



**EUROPSKA KOMISIJA**

GLAVNA UPRAVA

OPOREZIVANJE I CARINSKA UNIJA

Sigurnost, zaštita, olakšavanje trgovine, pravila o podrijetlu i međunarodna suradnja

**Upravljanje rizicima i sigurnost**

**Bruxelles, 11. ožujka 2016.**  
TAXUD/B2/047/2011 –Rev.6



***OVLAŠTENI GOSPODARSKI SUBJEKTI***

**SMJERNICE**

Odobrio CZZ-GEN (pododjel za AEO-ove) 11. ožujka 2016.

*Potrebno je naglasiti da ovaj dokument nije pravno obvezujući akt, već služi kao pojašnjenje.*

*Zakonske odredbe carinskog zakonodavstva imaju prednost pred sadržajem ovog dokumenta te bi ih uvijek trebalo uzeti u obzir.*

*Mjerodavni tekstovi pravnih instrumenata EU-a tekstovi su koji su objavljeni u Službenom listu Europske unije.*

*Uz ovaj dokument mogu postojati i nacionalne upute ili pojašnjenja.*

## Sadržaj

POKRATE .....	6
DIO 1. OPĆE INFORMACIJE .....	8
Odjeljak I. – Uvod.....	9
1.I.1. AEO – Carinska pojednostavnjenja (AEOC): .....	10
1.I.2. AEO – Sigurnost i zaštita (AEOS).....	11
1.I.3. AEO – Carinska pojednostavnjenja / Sigurnost i zaštita (AEOC/AEOS).....	11
1.I.4. Priprema prije podnošenja zahtjeva .....	12
Odjeljak II. – Tko može postati AEO?.....	15
1.II.1. Tko je „gospodarski subjekt“?.....	15
1.II.2. Tko je gospodarski subjekt „s poslovnim nastanom u Uniji“?.....	15
1.II.3. Tko je gospodarski subjekt „uključen u aktivnosti povezane s carinom“? .....	16
1.II.4. Dionici u međunarodnom lancu opskrbe .....	17
Odjeljak III. – Pogodnosti za AEO-ove .....	19
1.III.1. Lakši pristup carinskim pojednostavnjenjima.....	20
1.III.2. Prethodna obavijest .....	21
1.III.3. Manje fizičkih i dokumentarnih provjera.....	22
1.III.4. Davanje prednosti pošiljkama odabranima za provjeru .....	24
1.III.5. Izbor mjesta provjere.....	25
1.III.6. Neizravne pogodnosti.....	25
Odjeljak IV. – Suradnja između carinskih tijela i drugih državnih tijela.....	28
Odjeljak V. – Uzajamno priznavanje .....	29
Odjeljak VI. – Logotip AEO-a.....	30
DIO 2. KRITERIJI ZA STJECANJE STATUSA AEO-A .....	31
Odjeljak I. – Usklađenost s carinskim zakonodavstvom i poreznim pravilima, uključujući nepostojanje teških kaznenih djela povezanih s gospodarskom aktivnosti podnositelja zahtjeva .....	31
2.I.1. Općenito .....	31
2.I.2. Povrede zanemarive važnosti.....	32
2.I.3. Ponovljene povrede.....	33
2.I.4. Teške povrede .....	34
Odjeljak II. – Zadovoljavajući sustav upravljanja trgovinskim i, ako je potrebno, transportnim evidencijama, što omogućuje odgovarajuće carinske provjere..	35
2.II.1. Općenito.....	35
2.II.2. Uvjet zadovoljavajućeg sustava upravljanja trgovinskim i transportnim evidencijama .....	36

Odjeljak III. – Dokazana financijska solventnost .....	40
2.III.1. Općenito .....	40
2.III.2. Izvori podataka .....	41
2.III.3. Financiranje zajmom druge osobe ili financijske institucije .....	45
2.III.4. Pisma podrške i jamstva matičnog društva (ili društva iz grupe).....	45
2.III.5. Podnositelji zahtjeva koji imaju poslovni nastan u EU-u manje od tri godine.....	46
Odjeljak IV. – Praktični standardi za osposobljenost ili stručne kvalifikacije koje su izravno povezani s djelatnostima koje se obavljaju.....	46
2.IV.1. Općenito .....	46
2.IV.2. Praktični standardi.....	47
2.IV.3. Stručne kvalifikacije.....	51
Odjeljak V. – Odgovarajući standardi sigurnosti i zaštite.....	52
2.V.1. Općenito .....	52
2.V.2. Sigurnost objekta .....	54
2.V.3. Odgovarajuće kontrole pristupa .....	55
2.V.4. Sigurnost tereta.....	56
2.V.5. Sigurnost poslovnog partnera .....	57
2.V.6. Sigurnost zaposlenika.....	60
2.V.7. Vanjski pružatelji usluga .....	62
2.V.8. Programi podizanja svijesti o sigurnosti.....	63
2.V.9. Imenovana osoba za kontakt .....	64
<b>DIO 3. POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTJEVA I POSTUPAK ODOBRAVANJA..</b>	<b>65</b>
Odjeljak I. – Utvrđivanje države članice nadležne za podnošenje zahtjeva za status AEO-a.....	66
3.I.1. Općenito .....	66
3.I.2. Dostupnost dokumentacije povezane s carinom .....	66
3.I.3. Multinacionalna društva i velika poduzeća.....	67
Odjeljak II. – Zaprimanje i prihvaćanje zahtjeva .....	69
Odjeljak III. – Analiza rizika i postupak revizije .....	70
3.III.1. Prikupljanje i analiza informacija.....	70
3.III.2. Mala i srednja poduzeća .....	71
3.III.3. Posebne gospodarske djelatnosti .....	72
3.III.4. Čimbenici koji olakšavaju postupak dodjele odobrenja.....	77
3.III.5. Matična društva / društva kćeri sa zajedničkim sustavom/postupcima .....	83
3.III.6. Rizik i analiza rizika.....	84
3.III.7. Provođenje revizije i revizija utemeljena na riziku .....	87
Odjeljak IV. – Odluka o dodjeli statusa .....	90
3.IV.1. Čimbenici koje treba razmotriti prije donošenja odluke .....	90
3.IV.2. Donošenje odluke.....	91
3.IV.3. Obavješćivanje podnositelja zahtjeva .....	92

3.IV.4. Žalbe.....	92
3.IV.5. Rokovi.....	93
DIO 4. RAZMJENA INFORMACIJA MEĐU DRŽAVAMA ČLANICAMA I DRUGIM DRŽAVNIM TIJELIMA .....	94
Odjeljak 1. – Razmjena informacija među državama članicama .....	94
4.I.1. Postupak obavješćivanja .....	94
4.I.2. Postupak konzultacija .....	95
4.I.3. Sredstva komunikacije .....	96
Odjeljak II. – Razmjena informacija među carinskim tijelima i drugim državnim tijelima.....	97
DIO 5. UPRAVLJANJE ODOBRENJEM.....	99
Odjeljak I. – Praćenje .....	99
5.I.1. Općenito .....	99
5.I.2. Odobrenje statusa AEO-a koje obuhvaća nekoliko trajnih poslovnih nastana .....	103
Odjeljak II. – Ponovna procjena.....	103
5.II.1. Ponovna procjena nakon promjena u zakonodavstvu EU-a .....	104
5.II.2. Ponovna procjena nakon rezultata provedenog praćenja ili zbog informacija koje je dostavio korisnik odluke ili druga tijela.....	104
Odjeljak III – Izmjene odluke .....	105
Odjeljak IV. – Suspenzija.....	105
Odjeljak V. – Opoziv .....	107
DIO 6. UZAJAMNO PRIZNAVANJE.....	108
Odjeljak I. – Sporazumi o uzajamnom priznavanju koje je sklopio EU .....	108
Odjeljak II. – Koraci postupka prema uzajamnom priznavanju.....	108
Odjeljak III. – Provedba i mjere praćenja nakon potpisivanja MRA-a.....	109
Odjeljak IV. – Pogodnosti MRA-a koje je EU predložio za članove partnerskih programa za AEO-ove (i obrnuto).....	109
Odjeljak V. – Provedba MRA-ova – Kako ostvariti pogodnosti na temelju MRA-ova? .....	110
Odjeljak VI. – Jednostrana suspenzija pogodnosti.....	111
Odjeljak VII. – Preporuke za provedbu revizije AEO-a ili posjeta radi praćenja u državi članici EU-a.....	111
DIO 7. PRILOZI .....	113

## Pokrate

<b>AEO</b>	Ovlašteni gospodarski subjekt (eng. <i>Authorised Economic Operator</i> )
<b>AEOC</b>	AEO – Carinska pojednostavnjenja (eng. <i>AEO – Customs Simplifications</i> )
<b>AEOS</b>	AEO – Sigurnost i zaštita (eng. <i>AEO - Security and Safety</i> )
<b>AC</b>	Provjereni pošiljatelj (eng. <i>Account Consignor</i> )
<b>CZZ</b>	Carinski zakonik Zajednice (eng. <i>Community Customs Code</i> ) <sup>1</sup>
<b>UPCZU</b>	Uredba za provedbu Carinskog zakonika (eng. <i>Customs Code Implementing Provisions</i> ) <sup>2</sup>
<b>EZ</b>	Europska zajednica
<b>EORI</b>	Registracija i identifikacija gospodarskih subjekata (eng. <i>Economic Operator Registration and Identification</i> )
<b>EOS</b>	Sustav gospodarskih subjekata (eng. <i>Economic Operator System</i> )
<b>ERP</b>	Upravljanje resursima poduzeća (eng. <i>Enterprise resource planning</i> )
<b>EU</b>	Europska unija
<b>ICA</b>	Carinsko tijelo koje izdaje potvrdu (eng. <i>Issuing Customs Authority</i> )
<b>ICAO</b>	Međunarodna organizacija za civilno zrakoplovstvo (eng. <i>International Civil Aviation Organisation</i> )
<b>ISO</b>	Međunarodna organizacija za normizaciju (eng. <i>International Standard Organisation</i> )
<b>ISO/PAS</b>	Međunarodna organizacija za normizaciju, javno dostupna specifikacija (eng. <i>International Standard Organisation, Public Available Specification</i> )
<b>IMO</b>	Međunarodna pomorska organizacija (eng. <i>International Maritime Organisation</i> )
<b>KC</b>	Poznati pošiljatelj (eng. <i>Known Consignor</i> )
<b>LSE</b>	Veliko poduzeće (eng. <i>Large Scale Enterprise</i> )
<b>MRA</b>	Sporazum o uzajamnom priznavanju (eng. <i>Mutual Recognition Agreement</i> )
<b>DČ</b>	Država(e) članica(e) EU-a
<b>SL</b>	Službeni list
<b>OTIF</b>	Međuvladina organizacija za međunarodni željeznički prijevoz (eng. <i>Intergovernmental Organisation for International Carriage by Rail</i> )
<b>PBE</b>	Trajni poslovni nastan (eng. <i>Permanent Business Establishment</i> )
<b>RA</b>	Regulirani agent (eng. <i>Regulated Agent</i> )
<b>RBA</b>	Revizija temeljena na riziku (eng. <i>Risk-based audit</i> )
<b>MSP</b>	Mala i srednja poduzeća (MSP)
<b>SAQ</b>	Upitnik za samoocjenu (eng. <i>Self-assessment questionnaire</i> )
<b>TAPA</b>	Udruženje za zaštitu dobara u prijevozu (eng. <i>Transported Asset Protection Association</i> )
<b>TAXUD</b>	Glavna uprava za oporezivanje i carinsku uniju
<b>UNECE</b>	Gospodarska komisija Ujedinjenih naroda za Europu (eng. <i>United Nations Economic Commission for Europe</i> )
<b>UPU</b>	Svjetska poštanska unija (eng. <i>Universal Postal Union</i> )
<b>CZU</b>	Carinski zakonik Unije <sup>3</sup>

<sup>1</sup> Uredba Vijeća (EEZ) br. 2913/92 od 12. listopada 1992. o Carinskom zakoniku Zajednice

<sup>2</sup> Uredba Komisije (EEZ) br. 2454/93 od 2. srpnja 1993. o utvrđivanju odredaba za provedbu Uredbe Vijeća (EEZ) br. 2913/92 o Carinskom zakoniku Zajednice

<b>DUCZU</b>	Delegirani akt Carinskog zakonika Unije <sup>4</sup>
<b>PUCZU</b>	Provedbeni akt Carinskog zakonika Unije <sup>5</sup>
<b>WCO</b>	Svjetska carinska organizacija (eng. <i>World Customs Organisation</i> )
<b>WCO SAFE</b>	Okvir normi Svjetske carinske organizacije za osiguravanje i olakšavanje globalne trgovine (eng. <i>World Customs Organisations Safe Framework of Standards to Secure and Facilitate Global Trade</i> )

---

<sup>3</sup> Uredba (EU) br. 952/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 9. listopada 2013. o Carinskom zakoniku Unije

<sup>4</sup> Delegirana uredba Komisije (EU) br. 2015/2446 od 28. srpnja 2015. o dopuni Uredbe (EU) br. 952/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o detaljnim pravilima koja se odnose na pojedine odredbe Carinskog zakonika Unije

<sup>5</sup> Provedbena uredba Komisije (EU) 2015/2447 od 24. studenoga 2015. o utvrđivanju detaljnih pravila za provedbu određenih odredbi Uredbe (EU) br. 952/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju Carinskog zakonika Unije

## **DIO 1. Opće informacije**

Koncept AEO-a (ovlašteni gospodarski subjekt) temelji se na partnerstvu između carinskih tijela i poduzeća koje je uvela Svjetska carinska organizacija (WCO). Gospodarski subjekti koji dobrovoljno ispunjavaju široki spektar kriterija blisko surađuju s carinskim tijelima kako bi ostvarili zajednički cilj sigurnosti lanca opskrbe.

Koncept je snažno utemeljen na partnerstvu između carinskih tijela i poduzeća. To podrazumijeva da bi se odnos između carinskih tijela i AEO-a uvijek trebao temeljiti na načelima uzajamne transparentnosti, ispravnosti, poštenja i odgovornosti. Carinska tijela od AEO-a očekuju da postupaju u skladu s carinskim zakonodavstvom te da ih obavijesti o svim poteškoćama pri usklađivanju sa zakonodavstvom. Carinska bi tijela trebala pružati potporu kako bi se to ostvarilo.

EU je svoj koncept AEO-a uspostavio na temelju međunarodno priznatih standarda, stvarajući 2008. pravnu osnovu za njega izmjenama u pogledu sigurnosti Carinskog zakonika Zajednice (CZZ) i njegovim provedbenim odredbama. Program, čiji je cilj poboljšati sigurnost međunarodnog lanca opskrbe i omogućiti zakonitu trgovinu, otvoren je svim sudionicima u lancu opskrbe. Njime su obuhvaćeni gospodarski subjekti ovlašteni za carinska pojednostavnjenja (AEOC), sigurnost i zaštitu (AEOS) ili kombinaciju navedenih.

Ove Smjernice nisu pravno obvezujući akt, već služe kao pojašnjenje. Svrha im je osigurati jednoobrazno tumačenje statusa AEO-a u radu carinskih tijela i gospodarskih subjekata te olakšati pravilnu i usklađenu primjenu zakonskih odredbi o AEO-ovima u državama članicama. One čine jedinstven dokument sa svojim priložima kojima su obuhvaćena sva glavna sredstva koja se upotrebljavaju tijekom postupka podnošenja zahtjeva za status AEO-a i upravljanja tim statusom. Ove se Smjernice redovito ažuriraju kako bi uključivale zakonske promjene te sadržavale dosad stečeno praktično iskustvo i usvojene najbolje prakse.

Najnovija verzija Smjernica o AEO-ovima objavljuje se na web-mjestu Glavne uprave za oporezivanje i carinsku uniju.

[http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/customs/policy\\_issues/customs\\_security/aeo/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/taxation_customs/customs/policy_issues/customs_security/aeo/index_en.htm).

### **Kako se koristiti ovim Smjernicama?**

U [dijelu 1](#). Smjernica pružaju se opće informacije o programu EU-a za AEO-ove, uključujući pogodnosti koje donosi taj status i uzajamno priznavanje.

U [dijelu 2](#). Smjernica opisuju se kriteriji za stjecanje statusa AEO-a i različiti vidovi sigurnosnih zahtjeva i sigurnosti lanca opskrbe.

U [dijelu 3](#). Smjernica govori se o cjelokupnom postupku donošenja odluka u pogledu carinskih tijela i gospodarskih subjekata.

U [dijelu 4](#). Smjernica opisuju se različiti vidovi razmjene informacija među carinskim tijelima, uključujući savjetovanje.

U [dijelu 5](#). Smjernica sadržani su svi vidovi povezani s upravljanjem već dodijeljenim statusom, uključujući praćenje, ponovnu procjenu, izmjenu, suspenziju i opoziv.

U [dijelu 6](#). Smjernica govori se o uzajamnom priznavanju programa za AEO-ove.

U [dijelu 7](#). Smjernica nalaze se svi prilozi.



