pošiljaka) za svaku se pošiljku podnosi jedan izvozni set JCD-a, a sastoji se od:

- **primjerak 1**, za izvoznu carinarnicu; isti zadržava izvozna carinarnica zajedno sa svim priloženim ispravama,

- **primjerak 2**, za obradu podataka; izvozna carinarnica zadržava ovaj primjerak za obradu podataka,

- **primjerak 3**, za izvoznika; izvozna carinarnica predaje deklarantu/zastupniku, nakon potvrde da je roba napustila carinsko područje.

Set JCD-a na opisani način podnosi se i slučajevima kada se postupak izvoza provodi uz uporabu TIR-karneta.

2. 2. ZBIRNE POŠILJKE

2.2.1. Redovni izvoz

a) <u>Postupak na otpremnim carinskim ispostavama</u>

U postupku provoza za izvoz, kod zbirnih pošiljaka, u slučaju kad se roba carini na različitim polaznim/otpremnim carinarnicama postupa se na slijedeći način:

Polaznoj/otpremnoj carinskoj ispostavi podnosi se set JCD-a za izvoz, kojeg čine primjerci 1, 2 i 3, pri čemu se polje 18 deklaracije ne popunjava, a u polje 53 unosi se šifra carinske ispostave na kojoj se sakupljaju pošiljke. Ostala polja popunjavaju se u skladu sa Pravilnikom o obrascima za provedbu carinskog zakona.

Roba se evidentira se u Kontrolnik konačnog izvoza K 510, te se na carinsku ispostavu na kojoj se sakupljaju pošiljke upućuje sa primjerkom 3 JCD-a.

Isto prijevozno sredstvo može se uporabiti za utovar robe kod više otpremnih carinarnica. Na prijevozno sredstvo ne stavljaju se carinska obilježja.

b) <u>Postupak na carinskoj ispostavi na kojoj započinje provoz</u>

Postupak provoza započinje na carinskoj ispostavi na kojoj se sakupljaju pošiljke, odnosno na carinskoj ispostavi koja posljednja utovaruje robu.

Robu koja čeka na utovar u prijevozno sredstvo, dakle koja odmah ne nastavlja put upućuje se u prostor koji je carinarnica unaprijed odredila, te evidentira u kontrolnik izvozno ocarinjene robe - K 450.

Za sve pošiljke podnosi se jedan **provozni set**, koji se sastoji od:

- primjerak **1**, za otpremnu carinarnicu (na kojoj se sakupljaju pošiljke); za potrebe carinskog nadzora,
- primjerak **4**, koji zadržava odredišna/izlazna carinarnica (kojoj se upućuje zbirna pošiljka),
- primjerak **5**, za potvrdu istupa odnosno prijama robe,
- primjerak **7**, za obradu podataka.

U slučajevima kada se podnosi TIR karnet provozni set u primjercima 1, 4, 5 i 7 se ne podnosi.

Carinska deklaracija popunjava se na način i u skladu sa Pravilnikom o obrascima za provedbu Carinskog zakona, pri čemu se popunjava polje 18, a u prvi redak polja 31 unosi napomena **"popis primjeraka 3"**, te se u prilogu navodi popis svih primjeraka broj 3.

Na prijevozno sredstvo kojim se pošiljke prevoze stavljaju se carinska obilježja, te se o istima upisuju podaci u polje D deklaracije.

Jedna deklaracija za postupak provoza, sukladno odredbi članka 425. Uredbe za provedbu carinskog zakona, uključuje samo robu koja je utovarena ili koja će biti utovarena na jedno prijevozno sredstvo u jednoj otpremnoj carinarnici do jedne odredišne carinarnice.

Iz navedene odredbe proizlazi da je u jednom prijevoznom sredstvu dopušteno prevoziti robu koja je obuhvaćena <u>samo jednom provoznom deklaracijom</u>.

Deklaracija za provozni postupak evidentira se u Kontrolnik početnih provoznih postupaka K 410.

Do odredišne/izlazne carinske ispostave robu prate primjerci 4 i 5 JCD-a (odnosno TIR karnet), svi primjerci 3 JCD-a i popis svih primjeraka 3.

Posebno ističemo da se u zbirnim pošiljkama ne može provoziti osjetljiva roba.

2.2.2. Ponovni izvoz

Ukoliko se zbirne pošiljke provoze u okviru **postupka ponovnog izvoza,** polaznoj/otpremnoj carinskoj ispostavi se, jednako kao i kod redovnog izvoza, podnosi set JCD-a za izvoz, kojeg čine primjerci 1, 2 i 3, koji se evidentira u Kontrolnik ponovnog izvoza K 531. Roba se na carinsku ispostavu na kojoj se sakupljaju pošiljke upućuje sa primjerkom 3 JCD-a.

Provozni postupak na carinskoj ispostavi na kojoj se sakupljaju pošiljke, odnosno na carinskoj ispostavi koja posljednja utovaruje robu identičan je postupanju u redovnom izvozu, kako je naprijed izloženo.

Napominjemo, međutim, da je u postupku ponovnog izvoza potrebno osigurati jamstvo za namirenje mogućeg carinskog duga. Kako je u najvećem broju slučajeva prijevozno sredstvo kojim se prevoze zbirne pošiljke u vlasništvu strane osobe, a i prijevoznik je strana osoba, jamstvo je potrebno osigurati od domaće osobe.

2. 3. OSJETLJIVA ROBA

U slučajevima kada je deklarirana osjetljiva roba (koja podliježe naplati posebnih poreza, članak 422. Uredbe), na svim primjercima deklaracije poprijeko se crvenom bojom u veličini najmanje 100 x 10 mm upisuje zabilješka "OSJETLJIVA ROBA".

Prilikom određivanja roka u kojem se roba mora prijaviti izlaznoj carinarnici, otpremne će carinarnice voditi računa o tome da se, kad je u pitanju osjetljiva roba, određuju kratki rokovi.

2.4. ROBA KOJA SE OTPREMA POMORSKIM, RIJEČNIM ILI ZRAČNIM PUTEM

Ukoliko se roba deklarirana za izvoz otprema pomorskim, riječnim ili zračnim putem, otpremnoj carinskoj ispostavi podnosi se Jedinstvena carinska deklaracija u primjercima 1, 2, 3, 4 i 5, koja se evidentira u Kontrolnik konačnog izvoza K-510.

Do odredišne/izlazne carinske ispostave robu prate primjerci 3, 4 i 5 deklaracije, te ostale isprave.

2. 5. ISPRAVE KOJE SE PRILAŽU CARINSKOJ DEKLARACIJI

Uz Jedinstvenu carinsku deklaraciju prilaže se faktura i ostale isprave koje su potrebne za primjenu propisa i stavljanje konkretne robe u postupak izvoza (razne dozvole, uvjerenja, dokazi o podrijetlu, i dr.).

2.6. DOKAZI O PODRIJETLU

Dokazi o podrijetlu robe su: Potvrda o prometu robe EUR-1 i izjava na računu.

a) Potvrda o prometu robe EUR-1

Kada izvoznik u postupku izvoza zahtjeva izdavanje potvrde o prometu robe - EUR-1, carinarnica primjenjuje odredbe Protokola o podrijetlu robe iz Ugovora o slobodnoj trgovini koje je Republika Hrvatska sklopila sa drugim državama. Carinarnica nadzire pravilnost popunjavanja potvrda i udovoljavanje pravilima podrijetla, te poduzima sve potrebne radnje za provjeru podrijetla proizvoda i ostalih podataka u potvrdi. Pri tome ista može tražiti dostavu bilo koje dokazne isprave ili provesti bilo kakvu provjeru, kako bi se utvrdilo da li su ispunjeni uvjeti za stjecanje hrvatskog podrijetla.

Nakon što carinarnica izvrši provjere koje smatra potrebnima, i robu stavi u izvozni carinski postupak, potvrda se stavlja na raspolaganje izvozniku. Iznimno, ako izvoznik zahtjeva izdavanje EUR-a nakon izvoza proizvoda na koje se odnosi, potvrda se može izdati i naknadno, pod uvjetom da je roba u trenutku prihvata izvozne carinske deklaracije ispunjavala propisane uvjete za stjecanje podrijetla, te ako je na temelju raspoloživih podataka moguće ustanoviti da opis robe na potvrdi nedvojbeno odgovara opisu robe u trenutku carinjenja.

U vezi sa navedenim carinarnice primjenjuju Naputak br. 58. sa izmjenama i dopunama od 27. prosinca 2001. godine, klasa:470-01/00-01/433, ur.br.:513 -02-1510/1-01-2.

b) Izjava na računu

Carinska uprava može izvozniku izdati odobrenje za pojednostavnjeni postupak dokazivanja podrijetla robe, odnosno stjecanje statusa **"ovlaštenog izvoznika za podrijetlo",** a koji tada može sam na računu dati izjavu o podrijetlu robe, bez obzira na njezinu vrijednost. Kako bi izvoznik dobio takvo odobrenje, potrebno je da poznaje pravila o podrijetlu robe (provjeru znanja vrši Središnji ured), isti ih ne smije kršiti neistinitim prikazivanjem činjenica o robi, a također se dužan obvezati da će poštivati odredbe Ugovora o slobodnoj trgovini između Republike Hrvatske i države uvoza robe.

Pri davanju odobrenja za pojednostavnjeni postupak dokazivanja podrijetla carinarnice primjenjuju Naputak - Status ovlaštenog izvoznika, klasa: 011-01/98-01/02, ur.br.: 513-02-05/11-98-1 od 3. veljače 1998. sa izmjenom od 2. siječnja 2002. godine.

3. POSTUPANJE OTPREMNE CARINARNICE

Prije prihvata Jedinstvene carinske deklaracije obavlja se unos podataka u informacijski sustav. Nakon unosa deklaracije u informacijski sustav, slijedi procjena rizika. Ako se vrši provjera carinske deklaracije, ista može obuhvatiti provjeru carinske deklaracije, provjeru priloženih isprava, pregled robe i uzimanje uzoraka.

Jedinstvena carinska deklaracija prihvaćena je u trenutku upisa broja deklaracije, datuma i vremena prihvaćanja u polje "A" JCD-a. U polju A JCD-a prihvaćanje deklaracije svojim potpisom i faksimilom ovjerava carinski službenik.

Otpremna carinska ispostava na deklaraciji određuje rok do kojeg roba mora stići u odredišnu carinsku ispostavu. Napominjemo da rok koji će carinarnica odrediti mora biti primjeren dužini puta, uvjetima putovanja, te uredovnom vremenu carinarnice.

Otpremna carinska ispostava također poduzima mjere za identifikaciju robe koje smatra potrebnim. Istovjetnost robe u pravilu se osigurava stavljanjem carinskih obilježja.

Rok za podnošenje robe odredišnoj carinarnici i podaci o carinskim obilježjima upisuju se u polje "D" deklaracije, što carinski službenik, također u polju D JCD-a, ovjerava svojim potpisom i faksimilom.

Nadalje, podnesena izvozna carinska deklaracija mora imati naplaćenu i poništenu upravnu pristojbu, u iznosu od 10,00 kn, sukladno Tarifi uz Zakon o upravnim pristojbama ("Narodne novine", br. 8/96., 77/96., 95/97., 131/97., 68/98., 66/99., 145/99. i 116/00.)

Na prihvaćenu carinsku deklaraciju također se obračunava i naplaćuje carinska pristojba u iznosu od 10,00 kn, sukladno Pravilniku o načinu obračuna i postupku naplate carinske pristojbe ("Narodne novine", br. 63/00).

Za sve ostale pojedinosti u vezi sa postupanjem kod otpremne carinarnice primjenjuje se Naputak br. 37. od 5. listopada 2001., klasa: 413-01/01-01/212, ur.br.: 513-02-1220/6-01-1.

4. POSTUPANJE ODREDIŠNE/IZLAZNE CARINARNICE

Izvoz podrazumjeva stvarni istup robe iz carinskog područja. Stavljanjem robe u postupak izvoza izvoznik se obvezuje da će robu, u određenom mu roku, prijaviti odredišnoj/izlaznoj carinarnici, te istu izvesti iz carinskog područja Republike Hrvatske.

Izlaznom carinarnicom smatra se posljednja carinarnica prije nego što roba napusti carinsko područje. U slučaju izvoza robe željeznicom, poštom, zrakom ili morem izlazna carinarnica je mjesno nadležna carinarnica s obzirom na mjesto u kojem je roba obuhvaćena jedinstvenim ugovorom o prijevozu u drugu državu. U slučajevima izvoza robe cjevovodima i električnim vodovima, izlazna carinarnica je nadležna carinarnica u kojoj izvoznik ima sjedište.

Izlaznoj carinarnici podnose se roba, primjerci 3, 4 i 5 JCD-a, te ostale isprave koje prate robu.

Izlazna carinarnica provjerava carinska obilježja, te u skladu sa odredbom članka 405. stavak 3. Uredbe za provedbu carinskog zakona, prema potrebi provjerava da li podnesena roba odgovara robi koja je prijavljena za izvozni carinski postupak.

4.1. POTVRDA ISTUPA

Carinski službenik potvrđuje stvarni istup robe upisom u Kontrolnik završnih provoznih postupaka K-400, te ovjerava**:**

- primjerak 3 JCD-a, u polju C,
- primjerke 4 i 5 JCD-a, u polju I,
na način da u navedenim poljima upisuje šifru carinske ispostave, vrstu kontrolnika, redni broj upisa u kontrolnik, datum istupa i ovjerava ga pečatom carinske ispostave i svojim potpisom.

Izlazna carinarnica zadržava primjerak 4, a ovjerene primjerke 3 i 5 dužna je bez odgode poslati otpremnoj carinskoj ispostavi. Otpremna carinska ispostava će ovjereni primjerak broj 3 vratiti deklarantu.

a) Zbirne pošiljke

Ako se postupak izvoza provodi u zbirnim pošiljkama, izlaznoj carinarnici podnose se roba, primjerci 4 i 5 JCD-a (odnosno TIR karnet), zatim svi primjerci 3 JCD-a i popis svih primjeraka 3, te ostale isprave koje prate robu.

Carinski službenik potvrđuje istup robe upisom u Kontrolnik K 400, i ovjerava:

- primjerke 4 i 5 JCD-a, u polju I,
- sve primjerke broj 3 JCD-a, u polju C,
- **popis svih primjeraka 3**,

na način da upiše šifru carinske ispostave, vrstu kontrolnika, redni broj upisa u kontrolnik, datum istupa, te isto ovjeri pečatom carinske ispostave i potpisom carinskog službenika.

Ukoliko je umjesto primjeraka 4 i 5 JCD-a podnesen karnet TIR, izlazna carinarnica isti popunjava i ovjerava sukladno Naputku - Provedba sustava TIR u carinskom postupku, klasa: 011-01/98-01/09, urbroj: 513-02-06/11-98-1 od 6. svibnja 1998. godine.

Izlazna carinska ispostava zadržava primjerak 4 JCD-a. Primjerak 5 JCD-a (odnosno odrezak kupona 2 karneta TIR) i popis svih primjeraka 3 JCD-a šalje na otpremnu carinsku ispostavu na kojoj je započeo provoz, te time razdužuje Kontrolnik 450 odnosno 410.

Potvrđene primjerke 3 izlazna carinska ispostava šalje polaznim carinskim ispostavama na kojima je započet postupak izvoza, čime se razdužuje Kontrolnik 510 odnosno 531. Polazna carinska ispostava će izraditi kopije ovjerenih primjeraka broj 3, i te kopije arhivirati uz primjerke broj 1 JCD-a. Originalne primjerke broj 3 polazna carinska ispostava vratiti će deklarantu.

b) Osjetljiva roba

Kada je predmet izvoza osjetljiva roba, potvrda istupa vrši se na:

- **primjerku 3 JCD-a, u polju C** i
- **primjercima 4 i 5 JCD-a, u polju I**,

na način da se upiše naznaka: "Izvezeno", šifra carinske ispostave, vrsta kontrolnika, redni broj upisa u kontrolnik, te datum istupa. Navedeno je potrebno ovjeriti pečatom carinske ispostave i potpisom uredujućeg carinskog službenika, uz kojeg su se dužni potpisati i **voditelj smjene ili predstojnik carinske ispostave**.

Voditelj smjene ili predstojnik carinske ispostave također će potvrditi istup na **Obrascu OI** (primjerak Obrasca u prilogu 1. Naputka) kojeg će odmah nakon ovjere putem fax-a poslati otpremnoj carinskoj ispostavi.

Izlazna carinska ispostava zadržava primjerak 4, a ovjerene primjerke 3 i 5 vraća otpremnoj carinskoj ispostavi. Otpremna carinska ispostava će primjerak broj 3 vratiti deklarantu.

c) Roba koja se otprema pomorskim, riječnim ili zračnim putem

Ukoliko se roba otprema pomorskim, riječnim ili zračnim putem odredišnoj/izlaznoj carinskoj ispostavi podnose se primjerci 3, 4 i 5 carinske deklaracije i ostale isprave koje prate robu.

Roba koja čeka na ukrcaj u brod odnosno zrakoplov, dakle ne nastavlja put odmah, upućuje se u prostor koji je carinarnica unaprijed odredila, te evidentira u kontrolnik izvozno ocarinjene robe - K 450.

Kada roba nastavlja put, ista se, u odredišnoj/izlaznoj carinarnici, upisuje u Manifest. U prilogu Manifesta, kao njegov sastavni dio, je popis dokumenata, a u kojem se popisu, među ostalim, navode sve izvozne carinske deklaracije upisane u Kontrolnik 450, odnosno 510 ili 531, ako roba nije bila u privremenom smještaju.

Manifest se zavodi u Kontrolnik završnih provoznih postupaka K-400.

U Kontrolnik 400, pod redni broj pod kojim je upisan Manifest, također se upisuju sve Jedinstvene carinske deklaracije iz Kontrolnika 450 odnosno Kontrolnika 510 ili 531**.** Te deklaracije se također unose i u informacijski sustav.

Nadalje, potvrda istupa robe upisuje se na:

- primjerku 3, u polju C, te
- primjercima 4 i 5, u polju I,

svih deklaracija, tako da se upiše šifra carinske ispostave, vrstu kontrolnika (Kontrolnik 400), redni broj upisa u kontrolnik (broj pod kojim je zaveden Manifest), datum istupa, te navedeno ovjeri pečatom carinske ispostave i potpisom carinskog službenika.

Time se sve deklaracije iz Kontrolnika 450 odnosno 510 ili 531 razdužuju brojem iz Kontrolnika 400 pod kojim je zaveden Manifest.

Izlazna carinska ispostava zadržava primjerak broj 4, a ovjerene primjerke 3 i 5 poslati će otpremnoj carinskoj ispostavi. Otpremna carinska ispostava će ovjereni primjerak broj 3 vratiti deklarantu.

d) Potvrda primitka

Na zahtjev prijevoznika carinski službenik će, sukladno odredbi članka 434. Uredbe za provedbu carinskog zakona, prijevozniku izdati ovjereni odrezak koji je na poleđini primjerka broj 5 JCD-a, a koji služi kao potvrda primitka kojom se dokazuje da je deklaracija za postupak provoza i na njoj naznačena roba podnesena odredišnoj carinskoj ispostavi. Zabilješka odredišne carinske ispostave obvezujuća je samo u odnosu na podatke koji su navedeni na odresku.

II POJEDNOSTAVNJENI POSTUPCI

Člankom 88. Carinskog zakona i odgovarajućim odredbama GLAVE VII Uredbe za provedbu carinskog zakona propisane su mogućnosti pojednostavnjenog postupka deklariranja odnosno deklariranja na temelju knjigovodstvenih zapisa.

Pojednostavnjeni postupak deklariranja carinarnica može, sukladno navedenim odredbama, odobriti u slučajevima kad joj se podnese:

1. nepotpuna carinska deklaracija na obrascu JCD, kad, dakle, deklaracija ne sadrži neke od podataka, ili joj nisu priložene neke isprave, propisane odredbom članka 74. Carinskog zakona,
2. trgovačka ili službena isprava, koja tada zamijenjuje deklaraciju i
3. knjigovodstveni zapis, na temelju kojeg se roba stavlja u izvozni postupak.

1. NEPOTPUNA DEKLARACIJA

Carinarnica može, na zahtjev deklaranta, prihvatiti nepotpunu deklaraciju, koja, dakle, **ne sadrži sve propisane podatke**, ali ista mora, sukladno odredbi članka 161. Uredbe za provedbu carinskog zakona, sadržavati slijedeće podatke:

- podatke koji se upisuju u polje 1 (drugo i treće podpolje), 2, 14, 17, 31, 33, 38, 44, i 54 JCD,

- sve podatke koji su potrebni za primjenu posebnih mjera poljoprivredne politike ili obračun izvozne carine, ukoliko je roba predmet posebnih mjera politike odnosno podliježe plaćanju izvozne carine (*),

- ostale podatke koji su potrebni da bi se roba mogla prepoznati, da bi se mogli primijeniti propisi koji se odnose na njezin izvoz ili da se odredi iznos mogućeg osiguranja koje se zahtijeva prije izvoza robe (kod ponovnog izvoza - Poglavlje III).

Carinarnica također može odobriti deklarantu da ne popuni polja 17 i 33 JCD-a pod uvjetom da:

- deklarant izjavi da roba na koju se deklaracija odnosi nije predmet izvoznih zabrana ili ograničenja,
- carinarnica ne sumnja u točnost te izjave,

(*) Ova se odredba do daljnjega ne primjenjuje u praksi, obzirom da u RH nisu propisane posebne mjere poljoprivredne politike (izuzev kvota), niti izvozne carine.

- opis robe u deklaraciji omogućava točno i nedvosmisleno raspoređivanje robe u Carinsku tarifu.

Ukoliko, dakle, carinarnica udovolji zahtjevu deklaranta da u nepotpunoj deklaraciji ne popuni polje 33, a deklarirano je više vrsta roba, radi čega zbog nedostatka prostora istu nije moguće upisati u treći redak polja 31, deklarant je dužan priložiti detaljan popis robe u tri primjerka.

U treći redak polja 31 tada se upisuje naznaka "**ROBA PREMA PRILOŽENOM POPISU".** Carinarnica ovjerava priloženi popis pečatom, te upisuje broj i datum prijema nepotpune deklaracije. Jedan primjerak popisa zadržava carinarnica, drugi vraća deklarantu, a treći prilaže setu JCD-a za izlaznu carinarnicu.

Jedinstvena carinska deklaracija mora u polju 44 sadržavati navod **"Pojednostavnjeni izvoz"**.

Na zahtjev deklaranta, nadalje, carinarnica može prihvatiti i carinsku deklaraciju **bez da su joj priložene sve potrebne isprave**, s time da moraju biti priložene one isprave koje su potrebne da bi se deklarirana roba mogla staviti u izvozni postupak.

Jednako kao i kod podnošenja potpune carinske deklaracije, kako je naprijed navedeno, i nepotpuna carinska deklaracija mora imati naplaćenu i poništenu upravnu pristojbu, u iznosu od 10,00 kn, te carinsku pristojbu, također u iznosu od 10,00 kn.

1.1. DOPUNA ILI ZAMJENA DEKLARACIJE

Ukoliko carinarnica prihvati nepotpunu deklaraciju odrediti će primjeren rok, koji ne može biti dulji od 15 dana od dana prihvaćanja deklaracije, u kojem je deklarant dužan dostaviti sve nedostajuće podatke ili isprave.

Carinski deklarant dužan je nepotpunu deklaraciju, koju je carinarnica prihvatila sukladno odredbama članaka 161. i 162. a u svezi sa člancima 134. do 138. Uredbe za provedbu carinskog zakona, dopuniti ili uz suglasnost carinarnice zamijeniti potpunom carinskom deklaracijom koja udovoljava uvjetima iz članka 74. Carinskog zakona.

Za slučajeve kada je carinarnica odobrila deklarantu da ne popuni polje 33 deklaracije, već je deklarant priložio popis robe, kako je naprijed navedeno, deklarant je u obvezi kod zamjene deklaracije robu iz priloženog popisa razvrstati u odgovarajuću tarifnu oznaku.

U slučaju kada se nepotpuna deklaracija zamjenjuje novom carinskom deklaracijom, kod zamjene je potrebno priložiti nepotpunu ("staru") deklaraciju. Nepotpuna deklaracija ostaje kao prilog potpunoj deklaraciji.

Dopunska deklaracija ima isti broj i datum kao i nepotpuna deklaracija.

Prilikom podnošenja dopunske deklaracije ne naplaćuje se upravna niti carinska pristojba.

2. POJEDNOSTAVNJENI POSTUPAK DEKLARIRANJA ROBE NA TEMELJU KOMERCIJALNIH ISPRAVA UZ PREGLED ROBE NA GRANIČNOM PRIJELAZU

Člankom 88. stavkom 1. točkom b) Carinskog zakona propisano je da se kao pojednostavnjena carinska deklaracija može koristiti neka od trgovačkih ili službenih isprava.

Nadalje, člankom 163., 139. i 140. Uredbe za provedbu Carinskog zakona, određeni su uvjeti i način odobravanja pojednostavnjenog postupka deklariranja robe na temelju komercijalnih isprava. Navedeni način pojednostavnjenja može se odobriti samo ako je omogućena učinkovita kontrola poštivanja ograničenja i zabrana, te kontrola drugih propisa koji se odnose na puštanje robe u zahtijevani postupak.