[Prilog 1.](#) sadržava Upitnik za samoocjenu (SAQ) i njegova pojašnjenja. Prema članku 26. Delegiranog akta Carinskog zakonika Unije (DUCZU), kako bi podnio zahtjev za status AEO-a, podnositelj zahtjeva dostavlja Upitnik za samoocjenu koji mu na raspolaganje daju carinska tijela zajedno sa zahtjevom.

[Prilog 2.](#) sadržava dokument „Prijetnje, rizici i moguća rješenja” namijenjen carinskim tijelima i gospodarskim subjektima. Njegov je cilj olakšati reviziju i provjeru kako bi se osigurala usklađenost s kriterijima za stjecanje statusa AEO-a usporedbom informacija navedenih u Upitniku za samoocjenu i utvrđenih područja rizika te se u njemu navode i primjeri mogućih rješenja za utvrđene rizike i prijetnje.

[Prilog 3.](#) sadržava primjer obrasca izjave o sigurnosti.

[Prilog 4.](#) sadržava popis primjera informacija koje je potrebno dostaviti carinskim tijelima u skladu s člankom 23. stavkom 2. Carinskog zakonika Unije (CZU).

## **Odjeljak I. – Uvod**

### **Status AEO-a**

AEO se može definirati kao gospodarski subjekt iz članka 5. stavka 5. CZU-a koji se smatra pouzdanim u kontekstu njegovih carinskih postupaka pa stoga ima pravo uživati određene pogodnosti diljem EU-a.

Program za AEO-ove otvoren je za sve gospodarske subjekte, uključujući mala i srednja poduzeća ([vidi dio 3. odjeljak III.2. „Mala i srednja poduzeća” ovih Smjernica](#)) bez obzira na njihovu ulogu u međunarodnom lancu opskrbe.

Gospodarski subjekti nemaju zakonsku obvezu postati AEO-ovi; to je stvar izbora gospodarskog subjekta ovisno o njegovoj konkretnoj situaciji. Jednako tako, AEO-ovi nisu zakonski obvezni zahtijevati od svojih poslovnih partnera stjecanje statusa AEO-a.

U skladu s člankom 38. CZU-a, status ovlaštenoga gospodarskog subjekta sastoji se od različitih vrsta odobrenja: AEO za carinsko pojednostavnjenje (AEOC) i AEO za sigurnost i zaštitu (AEOS). Svaka vrsta odobrenja uključuje različite vrste pogodnosti.

Na temelju članka 39. CZU-a status AEO-a može se dodijeliti svakom gospodarskom subjektu koji zadovoljava sljedeće zajedničke kriterije:

- usklađenost s carinskim zakonodavstvom i poreznim pravilima, uključujući nepostojanje teških kaznenih djela povezanih s gospodarskom aktivnosti podnositelja zahtjeva,
- dokazana visoka razina kontrole vlastitih djelovanja i protoka robe kroz sustav upravljanja trgovinskim, i ako je potrebno, transportnim evidencijama, što omogućuje odgovarajuće carinske provjere,
- dokazana financijska solventnost,

te ovisno o vrsti statusa AEO-a:

- postojanje praktičnih standarda za osposobljenost ili stručne kvalifikacije koje su izravno povezane s aktivnostima koje se obavljaju (AEOC),
- postojanje odgovarajućih standarda sigurnosti i zaštite (AEOS).

Status AEO-a koji dodijeli jedna država članica priznaju carinska tijela u svim državama članicama (članak 38. stavak 4. CZU-a).

### **1.I.1. AEO – Carinska pojednostavnjenja (AEOC):**

Odobrenje statusa AEO-a u obliku AEOC-a predviđeno je za gospodarske subjekte s poslovnim nastanom u Uniji koji bi htjeli ostvariti koristi od različitih pojednostavnjenja koja su izričito navedena u carinskom zakonodavstvu.

Kriteriji za dodjelu statusa AEOC-a su sljedeći:

- nepostojanje ikakve teške povrede ili ponovljene povrede carinskog zakonodavstva i poreznih pravila, uključujući nepostojanje teških kaznenih djela povezanih s gospodarskom aktivnosti podnositelja zahtjeva,
- dokaze podnositelja zahtjeva o visokoj razini kontrole vlastitih djelovanja i protoka robe kroz sustav upravljanja trgovačkim, i ako je potrebno, prijevoznim evidencijama, što omogućuje odgovarajuće carinske provjere,
- financijska solventnost koja se smatra dokazanom kada podnositelj ima dobro financijsko stanje koje mu omogućuje ispunjavanje obveza uzimajući u obzir karakteristike dotične poslovne aktivnosti, praktične standarde za osposobljenost ili stručne kvalifikacije koje su izravno povezane s aktivnostima koje se obavljaju.

S obzirom na to da se ti kriteriji odnose na većinu carinskih pojednostavnjenja/odobrenja, dobivanje statusa AEOC-a omogućilo bi prihvatljivost gospodarskog subjekta i upotrebu različitih pojednostavnjenja/odobrenja. Na primjer, u skladu s člankom 211. stavkom 3. točkom (b) CZU-a, kriteriji za odobrenje posebnih postupaka uzimaju se u obzir tijekom postupka podnošenja zahtjeva za status AEO-a. Nadalje, za dodatna pojednostavnjenja ili odobrenja status AEOC-a mora uključivati pristup određenim pojednostavnjenjima/odobrenjima kao što su unos u evidenciju deklaranta s oslobođenjem od obveze podnošenja robe u skladu s člankom 182. CZU-a.

AEOC ima pravo na:

- ostvarivanje koristi od određenih vrsta pojednostavnjenja na temelju priznavanja statusa AEOC-a ako su ispunjeni zahtjevi povezani s posebnom vrstom pojednostavnjenja navedenom u carinskom zakonodavstvu,
- povlaštenije postupanje u odnosu na druge gospodarske subjekte u pogledu carinskih provjera, uključujući manje fizičkih provjera i provjera isprava, osim provjera povezanih s mjerama sigurnosti i zaštite,
- prethodnu obavijest u slučaju odabira za carinsku provjeru,
- prednost ako je odabran za provjeru,
- mogućnost zahtijevanja posebnog mjesta za takvu provjeru.

Vidi i dio 1. odjeljak III. „Pogodnosti za AEO-ove”.

Za tu vrstu odobrenja statusa AEO-a ne zahtijeva se ispunjavanje kriterija odgovarajućih standarda sigurnosti i zaštite. Stoga korisnici odobrenja statusa AEOC-a nemaju pravo ni na kakve pogodnosti za AEO-ove u pogledu sigurnosti i zaštite međunarodnog lanca opskrbe.

Status AEO-a u obliku AEOC-a trenutačno se ne uzima u obzir u okviru Sporazuma o uzajamnom priznavanju (MRA-ova) s trećim zemljama.

### **1.I.2. AEO – Sigurnost i zaštita (AEOS)**

Status AEOS-a predviđen je za gospodarske subjekte s poslovnim nastanom u Uniji koji bi htjeli ostvariti korist od posebnih olakšica u pogledu carinskih provjera koje se odnose na sigurnost i zaštitu kad roba ulazi u carinsko područje Unije ili ga napušta.

Kriteriji za dodjelu statusa AEOS-a uključuju:

- evidenciju o usklađenosti s carinskim zakonodavstvom i poreznim pravilima, uključujući nepostojanje teških kaznenih djela povezanih s gospodarskom aktivnosti podnositelja zahtjeva,
- dokazanu visoku razinu kontrole vlastitih djelovanja i protoka robe kroz sustav upravljanja trgovinskim, i ako je potrebno, transportnim evidencijama, što omogućuje odgovarajuće carinske provjere. Međutim, za razliku od AEOC-a, za AEOS nije potrebno imati logistički sustav u okviru kojeg se u evidenciji razlikuje roba Unije od robe koja nije roba Unije,
- dokazanu financijsku solventnost, i
- odgovarajuće standarde sigurnosti i zaštite.

AEOS ima pravo na:

- olakšice u pogledu deklaracija prije otpreme,
- povlaštenije postupanje u odnosu na druge gospodarske subjekte u pogledu carinskih provjera, uključujući manje fizičkih provjera i provjera isprava povezanih sa sigurnošću i zaštitom,
- prethodnu obavijest u slučaju odabira za carinsku provjeru,
- prednost ako je odabran za provjeru,
- mogućnost zahtijevanja posebnog mjesta za takvu provjeru.

AEOS se priznaje kao gospodarski subjekt koji je poduzeo odgovarajuće mjere osiguranja svojeg poslovanja i stoga je pouzdan sudionik u međunarodnom lancu opskrbe iz perspektive relevantnih državnih tijela i njegovih poslovnih partnera. AEOS se uzima u obzir u okviru MRA-ova s trećim zemljama.

Vidi i dio 1. odjeljak III. „Pogodnosti za AEO-ove”.

### **1.I.3. AEO – Carinska pojednostavnjenja / Sigurnost i zaštita (AEOC/AEOS)**

Objema vrstama odobrenja, AEOC-om i AEOS-om, može se koristiti istodobno. U tom slučaju subjekt mora zadovoljiti kriterije za stjecanje statusa AEOC-a i AEOS-a te uživa pogodnosti koje se odnose na oba statusa.

U članku 33. Provedbenog akta Carinskog zakonika Unije (PUCZU) navodi se da „ako podnositelj zahtjeva ispunjava uvjete i za izdavanje odobrenja za AEOC i za izdavanje odobrenja za AEOS, carinsko tijelo nadležno za donošenje odluke izdaje kombinirano odobrenje”.

U svrhu upravljanja odobrenjima za AEOC i AEOS kojima se gospodarski subjekt koristi istodobno, elektronička razmjena informacija u skladu s člankom 16. stavkom 1. CZU-a odvija se s pomoću jedinstvenog broja odobrenja statusa AEO-a (koji se trenutno sastoji od oznake zemlje koju slijede slova „AEOF” i nacionalni broj odobrenja).

Tablica u nastavku sažeto prikazuje uvjete i kriterije za stjecanje statusa AEO-a.

*Ovlašteni gospodarski  
subjekt (AEO)*

Uvjeti i kriteriji	AEOC	AEOS	Upućivanje na UCC / UCC IA	Smjernice dio
Gospodarski subjekt	X	X	Članak 5. stavak 5. UCC-a	1.II.1
Poslovni nastan na carinskom području Unije	X	X	Članak 5. stavak 31. UCC-a	1.II.2
Usklađenost	X	X	Članak 39. točka (a) UCC-a Članak 24. UCC IA-a	2.I
Odgovarajuće evidentiranje	X	X	Članak 39. točka (b) UCC-a Članak 25. UCC IA-a	2.II
Financijska solventnost	X	X	Članak 39. točka (c) UCC-a Članak 26. UCC IA-a	2.III
Praktični standardi za osposobljenost i stručne kvalifikacije	X		Članak 39. točka (d) UCC-a Članak 27. UCC IA-a	2.IV
Sigurnost i zaštita		X	Članak 39. točka (e) UCC-a Članak 28. UCC IA-a	2.V

#### 1.I.4. Priprema prije podnošenja zahtjeva

Priprema zahtjeva za status AEO-a, kao i njegovo odobrenje te održavanje AEO-a, vremenski je zahtjevan postupak. Temeljita priprema ključ je uspjeha. Stoga se od podnositelja zahtjeva koji želi postati AEO očekuje kontrola vlastitog poslovanja.

To znači da bi društvo, ovisno o vrsti statusa AEO-a za koji je podnesen zahtjev te poslovnim djelatnostima i poslovnom modelu društva, trebalo provoditi odgovarajuće organizacijske mjere u područjima povezanim s kriterijima za stjecanje statusa AEO-a kako bi osiguralo da se rizici povezani s njegovim carinskim aktivnostima mogu utvrditi i izbjeći i/ili svesti na najmanju moguću mjeru.

Radi boljeg shvaćanja što carina podrazumijeva pod time te radi ubrzanja postupka obvezna je uporaba [Upitnika za samoocjenu](#).

[Upitnik za samoocjenu](#) pomaže pri strukturiranju pripreme gospodarskog subjekta, utvrđivanju organizacijskih jedinica unutar subjekta koje će biti uključene te razumijevanju nužnog opsega pripreme.

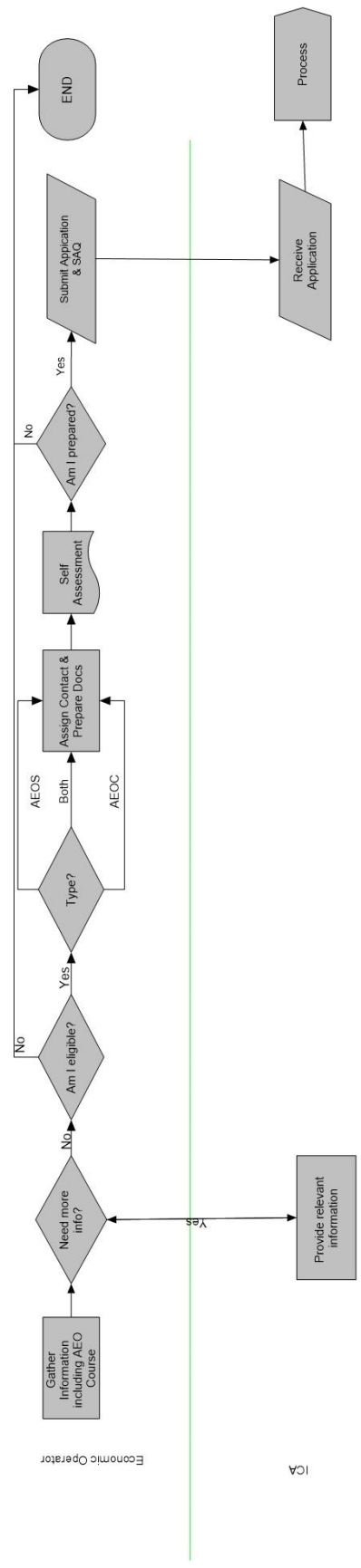
Kako bi se ostvarila bliska suradnja između carinskih tijela i podnositelja zahtjeva / AEO-a, preporučuje se stupanje u kontakt s carinskim tijelom koje izdaje potvrdu u ranoj fazi te održavanje tog kontakta i nakon postupka podnošenja zahtjeva. Time se mogu izbjeći nesporazumi s obje strane te osigurati pružanje potpore ako se pojave neka pitanja.

Ukratko, prije službenog podnošenja zahtjeva, gospodarskom se subjektu snažno preporučuje:

- stupanje u kontakt s carinskim tijelom koje izdaje potvrdu,
- odlučivanje o vrsti potrebnog odobrenja,
- imenovanje nadležne osobe za kontakt zadužene za podnošenje zahtjeva,
- temeljito ispunjavanje [Upitnika za samoocjenu](#) i osiguravanje da su sve relevantne osobe / relevantni odjeli u okviru organizacije uključeni u ispunjavanje [Upitnika za samoocjenu](#).

Nadalje, potrebno je osigurati da rukovodstvo društva podupire podnošenje zahtjeva za status AEO-a.

Dijagram u nastavku pruža pregled postupka pripreme:



[Vidi i dio 3. o postupku podnošenja zahtjeva i odobravanja.](#)

## **Odjeljak II. – Tko može postati AEO?**

Člankom 38. stavkom 1. CZU-a propisano je da se gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan na carinskom području Unije i koji ispunjava kriterije iz članka 39. CZU-a može prijaviti za status AEO-a.

Tim se osnovnim zahtjevom podrazumijeva ispunjavanje dvaju uvjeta: podnositelj zahtjeva mora biti gospodarski subjekt i njegov se poslovni nastan mora nalaziti na carinskom području Unije.

### **1.II.1. Tko je „gospodarski subjekt“?**

U članku 5. stavku 5. CZU-a navodi se: „Gospodarski subjekt znači: osoba koja je tijekom svojeg poslovanja uključena u aktivnosti koje pokriva carinsko zakonodavstvo”.

Zakonska definicija „gospodarskog subjekta” opet podrazumijeva dva glavna uvjeta. Podnositelj zahtjeva mora biti „osoba” i mora biti uključen u aktivnosti koje su obuhvaćene carinskim zakonodavstvom.

Prema članku 5. stavku 4. CZU-a „osoba” znači:

- fizička osoba,
- pravna osoba,
- i svako udruženje osoba koje nije pravna osoba, ali kojem pravo Unije ili nacionalno pravo priznaje sposobnost poduzimanja pravnih radnji.

Međutim, nacionalnim pravom svake države članice utvrđeno je tko se smatra fizičkom osobom, pravnom osobom ili udruženjem osoba kojem je priznata sposobnost za obavljanje pravnih radnji, ali koje nema status pravne osobe.

Multinacionalna društva obično se sastoje od matičnog društva i društava kćeri ili/i podružnica.

Društvo kći pojedinačna je pravna osoba, odnosno pojedinačna pravna osoba ili udruženje osoba registrirano u lokalnom registru društava u skladu sa zakonom o trgovačkim društvima države članice u kojoj predmetno društvo kći ima poslovni nastan. Prema tome, ako matično društvo želi dobiti status AEO-a za dio svojih društava kćeri ili za sva svoja društva kćeri, zahtjeve moraju podnijeti sva društva kćeri koja žele dobiti status AEO-a.