2.1. SADRŽAJ KOMERCIJALNE ISPRAVE – FAKTURE

Komercijalna isprava – faktura, koja se koristi kao pojednostavnjenja deklaracija, mora imati najmanje slijedeće podatke:

- broj i datum fakture,
- broj i datum odobrenja CURH za korištenje pojednostavnjenog postupka,
- vrstu i registarsku oznaku prijevoznog sredstva,
- tarifnu oznaku iz Carinske tarife,
- trgovački naziv robe,
- fakturnu vrijednost,
- broj i vrstu koleta,
- bruto/neto težinu, te
- podatak o garanciji (ako se radi o ponovnom izvozu).

Ukoliko podnositelj zahtjeva u svojim komercijalnim ispravama – fakturama ne može osigurati podatke iz stavka 1. ove točke, neće mu se odobriti pojednostavnjeni postupak deklariranja robe na temelju komercijalnih isprava.

Podrijetlo robe se može dokazivati samo izjavom na računu pod uvjetom da vrijednost robe ne prelazi 6.000,00 EUR, osim u slučaju kada se radi o ovlaštenom izvozniku koji daje izjavu na računu bez obzira na vrijednost robe.

2.2. PODNOŠENJE ZAHTJEVA

Zahtjev za pojednostavnjeni postupak deklariranja robe na temelju komercijalnih isprava uz pregled robe na graničnom prijelazu podnosi se **carinarnici mjesno nadležnoj** s obzirom na sjedište i glavno knjigovodstvo podnositelja zahtjeva, bez obzira koje su carinske ispostave nadležne za pregled robe odnosno podnošenje dopunskih deklaracija.

U zahtjevu pored ostalih podataka mora biti navedeno:

- odgovorne osobe <u>u tvrtki</u> korisnika odobrenja, koje moraju biti upoznate sa pojednostavnjenim postupkom deklariranja robe,
- predloženi način vođenja odgovarajuće evidencije,
- popis robe sa tarifnim oznakama sukladno Uredbi o carinskoj tarifi za 2002., te
-obrazloženje zahtjeva za pojednostavnjeni postupak deklariranja robe.

Ogledni primjerak zahtjeva nalazi se u prilogu 2. ovog naputka.

U slučaju kada podnositelj zahtijeva da se dopunska deklaracija podnosi carinarnici koja nije mjesno nadležna s obzirom na sjedište i glavno knjigovodstvo mora podnijeti obrazloženje istog. Carinarnice neće odobravati da se dopunske deklaracije podnose u drugoj carinarnici, samo iz razloga što se sjedište otpremnika nalazi na području druge carinarnice.

U slučaju kada podnositelj zahtijeva da se dopunske deklaracije podnose na više različitih carinarnica, mora priložiti obrazloženje, te u zahtjevu navesti za svaku carinarnicu odvojeno: carinske ispostave nadležne za provjeru robe te za prihvat dopunske deklaracije, odgovorne osobe za provedbu pojednostavnjenog postupka i obveza vođenja odgovarajuće evidencije za svaku carinarnicu odvojeno.

2.3. IZDAVANJE ODOBRENJA

Odobrenja za pojednostavnjeni postupak deklariranja robe na temelju komercijalnih isprava uz pregled robe na graničnom prijelazu, temeljem članka 88. stavak 1. točka b) Carinskog zakona, sukladno ovlaštenju Carinske uprave Središnjeg ureda od 7. lipnja 2000. godine, izdaju carinarnice.

Ovaj način pojednostavnjenog postupka carinarnice trebaju odobravati samo **iznimno** i to kada se radi o lako prepoznatljivoj robi za koju se pregled može obaviti na samom graničnom prijelazu, s obzirom na uvjete rada i osposobljenost carinskih službenika.

Granični prijelazi nisu opremljeni i osposobljeni za stavljanje robe u postupak izvoza, te se za slijedeću robu neće odobravati predmetno pojednostavnjenje:

a) **roba koja podliže plaćanju posebnih poreza,**
b) **roba za koju se samo na temelju uzimanja uzoraka može odrediti tarifna oznaka,**
c) **roba za koju je odobren postupak vanjske proizvodnje, ponovnog izvoza, te**
d) **ostala roba za koju nadležna carinarnica smatra da se ne može obaviti učinkovit pregled na graničnom prijelazu.**

Također, treba voditi računa da li predmetna roba zahtijeva detaljan pregled radi raspoređivanja iste u odgovarajuću tarifnu oznaku Carinske tarife, odnosno da li u tarifnom broju u koji se raspoređuje roba postoji razlika u visini stope carine za pojedine tarifne oznake.

Prije izdavanja odobrenja, carinarnica koja donosi odobrenje mora zatražiti suglasnost druge carinarnice ako podnositelj zahtijeva da se pregled robe obavi na graničnim prijelazima druge carinarnice ili se dopunska deklaracija podnosi i na drugoj carinarnici.

U odobrenjima u kojima je odobren pojednostavnjeni postupak za više vrsta roba (osim tiskovina) treba stajati klauzula da se odnosno odobrenje može koristiti **samo pod uvjetom da se u jednom prijevoznom sredstvu nalazi roba koja se razvrstava maksimalno u dvije tarifne oznake.**

Ukoliko se podnositelju zahtjeva odobrava podnošenje dopunskih deklaracija na više različitih carinarnica, odobrenje donosi mjesno nadležna carinarnica, u kojem mora biti specificirano za svaku carinarnicu odvojeno: carinske ispostave nadležne za pregled robe i prihvat dopunske deklaracije, odgovorne osobe za provedbu pojednostavnjenog postupka te obveza vođenja evidencije odvojeno za svaku carinarnicu.

Carinarnice će izdavati odobrenja sukladno oglednom primjerku u prilogu 3. ovog naputka, sa brojem odobrenja, koji se sastoji od šifre odobrenja, šifre carinarnice, rednog broja izdanog odobrenja i godine izdavanja (npr. P04/41009/2/2002).

Odobrenjem se korisnika odobrenja obvezuje na vođenje odgovarajuće evidencije sukladno primjeru iz priloga 4. ovog naputka. U slučaju ako podnositelj zahtjeva ne može osigurati vođenje evidencije, Carinarnica mu neće odobriti pojednostavnjeni postupak deklariranja robe.

2.3.1. Iznimni slučajevi

U iznimnim slučajevima carinarnica može odobriti pojednostavnjeni postupak deklariranja i kada se roba stavlja u postupak vanjske proizvodnje ili u postupak ponovnog izvoza sa unutarnje proizvodnje, pod uvjetom da se radi o lako prepoznatljivoj robi čiji se pregled može obaviti na samom graničnom prijelazu. U tom slučaju carinarnica je o tome dužna izvjestiti Carinsku upravu Središnji ured, kako bi isti mogao u informatičkom sustavu dopustiti odgovarajuća odobrenja.

2.3.2. Nova i postojeća odobrenja

Temeljem Naputka br. 38/01 od 31. listopada 2001. godine, Carinarnice su bile obvezne izvršiti reviziju izdanih odobrenja za carinjenje na temelju komercijalnih isprava uz pregled robe na granici, te opozvati odobrenja za koja smatraju da se ne može obaviti učinkovit pregled robe na graničnom prijelazu.

Sva odobrenja koja je carinarnica ostavila na snazi (temeljem Naputka br. 38/01) kao i nova odobrenja, carinarnica je dužna poslati na sve granične ispostave, koje su u odobrenju navedene kao nadležne za pregled robe, te također i ispostavama koje su u predmetnom odobrenju navedene kao nadležne za prihvat dopunske deklaracije.

Kako je postojeća odobrenja u izvozu potrebno izmijeniti sukladno odredbama ovog naputka, carinarnice su dužne dopuniti odnosno izmijeniti postojeća odobrenja ili donijeti nova odobrenja.

U slučaju kada carinarnica smatra da treba donijeti novo odobrenje, dopisom će uputiti stranku na podnošenje zahtjeva radi ishođenja novog odobrenja.

Carinarnice se obvezuju da najkasnije do 31. svibnja 2002. godine izdaju nova odobrenja, ili ista izmijene odnosno dopune na način kako je to propisano ovim naputkom.

2.4. PROVEDBA POJEDNOSTAVNJENOG POSTUPKA DEKLARIRANJA ROBE NA TEMELJU KOMERCIJALNIH ISPRAVA UZ PREGLED ROBE NA GRANIČNOM PRIJELAZU

2.4.1. Postupak na graničnoj ispostavi

Postupak carinjenja na graničnoj ispostavi obavlja se podnošenjem komercijalne isprave – fakture u tri primjerka. Komercijalna isprava – faktura mora sadržavati podatke iz točke 2.1. ovog naputka, te uz istu moraju biti priložene sve isprave potrebne za izvozni postupak.

Komercijalna isprava – faktura koja predstavlja pojednostavnjenu deklaraciju u izvozu mora imati naplaćenu propisanu upravnu pristojbu **u iznosu od 10,00 kn.** Izvoznik je dužan na komercijalnu ispravu – fakturu upisati da je upravna pristojba sukladno odgovarajućem tarifnom broju Tarife upravnih pristojbi naplaćena i poništena, koju će carinski službenik ovjeriti pečatom carinske ispostave i svojim potpisom.

Granična ispostava dužna je obaviti pregled isprava i robe, a komercijalne isprave – fakture zavesti u **Kontrolnik 590 – Kontrolnik komercijalnih isprava – izlaz.** Nakon obavljenog pregleda robe carinski službenik na komercijalnu ispravu odvojeno kosim crtama upisuje šifru carinske ispostave, broj kontrolnika, redni broj komercijalne isprave - fakture, te datum upisa. Ispod navedenih podataka dužan je staviti svoj potpis i faksimil, te pečat carinske ispostave.

Nakon ovjere granična ispostava zadržava primjerak komercijalne isprave na kojoj je poništena upravna pristojba, drugi primjerak komercijalne isprave – fakture šalje carinskoj ispostavi nadležnoj za prihvat dopunske deklaracije, a treći vraća prijevozniku

2.4.2. Podnošenje dopunske deklaracije

Dopunska deklaracija podnosi se u odobrenom roku nadležnoj carinskoj ispostavi koja je određena odobrenjem. Dopunske deklaracije se podnose odvojeno za svaki carinski postupak.

Nadležna carinska ispostava primjerak komercijalne isprave – fakture, kojoj joj šalje granična ispostava, odlaže na posebno mjesto i vodi brigu o pravovremenom podnošenju dopunskih deklaracija.

Dopunska deklaracija za izvoz mora imati naplaćenu i poništenu **upravnu pristojbu** u iznosu od 10,00 kn.

Na dopunskoj deklaraciji mora biti obračunata i naplaćena **carinska pristojba** za svaku komercijalnu ispravu – fakturu u iznosu od 10,00 kn, ali ne i za dopunsku deklaraciju. Carinska pristojba se obračunava sukladno Pravilniku o načinu obračuna i postupku naplate carinske pristojbe.

Obračun i naplata upravnih i carinskih pristojbi kod pojednostavnjenih postupaka deklariranja provodi se sukladno Naputku Carinske uprave br. 16/01 od 18. travnja 2001. godine, klasa: 413-01/01-01/116, urbroj: 513-02-1220/6-01-2.

Uz dopunsku deklaraciju potrebno je podnijeti:

- sve komercijalne isprave – fakture na temelju kojih je roba izvezena u razdoblju određenom odobrenjem (tjedno odnosno mjesečno). Komercijalne isprave – fakture moraju biti ovjerene od strane granične carinske ispostave.
- **popis komercijalnih isprava** sukladno oglednom primjeru iz priloga 4. ovog naputka, te
-**ostale isprave** potrebne za stavljanje robe u postupak izvoza.

U izuzetnim slučajevima, carinarnica može dozvoliti da se uz dopunsku deklaraciju podnose faksirane kopije ovjerenih komercijalnih isprava – faktura, zbog nemogućnosti pravodobnog prispjeća istih sa graničnih prijelaza. U takvim slučajevima kada se podnosi kopija ovjerenih faktura, carinska ispostava nadležna za prihvat dopunske deklaracije u informatičkom sustavu provjerava točnost tih podataka. Kada se radi o neinformatiziranim graničnim ispostavama, carinska ispostava nadležna za prihvat dopunske deklaracije će zatražiti od granične ispostave potvrdu istupa, koja će faksom dostaviti svoj primjerak fakture, ovjerene od strane predstojnika ispostave.

U slučaju da se komercijalna isprava – faktura izgubi, odnosno ne stigne do izvoznika ili carinske ispostave nadležne za prihvat dopunske deklaracije, na zahtjev izvoznika granična ispostava preko koje je roba istupila će o istome izdati ovjerenu fotokopiju komercijalne isprave - fakture. Izdanu fotokopiju dužan je ovjeriti sa potpisom i faksimilom predstojnik granične ispostave, te staviti pečat ispostave.

2.4.3. Popunjavanje dopunske deklaracije

Dopunska deklaracija podnosi se u primjercima 1, 2 i 3 JCD, a pojedina polja se popunjavaju na slijedeći način:

U slučaju kada se dopunska deklaracija podnosi za više komercijalnih isprava – faktura, pri čemu je zemlja uvoza, zemlja plaćanja/naplate, te valuta plaćanja po svim komercijalnim ispravama identična, **Polje 7 – Referentni broj** – se NE POPUNJAVA, a u **Polje 8 – Primatelj** upisuje se tekst RAZNI. U slučaju kada se dopunska deklaracija podnosi samo za jednu komercijalnu ispravu – fakturu, Polje 7 i Polje 8 je potrebno popuniti sukladno Pravilniku o obrascima za provedbu carinskog zakona.

Polje 18 – Identitet i nacionalnost prijevoznog sredstva u odlasku se NE POPUNJAVA.

Polje 21 – Identitet i nacionalnost aktivnog sredstva koje prelazi granicu se NE POPUNJAVA.

Polje 29 – Carinarnica istupa se NE POPUNJAVA.

Polje 30 – Mjesto robe se također NE POPUNJAVA.

Polje 40 - Isprava/Prethodni dokument – u samoj carinskoj deklaraciji se ne popunjava, dok se u informatičkom sustavu u Polje 40 unosi popis komercijalnih isprava, sa slijedećim podacima:

- šifra granične ispostave, godina, kontrolnik, broj i datum,
- broj komercijalne isprave – fakture,
- broj koleta, te
- bruto težina.

U **polje B (pojedinosti o obračunu)** dopunske deklaracije treba upisati datum zadnje komercijalne isprave – fakture za koje se dopunska deklaracija podnosi.

U **polje 44** pored ostalih podataka mora biti upisano:

- u prvi redak brojevi komercijalnih isprava - faktura, te tekst «POJEDNOSTAVNJENI IZVOZ»,
- u drugi redak, odvojeno kosim crtama, šifru odobrenja iz Šifrarnika, šifru Carinarnice koja je izdala odobrenje, broj odobrenja i godinu izdavanja odobrenja (npr. P04/41009/2/2002).

Polje D JCD - datum puštanja robe se NE POPUNJAVA.

Ostala polja popunjavaju se sukladno Pravilniku o obrascima za provedbu Carinskog zakona. Način popunjavanja dopunske deklaracije prikazan je u prilogu 6. ovog naputka.

Graničnoj carinskoj ispostavi preko koje je roba istupila iz carinskog područja Republike Hrvatske ne podnosi se niti jedan primjerak dopunske deklaracije.

3. OVLAŠTENI POŠILJATELJ

Ovlašteni pošiljatelj je osoba kojoj je Carinska uprava – Središnji ured odobrila da robu koju namjerava izvoziti, može izvoziti bez da istu podnosi otpremnoj carinarnici i bez podnošenja deklaracije za postupak provoza.

3.1. PODNOŠENJE ZAHTJEVA

Zahtjev za pojednostavnjenje provoznog postupka pri otpremnoj carinarnici odnosno stjecanje statusa "ovlaštenog pošiljatelja" i deklariranje robe na osnovi knjigovodstvenih zapisa podnosi se **carinarnici mjesno nadležnoj prema sjedištu i glavnom knjigovodstvu podnositelja zahtjeva.** Obrazac zahtjeva nije propisan, ali isti mora sadržavati sve podatke sukladno oglednom primjerku u prilogu 7. ovog naputka.

U slučaju kada podnositelj zahtijeva da se roba u pojednostavnjenom provoznom postupku šalje iz različitih prostora, koji se nalaze na područjima različitih carinarnica, u zahtjevu, kojeg podnosi carinarnici iz stavka 1. ove točke, moraju za svaki prostor biti navedene:

- odgovorne osobe za provedbu pojednostavnjenog postupka,
- carinarnice nadležne za nadzor nad deklariranjem robe na temelju knjigovodstvenih zapisa,
- carinske ispostave nadležne za prihvat dopunske deklaracije.

Zahtjev iz stavka 1. ove točke pored ostalih podataka mora sadržavati popis robe za koju se zahtijeva pojednostavnjeni postupak deklariranja sa trgovačkim nazivom i tarifnim oznakama. Ako ima više vrsta robe, podnosi se popis robe u dva primjerka, složen prema slijedu tarifnih oznaka, kojeg je nadležna carinarnica dužna ovjeriti.

3.2. DONOŠENJE ODOBRENJA

Odobrenje za pojednostavnjeni provozni postupak pri otpremnoj carinarnici daje Carinska uprava – Središnji ured, na temelju mišljenja nadležne carinarnice.

Nadležna carinarnica dostavlja Carinskoj upravi – Središnjem uredu svoje mišljenje zajedno sa zahtjevom. Prije davanja mišljenja, carinarnica utvrđuje da li knjigovodstvo podnositelja zahtjeva omogućuje učinkovitu kontrolu, da li se radi o redovitim pošiljkama za izvoz, da li je podnositelj zahtjeva teže kršio carinske propise, te da li ima potrebne kadrovske i tehničke uvjete za obavljanje pojednostavnjenog postupka.

Odgovorne osobe za provedbu pojednostavnjenog postupka, odnosno osoba koja će popuniti Primjerak 3. JCD, te voditi knjigovodstvene zapise, mora imati položen ispit za ovlaštenog carinskog zastupnika, radi čega je u privitku zahtjeva potrebno priložiti dokaz o istome. U slučaju kada ovlašteni pošiljatelj nema takvu osobu, dužan je sklopiti ugovor sa osobom koja ima položen ispit za ovlaštenog carinskog zastupnika, koja će privremeno voditi poslove provedbe pojednostavnjenog postupka, dok odgovorna osoba ovlaštenog pošiljatelja ne položi ispit, kojeg je dužna položiti najkasnije do 31. prosinca 2002. godine. Uz zahtjev je potrebno podnijeti dokaz o istome.

3.3. POSTUPAK KOD OVLAŠTENOG POŠILJATELJA PRIJE SLANJA OBAVIJESTI O OTPREMI ROBE

Kada ovlašteni pošiljatelj odluči izvesti robu istu će utovariti u prijevozno sredstvo, te upisati robu u svoju evidenciju – knjigovodstveni zapis i ispostaviti primjerak 3. JCD.

a) **Knjigovodstveni zapis**

Knjigovodstveni zapis mora sadržavati najmanje slijedeće podatke:

- broj odobrenja Carinske uprave,
- redni broj knjigovodstvenog zapisa,
- datum i sat uknjižbe,
- odredišnu carinarnicu, broj i datum istupa,
- zahtjevani carinski postupak (konačan izvoz, ponovni izvoz),
- prethodni carinski postupak,
- zemlja odredišta,
- naziv kupca,
- trgovački naziv robe,
- tarifnu oznaku iz Carinske tarife,
- fakturnu vrijednost,
- broj i vrstu koleta,
- bruto i neto težinu ili zapreminu,

- broj i datum dopunske deklaracije, te
- naziv prijevoznika.

Ovlašteni pošiljatelj može voditi knjigovodstvene zapise ručno ili putem računala, ovisno o vrsti robe i postupcima carinjenja. Carinarnica mora odobriti predloženi način vođenja knjigovodstvenih zapisa.

Ukoliko ovlašteni pošiljatelj vodi knjigovodstvene zapise ručno, prije vođenja evidencije, mora evidenciju knjigovodstvenih zapisa podnijeti otpremnoj ispostavi, koja ju je dužna ovjeriti sa ukupnim brojem stranica. Otpremna ispostava dužna je voditi vlastitu evidenciju ovjerenih knjigovodstvenih zapisa ovlaštenih pošiljatelja. Primjer ručnog vođenja knjigovodstvenih zapisa nalazi se u prilogu 8. ovog naputka.

b) **Upotreba primjerka 3. JCD**

Nakon utovara robe u prijevozno sredstvo, te nakon upisa robe u knjigovodstveni zapis, ovlašteni pošiljatelj ispostavlja primjerak 3. JCD.

Primjerak 3. JCD-a popunjava se sukladno članku 14. Pravilnika o obrascima za provedbu carinskog zakona, kao deklaracija za postupak izvoza, s time da se slijedeća polja popune na slijedeći način:

Polje 44 – Posebne primjedbe/priloženi dokumenti/uvjerenja i dozvole pored ostalih podataka treba biti upisano:

- u prvi redak pored oznaka ostalih isprava koje se prilažu potrebno je unijeti oznaku TIR i broj TIR karneta, ukoliko se otprema vrši sa karnetom TIR,
- u drugi redak upisuje se odvojeno kosim crtama šifru odobrenja iz Šifrarnika **(PO2),** šifru Carinske uprave – Središnjeg ureda iz Šifrarnika, broj odobrenja i godinu izdavanja odobrenja. Pod broj odobrenja upisuje se zadnji broj klase izdanog odobrenja (npr. **P02/11002/441/2001**), te se u nastavku upisuje tekst **POJEDNOSTAVNJENI IZVOZ**.

Polje 54 – Mjesto i datum, potpis i ime deklaranta/zastupnika – upisuje se **mjesto i datum** podnošenja primjerka 3. JCD, te **ime i potpis osobe** koja je ispunila Primjerak 3. JCD. Primjerak 3. JCD popunjava osoba iz točke 3.2. stavak 3. ovog naputka. U ovo polje se ne stavlja otisak pečata.

Ako u treći redak **polja 31** nije moguće upisati robu zbog nedostatka prostora, prilaže se detaljan Popis robe, s opisom robe i tarifnom oznakom, a u polje 31 upisuje se "**ROBA PREMA PRILOŽENOM POPISU**". Taj prilog sastavni je dio primjerka 3. JCD-a. Umjesto priloženog Popisa robe, može se prihvatiti faktura priložena deklaraciji, ako ista sadrži sve elemente navedenog popisa.

Primjerak 3. JCD koji se koristi kao pojednostavnjena deklaracija mora imati naplaćenu i poništenu upravnu pristojbu sukladno Tarifi upravnih pristojbi, odnosno svaki Primjerak 3. JCD mora imati naplaćenu i poništenu upravnu pristojbu u iznosu od 10,00 kn.

Kada je ovlašteni pošiljatelj popunio primjerak 3. JCD, u polje A stavlja otisak vlastitog pečata i upisuje:

- u treće polje redni broj knjigovodstvenog zapisa, te

- u četvrto polje datum upisa robe u knjigovodstveni zapis.

Način popunjavanja pojedinih polja primjerka 3. JCD prikazan je u prilogu 9. ovog naputka.

3.4. OBAVJEŠTAVANJE OTPREMNE CARINARNICE

Nakon što je ovlašteni pošiljatelj utovario robu u prijevozno sredstvo, upisao istu u knjigovodstveni zapis, te popunio primjerak 3. JCD, otpremnoj carinskoj ispostavi telefaksom šalje **obavijest o otpremi robe** za svaki izvoz zasebno, najkasnije 30 minuta prije završetka uredovnog vremena. Ogledni primjerak obavijesti o otpremi robe nalazi se u prilogu 10. ovog naputka.

Carinarnica ovisno od svake pojedinačne obavijesti, odlučuje da li će pregledati robu, ili pustiti robu u izvoz bez njene nazočnosti. Ako carinarnica odluči da će doći na pregled robe, šalje **povratnu obavijest**, sukladno oglednom primjerku u prilogu 11. ovog naputka, te naznačuje vrijeme do kojeg prijevozno sredstvo mora čekati carinskog službenika.

Otpremna carinarnica može u dogovoru sa ovlaštenim pošiljateljem odlučiti da podatke o namjeravanom pregledu umjesto na povratnoj obavijesti, upisuje na obavijesti o otpremi robe, koju je poslao ovlašteni pošiljatelj.

3.5. PREGLED I OTPREMA ROBE

a) Pregled robe na temelju obavijesti o otpremi robe

Pregled robe obavlja se u prostorima određenim odobrenjem. Carinski službenik koji je došao na pregled mora pregledati robu, primjerak 3. JCD, knjigovodstveni zapis, te ostale isprave koje su bile osnova za knjigovodstveni zapis.

Ukoliko stanje robe odgovara podacima navedenim u podnesenim ispravama, carinski službenik **u Polje D Primjerka 3. JCD upisuje STANJE ISPRAVNO, te stavlja svoj potpis i faksimil.**

Ako nađeno stanje ne odgovara podacima navedenim u knjigovodstvenom zapisu te primjerku 3. JCD, carinski službenik sastavlja zapisnik sukladno Naputku br. 37/01, od kojih jedan uručuje ovlaštenom pošiljatelju.

Nakon obavljenog pregleda u prostoru određenom odobrenjem, carinski službenik je dužan u evidenciji knjigovodstvenih zapisa navesti koje je knjigovodstvene zapise provjerio, datum obavljenog pregleda, te staviti svoj potpis i faksimil.

b) Otprema robe

Ako carinarnica u naznačenom roku ne stigne na pregled, ili ako u roku od 30 minuta od trenutka prispjeća obavijesti o otpremi, ne obavijesti da li će doći na pregled ili ne, ovlašteni pošiljatelj stavlja carinske plombe i upućuje robu izlaznoj/graničnoj ispostavi.

c) Otprema robe izvan uredovnog vremena i vikendom

Otprema robe izvan uredovnog vremena carinarnice ili vikendom, dozvoljava se samo pod uvjetom da je otprema robe **unaprijed najavljena** (najkasnije 30 minuta prije završetka uredovnog vremena carinarnice) i **dozvoljena od strane nadležne/otpremne ispostave.** U slučaju kada se obavlja pregled robe izvan uredovnog vremena ili vikendom, troškove za rad carinskog službenika snosi ovlašteni pošiljatelj sukladno Tarifi troškova uredovanja carinskih službenika izvan uredovnog vremena ili uredovnog prostora («Narodne novine», br. 121/00).