S druge strane, „podružnica” je ured / poslovni prostor / druga lokacija samog društva i čini dio ukupne imovine društva te stoga nije pojedinačna pravna osoba. U tom slučaju matično društvo koje želi steći status AEO-a mora podnijeti jedinstveni zahtjev koji obuhvaća sve podružnice unutar EU-a koje nisu pojedinačne pravne osobe ili udruženja osoba. Za utvrđivanje nadležne države članice u kojoj se podnosi jedinstveni zahtjev vidi dio 3. odjeljak I. „Određivanje države članice nadležne za podnošenje zahtjeva za status AEO-a”.

### **1.II.2. Tko je gospodarski subjekt „s poslovnim nastanom u Uniji”?**

Prema članku 5. stavku 31. CZU-a osoba ima poslovni nastan na carinskom području Unije ako:

- u slučaju fizičke osobe, svaka osoba koja ima uobičajeno boravište na carinskom području Unije,
- u slučaju pravne osobe ili udruženja osoba, svaka osoba koja ima registrirani ured, glavno sjedište ili trajni poslovni nastan na carinskom području Unije.

Prema članku 5. stavku 32. CZU-a „trajni poslovni nastan” znači *stalno mjesto poslovanja, na kojem su stalno prisutni potrebni ljudski i tehnički resursi i preko kojih se radnje osobe u vezi s carinom provode u cijelosti ili djelomično.*

Multinacionalna ili velika društva obično se sastoje od matičnog društva i društava kćeri ili podružnica čiji se poslovni nastan može nalaziti u jednoj državi članici ili više njih. Iako se radi o trajnom poslovnom nastanu istog matičnog društva, ta društva mogu imati različit pravni status u različitim državama članicama s obzirom na to da pravni oblik u okviru kojeg djeluju u državama članicama ovisi o tome na koji su način odlučili djelovati i ponajviše o nacionalnom zakonodavstvu predmetne države članice. Kao posljedica toga neke se podružnice matičnog društva mogu smatrati pojedinačnim pravnim osobama u nekim državama članicama (tj. pojedinačnom pravnom osobom registriranom u lokalnom registru društava u skladu sa zakonom o trgovačkim društvima države članice), a neki se trajni poslovni nastani ne smatraju pojedinačnom pravnom osobom u drugim državama članicama.

U tom slučaju gospodarski subjekt koji želi podnijeti zahtjev za status AEO-a mora procijeniti kojoj skupini pripada svaki od njegovih trajnih poslovnih nastana. Ako je riječ o pravnim osobama ili osobama obuhvaćenima definicijom iz članka 5. stavka 4. CZU-a, one moraju zasebno podnijeti zahtjev za status AEO-a u predmetnoj državi članici. Ni u kojem drugom slučaju ne mogu zasebno podnijeti zahtjev za status AEO-a; umjesto toga matično društvo koje se smatra osobom prema zakonodavstvu EU-a podnosi jedinstveni zahtjev koji ih sve obuhvaća.

Carinska tijela trebala bi uzeti u obzir i istovjetnost općih uvjeta za sve vrste odobrenja/odluka za koje gospodarski subjekt podnese zahtjev. Na primjer, carinsko tijelo gospodarski subjekt ne može smatrati pravnom osobom ako podnosi, na primjer, zahtjev za broj EORI niti ga može smatrati samo podružnicom ako podnosi zahtjev za status AEO-a ako pri tome upotrebljava jednako zakonodavstvo.

### **1.II.3. Tko je gospodarski subjekt „uključen u aktivnosti povezane s carinom”?**

Pri utvrđivanju je li određeni podnositelj zahtjeva „gospodarski subjekt” mora se uzeti u obzir i je li njegova gospodarska aktivnost „obuhvaćena carinskim zakonodavstvom”.

Zahtjevi za status AEO-a mogu se prihvatiti samo ako ih podnese gospodarski subjekt koji je tijekom svojeg poslovanja uključen u aktivnosti obuhvaćene carinskim zakonodavstvom. Na temelju te definicije postoje brojne situacije u kojima gospodarski subjekt ne može podnijeti zahtjev za status AEO-a jer nije uključen u carinske aktivnosti, npr.:

- dobavljač sa sjedištem u EU-u koji proizvođaču sa sjedištem u EU-u distribuira samo robu koja je već u slobodnom prometu,
- prijevoznik koji prevozi samo robu u slobodnom prometu koja nije ni u kakvom drugom carinskom postupku unutar carinskog područja Unije,



- proizvođač koji proizvodi robu samo za unutarnje tržište EU-a i upotrebljava sirovine koje su već u slobodnom prometu,
- konzultant koji samo savjetuje / pruža mišljenje o carinskim pitanjima.

Definicija gospodarskog subjekta ne ograničuje pojam „uključenosti u aktivnosti koje su obuhvaćene carinskim zakonodavstvom" samo na izravnu uključenost. Proizvođač koji proizvodi robu namijenjenu izvozu može podnijeti zahtjev za status AEO-a čak i ako izvozne formalnosti obavlja druga osoba.

Koncept AEO – Sigurnost i zaštita blisko je povezan s upravljanjem lancem opskrbe. Gospodarski subjekti koji rukuju robom koja podliježe carinskom nadzoru ili rukuju podacima povezanim s carinom u pogledu te robe mogu podnijeti zahtjev za status AEOS-a.

Međutim, svaki se slučaj mora promatrati zasebno, vodeći računa o svim okolnostima relevantnim za određeni gospodarski subjekt.

#### **1.II.4. Dionici u međunarodnom lancu opskrbe**

Međunarodni cjelokupni lanac opskrbe iz carinske perspektive predstavlja proces, npr. od proizvodnje robe namijenjene za izvoz do isporuke robe kupcu u drugom carinskom području (koje je carinsko područje Unije ili drugo carinsko područje). Međunarodni lanac opskrbe nije zaseban prepoznatljiv subjekt. To je niz ad hoc struktura sačinjen od gospodarskih subjekata koji predstavljaju razne segmente trgovačke industrije. U nekim su slučajevima svi gospodarski subjekti poznati i može postojati dugoročni odnos, dok se u drugim slučajevima gospodarski subjekti mogu često mijenjati ili mogu samo biti ugovorno vezani za pojedinačni postupak/pošiljku. S operativnog stajališta bolje je govoriti o „lancima opskrbe" umjesto o „lancu opskrbe", što znači da svaki gospodarski subjekt može biti uključen ne samo u jedan teoretski lanac opskrbe, već i u mnoge praktične.

U praksi mnoga poduzeća mogu imati više od jedne uloge u određenom lancu opskrbe i ispunjavati više od jedne obveze povezane s tim ulogama (npr. otpremnik može djelovati kao carinski zastupnik). Kad podnosi zahtjev za status AEO-a, podnositelj zahtjeva mora osigurati da su u zahtjevu navedene aktivnosti povezane s carinom za sve obveze u okviru međunarodnog lanca opskrbe.

Razni dionici i njihove različite obveze u okviru međunarodnog lanca opskrbe, relevantne iz carinske perspektive, koji mogu podnijeti zahtjev za status AEO-a uglavnom su sljedeći:

##### **a) proizvođač**

U okviru međunarodnog lanca opskrbe proizvođač je gospodarski subjekt koji tijekom svojeg poslovanja proizvodi robu namijenjenu izvozu.

Proizvođačeva obveza u okviru međunarodnog lanca opskrbe, između ostalog, može biti:

- osiguranje sigurnog i zaštićenog proizvodnog postupka za svoje proizvode,
- osiguranje sigurne i zaštićene isporuke svojih proizvoda svojim klijentima,
- osiguranje pravilne primjene carinskih propisa s obzirom na podrijetlo robe.

##### **b) izvoznik**

Za potrebe AEO-a izvoznik, u skladu s člankom 1. stavkom 19. DUCZU-a, znači:

- osoba s poslovnim nastanom na carinskom području Unije koja u trenutku prihvaćanja deklaracije ima ugovor s primateljem u trećoj zemlji i ima ovlasti za odlučivanje o slanju robe na odredište izvan carinskog područja Unije,

- u ostalim slučajevima, osoba s poslovnim nastanom na carinskom području Unije koja ima ovlasti za odlučivanje o slanju robe na odredište izvan carinskog područja Unije.

Izvoznikova obveza u okviru međunarodnog lanca opskrbe, između ostalog, može biti:

- preuzimanje odgovornosti za ispravnost izvozne deklaracije i njezino pravodobno podnošenje ako izvozniku deklaraciju podnosi izvoznik,
- preuzimanje odgovornosti za podnošenje izvozne deklaracije s propisanim zahtjevima u pogledu podataka,
- primjena zakonskih izvoznih formalnosti u skladu s carinskim propisima, uključujući mjere trgovinske politike te mjera zabrane i ograničenja i, ako je potrebno, izvozne carine,
- osiguranje sigurne i zaštićene isporuke robe prijevozniku ili otpremniku ili carinskom zastupniku.

### **c) otpremnik**

Otpremnik organizira prijevoz robe u međunarodnoj trgovini u ime izvoznika, uvoznika ili druge osobe. U nekim slučajevima podnositelj zahtjeva koji je otpremnik djeluje kao prijevoznik i izdaje vlastiti ugovor o prijevozu, npr. teretnicu. Tipična aktivnost otpremnika može uključivati: pribavljanje, provjeru i pripremu dokumentacije radi ispunjenja carinskih zahtjeva.

Otpremnikova obveza u okviru međunarodnog lanca opskrbe, između ostalog, može biti:

- primjena pravila o prijevoznim formalnostima,
- osiguranje, ako je primjenjivo, sigurnog i zaštićenog prijevoza robe,
- primjena, ako je potrebno, pravila o skraćenim deklaracijama u skladu sa zakonodavstvom.

### **d) posjednici skladišta i ostali upravitelji skladišnih prostora**

Posjednik skladišta je osoba ovlaštena za upravljanje carinskim skladištem ili osoba koja upravlja prostorom za privremeni smještaj ili prostorima u slobodnoj zoni.

Obveza posjednika skladišta u okviru međunarodnog lanca opskrbe, između ostalog, može biti:

- osiguranje da su na snazi odgovarajući postupci kojima se osigurava da je roba za vrijeme boravka u carinskom skladištu ili u privremenom smještaju pod carinskim nadzorom te da su ispunjene druge obveze koje proizlaze iz skladištenja robe obuhvaćene postupkom carinskog skladištenja ili pravilima o privremenom smještaju,
- poštovanje posebnih uvjeta navedenih u odobrenju za boravak u carinskom skladištu ili prostoru za privremeni smještaj,
- pružanje odgovarajuće zaštite skladišnog prostora od pristupa osoba izvana,
- pružanje odgovarajuće zaštite od neovlaštenog pristupa robi, njezine zamjene i neovlaštenog rukovanja robom.

### **e) carinski zastupnik/predstavnik**

Carinski je zastupnik, kako je navedeno u ovim Smjernicama, osoba koja obavlja carinske formalnosti te koja djeluje kao carinski zastupnik kako je navedeno u članku 18. CZU-a. Carinski zastupnik djeluje u ime osobe koja je uključena u poslovne aktivnosti povezane s carinom (npr. uvoznik ili izvoznik). Carinski zastupnik može djelovati u ime te osobe (izravno zastupanje) ili u vlastito ime (neizravno zastupanje).

Obveza carinskog zastupnika u okviru međunarodnog lanca opskrbe, između ostalog, može biti:

- primjena potrebnih odredbi u skladu s carinskim propisima svojstvenima za taj tip zastupanja za stavljanje robe u carinski postupak,
- preuzimanje odgovornosti za ispravnost carinske ili skraćene deklaracije i njezina pravodobnog podnošenja.

#### **f) prijevoznik**

Općenito, prijevoznik je osoba koja stvarno prevozi robu ili koja je preuzela ugovorne obveze i izdala npr. teretnicu ili zrakoplovni tovarni list za stvarni prijevoz robe. Konkretna je definicija prijevoznika nalazi se u članku 5. stavku 40. CZU-a.

Prijevoznikova obveza u okviru međunarodnog lanca opskrbe, između ostalog, može biti:

- osiguranje sigurnog i zaštićenog prijevoza robe dok je pod nadzorom prijevoznika, posebno izbjegavajući neovlašten pristup robi i neovlašteno rukovanje prijevoznim sredstvom i robom koja se prevozi,
- osiguranje pravodobne prijevozne dokumentacije u skladu sa zakonom,
- primjena potrebnih pravnih formalnosti u skladu s carinskim zakonom,
- primjena, po potrebi, pravila o skraćenim deklaracijama u skladu sa zakonodavstvom.

#### **g) uvoznik**

Uvoznik je gospodarski subjekt koji sastavlja uvoznju deklaraciju ili u čije se ime ona sastavlja. Međutim, iz općenitije trgovinske perspektive, a posebno s obzirom na bit programa za AEO-ove, definiciju stvarnog uvoznika trebalo bi razmotriti iz šire perspektive (osoba koja sastavlja uvoznju deklaraciju nije nužno uvijek osoba koja stavlja robu na tržište).

Uvoznikova obveza u okviru međunarodnog lanca opskrbe, između ostalog, može biti:

- preuzimanje odgovornosti u svojem poslovanju s carinskim tijelima za stavljanje robe podnesene carini u carinski dopušteno postupanje ili uporabu,
- preuzimanje odgovornosti za ispravnost deklaracije i njezino pravodobno podnošenje,
- kad je uvoznik osoba koja podnosi ulaznu skraćenu deklaraciju, preuzimanje odgovornosti za pravilnu primjenu pravila o skraćenim deklaracijama,
- primjena potrebnih pravnih formalnosti u skladu s carinskim propisima bitnima za uvoz robe,
- primjena trgovinske politike te mjera zabrane i ograničenja,
- osiguranje zaštićenog i sigurnog primitka robe, posebno izbjegavajući neovlašten pristup robi i neovlašteno rukovanje robom.

**h) ostali**, na primjer, upravitelji terminala, slagači tereta i otpremnici tereta.

### **Odjeljak III. – Pogodnosti za AEO-ove**

Odobrenje statusa AEO-a izdaje se podnositelju zahtjeva nakon temeljite revizije njegova poslovanja, a ne njegovim poslovnim partnerima. Dodijeljeni status AEO-a odnosi se na sam gospodarski subjekt i vrijedi za njegove poslovne djelatnosti, a on jedini ima pravo na pogodnosti koje donosi taj status. To je opće načelo za sve vrste AEO-ova koje se mogu izdati gospodarskim subjektima s različitim ulogama u međunarodnom lancu opskrbe.

Status AEO-a priznaje se u svim državama članicama u skladu s člankom 38. stavkom 4. CZU-a pa prema tome korisnik odobrenja statusa AEO-a ima iste pogodnosti u svim državama članicama.

Pogodnosti za AEO-ove sastavan su dio zakonodavstva EU-a kojim se uređuje status AEO-ova.

U nastavku je kratki pregled pogodnosti za AEO-ove, ovisno o vrsti odobrenja.

Kako bi omogućio carinskim tijelima da mu osiguraju ostvarenje tih pogodnosti, AEO bi trebao osigurati prijavu svojeg EORI broja carini.

### **1.III.1. Lakši pristup carinskim pojednostavnjenjima**

Riječ je o pogodnosti za korisnike odobrenja statusa AEOC-a.

Carinskim zakonodavstvom EU-a predviđaju se sljedeći slučajevi u kojima se odobrava status AEO-a:

- a) status AEO-a potreban je radi pristupa pojednostavnjenju/odobrenju,
- b) neki su kriteriji za određeno pojednostavnjenje/odobrenje obuhvaćeni kriterijima za stjecanje statusa AEO-a,
- c) kriteriji za određeno pojednostavnjenje/odobrenje smatraju se istovjetnima kriterijima za stjecanje statusa AEO-a.

Člankom 38. stavkom 5. CZU-a predviđeno je da za osobu koja traži određeno pojednostavnjenje, a korisnik je odobrenja statusa AEOC-a, carinska tijela ne preispituju one uvjete koji su već bili ispitani pri odobravanju statusa AEO-a. To znači da bi se carinska tijela trebala usredotočiti na nove ili dodatne elemente i zahtjeve povezane s predmetnim pojednostavnjenjem.

Kriteriji za koje se smatra da ih je AEO ispunio mogu se pronaći u odgovarajućim člancima CZU-a i njegovim provedbenim odredbama povezanim s konkretnim pojednostavnjenjem. U nastavku je naveden popis predmetnih pojednostavnjenja.

- a) slučajevi u kojima je status AEO-a potreban radi pristupa pojednostavnjenju/odobrenju:
  - zajedničko osiguranje sa smanjenim iznosom za postojeće carinske dugove i davanja, članak 95. stavak 3. CZU-a,
  - centralizirano carinjenje (ako je potrebno odobrenje), članak 179. stavak 2. CZU-a,
  - unos u evidenciju deklaranta s oslobođenjem od obveze podnošenja robe, članak 182. stavak 3. CZU-a,
  - samoprocjena, članak 185. CZU-a i članak 151. DUCZU-a.
- b) slučajevi u kojima su neki od kriterija za određeno pojednostavnjenje/odobrenje obuhvaćeni kriterijima za stjecanje statusa AEO-a (primjena članka 38. stavka 5. CZU-a):
  - carinski zastupnik koji pruža usluge u državi članici različitoj od one u kojoj ima poslovni nastan, članak 18. stavak 3. CZU-a,
  - odobrenje za pojednostavnjenje povezano s vrijednošću robe u carinske svrhe, članak 71. DUCZU-a,
  - zajedničko osiguranje, članak 95. stavak 1. CZU-a,
  - zajedničko osiguranje ili oslobođenje od polaganja osiguranja u pogledu carinskih dugova i drugih davanja koji mogu nastati, članak 95. stavak 2. CZU-a,
  - odobrenje za uporabu privremeno zabranjenog zajedničkog osiguranja, članak 96. stavak 2. CZU-a,

- odobrenje mjesta koje nije nadležni carinski ured (podnošenje robe), članak 115. DUCZU-a,
- odobrenje za uspostavu usluge redovitog brodskog prijevoza, članak 120. DUCZU-a,
- ovlaštenu izdavatelju (dokaz o carinskom statusu), članak 128. DUCZU-a,
- osoba ovlaštena za vaganje banana, članak 155. DUCZU-a,
- odobrenje pojednostavnjene carinske deklaracije, članak 145. DUCZU-a,
- odobrenje za unos u evidenciju deklaranta, članak 150 DUCZU-a,
- ovlaštenu primatelju (TIR), članak 187. DUCZU-a,
- odobrenje za pojednostavnjenja u pogledu provoza, članak 191. DUCZU-a.

c) slučajevi u kojima se kriteriji za određeno pojednostavnjenje/odobrenje smatraju istovjetnima kriterijima za stjecanje statusa AEO-a:

- odobrenje za vođenje prostora za privremeni smještaj, članak 148. stavak 2. točka (b) i stavak 4. treći podstavak CZU-a.
- odobrenje za posebne postupke, članak 211. stavak 3. točka (b), članak 214. stavak 2. i članak 223. stavak 2. drugi podstavak CZU-a.

Potrebno je napomenuti da je status AEO-a uveden u carinsko zakonodavstvo EU-a nakon drugih pojednostavnjenja pa je stoga većina gospodarskih subjekata već imala odobrenja za njih prije dobivanja statusa AEO-a. Ipak je ova konkretna pogodnost i dalje jako važna AEO-ovima ili onima koji razmatraju podnošenje zahtjeva za status AEO-a, a još više carinskim tijelima. Pri planiranju aktivnosti praćenja AEO-a te se aktivnosti usklađuju s aktivnostima praćenja za druga dodijeljena odobrenja kako bi se što je učinkovitije moguće izbjeglo udvostručivanje posla. Kako bi se postigla najveća korist za AEO-ove i carinska tijela, trebalo bi uzeti u obzir sljedeće:

- s obzirom na to da pojednostavnjenja ovise o usklađenosti s određenim kriterijima za stjecanje statusa AEO-a, odnos/ovisnost između određenog odobrenja i statusa AEO-a mora se osigurati/održavati tijekom cijelog postupka, što obuhvaća ne samo fazu podnošenja zahtjeva, već i praćenje te ponovnu procjenu nakon dodjele odobrenja/statusa,
- provjera ispunjavanja bitnih kriterija za stjecanje statusa AEO-a prije dodjele statusa AEO-a nije apstraktna i uvijek se obavlja u odnosu na konkretne poslovne djelatnosti gospodarskog subjekta. Stoga, kad je zahtjev za posebno odobrenje podnesen, carinska tijela ne bi trebala preispitivati već provjerene kriterije, već se usredotočiti samo na nove elemente/zahtjeve.

Za dodatne pojedinosti vidi i dokument *Simplifications – Title V UCC / „Guidance for MSs and Trade”* (TAXUD/A2/31/03/2016).

[http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/sites/taxation/files/resources/documents/customs/customs\\_code/guidance\\_simplifications\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/taxation_customs/sites/taxation/files/resources/documents/customs/customs_code/guidance_simplifications_en.pdf)

### **1.III.2. Prethodna obavijest**

Ta pogodnost koja korisniku odobrenja statusa AEO-a osigurava logističku prednost jer može bolje planirati i na odgovarajući način optimizirati prijevoz i logistiku, svesti logističku odgodu na najmanju moguću mjeru te smanjiti troškove prijevoza odnosi se na sljedeće:

a) korisnike odobrenja statusa AEOC-a i AEOS-a:

Člankom 38. stavkom 6. CZU-a i člankom 24. stavkom 3. DUCZU-a predviđa se da „ako AEO podnosi deklaraciju za privremeni smještaj ili carinsku deklaraciju u skladu s člankom 171. Zakonika, carinski ured nadležan za primanje te deklaracije za privremeni smještaj ili te carinske deklaracije, ako je pošiljka odabrana za fizičku provjeru, o tome obavješćuje AEO. Obavješćuje se prije podnošenja robe carini.

Ta se obavijest ne šalje ako bi mogla ugroziti provjere koje se provode ili rezultate tih provjera”. To uključuje i provjere u ime drugih državnih tijela prema potrebi.

Važno je razlikovati prethodne obavijesti povezane sa sigurnošću i zaštitom od prethodnih obavijesti povezanih s primjenom drugih mjera predviđenih carinskim zakonodavstvom.

To znači da samo AEOS prima prethodnu obavijest u slučaju carinskih provjera povezanih sa sigurnošću i zaštitom, dok AEOC prima prethodnu obavijest u slučaju carinskih provjera koje nisu povezane sa sigurnošću.

b) samo na korisnike odobrenja statusa AEOS-a:

u članku 24. stavku 2. DUCZU-a navodi se da ako je AEO podnio ulaznu skraćenu deklaraciju, carinski ured prvog ulaska obavješćuje AEO ako je pošiljka odabrana za fizičku provjeru. Ta se obavijest dostavlja prije dolaska robe na carinsko područje Unije pod uvjetom da je AEO povezan s elektroničkim carinskim sustavima. Prethodna obavijest mogla bi biti izrazito važna AEO-ovima koji posluju u velikim lukama s obzirom na to da će im omogućiti bolje planiranje poslovanja.

Ta se obavijest ne šalje ako bi mogla ugroziti provjere koje se provode ili rezultate tih provjera. Međutim, carinsko tijelo može provesti fizičku provjeru čak i ako AEO nije bio obaviješten.

### **1.III.3. Manje fizičkih i dokumentarnih provjera**

Riječ je o pogodnosti za korisnike odobrenja statusa AEOC-a i AEOS-a.

U članku 38. stavku 6. CZU-a i članku 24. stavku 1. DUCZU-a navodi se da se na AEO primjenjuje se manje fizičkih i dokumentarnih provjera nego na ostale gospodarske subjekte u pogledu carinskih provjera u skladu s vrstom izdanog odobrenja. Međutim, carinska tijela mogu odlučiti provjeravati pošiljke AEO-a kako bi se uzele u obzir određene prijetnje ili provjeravati obveze utvrđene ostalim zakonodavstvom Unije (tj. povezanim sa sigurnošću proizvoda itd.).

Istodobno postoje primjeri u kojima se status AEO-a smatra povlaštenim čak i kod drugih provjera.<sup>6</sup>

Važno je razlikovati i provjere povezane sa sigurnošću i zaštitom od provjera povezanih s primjenom drugih mjera predviđenih carinskim zakonodavstvom.

---

<sup>6</sup> **Uredba Komisije (EZ) br. 1276/2008 od 17. prosinca 2008. o nadzoru izvoza poljoprivrednih proizvoda za koje se dobivaju subvencije ili drugi iznosi putem fizičkih pregleda.**

To znači da samo AEOS ostvaruje koristi od manje fizičkih provjera i provjera isprava povezanih sa sigurnošću i zaštitom, dok AEOC ostvaruje koristi od manje fizičkih provjera i provjera isprava povezanih s drugim mjerama predviđenima carinskim zakonodavstvom. To uključuje manje provjera na mjestu uvoza ili izvoza, a može se uzeti u obzir i za provjere nakon carinjenja.

Kako bi se omogućilo ostvarenje te pogodnosti, u sustav upravljanja carinskim rizicima trebalo bi unijeti nižu ocjenu rizika. Međutim, iako je niža ocjena rizika posljedica činjenice da je status AEO-a uvijek povlašten, stupanj smanjenja može varirati ovisno o ulozi i obvezama AEO-a u određenom lancu opskrbe.

Potrebno je uzeti u obzir i da je ova pogodnost povezana s procjenom ukupnog rizika za određenu transakciju. Prema tome, iako status AEO-a uvijek podrazumijeva povlaštenije postupanje, drugi pokazatelji rizika, npr. zemlja podrijetla itd., mogu dovesti do potrebe za provođenjem provjere.

Imajući u vidu prethodno navedena opća načela, primjeri mogućih situacija su sljedeći:

*a) ulazna skraćena deklaracija (ENS):*

U većini slučajeva zahtjevi i obveze pri podnošenju ENS-a odnose se na prijevoznika. U slučaju da je on osoba koja podnosi ENS te je korisnik odobrenja statusa AEOS-a, ima izravno pravo na nižu ocjenu rizika jer su njegove sustave i postupke u pogledu sigurnosti prijevoza, poslovnih partnera i zaposlenika carinska tijela već ispitala. Ako je uz prijevoznika i primatelj korisnik odobrenja statusa AEOS-a, razina provjera može se dodatno smanjiti.

Osim toga, ako i deklarirani pošiljatelj ima odobrenje statusa AEO-a istovjetno onome koje je izdalo carinsko tijelo u trećoj zemlji priznatoj u EU-u prema Sporazumu o uzajamnom priznavanju (vidi [dio 1., odjeljak V.](#) i [dio 6. ovih Smjernica](#) o „Uzajamnom priznavanju”), carinska su tijela u EU-u već trebala provjeriti sustave sigurnosti i zaštite svih strana navedenih u ENS-u, uključujući onih koje imaju izravne informacije o robu o kojoj je riječ, ili su te sustave istovjetnim postupkom trebala provjeriti carinska tijela u trećoj zemlji. To bi pridonijelo maksimalnom povećanju sigurnosti sveobuhvatnog lanca opskrbe i rezultiralo čak i opsežnijim smanjenjem provjera povezanih sa sigurnošću i zaštitom.

Mogu postojati i slučajevi u kojima se podaci potrebni za ENS podnose putem carinske deklaracije (npr. za provoz). Stupanj smanjenja procjenjuje se na isti način, uzimajući u obzir ulogu i obveze sudionika. Na primjer, otpremnik koji je korisnik odobrenja statusa AEO-a glavni je obveznik u carinskoj deklaraciji za provoz sa skupom podataka za ENS. U tom bi se slučaju prvo trebao uzeti u obzir tip odobrenja. U slučaju da je otpremnik korisnik odobrenja statusa AEOC-a ocjena rizika povezana s predmetnim carinskim postupkom može se odgovarajuće smanjiti, s obzirom na to da je kod tradicionalne carinske deklaracije za provoz otpremnik glavni obveznik. On snosi (čak i financijsku) odgovornost za robu koja se prevozi te za točnost navedenih informacija, kao i za usklađenost s pravilima provoza od otpremnog carinskog ureda do odredišnog carinskog ureda.

Međutim, za smanjenje ocjena rizika povezanih s provjerama sigurnosti i zaštite, glavni obveznik mora biti korisnik odobrenja statusa AEOS-a.

Potrebno je napomenuti da će novi zahtjevi u pogledu podataka o ENS-u i postupaka prijave uključivati subjekte u lancu opskrbe čiji bi se status AEO-a trebao uzeti u obzir. Međutim, taj će se novi režim primjenjivati tek nakon početka rada novog sustava kontrole uvoza ICS 2.0.

*b) carinska deklaracija s podacima o sigurnosti i zaštiti za izlaznu skraćenu deklaraciju (EXS) uključuje:*

U većini slučajeva izvoznik navodi podatke o sigurnosti i zaštiti u izveznoj carinskoj deklaraciji. Prema tome, općenito, ako je izvoznik korisnik odobrenja statusa AEOS-a, dolazi do opsežnijeg smanjenja u pogledu provjera sigurnosti i zaštite.

*c) carinske deklaracije (podaci o sigurnosti i zaštiti za ENS/EXS nisu uključeni):*

– korisnik odobrenja statusa AEOC-a carinski je zastupnik, a klijent kojeg on zastupa nije AEO. Carinski zastupnik koji je AEO podnosi carinsku deklaraciju za slobodan promet:

Općenito, carinska bi tijela trebala sniziti ocjenu rizika u skladu sa stupnjem uključenosti carinskog zastupnika koji je AEO u zastupanje njegova klijenta. To ovisi o tipu zastupanja.

Odobranje pogodnosti povezano je s pojmom „deklaranta”. Važno je napomenuti da u skladu s člankom 5. stavkom 15. CZU-a „deklarant” znači „osoba koja podnosi carinsku deklaraciju, deklaraciju za privremeni smještaj, ulaznu skraćenu deklaraciju, izlaznu skraćenu deklaraciju, deklaraciju za ponovni izvoz ili obavijest o ponovnom izvozu u svoje ime ili osobe u čije ime se takva deklaracija ili obavijest podnose”.

U slučaju izravnog zastupanja carinski zastupnik izravni je predstavnik uvoznika što znači da carinski zastupnik djeluje u ime uvoznika. Prema tome „korisnik odobrenja statusa AEO-a” (carinski zastupnik) i „deklarant” (uvoznik) nisu ista osoba.

Uzimajući u obzir da su carinska tijela provjerila uobičajene carinske postupke i postupke carinskog zastupnika, njegov bi se status AEO-a trebalo uzeti u obzir u pozitivnom smislu. Međutim, istodobno bi trebalo uzeti u obzir i da je u ovom slučaju za točnost podataka koji se navode u carinskoj deklaraciji, vjerodostojnost predloženih dokumenata i pridržavanje svih obveza u pogledu ulaska predmetne robe u postupku o kojemu je riječ odgovoran deklarant (uvoznik koji nije AEO), a ne korisnik odobrenja statusa AEO-a.

U slučaju neizravnog zastupanja carinski zastupnik koji je korisnik odobrenja statusa AEO djeluje u vlastito ime. On je □ „deklarant” i njegove postupke koje primjenjuje za preuzimanje obveza iz članka 5. stavka 15. CZU-a provjerila su carinska tijela.

– korisnik odobrenja statusa AEOC-a je uvoznik i surađuje s carinskim zastupnikom koji nije AEO. Uvoznik podnosi carinsku deklaraciju za slobodni promet:

Upravljanje rizikom potrebno je uskladiti i sa stupnjem uključenosti carinskog zastupnika u poslovanje njegova klijenta s carinskim tijelima.

#### **1.III.4. Davanje prednosti pošiljkama odabranima za provjeru**

Riječ je o pogodnosti za korisnike odobrenja statusa AEOC-a i AEOS-a.



U članku 24. stavku 4. prvom podstavku DUCZU-a navodi se da ako su pošiljke koje je deklarirao AEO odabrane za fizičke i dokumentarne provjere, provođenje tih provjera je prioritet.

Ostvarenje te pogodnosti izravno je povezano s predmetnom vrstom prijevoza i infrastrukturom prostora u kojemu se provjere provode te ovisi o njima.

### **1.III.5. Izbor mjesta provjere**

Riječ je o pogodnosti za korisnike odobrenja statusa AEOC-a i AEOS-a.

Člankom 24. stavkom 4. drugog podstavka DUCZU-a predviđa se mogućnost da se na zahtjev AEO-a provjere mogu provoditi na mjestu koje nije mjesto na kojem se roba podnosi carini. Ta alternativna lokacija može značiti kraću odgodu i/ili manje troškove. Međutim, to ovisi o pojedinačnim dogovorima s predmetnim carinskim tijelom. Odabrano mjesto za provjeru carinskim bi tijelima uvijek trebalo omogućivati obavljanje potrebnih provjera i ne ugrožavati rezultate provjera.

Iako je mogućnost izbora mjesta provjera predviđena i člankom 238. drugim podstavkom PUCZU-a za sve gospodarske subjekte uz druge uvjete i postupke, postoji razlika između općenitih odredbi i odredbi u obliku pogodnosti za AEO-ove jer pri odlučivanju o prihvaćanju zahtjeva carinska tijela u obzir mogu uzeti status.

AEO-ovi se mogu naći u nekoliko praktičnih situacija, na primjer:

*– ovisno o slučaju, za određene transakcije AEO može tražiti drugo mjesto za provođenje provjera*

U tom će slučaju carinska tijela uzeti u obzir status AEO-a. Ako nema drugih okolnosti koje bi to spriječile, carinska tijela moraju dopustiti obavljanje provjera u mjestu koje je odabrao AEO. To su situacije u kojima status AEO-a i znanje carinskih tijela mogu predstavljati prednost kakvu nemaju drugi gospodarski subjekti.

*– zbog svojeg poslovanja AEO mora stalno upotrebljavati tu opciju te u kombinaciji sa svim ostalim „mogućnostima” navedenima u okviru unosa u evidenciju deklariranih uz oslobođenje od obveza podnošenja robe u skladu s člankom 182. stavkom 3. CZU-a.*

U tom slučaju status AEO-a nije dovoljan da se gospodarskom subjektu omogući automatska primjena tog pojednostavnjenja i stalno carinjenje robe u njegovim poslovnim prostorima. Premda je status AEOC-a potreban radi pristupa tom pojednostavnjenju, za to je odobrenje potrebno podnijeti zaseban zahtjev.