Ovlašteni pošiljatelj ne može otpremati robu izvan uredovnog vremena carinarnice ili vikendom, ako o tome nema suglasnost nadležne carinarnice.

3.6. STAVLJANJE PLOMBI UPORABOM VLASTITIH KLIJEŠTA

Za stavljanje plombi ovlašteni pošiljatelj koristi kliješta koja mu je odobrila Carinska uprava – Središnji ured, te prije otpreme robe stavlja plombe sa otiskom kliješta na prijevozno sredstvo ili koleta, i **u polje D (kontrola otpremne carinarnice)** obavezno upisuje rok za podnošenje robe odredišnoj carinarnici, broj stavljenih plombi, te identifikacijsku oznaku plombi.

3.7. UPUĆIVANJE ROBE IZLAZNOJ/GRANIČNOJ ISPOSTAVI

Nakon što je ovlašteni pošiljatelj stavio plombe na prijevozno sredstvo ili koleta, upućuje robu odredišnoj-izlaznoj/graničnoj ispostavi zajedno sa primjerkom 3. JCD (originalom i ovjerenom kopijom) i ostalim ispravama koje prate robu (faktura i ostale isprave).

Ovlašteni pošiljatelj može podnositi Primjerak 3. JCD na svim graničnim ispostavama otvorenim za međunarodni promet, odnosno određuje prijevozniku graničnu ispostavu preko koje će roba istupiti iz carinskog područja upisom iste u Polje 53 Primjerka 3. JCD.

3.8. POSTUPAK NA ODREDIŠNOJ/IZLAZNOJ/GRANIČNOJ ISPOSTAVI

Odredišnoj-izlaznoj/graničnoj ispostavi prijevoznik ovlaštenog pošiljatelja predaje primjerak 3. JCD (original i ovjerenu kopiju), te ostale isprave koje su pratile robu.

Carinski službenik potvrđuje istup robe upisom u Kontrolnik-400, a na **primjerku 3. JCD u Polje C** upisuje šifru carinske ispostave, vrstu kontrolnika, redni broj upisa u kontrolnik, datum istupa i ovjerava pečatom carinske ispostave i vlastitim potpisom. Ako se uz primjerak 3. JCD nalazi i popis robe i njega je potrebno ovjeriti na jednak način kao i primjerak 3. JCD.

Način ovjeravanja primjerka 3. JCD prikazan je u prilogu 9. ovog naputka.

Kopiju primjerka 3. JCD-a zadržava odredišna-izlazna/granična ispostava, dok **originalni primjerak 3. JCD-a vraća prijevozniku** koji ga dostavlja ovlaštenom pošiljatelju na jedan od slijedećih načina:

a) ukoliko na graničnom prijelazu postoji poštanski sandučić uz samu izlaznu traku predviđenu za teretna motorna vozila, prijevoznik sam šalje primjerak 3. JCD-a ovlaštenom pošiljatelju,

b) u protivnom prijevoznik predaje frankiranu kovertu sa adresom ovlaštenog pošiljatelja carinskoj službi koja će istu poslati na adresu ovlaštenog pošiljatelja.

3. 9. TIR KARNET

U slučajevima kada ovlašteni pošiljatelj otprema robu iz vlastitih prostora, te uz primjerak 3. JCD koristi i međunarodnu ispravu u provoznom postupku karnet TIR postupak se provodi na slijedeći način.

a) Postupak kod ovlaštenog pošiljatelja

Ovlašteni pošiljatelj je dužan:
- upisati robu u svoju evidenciju, te popuniti Primjerak 3. JCD sukladno točki 3.3. ovog naputka,
- pri upisu robe u knjigovodstveni zapis, unijeti oznaku i broj TIR karneta,
- popuniti odgovarajuće rubrike TIR karneta (Polja 6-12 na prvoj strani karneta – tvrdi narančasti papir, te Polja 1-15 narančasti list, te sve zelene i bijele listove koji će se koristiti),
-u obavijesti o otpremi robe koju šalje otpremnoj carinarnici unijeti podatak da se roba otprema TIR karnetom.

Prije otpreme robe (nakon obavljenog pregleda ili nakon proteka roka za odgovor carinarnice) ovlašteni pošiljatelj stavlja plombe sa otiskom vlastitih kliješta na prijevozno sredstvo ili koleta, iste upisuje u **Polje D** Primjerka 3. JCD, sukladno točki 3.6. ovog naputka, te upućuje robu **odredišnoj/izlaznoj graničnoj ispostavi zajedno sa primjerkom 3. JCD i neovjerenim karnetom TIR**, u kojega upisuje naprijed navedene podatke.

Identifikacijsku oznaku i broj stavljenih plombi ovlašteni pošiljatelj ne upisuje na TIR karnet (Polje 16 TIR karneta).

b) Postupak na odredišnoj/izlaznoj graničnoj ispostavi

Odredišnoj/izlaznoj graničnoj ispostavi prijevoznik ovlaštenog pošiljatelja predaje karnet TIR i primjerak 3. JCD (original i ovjerenu kopiju), te ostale isprave koje prate robu.

Odredišna granična ispostava postupa na način propisan točkom 3.8. stavkom 2. ovog naputka, odnosno upisuje Primjerak 3. JCD u Kontrolnik K-400, te isti ovjerava.

Ukoliko su na prijevoznom sredstvu ili koletama stavljene plombe ovlaštenog pošiljatelja uredne, odredišna/izlazna granična ispostava je dužna skinuti plombe ovlaštenog pošiljatelja (u slučaju bilo kakve sumnje obaviti pregled robe), te na prijevozno sredstvo ili koleta staviti plombe sa otiskom **CARINSKIH KLIJEŠTA, i ovjeriti karnet TIR na slijedeći način:**

U Polje 16 upisati broj i oznaku stavljenih carinskih plombi i ovjeriti Polje 17, na svim zelenim i bijelim listovima karneta TIR koje je popunio ovlašteni pošiljatelj, te

popuniti ostala polja Kupona i Talona 1 -bijeli i Kupona i Talona 2 - zeleni list sukladno Naputku – Provedba sustava TIR u carinskom postupku od 6. svibnja 1998. godine.

Karnet TIR zaveden je pod istim brojem kao i primjerak 3. JCD. U rubrici Napomena Kontrolnika 400, pod kojim su zavedeni Primjerak 3. i TIR karnet, treba stajati oznaka i broj karneta TIR.

Odredišna-izlazna granična ispostava odvaja kupon 1 – bijeli i kupon 2 – zeleni list karneta TIR, te ih zajedno arhivira skupa sa kopijom primjerka 3. JCD. Otpremnoj carinarnici koja je nadležna za prihvat dopunske deklaracije ne podnosi se niti jedan primjerak kupona karneta TIR.

3.10. OTPREMA ROBE U ŽELJEZNIČKOM PROMETU

Kada ovlašteni pošiljatelj otprema robu iz vlastitih prostora u željezničkom prometu, postupit će na slijedeći način.

Nakon utovara robe u željezničke vagone, upisa robe u knjigovodstveni zapis, te popunjavanja Primjerka 3. JCD sukladno točki 3.3. ovog naputka, o istome se obavještava otpremna carinarnica na način kako je to navedeno u točki 3.4. ovog naputka. U obavijesti o otpremi robe mora stajati napomena da se roba otprema u željezničkom prometu. Istovremeno se o **otpremi robe obavještavaju Hrvatske željeznice**.

U slučaju proteka roka za povratnu obavijest carinarnice, odnosno nakon obavljenog pregleda robe od strane carinskog službenika, ovlašteni pošiljatelj je dužan plombirati vagon sa vlastitim kliještima, do dolaska Hrvatskih željeznica.

Hrvatske željeznice obavljaju redoviti postupak odnosno na željezničke vagone stavljaju svoje plombe, te skidaju plombe ovlaštenog pošiljatelja (ukoliko su iste stavljene na vagone).

Ovlašteni pošiljatelj je tada dužan Hrvatskim željeznicama predati popunjeni i ovjereni Primjerak 3. JCD (original i ovjerenu kopiju) te frankiranu kovertu sa vlastitom adresom.

Ovlašteni pošiljatelj dužan je u Teretni list za međunarodni promet CIM 1, **u Polju 35** staviti otisak vlastitog pečata, kojeg je dobio od Carinske uprave Središnjeg ureda, sa brojem i datumom knjigovodstvenog zapisa.

Hrvatske željeznice su dužne odredišnoj graničnoj carinskoj ispostavi podnijeti Primjerak 3. JCD (original i ovjerenu kopiju), radi ovjere istupa robe, te frankiranu kovertu sa adresom ovlaštenog pošiljatelja.

Odredišna granična ispostava ovjerava istup robe sukladno točki 3.8. stavak 2. ovog naputka, odnosno zavodi je u kontrolnik K-400, te ovjerava Polje C Primjerka 3. JCD. Odredišna granična carinska ispostava zadržava kopiju Primjerka 3. JCD, a original dostavlja ovlaštenom pošiljatelju.

3.11. OTPREMA ROBE POMORSKIM, ZRAČNIM ILI RIJEČNIM PUTEM

U slučaju kada se roba otprema pomorskim, zračnim ili riječnim putem, ovlašteni pošiljatelj robu otprema do odredišne-izlazne granične ispostave Primjerkom 3. JCD, koji se popunjava sukladno ovom naputku.

Granična carinska ispostava dužna je svaki Primjerak 3. JCD ovlaštenog pošiljatelja evidentirati u kontrolnik izvozno ocarinjene robe K-450. Kada je roba utovarena na brod odnosno zrakoplov podnosi se Manifest. U prilogu Manifesta kao njegov sastavni dio je popis dokumenata, u kojemu se navode svi primjerci 3. JCD. Manifest se zavodi u K-400, a na svim primjercima 3. JCD u polje C carinski službenik je dužan upisati šifru carinske ispostave, vrstu kontrolnika, redni broj upisa u kontrolnik, datum istupa i ovjeriti pečatom carinske ispostave i vlastitim potpisom.

Kod podnošenja dopunske deklaracije primjenjuje se točka 3.12. ovog naputka, odnosno iste se zavode u odgovarajući kontolnik ovisno o carinskom postupku.

3.12. PODNOŠENJE DOPUNSKE DEKLARACIJE

Ovlašteni pošiljatelj je dužan podnijeti dopunsku deklaraciju u roku određenom odobrenjem.

Dopunska deklaracija podnosi se u primjercima 1, 2 i 3 JCD. Uz dopunsku deklaraciju prilažu se:

- **originalni primjerci 3. JCD**-a koje je ovjerila izlazna carinska ispostava,
- **popis primjeraka 3. JCD** sukladno oglednom primjerku iz priloga 12. ovog naputka,
- te ostale isprave potrebne za postupak izvoza.

Iz razloga nemogućnosti pravovremenog povrata ovjerenih Primjeraka 3. JCD sa graničnih ispostava, ovlaštenim pošiljateljima se u opravdanim slučajevima dozvoljava podnošenje iste i nakon proteka određenog roka. U tom slučaju važno je da je u Polje B dopunske deklaracije upisan ispravan datum, odnosno datum zadnjeg knjigovodstvenog zapisa, za koji se ta dopunska deklaracija podnosi. Odnosno, carinarnica može dozvoliti da se uz dopunsku deklaraciju podnose faksirane kopije primjeraka 3. JCD, koje je ovjerila granična ispostava. U takvim slučajevima carinska ispostava nadležna za prihvat dopunske deklaracije u informatičkom sustavu provjerava točnost tih podataka. Kada se radi o neinformatiziranim graničnim ispostavama, carinska ispostava nadležna za prihvat dopunske deklaracije će zatražiti od granične ispostave potvrdu istupa, koja će faksom dostaviti svoj primjerak 3. JCD, ovjerene od strane predstojnika ispostave.

U slučaju da se Primjerak 3. JCD izgubi, odnosno ne stigne do ovlaštenog pošiljatelja, granična ispostava preko koje je roba istupila će, na temelju primjerka kojega je zadržala, a na zahtjev ovlaštenog pošiljatelja, o istome izdati fotokopiju Primjerka 3. JCD. Izdanu fotokopiju Primjerka 3. JCD dužan je ovjeriti sa potpisom i faksimilom predstojnik granične ispostave, te staviti pečat ispostave.