### **1.III.6. Neizravne pogodnosti**

Važno je naglasiti da uz izravne pogodnosti predviđene zakonodavstvom AEO može iskoristiti prednosti koje nisu izravno povezane s carinskim dijelom njegova poslovanja. Iako se smatraju „neizravnim” pogodnostima pa stoga nisu izričito navedene u zakonodavstvu, one su važne jer mogu imati vrlo pozitivan učinak na opće poslovanje AEO-a.

Neki su primjeri neizravnih pogodnosti predstavljeni u sljedećim potpoglavljima.

### **1.III.6.1. Priznanje sigurnog i zaštićenog poslovnog partnera**

AEO koji zadovoljava kriterij sigurnosti i zaštite smatra se zaštićenim i sigurnim partnerom u lancu opskrbe. To znači da AEO čini sve što je u njegovoj moći da smanji prijetnje u lancima opskrbe u kojima sudjeluje. Status AEO-a, uključujući mogućnost upotrebe logotipa AEO-a, povećava njegov ugled. Iako nije potrebno surađivati isključivo s AEO-ovima, status AEO-a pozitivno će utjecati na uspostavu novih poslovnih odnosa. Potrebno je napomenuti da gospodarski subjekti mogu provjeriti popis AEO-ova koji su pristali na objavu svojih podataka na web-mjestu TAXUD-a:

[http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/dds2/eos/aeo\\_home.jsp?Lang=hr](http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/eos/aeo_home.jsp?Lang=hr)

### **1.III.6.2. Bolji odnosi s carinskim tijelima i drugim državnim tijelima**

Partnerstvo uspostavljeno tijekom postupka odobravanja i neprekidne suradnje pomaže pri boljem uzajamnom razumijevanju i pronalasku zajednički osmišljenih rješenja korisnih za obje strane.

AEO bi trebao imati određenu osobu za kontakt u carinskom tijelu kojoj se može obratiti sa svojim pitanjima. Osoba za kontakt možda neće imati sve odgovore na sva pitanja, ali može dati savjet AEO-u o najboljim sljedećim koracima i po potrebi sljedećim kontaktima.

Status AEO-a stječe priznanje i važnost u mnogim područjima. Trenutačno postoje brojne potvrde ili odobrenja u drugim područjima za koje su uvjeti jedan ili više kriterija za stjecanje statusa AEO-a ili sam status AEO-a.

[Dio 4. odjeljak II.](#) ovih Smjernica sadržava detaljne informacije o razmjeni informacija između carinskih tijela i drugih državnih tijela.

### **1.III.6.3. Druge neizravne pogodnosti**

Status AEO-a pomaže gospodarskim subjektima da detaljno analiziraju sve svoje povezane procese u međunarodnom lancu opskrbe. Aktivnosti svih predmetnih odjela općenito se ocjenjuju tijekom pripreme zahtjeva za odobrenje statusa AEO-a. U većini su slučajeva učinkovitost i suradnja među tim službama optimizirane kako bi se postigla veća transparentnost i vidljivost u lancu opskrbe.

Ulaganja gospodarskih subjekata u povećanje standarda sigurnosti i zaštite mogu dovesti do pozitivnih učinaka u sljedećim područjima: preglednost i praćenje, sigurnost zaposlenika, razvoj normi, izbor dobavljača, sigurnost ulaganja i prijevoza, izgradnja svijesti o organizacijskoj infrastrukturi i sposobnostima, suradnja među strankama u lancu nabave, proaktivna tehnološka ulaganja i dobrovoljno pridržavanje sigurnosnih propisa.

Neki primjeri neizravnih pogodnosti koje mogu proizići iz tih pozitivnih učinaka mogli bi biti sljedeći:

- manje krađa i gubitaka,
- manje zakašnjelih pošiljki,
- bolje planiranje,

- bolja služba za klijente,
- veća lojalnost klijenata,
- bolje upravljanje zalihama,
- veća predanost zaposlenika,
- manje incidenata u području sigurnosti i zaštite,
- niži inspekcijski troškovi dobavljača i bolja suradnja,
- manje kriminala i vandalizma,
- veća sigurnost i bolja komunikacija među partnerima u lancu opskrbe.

Tablica u nastavku sadržava sažeti prikaz različitih dostupnih pogodnosti:

Pogodnost	AEOC	AEOS	Upućivanje
Lakši pristup carinskim pojednostavnjenjima	X		Članak 38. stavak 5. CZU-a
Manje fizičkih provjera i provjera isprava – povezanih sa sigurnošću i zaštitom – povezanih s ostalim carinskim zakonodavstvom	X	X	Članak 24. stavak 1. CZU-a Članak 38. stavak 6. CZU-a
Prehodna obavijest u slučaju odabira za fizičku provjeru (povezanu sa sigurnošću i zaštitom)		X	Članak 24. stavak 2. CZU-a Članak 38. stavak 6. CZU-a
Prehodna obavijest u slučaju odabira za carinsku provjeru – povezanu sa sigurnošću i zaštitom – povezanih s ostalim carinskim zakonodavstvom	X	X	Članak 24. stavak 3. CZU-a Članak 38. stavak 6. CZU-a
Prioritet ako je odabran za provjeru	X	X	Članak 24. stavak 4. CZU-a Članak 38. stavak 6. CZU-a
Mogućnost zahtijevanja posebnog mjesta za carinske provjere	X	X	Članak 24. stavak 4. CZU-a Članak 38. stavak 6. CZU-a
Neizravne pogodnosti	X	X	
Uzajamno priznavanje s trećim državama		X	MRA-ovi Članak 38. stavak 7. CZU-a

## **Odjeljak IV. – Suradnja između carinskih tijela i drugih državnih tijela**

Suradnja s ostalim nadležnim tijelima i usklađivanje programa utvrđeni su i prepoznati kao ključni element za daljnji razvoj snažnog programa za AEO-ove kako bi se osigurala sigurnost svjetskog lanca opskrbe te kako bi se izbjeglo udvostručivanje napora i troškova za nadležna tijela i gospodarske subjekte.

Kao takva je od početka uključena u WCO SAFE (Okvir normi Svjetske carinske organizacije za osiguravanje i olakšavanje globalne trgovine) na međunarodnoj razini te u zakonodavstvo EU-a.

Na razini EU-a započet je rad u brojnim područjima (npr. sigurnosti zračnog prometa, pomorskom prometu, provjerama pri izvozu itd.) radi utvrđivanja zajedničkih nastojanja i izbjegavanja udvostručivanja administrativnog tereta.

Strategija i akcijski plan EU-a za upravljanje carinskim rizicima, a posebice uključivanje posebnog cilja povezanog s međuagencijskom suradnjom i dijeljenjem informacija među carinskim tijelima i drugim tijelima, imala je ključnu ulogu u tom području.

Osim toga, postoje brojne potvrde ili odobrenja u drugim područjima za koje su uvjeti jedan ili više kriterija za stjecanje statusa AEO-a ili sam status AEO-a:

- zakonodavstvo u pogledu civilnog zračnog prometa<sup>7</sup>

Ako korisnik odobrenja statusa AEO-a podnese zahtjev za status reguliranog agenta (RA) ili poznatog pošiljatelja (KC), smatrat će se da su odgovarajući sigurnosni zahtjevi ispunjeni ako su kriteriji za odobrenje statusa AEO-a identični ili odgovaraju kriterijima za status reguliranog agenta ili poznatog pošiljatelja. Isto se načelo primjenjuje i u obratnom slučaju.

U slučaju provjerenog pošiljatelja (AC), korisnici odobrenja statusa AEO-a ne trebaju potpisati izjavu o preuzimanju obveza „provjerenog pošiljatelja” te ga regulirani agent priznaje kao provjerenog pošiljatelja ako su ispunjeni svi ostali zahtjevi utvrđeni zakonodavstvom Unije u području sigurnosti zračnog prometa.

- Odobreni gospodarski subjekt (AEO)<sup>8</sup>

Gospodarski subjekti koji posluju s ribarskim proizvodima i potvrdama o ulovu mogu podnijeti zahtjev za status AEO-a. AEO bi trebao zadovoljiti uvjete za upotrebu pojednostavnjenih postupaka u pogledu uvoza ribarskih proizvoda u EU.

Za odobrenje statusa AEO-a obvezno je imati status AEO-a kako je propisano relevantnim propisima. Osim toga, ako je podnositelj zahtjeva za status AEO-a korisnik odobrenja statusa AEO-a, postupak podnošenja zahtjeva je pojednostavnjen.

---

<sup>7</sup> Provedbena uredba Komisije (EU) 2015/1998

<sup>8</sup> Uredba Komisije (EZ) br. 1010/2009 od 22. listopada 2009. o utvrđivanju detaljnih pravila za provedbu Uredbe Vijeća (EZ) 1005/2008 o uspostavi sustava Zajednice za sprečavanje, suzbijanje i zaustavljanje nezakonitog, neprijavljenog i nereguliranog ribolova

- Ostali

Sigurnost i zaštita dobivaju na važnosti za različite dionike. Status AEO-a jedna je od najvećih sigurnosnih inicijativa u cijelom svijetu i privlači sve veću pozornost.

Istodobno, potvrdama i odobrenjima koja dodjeljuju carinska tijela ili druga državna tijela olakšava se postupak odobravanja.

**Vidi i [dio 3.III.4.2.](#) Potvrde/odobrenja koja su dodijelila carinska tijela ili druga državna tijela.**

## **Odjeljak V. – Uzajamno priznavanje**

Nekoliko je godina cilj WCO-a i carinskih uprava bio povećati sigurnost međunarodnih lanaca opskrbe, istodobno pružajući veće olakšice za sigurne i pouzdane gospodarske subjekte. Okvirom normi za osiguravanje i olakšavanje globalne trgovine WCO SAFE potiču se carinske uprave na usuglašavanje u pogledu uzajamnog priznavanja statusa AEO-a i sigurnosnih mjera.

Pojačana suradnja među trgovinskim partnerima u pogledu sigurnosti i olakšavanja trgovine ima važnu ulogu u EU-u. Uzajamno priznavanje statusa AEO-a ključan je element za jačanje i uspostavu cjelokupne sigurnosti lanca opskrbe te povećanje pogodnosti za gospodarske subjekte.

Uzajamnim priznavanjem podrazumijeva se da jedna carinska uprava u jednoj državi

- priznaje odobrenje statusa AEO-a izdanog u okviru drugog programa i da je
- suglasna osigurati znatne, usporedive i, ako je moguće, uzajamne pogodnosti/olakšice uzajamno priznatim AEO-ovima.

Pogodnosti na temelju uzajamnog priznavanja, među ostalim, uključuju:

- manje provjera – status sudionika trgovinskog partnerskog programa priznaju oba programa te se on upotrebljava kao čimbenik procjene rizika u automatiziranim sustavima pretraživanja,
- upravljanje rizicima – carinska uprava može utvrditi pouzdane gospodarske subjekte te usmjeriti svoje provjere na pošiljke nepoznatih/nepouzdatih gospodarskih subjekata.

Detaljne informacije o uzajamnom priznavanju i njegovoj provedbi sadržane su u [dijelu 6. ovih Smjernica.](#)

## Odjeljak VI. – Logotip AEO-a

Ovlašteni gospodarski subjekti imaju pravo upotrebljavati logotip AEO-a:



Logotip AEO-a zaštićen je autorskim pravom EU-a.

ICA osigurava logotip te on nije dostupan za preuzimanje. ICA bi ga trebala dostaviti s jasnim uputama o tome kada i kako ga upotrebljavati.

Logotip AEO-a može se upotrebljavati uz sljedeće uvjete:

- pravo na upotrebu logotipa uvjetovano je posjedovanjem važećeg odobrenja statusa AEO-a.
- samo korisnik odobrenja statusa AEO-a može upotrebljavati taj logotip,
- AEO ga mora prestati upotrebljavati čim je njegov status AEO-a suspendiran ili opozvan.

Svaka zlouporaba podlijezat će pravu EU-a.

## **Dio 2. Kriteriji za stjecanje statusa AEO-a**

### **Odjeljak I. – Usklađenost s carinskim zakonodavstvom i poreznim pravilima, uključujući nepostojanje teških kaznenih djela povezanih s gospodarskom aktivnosti podnositelja zahtjeva**

#### **2.I.1. Općenito**

Člankom 39. točkom (a) CZU-a zahtijeva se nepostojanje ikakve teške povrede ili ponovljene povrede carinskog zakonodavstva i poreznih pravila, uključujući nepostojanje teških kaznenih djela povezanih s gospodarskom aktivnosti podnositelja zahtjeva. Nadalje, u članku 24. PUCZU-a navedeno je da se smatra da je taj kriterij ispunjen ako u protekle tri godine nisu počinjene nikakve teške povrede ili ponovljene povrede carinskog zakonodavstva i poreznih pravila te nisu počinjena nikakva teška kaznena djela povezana s gospodarskom aktivnosti podnositelja zahtjeva. U tom se kontekstu u članku 24. PUCZU-a razlikuju fizičke i nefizičke osobe:

Ako je podnositelj zahtjeva fizička osoba, prethodno navedene uvjete moraju ispunjava

- (a) podnositelj zahtjeva, i
- (b) ako je primjenjivo, zaposlenik nadležan za carinska pitanja podnositelja zahtjeva.

Ako podnositelj zahtjeva nije fizička osoba, prethodno navedeni kriterij moraju ispuniti

- (a) podnositelj zahtjeva,
- (b) osoba koja je nadležna za podnositelja zahtjeva ili provodi nadzor nad njegovim upravljanjem i
- (c) zaposlenik nadležan za carinska pitanja podnositelja zahtjeva.

Definicija carinskog zakonodavstva nalazi se u članku 5. stavku 2. CZU-a. „Porezna pravila” potrebno je tumačiti u širem smislu, ne samo kao poreze povezane s uvozom i izvozom robe (npr. PDV, oporezivanje društava, trošarine itd.). S druge strane, „porezna pravila” trebala bi biti ograničena na poreze koji su izravno povezani s gospodarskom djelatnošću podnositelja zahtjeva.

Evidencija o usklađenosti s carinskim zakonodavstvom i poreznim pravilima može se smatrati prikladnom ako carinsko tijelo nadležno za donošenje odluke smatra da je povreda zanemarive važnosti u odnosu na broj ili opseg predmetnih radnji te carinsko tijelo ne dovodi u pitanje dobru vjeru podnositelja zahtjeva.

Ako osoba koja provodi provjeru podnositelja zahtjeva ima poslovni nastan ili prebivalište u trećoj zemlji ili ako podnositelj zahtjeva posluje kraće od tri godine, carinska tijela ocjenjuju usklađenost s tim kriterijem na temelju dokumentacije i podataka koji su im dostupni.

Preporuča se da nadležna carinska tijela diljem EU-a uzmu u obzir sljedeće zajedničke posebne okolnosti pri procjeni povreda:

- procjenom usklađenosti trebalo bi obuhvatiti sve carinske aktivnosti podnositelja zahtjeva, uključujući sve relevantne elemente oporezivanja, uzimajući u obzir postojanje teških kaznenih djela povezanih s gospodarskom djelatnosti podnositelja zahtjeva.
- pojam „povreda” ne odnosi se samo na radnje koje su carinska tijela otkrila pri provjerama izvršenima u vrijeme unosa robe u carinsko područje Unije ili stavljanju

robe u carinski postupak. Razmatraju se i procjenjuju sve povrede carinskih propisa, poreznih pravila ili kaznenog prava otkriveni prilikom bilo koje provjere nakon carinjenja provedene u kasnijoj fazi, kao i sve povrede koje je moguće otkriti u vezi s primjenom drugih carinskih odobrenja i bilo kojeg drugog izvora informacija dostupnog carinskim tijelima.

- u obzir se uzimaju i povrede koje počine otpremnici, carinski zastupnici ili ostale treće strane koje djeluju u ime podnositelja zahtjeva. Podnositelj zahtjeva trebao bi dokazati da su poduzete odgovarajuće mjere kako bi se osigurala usklađenost osoba koje djeluju u njegovo ime, kao što su jasne upute tim stranama, nadzor i provjeravanje točnosti deklaracija i popravne mjere kada se dogode greške.
- neusklađenost s domaćim necarinskim zakonodavstvom ili zakonodavstvom povezanim s neoporezivanjem podnositelja zahtjeva u drugim državama članicama ne smije se zanemariti, iako bi u tom slučaju takve neusklađenosti trebalo razmotriti u odnosu na dobru vjeru gospodarskog subjekta i važnost za njegove carinske aktivnosti,
- ako kazne povezane s određenom povredom preispituje nadležno tijelo nakon žalbe ili preispitivanja, njegova procjena ozbiljnosti povrede trebala bi se temeljiti na preispitanoj odluci. Ako je nadležno tijelo u cijelosti opozvalo kaznu za povredu, smatra se da se povreda nije dogodila.