Pojedina polja u dopunskoj deklaraciji popunjavaju se na slijedeći način:

U slučaju kada se dopunska deklaracija podnosi za više knjigovodstvenih zapisa, pri čemu je zemlja uvoza, zemlja plaćanja/naplate, te valuta plaćanja po svim knjigovodstvenim zapisima identična, **Polje 7 – Referentni broj** – se NE POPUNJAVA, a u **Polje 8 – Primatelj** upisuje se tekst RAZNI. U slučaju kada se dopunska deklaracija podnosi samo za jedan knjigovodstveni zapis, Polje 7 i Polje 8 je potrebno popuniti sukladno Pravilniku o obrascima za provedbu carinskog zakona.

Polje 18 – Identitet i nacionalnost prijevoznog sredstva u odlasku se NE POPUNJAVA.

Polje 21 – Identitet i nacionalnost aktivnog sredstva koje prelazi granicu se NE POPUNJAVA.

Polje 29 – Carinarnica istupa upisuje se NE POPUNJAVA.

Polje 30 – Mjesto robe se također NE POPUNJAVA.

Polje 40 Isprava/prethodni dokument – u samoj carinskoj deklaraciji se ne popunjava, dok se u informatičkom sustavu u Polje 40 unosi popis Primjeraka 3. JCD, sa slijedećim podacima:

- šifra granične CI, godinu, kontrolnik, broj i datum,
- broj knjigovodstvenog zapisa,
- broj koleta, te
- bruto težinu.

U **polje B (pojedinosti o obračunu)** dopunske deklaracije treba upisati datum zadnjeg knjigovodstvenog zapisa na koje se dopunska deklaracija odnosi.

U **polje 44** pored ostalih podataka mora biti upisano:

- u prvi redak pored oznake ostalih isprava koje se prilažu uz deklaraciju, brojevi knjigovodstvenih zapisa, te se u nastavku upisuje tekst **POJEDNOSTAVNJENI IZVOZ,**

- u drugi redak, odvojeno kosim crtama, šifru odobrenja iz Šifrarnika, šifru Carinske uprave – Središnjeg ureda iz Šifrarnika, broj odobrenja i godinu izdavanja odobrenja**.** Pod broj odobrenja upisuje se zadnji broj klase izdanog odobrenja. (npr. **P02/11002/441/2001**).

Polje 53 – Odredišna carinarnica (i zemlja) – se NE POPUNJAVA.

Polje D JCD - datum puštanja robe se NE POPUNJAVA.

Dopunska deklaracija mora imati naplaćenu i poništenu upravnu pristojbu u iznosu od 10,00 kn, sukladno Tarifi upravnih pristojbi.

Carinska pristojba na dopunskoj deklaraciji obračunava se i naplaćuje sukladno Pravilniku o načinu obračuna i postupku naplate carinske pristojbe, odnosno za svaki knjigovodstveni zapis na koje se ta dopunska deklaracija odnosi mora biti obračunata carinska pristojba u iznosu od 10,00 kn, dok se ista za dopunsku deklaraciju ne naplaćuje.

Način popunjavanja navedenih polja prikazan je u prilogu 13. ovog naputka. Ostala polja se popunjavaju sukladno Pravilniku o obrascima za provedbu Carinskog zakona.

Nakon ovjere dopunske deklaracije, **otpremna carinarnica zadržava primjerak 1. i 2. JCD, a primjerak 3. dopunske deklaracije i originalne primjerke 3. JCD na temelju kojih je roba napustila carinsko područje vraća ovlaštenom pošiljatelju.**

Graničnoj-izlaznoj carinskoj ispostavi ne podnosi niti jedan primjerak dopunske deklaracije.

3.13. EVIDENCIJA NADLEŽNE ISPOSTAVE O IZVRŠENIM PREGLEDIMA I PODNOŠENJU DOPUNSKE DEKLARACIJE

Otpremna nadležna carinska ispostava je dužna voditi brigu o provedbi odobrenja, te o podnošenju dopunskih deklaracija ovlaštenog pošiljatelja.

Nadležna carinska ispostava, kojoj se podnosi dopunska deklaracija, mora voditi evidenciju za svakog pojedinačnog ovlaštenog pošiljatelja, o izvršenim kontrolama, na obrascu iz priloga 14. ovog naputka, na način da se upisuje vrijeme pristizanja obavijesti o otpremi robe, potpis carinskog službenika koji je primio obavijest, naznaku da li je pregled obavljen ili ne, tko je obavio pregled, te broj dopunske deklaracije.

U slučaju ponavljanja nepodnošenja dopunskih deklaracija od strane ovlaštenog pošiljatelja, otpremna carinska ispostava o istome dužna je obavjestiti nadležnu carinarnicu koja pokreće postupak ukidanja odobrenja, odnosno podnosi Carinskoj upravi Središnjem uredu mišljenje za ukidanjem odobrenja.

3.14. PROVJERA DOPUNSKE DEKLARACIJE

Kod provjere dopunske deklaracije odgovarajuće se primjenjuje točka XVII. Naputka br. 37/01 od 5. listopada 2001., koja glasi:

«Provjera podataka i isprava za dopunske carinske deklaracije obuhvaća prije svega provjeru potpune usklađenosti dopunske deklaracije s pojednostavnjenim carinskim deklaracijama, te s pravilno ispunjenim dopunskim podacima s obzirom na izdano odobrenje. Dopunska deklaracija i isprave priložene uz nju obavezno se provjeravaju kao i kod redovnih deklaracija.

Kada se provjerom dopunske deklaracije i isprava priloženih uz nju osnovano posumnja u ***određene nepravilnosti, koje se mogu utvrditi pregledom knjigovodstva u tvrtci, službenik nadležan za prihvat dopunske deklaracije obavjestit će predstojnika ispostave da je potrebno obaviti pregled knjigovodstva kod deklaranta ili koje druge osobe gdje se nalazi knjigovodstvo, sukladno članku 90. Carinskog zakona.***

Ako se ustanovi višekratno kršenje odobrenja potrebno je o tome obavijestiti Carinsku upravu – Središnji ured.»

Ukoliko se temeljem članka 90. Carinskog zakona obavlja naknadna provjera kod ovlaštenog pošiljatelja, carinski službenik koji je izvršio provjeru je dužan u evidenciji ovlaštenog pošiljatelja navesti koje je knjigovodstvene zapise provjeravao, datum i vrijeme obavljene provjere, te staviti svoj potpis i faksimil. U slučaju ako carinski službenik utvrdi određene nepravilnosti kod ovlaštenog pošiljatelja dužan je sastaviti zapisnik.

4. OVLAŠTENI POŠILJATELJ – ZBIRNE POŠILJKE

Temeljem članka 438. Uredbe za provedbu carinskog zakona, Carinska uprava – Središnji ured može dozvoliti pojednostavnjenje provoznog postupka bez podnošenja robe otpremnoj carinarnici, odnosno **stjecanje statusa ovlaštenog pošiljatelja za zbirne pošiljke** koje su prethodno izvozno ocarinjene i koje su podnesene u prostoru ovlaštenog pošiljatelja radi formiranja zbirnih pošiljaka.

4.1. UPUĆIVANJE ROBE OVLAŠTENOM POŠILJATELJU

Roba se može izvozno cariniti na različitim carinskim ispostavama. Carinskoj ispostavi na kojoj se roba izvozno carini, **podnose se primjerci 1,2 i 3 JCD**, pri čemu se pojedina polja popunjavaju na slijedeći način:

Polje 18 – Identitet i nacionalnost prijevoznog sredstva u odlasku - se ne popunjava,
Polje 27 – Mjesto utovara – upisuje se tekst «**SKLADIŠTE» odnosno «SK**» i naziv ovlaštenog pošiljatelja,
Polje 53 – Odredišna carinarnica i zemlja - upisuje se naziv carinske ispostave koja je nadležna za nadzor nad robom koju ovlašteni pošiljatelj otprema u pojednostavnjenom provoznom postupku,
Polje D četvrti redak(datum) – rok odnosno datum predaje robe odredišnoj carinarnici se ne upisuje.

Carinska deklaracija se evidentira u odgovarajući kontrolnik (510, 531), primjerke 1. i 2. izvozne deklaracije zadržava carinska ispostava, a roba se u prostore ovlaštenog pošiljatelja upućuje samo sa primjerkom 3. JCD. Na prijevozno sredstvo odnosno koleta ne stavljaju se carinska obilježja.

4.2. POSTUPAK KOD OVLAŠTENOG POŠILJATELJA

Ovlašteni pošiljatelj skuplja pošiljke, koje su prethodno izvozno ocarinjene, i stavlja ih u prostor određen odobrenjem radi formiranja zbirne pošiljke.

Roba koja čeka na utovar u prijevozno sredstvo odnosno koja odmah ne nastavlja put evidentira se u Kontrolnik izvozno ocarinjene robe K-450.

Kada ovlašteni pošiljatelj formira zbirnu pošiljku, odnosno nakon utovara robe, dužan je upisati robu u svoje knjigovodstvo – knjigovodstveni zapis, **sastaviti popis primjeraka 3. JCD**, sukladno oglednom primjerku iz priloga 15. ovog naputka, te popuniti deklaraciju za postupak provoza – Primjerci 1, 4, 5 i 7 JCD.

Ovlašteni pošiljatelj vodi knjigovodstvene zapise za robu koju u pojednostavnjenom provoznom postupku otprema u izvoz. **Knjigovodstveni zapis mora sadržavati najmanje slijedeće podatke:**

- broj odobrenja Carinske uprave,
- redni broj knjigovodstvenog zapisa,

- datum i sat uknjižbe,
- zemlja odredišta,
- popis primjeraka 3. JCD,
- fakturnu vrijednost,
- broj i vrstu koleta,
- bruto i neto težinu ili zapreminu,
- odredišnu carinarnicu, te
- broj i datum istupa (kojega naknadno upisuje).

Provozna deklaracija popunjava se sukladno Pravilniku o obrascima za provedbu carinskog zakona, s time da se pojedina polja popune na slijedeći način:

Polje 2 – Pošiljatelj/Izvoznik – upisuje se **RAZNI**.

Polje 14 – Deklarant/Zastupnik i Polje 50 – Glavni obveznik – upisuju se podaci o ovlaštenom pošiljatelju.

Polje 31 – Pakiranje i opis robe; oznake i brojevi; broj kontejnera; broj i vrsta:

- u drugi redak upisuje se «Roba prema priloženom popisu primjeraka 3. JCD», a isti mora biti priložen provoznoj deklaraciji,

Polje 44 – Posebne primjedbe/priloženi dokumenti/uvjerenja i dozvole pored ostalih podataka potrebno je upisati u treći redak:

- odvojeno kosim crtama šifru odobrenja iz Šifrarnika **(PO3),** šifru Carinske uprave – Središnjeg ureda iz Šifrarnika, broj odobrenja i godinu izdavanja odobrenja. Pod broj odobrenja upisuje se zadnji broj klase izdanog odobrenja (npr. **P03/11002/441/2001**), te se u nastavku upisuje tekst **POJEDNOSTAVNJENI IZVOZ**.

U slučaju kada se radi o ponovnom izvozu u **Polju 52** upisuje se garancija ovlaštenog pošiljatelja, odnosno osobe koja je ispostavila provoznu deklaraciju.

Provozna deklaracija mora imati poništenu upravnu pristojbu u iznosu od 10,00 kuna, te također i obračunatu carinsku pristojbu u iznosu od 10,00 kuna.

Kada je ovlašteni pošiljatelj popunio provoznu deklaraciju, u polje A stavlja otisak vlastitog pečata i upisuje:

- u treće polje redni broj knjigovodstvenog zapisa, te
- u četvrto polje datum upisa robe u knjigovodstveni zapis.

4.3. OBAVJEŠTAVANJE OTPREMNE CARINARNICE

Nakon utovara robe u prijevozno sredstvo, upisa robe u knjigovodstveni zapis, te popunjavanja provozne deklaracije, ovlašteni pošiljatelj telefaksom obavještava otpremnu carinsku ispostavu o namjeravanom provoznom postupku, najkasnije 30 minuta prije završetka uredovnog vremena, **odnosno istoj faksom šalje: primjerak 1. provozne deklaracije i popis primjeraka 3. JCD.**

Carinarnica će ovisno od svakoga slučaja odrediti da li će pregledati robu, ili dozvoliti otpremu robe u izvoz bez njene nazočnosti.

Ako carinarnica u roku od 30 minuta od trenutka prispjeća obavijesti, ne obavijesti ovlaštenog pošiljatelja da li će pregledati robu, ovlašteni pošiljatelj stavlja obilježja, i upućuje robu izlaznoj carinskoj ispostavi, i to:

- sa svim primjercima 3. izvoznih carinskih deklaracija,
- primjercima 4. i 5. provozne deklaracije, te
- popisom primjeraka 3. JCD.

Za stavljanje plombi ovlašteni pošiljatelj koristi kliješta koja mu je odobrila Carinska uprava – Središnji ured, te prije otpreme robe stavlja plombe sa otiskom kliješta na prijevozno sredstvo, i **u polje D (kontrola otpremne carinarnice)** obavezno upisuje rok za podnošenje robe odredišnoj carinarnici, broj stavljenih plombi, te identifikacijsku oznaku plombi.

4.4. PREGLED ROBE

Pregled robe obavlja se u prostorima određenim odobrenjem. Carinski službenik koji je došao na pregled mora pregledati robu, knjigovodstveni zapis, provoznu deklaraciju, primjerke 3. JCD, te ostale isprave koje su bile osnova za knjigovodstveni zapis.

Ukoliko stanje robe odgovara podacima navedenim u podnesenim ispravama, carinski službenik **u Polje D provozne deklaracije upisuje STANJE ISPRAVNO, te stavlja svoj potpis i faksimil.**

Ako nađeno stanje ne odgovara navedenim podacima, carinski službenik sastavlja zapisnik sukladno Naputku br. 37/01, od kojih jedan uručuje ovlaštenom pošiljatelju.

Nakon obavljenog pregleda u prostoru određenom odobrenjem, carinski službenik je dužan u evidenciji knjigovodstvenih zapisa navesti koje je knjigovodstvene zapise provjerio, datum obavljenog pregleda, te staviti svoj potpis i faksimil.

4.5. POSTUPAK NA GRANIČNOJ CARINSKOJ ISPOSTAVI

Odredišnoj/izlaznoj/graničnoj ispostavi prijevoznik ovlaštenog pošiljatelja predaje:

- primjerke 4. i 5. provozne deklaracije,
- sve primjerke 3. izvoznih deklaracija,
- popis primjeraka 3. JCD, te
- ostale isprave koje su pratile robu.

Carinski službenik zavodi provoznu deklaraciju u K-400, te u Polje I Primjeraka 4. i 5. provozne deklaracije upisuje šifru carinske ispostave, vrstu kontrolnika, redni broj upisa u kontrolnik, datum istupa i ovjerava pečatom carinske ispostave i vlastitim potpisom. **Odredišna granična ispostava dužna je K-400 u kojega je upisala provoznu deklaraciju razdužiti sve izvozne deklaracije, koje se nalaze na popisu primjeraka 3. JCD, odnosno u popis dok. razduženja upisati sve primjerke 3. JCD.** Na taj način primjerci 3. JCD razdužit će se na graničnom prijelazu sa K-400.

Također, carinski službenik je **dužan** potvrditi istup robe, odnosno ovjeriti **popis primjeraka 3. JCD, i Polje C svih Primjeraka 3. JCD sa brojem K-400.**

Odredišna granična carinska ispostava zadržava Primjerak 4. JCD i kopiju popisa primjeraka 3. JCD, dok primjerke 3. izvoznih deklaracija, popis primjeraka 3. JCD i Primjerak 5. provozne deklaracije vraća prijevozniku koji ih dostavlja ovlaštenom pošiljatelju na jedan od slijedećih načina:

a) ukoliko na graničnom prijelazu postoji poštanski sandučić, šalje ih ovlaštenom pošiljatelju,
b) u protivnom prijevoznik predaje frankiranu kovertu sa adresom ovlaštenog pošiljatelja carinskoj službi koja će istu poslati na adresu ovlaštenog pošiljatelja.

U slučaju da se Primjerci 3. izvoznih deklaracija ili primjerci 5 provozne deklaracije, te popis primjeraka 3. JCD izgube, odnosno ne stignu do ovlaštenog pošiljatelja, granična ispostava preko koje je roba istupila će, na zahtjev ovlaštenog pošiljatelja, o istome izdati fotokopiju Primjerka 4 provozne deklaracije te popis primjeraka 3. JCD. Izdane fotokopije dužan je ovjeriti sa potpisom i faksimilom predstojnik granične ispostave, te staviti pečat ispostave.

4.6. DOSTAVA PRIMJERAKA PROVOZNE DEKLARACIJE OTPREMNOJ CARINARNICI

Nakon primitka primjeraka 3. izvoznih deklaracija, popisa primjeraka 3. JCD i primjerka 5. provozne deklaracije sa graničnog prijelaza, ovlašteni pošiljatelj zaključuje svoju evidenciju – knjigovodstveni zapis s brojem i datumom istupa robe. Nakon zaključivanja evidencije, ovlašteni pošiljatelj vrši dostavu primjeraka 3. JCD polaznim carinskim ispostavama na kojima je roba izvozno ocarinjena. Polazna carinska ispostava će izraditi kopije ovjerenih primjeraka 3. JCD, i te kopije arhivirati uz primjerke 1. JCD. Originalne primjerke 3. JCD polazna carinska ispostava vratiti će deklarantu.

Primjerke 1. i 5. provozne deklaracije ovlašteni pošiljatelj je dužan dostavljati jedanput tjedno otpremnoj carinskoj ispostavi, zajedno sa popisom primjeraka 3. JCD.

III PONOVNI IZVOZ

Postupak ponovnog izvoza provodi se na jednak način kako je to propisima predviđeno i u ovom Naputku izneseno za postupak izvoza.

Ukoliko se radi ponovnog izvoza podnosi carinska deklaracija, sukladno odredbi članka 521. Uredbe za provedbu carinskog zakona, odgovarajuće se primjenjuju odredbe članaka 401. do 408. iste Uredbe, te posebni propisi koji se primjenjuju kada se ponovnim izvozom završava prethodni carinski postupak s ekonomskim učinkom.

U postupku ponovnog izvoza glavni je obveznik dužan položiti jamstvo za plaćanje mogućeg carinskog duga i drugih davanja koja bi mogla nastati za robu u ponovnom izvozu.

IV. UKIDANJE I PONIŠTAVANJE CARINSKE DEKLARACIJE

1. PRAVILAN ZAVRŠETAK POSTUPKA IZVOZA

Ukoliko je podnesena Jedinstvena carinska deklaracija ovjerena od strane izlazne carinarnice na način opisan u Poglavlju I pod 4.1., odnosno ako su druge isprave koje u pojednostavnjenim postupcima zamjenjuju jedinstvenu carinsku deklaraciju ovjerene na način opisan u Poglavlju II pod 2.4.1., 3.8. i 4.5. i deklarirana roba napustila je carinsko područje, te kada je u pojednostavnjenim postupcima podnesena dopunska deklaracija, tada je postupak izvoza pravilno završen.

U skladu sa odredbom članka 22. Zakona o trgovini ("Narodne novine" br.11/96., 30/99., 75/99., 62/01. i 109/01) izvoz robe i usluga je obavljen kada je roba ocarinjena i prešla carinsku crtu, odnosno kada je usluga pružena.

2. NERAZDUŽENE IZVOZNE CARINSKE DEKLARACIJE

Otpremne carinarnice dužne su, uvidom u informacijski sustav, te, do daljnjega, i u Liste izvoznih JCD-a po kojima je roba izvozno ocarinjena i prešla carinsku crtu, redovito pratiti da li je roba deklarirana za izvoz napustila carinsko područje Republike Hrvatske.

Ukoliko se, uvidom u evidencije, utvrdi da roba nije napustila carinsko područje, dakle, da postupak izvoza nije pravilno završen, odnosno podnesene izvozne carinske deklaracije ostale su nerazdužene, carinarnice su dužne postupiti na način kako slijedi:

Prilikom postupanja sa nerazduženim izvoznim carinskim deklaracijama razlikujemo dva slučaja:

1. Slučajevi kada izvoznik/deklarant sam izvijesti carinarnicu da roba nije napustila carinsko područje Republike Hrvatske, a koji su regulirani odredbom članka 128. pod d) Uredbe za provedbu carinskog zakona,

2. Slučajevi u kojima izvoznik/deklarant nije izvijestio carinarnicu, kod koje je podnio izvoznu carinsku deklaraciju, da roba nije napustila carinsko područje Republike Hrvatske, već je carinarnica uvidom u evidenciju ustanovila da deklaracija nije razdužena. Ovi slučajevi nisu predviđeni odredbom spomenutog članka (izuzev u odnosu na robe iz podtočke 1), a koja u određenom roku nije napustila carinsko područje).

Ovdje se radi o slučajevima u kojima je izvoznik/deklarant robu stavio u postupak izvoza i provoza na temelju neistinitog navoda da će robu prijaviti izlaznoj carinarnici i

izvesti sa carinskog područja Republike Hrvatske, a što nije učinio u roku koji mu je odredila carinarnica, niti nakon proteka tog roka.

2. 1. Članak 128. pod d) Uredbe za provedbu carinskog zakona

Navedena odredba predviđa ukidanje izvoznih carinskih deklaracija u slučajevima:

- **podtočka 1)** kada je roba deklarirana za izvoz bila predmet izvoznih davanja, izvoznih poticaja, zahtjeva za povrat uvoznog duga pri izvozu ili drugih posebnih mjera za izvoz, a carinski deklarant je izvijestio carinarnicu da roba nije napustila carinsko područje,

- **podtočka 2)** kada je deklarirana druga roba, a carinski deklarant također sam izvijesti carinarnicu da roba nije izvezena.

Ako je, dakle, izvoznik/deklarant sukladno odredbama članaka 128. pod d) podtočka 1. i 2. i 408. stavak 1. Uredbe sam izvijestio carinarnicu koja je prihvatila carinsku deklaraciju za izvoz robe o tome da roba nije napustila carinsko područje Republike Hrvatske, te ukoliko vrati sve primjerke deklaracije zajedno sa svim drugim dokumentima koje mu je carinarnica predala po prihvaćanju deklaracije, carinarnica će istu ukinuti.

2.1.1. POSTUPAK UKIDANJA

Rješenje o ukidanju deklaracije po službenoj dužnosti donosi, ovisno o organizaciji rada u carinarnici, ispostava ili Odjel za carinsko-upravni postupak. Rješenje se dostavlja osobi iz polja 2 deklaracije, odnosno objema osobama iz polja 2 i 14 (ako je u poljima 2 i 14 upisana različita osoba). Ogledni primjerak rješenja je u prilogu 16. ovog Naputka.

Nakon dostave rješenja o ukidanju, carinska ispostava ili Odjel za carinsko-upravni postupak će na samoj deklaraciji sastaviti zabilješku o ukidanju carinske deklaracije, i to tako da se u polju E deklaracije navedu razlozi i pravni osnov za ukidanje, a na deklaraciju se kosom crtom i velikim štampanim slovima unosi naznaka: **"UKINUTO".** Nakon toga će carinska ispostava izvršiti ukidanje deklaracije u carinskoj evidenciji. Ovime je postupak u vezi sa ukidanjem izvozne carinske deklaracije završen.

Carinska ispostava odnosno Odjel za carinsko-upravni postupak carinarnice donijeti će rješenje o ukidanju deklaracije (dakle, ne samo pisano obavijestiti deklaranta) i postupiti na opisani način, i u slučajevima kad se radi o robi iz članka 128. pod d) podtočke 1), koja u određenom roku nije napustila carinsko područje, a deklarant o tome nije izvijestio carinarnicu.

2. 2. Članak 9. stavak 1. Carinskog zakona

U ostalim slučajevima, u kojima je uvidom u evidenciju ustanovljeno da roba deklarirana za izvoz nije izvezena, (pritom izvoznik nije postupio u skladu sa odredbom članka 408. stavak 1. Uredbe i sam izvijestio carinarnicu kod koje je deklaracija podnesena, da roba nije izvezena) postupiti će se na slijedeći način:

2.2.1. Poziv na dostavu dokaza o istupu robe

Kada otpremna carinska ispostava kod koje je započet postupak izvoza i zaprimljena jedinstvena carinska deklaracija, uvidom u evidenciju, ustanovi da istup robe nije evidentiran u carinskoj evidenciji, sukladno odredbi članka 405. stavak 9. Uredbe za provedbu carinskog zakona, pozvati će izvoznika/deklaranta da dostavi dokaze o tome da je roba stvarno napustila carinsko područje Republike Hrvatske.

Poziv na dostavu dokaza o istupu robe (primjerak poziva je u prilogu 17. Naputka) dostavlja se osobi iz polja 2 JCD-a, odnosno osobama iz polja 2 i 14 JCD-a, ako su u ta polja upisane različite osobe. U pozivu je potrebno navesti rok u kojem se carinarnici mora dostaviti traženi dokaz. Preporuča se da taj rok bude najmanje 15 dana, a na zahtjev se može produžiti.

2.2.2. Dokazivanje o pravilnom završetku postupka izvoza

U slučajevima kada izvoznik odnosno deklarant na poziv carinske ispostave podnese isprave, ispostava će podnesene isprave zajedno sa primjerkom broj 1 izvozne carinske deklaracije, dostaviti Odjelu za carinsko-upravni postupak.

Naime, kako bi se isprave ocijenjivale na jedinstven način, na jednom mjestu, ispostave će isprave koje je izvoznik/deklarant dostavio u svrhu dokazivanja pravilnog završetka postupka izvoza prosljeđivati Odjelu za carinsko-upravni postupak.

Dokazivanje o pravilnom završetku izvoznog postupka provodi se sukladno odredbi **članka 435. u svezi sa člankom 403. stavak 2. Uredbe za provedbu carinskog zakona**.