Prije donošenja odluke o ispunjenosti kriterija usklađenosti evidencije, potrebno je usporediti ukupan broj povreda koje je počinio podnositelj zahtjeva s ukupnim brojem carinskih postupaka koje je istodobno proveo podnositelj zahtjeva kako bi se utvrdili odgovarajući omjeri. U tom je kontekstu različite vrste aktivnosti potrebno razmotriti u pogledu broja i obujma carinskih deklaracija koje je podnositelj zahtjeva podnio i postupaka koje je proveo.

### **2.1.2. Povrede zanemarive važnosti**

Povrede zanemarive važnosti radnje su koje, čak i ako su dovele do stvarne povrede nekog dijela carinskog zakonodavstva i poreznih pravila, nisu dovoljno važne da bi ih se smatralo pokazateljem rizika s obzirom na međunarodno kretanje robe, sigurnosna pitanja ili plativi carinski dug.

Kako bi se utvrdilo što se može smatrati povredom zanemarive važnosti, prvo valja primijetiti da se svi slučajevi razlikuju i da bi se svaki trebao zasebno razmatrati u odnosu na povijest usklađenosti, prirodu aktivnosti i veličinu predmetnog gospodarskog subjekta. Ako se donese odluka da se povreda može smatrati povredom zanemarive važnosti, gospodarski subjekt mora dokazati da je namjeravao poduzeti mjere za smanjenje broja grešaka u svojim carinskim postupcima.

Sljedeći okvirni kontrolni popis može pomoći carinskim tijelima pri procjeni može li se povreda smatrati povredom zanemarive važnosti:

- ne smije postojati namjera počinjenja prijevare,
- povrede bi se trebale razmatrati na kumulativnoj osnovi, ali u usporedbi s ukupnim obujmom postupaka,
- potrebno je utvrditi je li povreda izdvojena ili sporadična radnja jedne osobe unutar glavne organizacije poduzeća,
- potrebno je uvijek uzeti u obzir kontekst povrede,



- podnositelj zahtjeva trebao bi imati uspostavljen sustav unutarnje kontrole, a u obzir bi se trebalo uzeti je li povrede otkrio sam podnositelj zahtjeva kao rezultat vlastitih unutarnjih provjera i je li ih odmah prijavio carinskim tijelima,
- je li podnositelj zahtjeva odmah poduzeo mjere za ispravljanje tih radnji ili izbjegavanje njihova počinjenja u budućnosti,
- priroda povrede – carinska tijela bi trebala uzeti u obzir vrstu i razmjer povrede. Neke se pogreške mogu se definirati kao „pogreške zanemarive važnosti” jer ne utječu na iznos carina koje je potrebno platiti, na primjer pogrešno razvrstavanje dvaju artikala s istom stopom carine koji se ne razlikuju u odnosu na druge mjere primjenjive na njih (na primjer, zabrane i ograničenja). Druge povrede mogu utjecati na iznos carina koje je potrebno platiti, ali razlika se ne smatra važnom u smislu broja i obujma deklaracija koje podnosi podnositelj zahtjeva.

Ako se na temelju rezultata provjere pokaže da se počinjene povrede smatraju povredama zanemarive važnosti, evidencija o usklađenosti može se smatrati prikladnom.

Razmatrajući prethodno navedeno i pod uvjetom da u svakom analiziranom slučaju ne postoje nikakve druge okolnosti koje bi trebalo uzeti u obzir, sljedeće se povrede mogu navesti kao primjeri carinskih povreda zanemarive važnosti:

- propusti za koje se ne smatra da imaju znatan učinak na vođenje carinskog postupka kako je određeno u članku 5. stavku 16. CZU-a,
- manje nepridržavanje zahtjeva za najdulje razdoblje tijekom kojega roba može imati status robe u privremenom smještaju ili bilo kojih drugih rokova primjenjivih na robu u okviru bilo kojeg carinskog postupka u sustavu odgode, tj. unutarnje proizvodnje ili privremenog uvoza, a da to ne utječe na točno određivanje plativog carinskog duga,
- izdvojene, jednokratne pogreške koje je gospodarski subjekt počinio prilikom ispunjavanja potrebnih podataka u podnesene carinske deklaracije, pod uvjetom da te pogreške nisu prouzročile pogrešnu procjenu plativog carinskog duga.

U pogledu povreda zanemarive važnosti koje se odnose na porezna pravila, važeća je definicija koju je odredilo nadležno porezno tijelo.

### **2.I.3. Ponovljene povrede**

U slučaju povreda koje bi se isprva mogle smatrati manjim povredama ili povredama zanemarive važnosti carinska tijela trebala bi utvrditi je li bilo ponavljanja povreda iste vrste. U tom bi slučaju carinska tijela trebala analizirati jesu li ponavljanja rezultat postupanja jedne ili više određenih osoba unutar društva podnositelja zahtjeva ili su rezultat strukturnih nedostataka unutar sustava podnositelja zahtjeva. Carinska bi tijela trebala utvrditi ponavlja li se određena vrsta povrede ili je podnositelj zahtjeva utvrdio i riješio uzrok povrede te se povreda neće ponoviti u budućnosti. Naprotiv, ako se povreda ponovi u različitim vremenskim razdobljima, to bi moglo značiti da je unutarnje upravljanje društvom neodgovarajuće u pogledu donošenja mjera za sprječavanje ponavljanja tih povreda u budućnosti.

U pogledu ponovljenih povreda koje se odnose na porezna pravila, važeća je definicija koju je odredilo nadležno porezno tijelo.

## 2.I.4. Teške povrede

Prilikom procjenjivanja teških povreda potrebno je uzeti u obzir sljedeće:

a) Namjerne radnje

namjerna radnja ili prijevara, što znači da bi se radnja za koju je dokazano da je podnositelj zahtjeva, osoba koja je nadležna za podnositelja zahtjeva ili provodi nadzor nad njegovim upravljanjem ili osoba nadležna za carinska pitanja podnositelja zahtjeva izvršila s punim znanjem i namjerom trebala smatrati težom povredom od istovjetne povrede u drugim okolnostima, čak i ako bi se pogreška po svojoj prirodi mogla smatrati pogreškom „zanemarive važnosti”.

(b) Priroda povrede

Ako je povreda takva da se može smatrati ozbiljnom povredom carinskog zakonodavstva i poreznih pravila te zahtijeva izricanje veće kazne ili pokretanje kaznenog postupka.

(c) Očiti nemar

Europski sud<sup>9</sup> utvrdio je tri čimbenika koje je potrebno uzeti u obzir pri procjenjivanju je li radnja koju je obavio gospodarski subjekt bila očito nemarna: složenost carinskog zakonodavstva, briga i iskustvo poduzeća. Ako carinska tijela utvrde da je poduzeće bilo očito nemarno, to može biti pokazatelj da se povreda može smatrati težom.

(d) Pokazatelj ozbiljnog rizika s obzirom na sigurnost ili zaštitu ili carinska porezna pravila i kaznena djela povezana s gospodarskom djelatnosti.

Teške povrede mogle bi biti i povrede koje su, čak i ako podnositelju zahtjeva nije cilj počinuti prijevaru, toliko važne da se mogu smatrati pokazateljem ozbiljnog rizika s obzirom na sigurnost i zaštitu ili carinska porezna pravila i kaznena djela povezana s gospodarskom djelatnosti.

Razmatrajući prethodno navedeno i uz uvjet da u svakom zasebno analiziranom slučaju ne postoje nikakve druge okolnosti koje bi trebalo uzeti u obzir, sljedeće se povrede mogu navesti kao primjeri teških povreda:

- carinsko zakonodavstvo
  - krijumčarenje,
  - prijevara, na primjer namjerno pogrešno razvrstavanje, umanjivanje i uvećavanje vrijednosti ili prijavljivanje lažnog podrijetla kako bi se izbjeglo plaćanje carina,
  - povrede povezane s pravima intelektualnog vlasništva,
  - prijevara povezana s antidampinškim propisima,
  - povrede povezane sa zabranama i ograničenjima,
  - krivotvorenje,
  - svi ostali prekršaji koji se odnose na carinske zahtjeve.
- porezna pravila
  - porezna prijevara,
  - utaja poreza,

---

<sup>9</sup> Sudska praksa Europskog suda u pogledu očitog nemara: „C- 48/98 Söhl & Söhlke (1999)”

- kaznena djela povezana s trošarinama, na primjer nezakonita proizvodnja ili rafiniranje mineralnih ulja i izdvajanje,
  - prijevarena povezana s PDV-om, uključujući kretanje robe unutar Unije.
- teška kaznena djela povezana s gospodarskim aktivnostima podnositelja zahtjeva,
    - prijevarena povezana sa stečajem (nesolventnosti),
    - bilo kakva povreda zakonodavstva u području zdravstva, na primjer stavljanje robe nesigurne prirode na tržište,
    - bilo kakva povreda zakonodavstva u području zaštite okoliša, na primjer nezakonito prekogranično kretanje opasnog otpada,
    - prijevarena povezana s Uredbom o dvojnjoj namjeni,
    - sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji,
    - mito i korupcija,
    - prijevarena,
    - računalni kriminal,
    - pranje novca,
    - izravno ili neizravno sudjelovanje u terorističkim aktivnostima (npr. provođenje bilo kakvih poslovnih ili drugih aktivnosti kojima se promiču ili kojima se potpomažu međunarodno priznate terorističke skupine),
    - izravno ili neizravno sudjelovanje u promicanju ili potpomaganju nezakonite migracije u EU.

## **Odjeljak II. – Zadovoljavajući sustav upravljanja trgovinskim i, ako je potrebno, transportnim evidencijama, što omogućuje odgovarajuće carinske provjere**

### **2.II.1. Općenito**

Kako bi carinska tijela mogla utvrditi da podnositelj zahtjeva ima visoku razinu kontrole vlastitih djelovanja i protoka robe kroz sustav upravljanja trgovinskim, i ako je potrebno, transportnim evidencijama, što omogućuje odgovarajuće carinske provjere, podnositelj zahtjeva morat će ispuniti sve zahtjeve navedene u članku 25. PUCZU-a.

Pri provjeri ovog kriterija potrebno je uzeti u obzir sljedeće opće okolnosti:

- trebalo bi ga provjeriti u odnosu na sve carinske aktivnosti podnositelja zahtjeva,
- carinska tijela trebala bi upotrijebiti sve raspoložive podatke i znanje o svim odobrenjima koja su prethodno izdana podnositelju zahtjeva. Općenito, ne bi trebalo ponovo provjeravati taj dio poslovanja ako je prethodna revizija obavljena nedavno i ako nije bilo naknadnih promjena. Međutim, potrebno je osigurati da je ta prethodna revizija obuhvatila sve različite vidove/uvjete.
- preporučuje se da se dio provjere obavlja na licu mjesta prilikom posjeta poduzeću,
- pri obavljanju revizije u poslovnim prostorima podnositelja zahtjeva potrebo je uzeti u obzir nekoliko ključnih elemenata:
  - provjeru jesu li informacije navedene u zahtjevu i drugim dokumentima točne te jesu li uobičajeni postupci / postupci koje je podnositelj zahtjeva opisao dokumentirani i provedeni u praksi,
  - provjere transakcija kako bi se osiguralo postojanje kontrolnog slijeda u evidencijama,
  - provjeru je li informatički sustav u upotrebi u razumnoj mjeri zaštićen protiv

neovlaštenog pristupa i manipulacije te da je slijed izmjena zabilježen u sustavu tako da se po potrebi promjene mogu pratiti.

S obzirom na provjeru posebnih zahtjeva navedenih u članku 25. stavku 1. PUCZU-a carinska tijela moraju uvijek uzimati u obzir posebnu prirodu/poslovanje i veličinu gospodarskog subjekta istodobno vodeći računa i o brojnim zajedničkim činidbama.

## **2.II.2. Uvjet zadovoljavajućeg sustava upravljanja trgovinskim i transportnim evidencijama**

(a) Člankom 25. stavkom 1. točkom (a) PUCZU-a zahtijeva se da „podnositelj zahtjeva vodi računovodstveni sustav koji je u skladu s općeprihvaćenim računovodstvenim načelima koja se primjenjuju u državi članici u kojoj se knjigovodstvo vodi, omogućuje carinske knjigovodstvene provjere i vodi arhivsku evidenciju koja omogućuju kontrolni slijed od trenutka evidentiranja podataka”.

U računovodstvu je kontrolni slijed postupak ili korak povezivanja svakog knjigovodstvenog zapisa s njegovim izvorom kako bi se olakšala provjera njegove točnosti. Cjelokupni kontrolni slijed prati ciklus operativnih aktivnosti podnositelja zahtjeva, u pogledu protoka pošiljaka, robe i proizvoda koji ulaze u poslovne prostore poduzeća, tamo se obrađuju te ih napuštaju. Brojnim poduzećima i organizacijama potreban je kontrolni slijed u njihovim automatiziranim sustavima iz sigurnosnih razloga. Važno je kombinirati provjere izvršene u poslovnom sustavu s provjerama izvršenima radi sigurnosti i zaštite. Za sigurnost i zaštitu važno je da, ako je potrebno, informacije u poslovnom sustavu odražavaju fizičko kretanje pošiljaka, robe i proizvoda te bi to trebao biti dio provjere. Važno je i da, ako je potrebno, informacije u poslovnom sustavu odražavaju protok pošiljaka, robe i proizvoda te mjere poduzete radi njihove sigurnosti i zaštite u različitim fazama u međunarodnom lancu opskrbe u koji je uključen AEO. Provjere transakcija trebale bi odražavati oba navedena pitanja te bi trebale potvrditi i da poduzeće uvijek provodi uobičajene postupke. Kontrolni slijed sadržava arhivsku evidenciju podataka koja korisniku omogućava da uđe u trag nekom podatku od trenutka njegovog ulaska u podatkovni sustav do trenutka izlaska iz njega.

(b) Člankom 25. stavkom 1. točkom (b) PUCZU-a zahtijeva se da „evidencije koje podnositelj zahtjeva vodi za carinske svrhe integrirane su u računovodstveni sustav podnositelja zahtjeva ili omogućuju unakrsne provjere informacija s računovodstvenim sustavom”.

Neki gospodarski subjekti upotrebljavaju softver za upravljanje resursima poduzeća (ERP) za mapiranje svojih osnovnih poslovnih procesa. Evidencije koje se vode za carinske svrhe mogu se integrirati ili elektronički povezati u tom ERP-u.

Nema potrebe, osobito za MSP-ove, za upotrebom jedinstvenog integriranog sustava osim za moguće obavljanje unakrsnih provjera carinskih evidencija i računovodstvenog sustava. To se može postići automatiziranim povezivanjem, sučeljem ili čak unakrsnim upućivanjima u oba sustava i dokumentaciji.

(c) Člankom 25. stavkom 1. točkom (c) PUCZU-a zahtijeva se da „podnositelj zahtjeva carinskom tijelu omogućuje fizički pristup svom računovodstvenom sustavu i, ako je primjenjivo, svojim trgovačkim i prijevoznim evidencijama”.

Vidi točku (d) u nastavku.

(d) Člankom 25. stavkom 1. točkom (d) PUCZU-a zahtijeva se da „podnositelj zahtjeva carinskom tijelu omogućuje elektronički pristup svom računovodstvenom sustavu i, ako je primjenjivo, svojim trgovačkim i prijevoznim evidencijama ako se ti sustavi ili evidencije vode u elektroničkom obliku”.

Pristup evidenciji poduzeća definira se kao mogućnost dobivanja potrebnih podataka, bez obzira na to gdje su podaci fizički pohranjeni. Potrebni podaci uključuju evidencije poduzeća kao i druge bitne podatke koji su potrebni za obavljanje revizije. Podacima se može pristupiti na različite načine:

- u **papirnatom obliku**: dostavljaju se tiskani primjerci s potrebnim podacima. Papirnat je oblik prikladan kada je količina potrebnih podataka ograničena. Do toga može doći, na primjer, prilikom provjere godišnjih računa,
- **putem uređaja za pohranu podataka**: primjerci s potrebnim podacima dostavljaju se na CD-ROM-u ili sličnom mediju. To je prikladno kada se radi o većoj količini podataka i kada je potrebna obrada podataka.
- **putem mreže**: putem računalnog sustava društva u slučaju posjeta web-stranice, upotrebe elektroničkih kanala za razmjenu podataka, uključujući internet.

Bez obzira na način pristupa podacima carinska bi tijela trebala imati mogućnost provjere i analize podataka (npr. mogućnost rada s podacima). Isto je tako važno da su dostavljeni podaci uvijek ažurni.

Za taj se određeni uvjet u obzir uzima priroda MSP-ova. Na primjer, svaki će podnositelj zahtjeva za status AEO-a morati dokazati da ima dobar sustav evidentiranja za olakšanje carinskih knjigovodstvenih provjera, premda se način vođenja evidencija može razlikovati. Veliki će podnositelj zahtjeva vjerojatno trebati imati integrirani elektronički sustav evidentiranja koji carinskim tijelima izravno olakšava obavljanje revizije, dok će za MSP-ove možda biti dovoljan pojednostavnjeni sustav evidentiranja u papirnatom obliku ako carinskim tijelima bude omogućivao obavljanje relevantnih provjera.

(e) Člankom 25. stavkom 1. točkom (e) PUCZU-a zahtijeva se da „podnositelj zahtjeva ima logistički sustav koji prepoznaje robu kao robu Unije ili robu koja nije roba Unije i prema potrebi navodi lokaciju robe”.