Pod izrazom "komercijalne isprave", iz navedene odredbe, podrazumjevaju se isprave koje imaju karakter deklaracije u pojednostavnjenim postupcima.

Prilikom razmatranja dokaza treba paziti na vjerodostojnost i istinitost carinskih isprava koje je izdala druga država u kojoj je roba stavljena u carinski postupak, ili njihovih ovjerenih kopija (ovjere mogu vršiti samo carinsko ili upravno tijelo države uvoza).

a) Slučajevi kada carinarnica prihvaća podnesene isprave

Nakon ocijene podnesenih isprava moguće je da carinarnica prihvati dokaze koje je dostavio izvoznik/deklarant. Ako, dakle, Odjel za carinsko-upravni postupak ocijeni da podnesene isprave nedvojbeno dokazuju da je postupak izvoza pravilno završio o tome će sastaviti službenu bilješku, na način da u polju E deklaracije, unese napomenu:

"Uvidom u priložene carinske isprave navesti isprave na temelju kojih je utvrđeno da je roba napustila RH , iz navesti zamlju , utvrđeno je da je roba izvezena."

Navedenu napomenu potrebno je ovjeriti potpisom i pečatom.

Nakon sastavljanja službene bilješke Odjel za carinsko-upravni postupak vratiti će carinskoj ispostavi deklaraciju zajedno sa svim podnesenim ispravama. Carinska ispostava će u carinskoj evidenciji izvršiti razduživanje, tako da u polju E deklaracije unese zabilješku:

ZAP / urudžbeni broj sa kojim je predmet zaprimljen u Odjelu za carinsko-upravni postupak.

Carinska ispostava će također pisano obavijestiti izvoznika/deklaranta o prihvaćanju podnesenih isprava, te utvrditi da je postupak izvoza pravilno završio. Uz pisanu obavijest ispostava će izvozniku/deklarantu dostaviti kopiju deklaracije sa unesenom naprijed navedenom napomenom.

2.2.3. POSTUPAK PONIŠTAVANJA

a) Slučajevi kada carinarnica ne prihvati podnesene isprave

Ako Odjel za carinsko-upravni postupak carinarnice ne prihvati podnesene isprave, kako je navedeno, podnesene isprave zajedno sa cijelim predmetom proslijediti će u Središnji ured - Odjelu za međunarodnu suradnju, radi njihove provjere.

Središnji ured izvršiti će provjeru podnesenih dokaza, te nakon izvršene provjere predmet vratiti Odjelu za carinsko-upravni postupak carinarnice.

Ukoliko je, nakon izvršene provjere, ustanovljeno da se podnesene isprave ne mogu smatrati dokazom pravilnog završetka postupka izvoza, u smislu odredbe članka 435. Uredbe, tada carinske deklaracije o započetom postupku izvoza ostaju nerazdužene.

Radi se, dakle, o slučajevima u kojima je izvoznik/deklarant neistinitim navođenjem, da će robu izvesti iz carinskog područja Republike Hrvatske, od carinarnice ishodio prihvaćanje izvozne i provozne carinske deklaracije i stavljanje robe u postupak provoza i izvoza.

Iz carinske evidencije vidljivo je, međutim, da roba u roku koji je odredila carinarnica, kao ni nakon proteka tog roka, nije prijavljena odredišnoj/izlaznoj carinarnici, a isto tako deklarant ni podnesenim ispravama nije dokazao da je roba izvezena iz carinskog područja.

Slijedom toga, Odjel za carinsko-upravni postupak carinarnice će u opisanim slučajevima po službenoj dužnosti donijeti rješenje o neprihvaćanju podnesenih isprava kao dokaza, te utvrditi da predmetni postupak nije pravilno završen. Podnesenu izvoznu carinsku deklaraciju poništiti će rješenjem, temeljem odredbe članka 9. stavak 1. Carinskog zakona Ogledni primjerak rješenja je u prilogu 18. Naputka.

b) Slučajevi kada po pozivu nisu dostavljeni nikakvi dokazi

Kada po pozivu Carinske ispostave izvoznik/deklarant uopće ne dostavi nikakve dokaze o istupu robe iz Republike Hrvatske, carinske deklaracije o započetom postupku izvoza također ostaju nerazdužene. Carinska ispostava dostaviti će predmet carinarnici, te će Odjel za carinsko-upravni postupak i u ovim slučajevima donijeti rješenje o poništavanju izvozne carinske deklaracije temeljem odredbe članka 9. stavak 1. Carinskog zakona. (Prilog 18).

Nakon dostave rješenja o poništavanju (slučajevi pod a) i b), Odjel za carinsko-upravni postupak će na samoj deklaraciji sastaviti zabilješku o poništavanju carinske deklaracije, na način da se u polju E deklaracije navedu razlozi i pravni osnov za poništavanje, a na deklaraciju se kosom crtom i velikim štampanim slovima unosi naznaka: **"PONIŠTENO".** Nakon toga će carinska ispostava izvršiti poništavanje deklaracije u carinskoj evidenciji, čime je postupak u vezi sa poništavanjem izvozne carinske deklaracije završen.

3. RJEŠENJE O NAPLATI POSEBNIH POREZA

Prilikom postupanja sa nerazduženim izvoznim carinskim deklaracijama carinarnice će također voditi računa o tome da li roba koja je bila deklarirana za izvoz podliježe naplati posebnih poreza.

Zakonima o posebnim porezima (na alkohol, bezalkoholna pića, pivo, duhanske proizvode, naftne derivate i luksuzne proizvode) propisana su porezna oslobođenja za robu koja se izvozi uz dokaz o izvozu (kopija izvozne carinske deklaracije s potvrdom nadležne carinarnice da je obavljeno izvozno carinjenje i da je roba napustila carinsko područje Republike Hrvatske) i dokaz da je naplata obavljena u skladu s propisima kojima je uređeno vanjskotrgovinsko i devizno poslovanje.

Ukoliko je, dakle, u provedenom postupku ukinuta ili poništena izvozna carinska deklaracija, u kojoj je deklarirana roba koja je predmet oporezivanja iz zakona o posebnim porezima, Odjel za carinsko-upravni postupak carinarnice donijeti će i rješenje o naplati posebnih poreza.

4. OBAVIJEST POREZNOJ UPRAVI I DRUGIM TIJELIMA

U svim slučajevima ukidanja ili poništavanja izvozne carinske deklaracije, carinarnice su obvezne kopiju rješenja o ukidanju ili poništavanju, kao i kopiju rješenja o naplati posebnih poreza (a u svrhu utvrđivanja porezne osnovice poreza na dodanu vrijednost), preporučeno dostaviti područnom uredu Porezne uprave nadležnom prema prebivalištu odnosno sjedištu izvoznika, koji će ih proslijediti nadležnoj ispostavi na znanje.

Carinarnice će također kopije rješenja o ukidanju ili poništavanju dostaviti Hrvatskoj Narodnoj banci, a ukoliko je roba deklarirana za izvoz bila predmet posebnih mjera (izvoznih poticaja i sl.), tada je kopiju rješenja o ukidanju ili poništavanju potrebno dostaviti i ostalim nadležnim tijelima.

V. PRIJEVOZ DOMAĆE ROBE PREKO STRANOG CARINSKOG PODRUČJA

Prijevoz domaće robe od jednog do drugog mjesta unutar carinskog područja Republike Hrvatske preko područja druge države reguliran je odredbom članka 109. Carinskog zakona te članka 436. Uredbe za provedbu carinskog zakona.

1. Postupak na otpremnoj/izlaznoj ispostavi

Prijevoz domaće robe preko stranog carinskog područja obavlja se **u okviru postupka provoza**. Otpremnoj/izlaznoj/graničnoj ispostavi, pri kojoj roba ulazi u drugu državu, podnosi se Jedinstvena carinska deklaracija, set za provozni postupak, u primjercima 1, 4, 5 i 7. U polje 44 deklaracije unosi se zabilješka "Prijevoz domaće robe preko stranog carinskog područja". Opis robe u deklaraciji mora biti takav da nedvojbeno omogući utvrđivanje istovjetnosti robe pri ponovnom ulasku u Republiku Hrvatsku.

Jedinstvena carinska deklaracija upisuje se u Kontrolnik završnih provoznih postupaka K-400. U polje A deklaracije upisuje se šifra carinske ispostave, redni broj Kontrolnika K-400 i datum upisa u Kontrolnik, što carinski službenik ovjerava svojim potpisom i faksimilom.

Podnesena carinska deklaracija mora imati naplaćenu i poništenu upravnu pristojbu, u iznosu od 10,00 kn, sukladno Tarifi uz Zakon o upravnim pristojbama, kao i carinsku pristojbu, također u iznosu od 10,00 kn, sukladno Pravilniku o načinu obračuna i postupku naplate carinske pristojbe.

Prilikom istupa robe otpremna/izlazna carinska ispostava prema potrebi će pregledati robu, staviti će carinska obilježja, te će u polju D deklaracije upisati podatke o carinskim obilježjima i rok predaje robe odredišnoj carinarnici. Navedeno će carinski službenik ovjeriti svojim potpisom i faksimilom.

2. Postupak na odredišnoj/ulaznoj ispostavi

Prilikom ponovnog ulaska robe u Republiku Hrvatsku odredišna/ulazna/granična carinska ispostava **pustiti će robu u slobodan promet na temelju deklaracije za postupak provoza** (dakle, ne ispostavlja se deklaracija za puštanje robe u slobodan promet).

Ovoj se carinskoj ispostavi podnose primjerci 4 i 5 JCD-a, a ista ih zavodi u Kontrolnik početnih provoznih postupaka K-420. U polju C primjeraka 4 i 5 deklaracije upisuje se šifra carinske ispostave, redni broj Kontrolnika K-420, i datum upisa u Kontrolnik, te ga carinski službenik ovjerava svojim potpisom i faksimilom.

U Kontrolnik 420, u svrhu razduženja istog, unosi se zabilješka: ZAP / šifra carinske ispostave / godina / Kontrolnik 090 / broj 555 / datum upisa u Kontrolnik K.420 / opis robe / koleta / bruto težina.

Primjer: ZAP/45195/2002/090/555/08.03./ROBA PREMA POPISU/2/20.

Ulazna carinska ispostava zadržava primjerak 4, a ovjereni primjerak 5, kojim potvrđuje prijam robe, šalje bez odgode otpremnoj/izlaznoj carinarnici.

Za prijevoz domaće robe preko stranog carinskog područja nije potrebno položiti jamstvo.

3. Iznimka za granične prijelaze Klek - Neum 1 i Zaton Doli - Neum 2

Kao iznimka od naprijed izloženog, za prijevoz domaće robe preko carinskog područja Bosne i Hercegovine, od graničnih prijelaza Klek - Neum 1 i Zaton Doli - Neum 2, kao i obratno, **carinarnica može odobriti postupak provoza na temelju komercijalne isprave** (fakture) koja u pojednostavnjenim postupcima zamjenjuje deklaraciju.

Komercijalna isprava, koja se koristi kao pojednostavnjena deklaracija, mora sadržavati slijedeće podatke:

- broj i datum fakture,
- trgovački naziv robe,
- vrstu i registarsku oznaku prijevoznog sredstva,
- vrijednost robe,
- broj i vrstu koleta, te
- bruto/neto težinu.

Carinarnica također može fizičkim osobama odobriti prijevoz domaće robe preko stranog carinskog područja **na temelju izjave** kojom dotična fizička osoba izjavljuje da obavlja prijevoz vlastitih predmeta.

Pri izlazu robe iz Republike Hrvatske carinski službenik stavlja na komercijalnu ispravu odnosno na izjavu pečat i faksimil, te upisuje datum i sat kada je roba istupila.

Pri ulasku robe u Republiku Hrvatsku prijevoznik predaje ulaznoj/graničnoj ispostavi komercijalnu ispravu odnosno izjavu. Ulazna/granična ispostava provjerava vrijeme kada je roba istupila iz carinskog područja, te na ispravu stavlja pečat i svoj faksimil, te također upisuje datum i sat ulaska robe u carinsko područje.

Danom primjene ovog naputka prestaju važiti:

1. Naputak - Pojednostavnjeni postupci, klasa: 413-01/00-01/57, ur.broj: 513-02-1210-00-1 od 25 siječnja 2000.,

2. Poglavlje III Naputka - Carinski nadzor u provoznom postupku, klasa: 023-01/01-01/66, ur.broj: 513-02-1220/7-01-4 od 23. ožujka 2001.,

3. Naputak - Ovlašteni pošiljatelj, klasa: 413-01/01-05/13, ur. broj: 513-02-1220/6-01-1 od 11. svibnja 2001. i dopuna istog od 29. svibnja 2001.

R A V N A T E L J

Anton Uljar

O tome obavijest:
1. Ured ravnatelja
2. Pomoćnicima ravnatelja, svima
3. Načelnicima Središnjeg ureda, svima