Potrebno je procijeniti kako se roba koja nije roba Unije ili roba koja podliježe carinskim provjerama razlikuje od robe Unije. Prema članku 25. stavku 2. PUCZU-a AEOS-evi su oslobođeni tog uvjeta. Razlog tome je što se u odredbama koje se odnose na sigurnost i zaštitu ne pravi razlika između robe Unije i robe koja nije roba Unije. Sigurnosni zahtjevi primjenjuju se na svu robu koja ulazi u carinsko područje Unije ili ga napušta, neovisno o njezinom statusu.

Može se smatrati da MSP-ovi ispunjavaju ovaj uvjet ako se razlika između robe Unije i robe koja nije roba Unije može utvrditi s pomoću jednostavne elektroničke datoteke ili evidencije u papirnatom obliku, pod uvjetom da se njima upravlja sigurno i da ih se štiti.

(f) Člankom 25. stavkom 1. točkom (f) PUCZU-a zahtijeva se da „podnositelj zahtjeva ima upravnu organizaciju koja odgovara vrsti i opsegu poslovanja i prikladna je za upravljanje protokom robe te sustav unutarnje kontrole kojim se mogu spriječiti, otkriti i ispraviti pogreške te spriječiti i otkriti nezakonite ili nepravilne transakcije”.

Potrebno je uzeti u obzir da ne postoji „standardno pravilo” za upravnu organizaciju. Najvažnije je da podnositelj zahtjeva dokaže da je, uzimajući u obzir poslovni model podnositelja, njegova postojeća upravna organizacija pogodna za upravljanje protokom robe i da postoji odgovarajući sustav unutarnje kontrole. Stoga upotreba „količinskih pragova”, tj. minimalnog broja zaposlenika itd. nije prikladno.

Unatoč prethodno navedenom očekuju se postojanje pisanih postupaka i radnih uputa s jasnim opisom postupaka, osposobljenosti i zastupanja u slučaju odsutnosti te njihova odgovarajuća provedba. Mikro i mala poduzeća ta očekivanja mogu ispuniti s pomoću drugih odgovarajućih mjera čije se postojanje treba dokazati ICA-i.

Postupci unutarnje kontrole ne utječu samo na svakodnevno funkcioniranje odjela odgovornog za postupke obuhvaćene carinskim zakonodavstvom, nego i na sve usluge uključene u upravljanje tim aktivnostima povezanima s međunarodnim lancem opskrbe u koji je uključen podnositelj zahtjeva. Postoje različiti primjeri unutarnje kontrole, od jednostavnog „pravila dvostruke provjere” do složenih elektroničkih provjera vjerodostojnosti.

Svaka nepravilnost u pogledu upravljanja, uključujući povrede carinskih propisa, može biti pokazatelj nedjelotvornosti sustava unutarnje kontrole. U tom se pogledu svaka carinska povreda mora uvijek pomno razmotriti i s obzirom na taj uvjet kako bi se poduzele mjere za poboljšanje sustava unutarnje kontrole te na taj način izbjeglo ponavljanje povrede.

(g) Člankom 25. stavkom 1. točkom (g) PUCZU-a zahtijeva se da „ako je primjenjivo, podnositelj zahtjeva uspostavio je zadovoljavajuće postupke upravljanja dozvolama i odobrenjima koji su izdani u skladu s mjerama trgovinske politike ili se odnose na trgovinu poljoprivrednim proizvodima”.

Na temelju informacija navedenih u [Upitniku za samoocjenu](#) i svih ostalih informacija dostupnih carinskim tijelima važno je unaprijed utvrditi trguje li podnositelj zahtjeva robom koja podliježe trgovinskim dozvolama (npr. sektor tekstila). Ako je tako, trebali bi postojati prikladni uobičajeni postupci i postupci za upravljanje dozvolama povezanima s uvozom i/ili izvozom robe. Po potrebi se praktična primjena tih uobičajenih postupaka i postupaka mora provjeriti na licu mjesta.

U slučaju trgovine posebnom robom koja podliježe bilo kakvim dozvolama koje izdaju druga nadležna tijela, uputno je da se carinska tijela savjetuju s njima da bi dobila bilo kakvu povratnu informaciju/pozadinske informacije o podnositelju zahtjeva.

(h) Člankom 25. stavkom 1. točkom (h) PUCZU-a zahtijeva se da „podnositelj zahtjeva uspostavio je zadovoljavajuće postupke za arhiviranje svojih evidencija i podataka te zaštitu od gubitka podataka”.

Potrebno je procijeniti postupke za arhiviranje i pronalaženje evidencija i podataka podnositelja zahtjeva, uključujući vrstu medija i oblik softvera u kojem su podaci pohranjeni te komprimiraju li se podaci i u kojoj fazi. Ako se angažira treća strana, predmetne mjere moraju biti jasne, osobito učestalost izrade i lokacija svih sigurnosnih kopija i arhiviranih podataka. Važan vid ovog uvjeta povezan je s mogućim uništenjem ili gubitkom bitnih podataka. Stoga bi trebalo provjeriti postojanje sigurnosnog plana, uključujući točke koje opisuju mjere koje je potrebno poduzeti u slučaju incidenata, te ažurira li se taj plan redovito.

Potrebno je provjeriti sve uobičajene postupke za izradu sigurnosnih kopija kada računalni sustavi ne rade.

(i) Člankom 25. stavkom 1. točkom (i) PUCZU-a zahtijeva se da „podnositelj zahtjeva osigurava da odgovarajući zaposlenici dobiju uputu da obavijeste carinska tijela kadgod otkriju poteškoće pri ispunjavanju zahtjeva te uspostavlja postupke za obavješćivanje carinskih tijela o takvim poteškoćama”.

Podnositelj zahtjeva trebao bi imati utvrđene postupke za obavješćivanje carinskih tijela u slučaju poteškoća pri ispunjavanju zahtjeva i imenovanu osobu za kontakt odgovornu za obavješćivanje carinskih tijela. Zaposlenicima uključenima u lanac opskrbe trebalo bi dati formalne upute o sprječavanju potencijalnih poteškoća pri usklađivanju s carinskim zahtjevima. Sve utvrđene poteškoće trebale bi se prijaviti imenovanoj odgovornoj osobi (imenovanim odgovornim osobama) i/ili njegovom zamjeniku (zamjenicima).

Zbog toga je korisno da su podaci za kontakt imenovane osobe u potpunosti vidljivi zaposlenicima koji se bave robom te onima koji se bave povezanim informacijama (npr. zabilježeni na oglasnoj ploči i/ili pored telefona).

Kako bi se utvrdila vrsta informacija koju gospodarski subjekt treba dostavljati, popis primjera uključen je u [Prilog 4. ovim Smjernicama](#).

(j) Člankom 25. stavkom 1. točkom (j) PUCZU-a zahtijeva se da „podnositelj zahtjeva provodi sigurnosne mjere za zaštitu svog računalnog sustava od neovlaštenog pristupa te zaštitu svoje dokumentacije”.

Moraju postojati postupci za zaštitu računalnog sustava od neovlaštenog pristupa i za osiguravanje podataka. To može uključivati provjere pristupa računalnim sustavima podnositelja zahtjeva s pomoću lozinki, zaštitu od neovlaštenog pristupa, na primjer vatrozidom i antivirusnom zaštitom, i način na koji podnositelj zahtjeva arhivira dokumente i osigurava njihovu sigurnu pohranu. Te sigurnosne mjere ne bi trebale bi uključivati samo računalnu opremu koja se nalazi u poslovnim prostorima poduzeća podnositelja zahtjeva, nego i mobilne uređaje kojima se omogućuje pristup podacima podnositelja zahtjeva (na primjer, šifriranje tvrdog diska za prijenosna računala, lozinke za pametne telefone).

Osobna računala trebala bi se automatski zaključavati nakon kratkog razdoblja neaktivnosti. Nadalje, na računalima bi trebali biti instalirani antivirusni program i vatrozid koji se redovito ažuriraju. Konfiguracijom računala trebalo bi se središnje upravljati.

Poslužitelji bi se trebali nalaziti u zaključanim prostorijama s kontroliranim pristupom koji je omogućen samo nadležnim zaposlenicima.

(k) Člankom 25. stavkom 1. točkom (k) PUCZU-a zahtijeva se da „ako je primjenjivo, podnositelj zahtjeva uspostavio je zadovoljavajuće postupke upravljanja uvoznim i izvoznim dozvolama povezanim sa zabranama i ograničenjima, uključujući mjere za razlikovanje robe koja podliježe zabranama ili ograničenjima od druge robe kao i mjere osiguravanja sukladnosti s tim zabranama i ograničenjima”.

Upravljanje uvoznim i izvoznim dozvolama povezanima sa zabranama i ograničenjima prethodno je bilo uključeno u kriterij sigurnosti i zaštite te je kao takvo bilo ograničeno na status AEOS-a radi sprječavanja zloporabe i nezakonite isporuke robe koja podliježe kriteriju sigurnosti i zaštite.

Potrebno ga je razmotriti s obzirom na članak 25. stavak 1. točku (g) PUCZU-a.

Ti postupci mogu:

- uključivati razlikovanje robe koja podliježe nefiskalnim zahtjevima od ostale robe,
- uključivati provjeru jesu li provedeni postupci u skladu s važećim (nefiskalnim) zakonodavstvom,
- biti povezani s rukovanjem robom pod embargom,
- biti povezani s upravljanjem dozvolama,
- uključivati usporedbu s drugom robom koja podliježe ograničenjima,
- uključivati utvrđivanje robe s potencijalnom dvojnomo namjenom i uobičajenih postupaka povezanih s rukovanjem tom robom.

S obzirom na taj uvjet ključno je da su zaposlenici svjesni važnosti nefiskalnih zahtjeva, pravilnosti razvrstavanja robe i održavanje glavnih podataka ažurnima. Redovito osposobljavanje ili samostalno učenje o zakonodavstvu koje se mijenja obvezno je za poduzeća koja rukuju prethodno navedenom robom.

Osim toga, za gospodarski je subjekt ključno stupanje u kontakt s nacionalnim nadležnim tijelima u pogledu nefiskalnih zahtjeva ako se u ranoj fazi pojave bilo kakva pitanja. To se posebice odnosi na novoosnovana poduzeća ili gospodarske subjekte koji proširuju svoj portfelj.

Pri procjeni tog uvjeta carinska tijela trebala bi se savjetovati s ostalim uključenim nadležnim tijelima kako bi dobila što je više moguće informacija o gospodarskim subjektima.

## **Odjeljak III. – Dokazana financijska solventnost**

### **2.III.1. Općenito**

Kako je navedeno u članku 39. točki (c) CZU-a, AEO mora dokazati da ima dobro financijsko stanje koje mu omogućuje ispunjenje svojih obveza uzimajući u obzir karakteristike vrste dotične poslovne aktivnosti. Članak 26. PUCZU-a, u kojem se preciznije opisuju očekivanja ICA-e s obzirom na kriterij naveden u članku 39. točki (c) CZU-a, mora se odgovarajuće tumačiti.

Carinska tijela pri provjeri ispunjava li podnositelj zahtjeva kriterij iz članka 26. PUCZU-a u obzir uzimaju sljedeće:

- a) *podnositelj zahtjeva nije u stečajnom postupku,*
- b) *tijekom tri godine koje prethode podnošenju zahtjeva, podnositelj zahtjeva ispunio je svoje financijske obveze u pogledu plaćanja carina i drugih davanja, poreza ili pristojbi koje se naplaćuju na uvoz ili izvoz robe ili u vezi s njime,*
- c) *podnositelj zahtjeva dokazao je na temelju evidencija i podataka dostupnih za tri godine koje prethode podnošenju zahtjeva da je dovoljno financijski solventan za*



*ispunjavanje svojih obveza te da ispunjava svoje obveze s obzirom na vrstu i opseg svojih poslovnih aktivnosti, uključujući da nema negativne neto imovine, osim ako raspolaže dovoljnim sredstvima da je može pokriti.*

Ako podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan manje od tri godine, njegova se financijska solventnost provjerava na temelju dostupnih evidencija i informacija.

Potrebno je napomenuti da se izraz „nesolventnost” u okviru ovog odjeljka Smjernica ne smije smatrati istovjetnim „stečaj”, izrazu koji označava zakonski, obično sudski, proglašenu nemogućnost ili smanjenu sposobnost poduzeća da isplati svoje vjerovnike. Za ovaj je kriterij naglasak više na tehničkom značenju nesolventnosti i na potencijalnom riziku da zbog svoje ekonomske i financijske situacije gospodarski subjekt neće biti u mogućnosti podmiriti svoje dugove. U ovom kontekstu trebalo bi pažljivo razmotriti i ocijeniti svaku naznaku da gospodarski subjekt nije u mogućnosti ili u skorašnjoj budućnosti neće biti u mogućnosti podmiriti svoje financijske obveze.

### **2.III.2. Izvori podataka**

Kada se razmatra kriterij dokazane financijske solventnosti važno je da se sve informacije, ako je potrebno, razmatraju zajedno kako bi se stekao cjelokupni dojam. Jedan se pokazatelj ne bi trebao razmatrati odvojeno od ostalih te se odluke ne bi trebale temeljiti na sveukupnom položaju podnositelja zahtjeva, što znači da je glavna svrha osigurati da predmetni gospodarski subjekt može nastaviti ispunjavati svoje obveze nakon što mu se dodijeli status AEO-a.

Pri procjeni tog kriterija carinska se tijela mogu osloniti na razne izvore informacija, odnosno:

- službene evidencije o nesolventnosti, likvidaciji i upravljanju,
- evidencije o plaćanju carina i drugih davanja, poreza ili pristojbi koje se naplaćuju na uvoz ili izvoz robe ili u vezi s njime tijekom posljednje tri godine,
- objavljena financijska izvješća i bilance podnositelja zahtjeva koji obuhvaćaju posljednje tri godine kako bi se analizirale sposobnosti podnositelja zahtjeva u pogledu plaćanja svojih zakonitih dugovanja,
- nacрте računa ili izvješća uprave, posebice sva privremena izvješća i najnovija predviđanja u pogledu novčanog toka, bilanci te dobiti i gubitka koja su odobrili direktori / partneri / trgovac pojedinac, posebice ako najnovija objavljena financijska izvješća ne sadržavaju potrebne dokaze o trenutnoj financijskoj situaciji ili je podnositelj zahtjeva nedavno pokrenuo posao,
- analizu poslovnog plana podnositelja zahtjeva ako se podnositelj zahtjeva financira kreditom financijske institucije i ugovor o kreditu te institucije,
- zaključke agencija za kreditni rejting, udruga za kreditnu zaštitu ili rejting drugih relevantnih tijela javne vlasti,
- sve dostupne financijske informacije, kao što su pravne evidencije, mrežne baze podataka, financijske vijesti itd.,
- druge dokaze koje podnositelj zahtjeva može dostaviti, na primjer, jamstvo matičnog društva (ili društva iz grupe) kojim se dokazuje financijska solventnost podnositelja zahtjeva.

### **2.III.2.1. Podnositelj zahtjeva nije u stečajnom postupku**

Ako je podnositelj zahtjeva u stečajnom postupku ili postupku likvidacije, kriterij financijske solventnosti kako je utvrđen u članku 39. točki (c) CZU-a i članku 26. stavku 1. PUCZU-a nije ispunjen.

Ako je podnositelj zahtjeva nesolventan, potrebno je dodatno ispitati usklađenost s prethodno navedenim kriterijem, na primjer u pogledu upravljanja koje provjerava treća osoba koju je odabrao sudac. Potrebno je prikupiti informacije o okolnostima koje su dovele do pokretanja postupka (gospodarska recesija, propast društava kćeri, privremene i neočekivane promjene u kretanjima na tržištu), kao i o nedospjelim iznosima. Nedospjeli iznosi mogu se usporediti s iznosom različitih vrsta imovine podnositelja zahtjeva, tj. kratkoročnom imovinom (gotovinom i ostalim tekućim sredstvima, uključujući potraživanja, koja se mogu pretvoriti u gotovinu unutar najviše jedne godine), dugoročnom imovinom (nekretnine, postrojenja i oprema te ostala kapitalna imovina, neto bez amortizacije), nematerijalnom imovinom (sredstva s određenom vrijednosti koja ne moraju biti realizirana, kao što su ugled poduzeća (eng. goodwill), patenti, autorska prava i prepoznavanje žiga) i unaprijed plaćenim troškovima (izdaci za buduće troškove, kao što su osiguranje, kamate ili najam) i odgođenom imovinom.

### **2.III.2.2. Plaćanje carina i drugih davanja, poreza ili pristojbi koje se naplaćuju na uvoz ili izvoz robe ili u vezi s njime**

Carinska tijela mogu utvrditi je li podnositelj zahtjeva carinskim tijelima u posljednje tri godine platio ili je platio sa zakašnjenjem zakonski dospjele carine/poreze. To ne uključuje iznose koji još nisu zakonski dospjeli ili u odnosu na koje je pokrenut žalbeni postupak. U slučaju pokrenutog žalbenog postupka, ako je carinsko tijelo suspendiralo predmetnu odluku, potrebno je provjeriti je li dostavljeno osiguranje kojim se pokriva carinski dug. Ako osiguranje nije dostavljeno kako se zahtijeva člankom 45. stavkom 3. CZU-a, potrebno je provjeriti izvješće kojim se opravdava oslobođenje od te obveze.

Općenito, u slučajevima u kojima podnositelj zahtjeva nije platio zakonski dospjele iznose kriterij dokazane solventnosti neće biti ispunjen. Međutim, potrebno je ispitati razloge za neplaćanje ili kasno plaćanje kako bi se utvrdilo postoje li prihvatljive olakotne okolnosti. Primjeri takvih olakotnih okolnosti mogu uključivati sljedeće:

- kratkoročni ili jednokratni problem povezan s novčanim tokom ili likvidnošću, pri čemu sveukupni financijski status i pouzdanost podnositelja zahtjeva nisu upitni;
- ako je podnositelj zahtjeva izvršio zakašnjelo plaćanje zbog administrativne pogreške, a ne zbog postojanja problema povezanog sa solventnošću, to ne bi trebalo utjecati na njegovu usklađenost s tim kriterijem.

Poduzeće može zatražiti pogodnosti plaćanja kako je predviđeno člancima 111. do 112. CZU-a. Postojanje takvih zahtjeva za odgodu ne bi automatski trebalo dovesti do zaključka da podnositelj zahtjeva nije u mogućnosti platiti te da mu se stoga uskrati status AEO-a.

Međutim, osim ako su odobrene pogodnosti plaćanja, nedospjeli iznosi moraju biti plaćeni unutar zakonom propisanog razdoblja. Obveze propisane odredbama glave III. DUCZU-a smatraju se povezanim ne samo u odnosu na plaćanje, već i u odnosu na rokove za plaćanje. Svako nepoštovanje tih rokova trebalo bi se razmatrati imajući u vidu sveukupnu usklađenost podnositelja zahtjeva s carinskim propisima.

Prema potrebi, ako je društvo zatražilo nadoknadu carina ili poreza i pristojbi povezanih s uvozom ili izvozom robe, ICA može dodatno ispitati dokaze o tim naknadama.

### **2.III.2.3. Podnositelj zahtjeva može dokazati da je dovoljno financijski solventan za ispunjavanje svojih obveza te da ispunjava svoje obveze**

Carinska tijela mogu utvrditi je li podnositelj zahtjeva u mogućnosti podmirivati svoja zakonita dugovanja trećim stranama provjeravajući sva financijska izvješća podnositelja zahtjeva u posljednje tri godine, uzimajući u obzir:

- podnose li se računi unutar propisanih rokova ako su oni utvrđeni Zakonom o trgovačkim društvima. Ako poduzeće nije podnijelo račune unutar potrebnih rokova, to je pokazatelj da poduzeće možda ima problema sa svojom evidencijom ili da je u novčanim poteškoćama. Ako rokovi nisu ispoštovani, carinska bi tijela trebala provesti dodatne istrage radi utvrđivanja razloga,
- sva mišljenja ili primjedbe, na primjer, revizora ili direktora, o kontinuitetu poduzeća kao trajnog poslovanja. Ako unutarnji ili vanjski revizori sumnjaju u solventnost poduzeća, mogu dati mišljenje s rezervom o računima ili izraziti svoje zadržke u izvješćima. Iznimno takvu primjedbu mogu dati i direktori. U tom bi slučaju carinska tijela trebala ispitati zašto su revizor ili direktor dali tu primjedbu i razmotriti njezinu važnost za poduzeće,
- sve nepredviđene obveze ili rezerviranja. Znatne nepredviđene obveze mogu biti pokazatelj sposobnosti podnositelja zahtjeva da plati buduće dugove,
- sve dodatne financijske dokumente, kao što je račun dobiti i gubitka ili novčani tok, koji se mogu se upotrijebiti za procjenu financijske solventnosti društva,
- ako je moguće, sve analize koeficijenata (npr. koeficijent tekuće likvidnosti (kratkoročna imovina podijeljena kratkoročnim obvezama) kojima se mjeri odgovornost društva u pogledu ispunjavanja tekućih obveza koje se odnose na likvidnu imovinu),
- sve ostale zaključke koje dostavljaju financijske i istraživačke ustanove,
- druge pokazatelje čija bi procjena mogla biti zanimljiva, kao što su pitanja je li u društvu bilo velikih štrajkova, je li društvo izgubilo glavne projekte u koje je bilo uključeno ili je li društvo izgubilo najveće i ključne dobavljače.

Ako podnositelj zahtjeva upotrebljava posebni postupak, kao što je provoz Unije ili carinsko skladištenje općenito, podnositelj je zahtjeva već trebao dokazati da ima dovoljno financijskih sredstava da pokrije svoje obveze u sklopu tih postupaka. Na primjer, u pogledu provoza Unije, ako je podnositelju zahtjeva već izdano odobrenje manjeg iznosa zajedničkog osiguranja ili oslobođenje od polaganja osiguranja, carinska tijela to moraju uzeti u obzir jer je podnositelj već dokazao da ima dovoljno financijskih sredstava za ispunjavanje svih obveza koje bi mogle nastati tijekom upotrebe provoznog postupka. U tim slučajevima i ako podnositelj zahtjeva ne obavlja druge aktivnosti povezane s carinom, carinska tijela ne trebaju provoditi ponovne provjeru ili ponavljati već provedene provjere.

#### **2.III.2.4. Podnositelj zahtjeva nema negativnu neto imovinu, osim ako raspolaže dovoljnim sredstvima da je može pokriti**

Carinska tijela trebala bi ispitati dva ključna pokazatelja u financijskim izvještajima i bilancama kako bi procijenila kriterij dokazane solventnosti: stavku neto kratkoročne imovine (kratkoročna imovina umanjena za kratkoročne obveze) i stavku neto imovine (ukupna imovina umanjena za ukupne obveze).

- stavka neto kratkoročne imovine važan je pokazatelj toga ima li podnositelj zahtjeva dovoljno raspoloživog kapitala za obavljanje svojih svakodnevnih aktivnosti. Carinska tijela trebala bi usporediti neto kratkoročnu imovinu iz triju poslovnih knjiga kako bi utvrdila sve bitne trendove tijekom triju godina i ispitala razloge svih promjena, na primjer, ako se situacija neto kratkoročne imovine iz pozitivne promijeni u negativnu ili neto kratkoročna imovina postane sve više negativna. Do toga može doći zbog utjecaja smanjenja prometa, nepovoljnih uvjeta trgovanja ili povećanih troškova. Carinska tijela trebala bi procijeniti je li to rezultat kratkoročnih čimbenika ili pak utječe na dugoročnu održivost poduzeća.
- stavka neto imovine važan je pokazatelj dugoročnije održivosti podnositelja zahtjeva i njegove sposobnosti plaćanja dugova. Očekuje se da bi poduzeće trebalo imati pozitivnu neto imovinu kako bi ispunilo kriterij dokazane financijske solventnosti. Ako neto imovina uključuje znatnu nematerijalnu imovinu kao što je goodwill, carinska tijela trebala bi razmotriti ima li ta nematerijalna imovina ikakvu stvarnu tržišnu vrijednost. Carinska bi tijela isto tako u obzir trebala uzeti prirodu poduzeća i njegov životni vijek. U nekim okolnostima za poduzeće može biti uobičajeno da ima negativnu neto imovinu, na primjer kada matično društvo osnuje društvo u svrhu istraživanja i razvoja kada se obveze mogu financirati zajmom matičnog društva ili financijske institucije. Isto tako, nova poduzeća često posluju s gubitkom i negativnom neto imovinom netom nakon osnutka dok razvijaju svoje proizvode ili povećavaju svoju bazu kupaca, prije nego što u narednim godinama počnu bilježiti povrat od ulaganja. U tim okolnostima negativna neto imovina nužno ne predstavlja pokazatelj kojemu je potrebno pridati veliku važnost te koji ukazuje na to da poduzeće ne može podmiriti svoja pravna dugovanja.

Potrebno je pregledati i posljednje nacрте računa ili izvješća uprave sastavljene u razdoblju od potpisa posljednjih financijskih izvješća do današnjeg datuma kako bi se utvrdilo je li došlo do znatnih promjena u financijskoj situaciji podnositelja zahtjeva koje mogu utjecati na njegovu dokazanu financijsku solventnost.

Ako postoji dvojba, podnositelj zahtjeva može poduzeti niz mjera za povećanje stavke neto imovine. Na primjer, izdavanjem dionica može se prikupiti dodatni kapital. Za multinacionalna poduzeća negativna neto imovina često proizlazi iz transakcija i obveza unutar grupe. U tim su okolnostima obveze često pokrivene jamstvom matičnog društva (ili društva iz grupe).

### **2.III.3. Financiranje zajmom druge osobe ili financijske institucije**

Ako se podnositelj zahtjeva financira zajmom druge osobe ili financijske institucije, carinska tijela mogu zahtijevati i primjerak poslovnog plana podnositelja zahtjeva i ugovor o bankarskom kreditu ili jednakovrijedni dokument. Carinska tijela trebala bi usporediti poslovni plan i/ili ugovor o kreditu s najnovijim predviđanjima u pogledu novčanog toka, bilance te dobiti i gubitka kako bi se osiguralo da podnositelj zahtjeva djeluje unutar svoje odobrene mogućnosti prekoračenja i posluje u skladu sa svojom prognozom u vrijeme dovršavanja poslovnog plana. Ako postoje znatne razlike, potrebno je istražiti razloge.

Međutim, carinska tijela mogu zahtijevati dodatne dokaze kao što su potvrda o preuzimanju obveze zajmodavca ili ugovor o bankarskom kreditu i utvrditi razdoblje kredita i sve s njim povezane odredbe i uvjete. Carinska bi tijela trebala provjeriti je li stavka zabilježena u računima u skladu s potvrdom o preuzimanju obveze ili ugovorom o bankarskom kreditu. Ako je podnositelj zahtjeva trgovac pojedinac ili partnerstvo i ako se osobna imovina upotrebljava kao potpora za održavanje solventnosti poduzeća carinska tijela trebala bi pribaviti popis sve osobne imovine i uvjeriti se da je popis vjerodostojan.

Od društva se može zahtijevati dostavljanje dodatnih informacija u pogledu kredita, na primjer, imena vjerovnika, svrha kredita i njegovi uvjeti. Te bi se informacije trebale provjeriti i usporediti s drugim financijskim dokumentima (npr. bilancama, računom dobiti i gubitka) kako bi se procijenila sveukupna financijska situacija gospodarskog subjekta.

### **2.III.4. Pisma podrške i jamstva matičnog društva (ili društva iz grupe)**

Pisma podrške dokumenti su koje obično izdaje matično društvo (ili društvo iz grupe) i kojima se odobrava postupanje društva kćeri u smislu zahtjeva za financiranje. Pisma podrške izdaju se kada društvo kći ima negativnu neto imovinu i upotrebljavaju se za potkrepljivanje direktorova mišljenja i za dokazivanje revizorskog mišljenja da poduzeće raspolaže dostatnim financijskim sredstvima za nastavak kontinuiteta poslovanja. Ta se pisma mogu ograničiti na određeno razdoblje. Ona predstavljaju pisanu izjavu o namjeri nastavka osiguravanja financijske potpore društvu podnositelju zahtjeva, ali nisu pravno obvezujuća.

Prilikom ocjenjivanja dokazane financijske solventnosti društva kćeri, trebalo bi uzeti u obzir da društvo kći može djelovati pod jamstvom matičnog društva i da bi carinska tijela mogla ispitati račune matičnog društva koje pruža podršku kako bi se provjerilo raspolaže li to društvo sredstvima za jamstvo.

Potrebno je napomenuti da pisma podrške često nisu pravno obvezujući ugovorni sporazumi i stoga ne predstavljaju zakonski ostvarivo jamstvo. Ako podnositelj zahtjeva ovisi o financijskoj potpori matičnog društva (ili društva iz grupe) za ispunjenje kriterija dokazane financijske solventnosti, carinska bi tijela trebala, ako je potrebno, osigurati potporu predviđenu pravno obvezujućim ugovornim sporazumom. Ako se jamstvo zahtijeva kao dokaz potpore matičnog društva (ili društva iz grupe), ono mora biti pravno obvezujuće u skladu s nacionalnim zakonodavstvom države članice u kojoj se prihvaća; u protivnom se ne smije uzimati u obzir prilikom procjenjivanja usklađenosti s kriterijem. Da bi jamstvo bio pravno obvezujući ugovorni sporazum, mora sadržavati potvrdu o preuzimanju obveze za neopozivo i bezuvjetno plaćanje obveza društva kćeri. Nakon što ga potpiše, potpisnica ima pravnu obvezu plaćanja svih carinskih dugova koje podnositelj zahtjeva nije platio.

## **2.III.5. Podnositelji zahtjeva koji imaju poslovni nastan u EU-u manje od tri godine**

Ako podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan u EU-u manje od tri godine, neće biti moguće izvršiti jednako detaljne financijske provjere kao za poduzeća koja dulje imaju poslovni nastan u EU-u. Nedostatak podataka o financijskoj povijesti podnositelja zahtjeva povećava razinu rizika za carinska tijela. U tim okolnostima dokazana financijska solventnost ocjenjuje se, u skladu s člankom 26. stavkom 2. PUCZU-a, na temelju evidencija i informacija dostupnih u vrijeme podnošenja zahtjeva. To bi moglo obuhvaćati sva privremena izvješća i najnovija predviđanja u pogledu novčanog toka, bilanci te dobiti i gubitka koja su dostavili direktori / partneri / trgovac pojedinac

Carinska bi tijela isto tako trebala biti oprezna u pogledu zahtjeva poduzeća koja su ušla u postupak likvidacije kako bi izbjegla svoje obveze i koja su ponovno osnovana pod drugim imenom. Ako carinska tijela posjeduju informacije koje ukazuju na to da su osobe koje kontroliraju podnositelja zahtjeva prethodno nadzirale poduzeće koje pripada toj kategoriji i ako je novo poduzeće u svakom pogledu isto poduzeće kao i prethodna pravna osoba koja je ušla u postupak likvidacije, tom se informacijom može dovesti u pitanje postojanje dovoljno dobrog financijskog položaja za ispunjavanje kriterija dokazane financijske solventnosti podnositelja zahtjeva.

S druge strane, carinska tijela trebala bi razmotriti slučaj u kojemu je podnositelj zahtjeva imao poslovni nastan manje od tri godine zbog restrukturiranja društva, ali je gospodarska djelatnost ostala ista. Kako bi se ocijenio taj kriterij, carinska tijela trebala bi uzeti u obzir poslovne knjige društva, izvješća uprave, financijske izvještaje ili sve ostale relevantne dokumente postojećeg društva pod uvjetom da se gospodarska djelatnost nije promijenila.

## **Odjeljak IV. – Praktični standardi za osposobljenost ili stručne kvalifikacije koje su izravno povezani s djelatnostima koje se obavljaju**

### **2.IV.1. Općenito**

Člankom 39. točkom (d) CZU-a zahtijeva se dodatan kriterij za odobravanje statusa AEOC-a povezan s praktičnim standardima za osposobljenost ili stručne kvalifikacije koje su izravno povezane s aktivnostima koje se obavljaju. Prema članku 27. PUCZU-a kriterij se smatra ispunjenim ako su zadovoljeni sljedeći uvjeti:

- *podnositelj zahtjeva ili osoba zadužena za carinska pitanja podnositelja zahtjeva ispunjava jedan od sljedećih praktičnih standarda za osposobljenost:*
  - *dokazano praktično iskustvo u carinskim pitanjima od najmanje tri godine,*
  - *normu kakvoće za carinska pitanja koju je donijelo europsko normizacijsko tijelo.*
- *podnositelj zahtjeva ili osoba nadležna za carinska pitanja podnositelja zahtjeva uspješno su završili osposobljavanje u području carinskog zakonodavstva koje je relevantno i razmjerno opsegu njegove uključenosti u aktivnosti povezane s carinom, a koje pruža*
  - *carinsko tijelo države članice,*
  - *obrazovna ustanova koju za potrebe takvog osposobljavanja priznaju carinska tijela ili tijelo države članice nadležno za stručno osposobljavanje,*

- *stručno ili strukovno udruženje koje za potrebe takvog osposobljavanja priznaju carinska tijela države članice ili koje je akreditirano u Uniji.*

*Ako podnositelj zahtjeva ima ugovornog partnera, smatra se da je kriterij ispunjen ako je ugovorni partner AEOC.*

Sve su konkretne mogućnosti za dokazivanje usklađenosti s bilo kojim od dvaju uvjeta (praktičnim standardima za osposobljenost ili stručne kvalifikacije) jednakovrijedne te ih odabire podnositelj zahtjeva, međutim, one moraju odražavati posebnu uključenost podnositelja zahtjeva u aktivnosti povezane s carinom te njegovu ulogu u lancu opskrbe, njegov status i postupak organizacije poslovanja uspostavljen u društvu podnositelja zahtjeva.

Potrebno je napomenuti da je osoba nadležna za carinska pitanja podnositelja zahtjeva može biti zaposlenik podnositelja zahtjeva ili ugovorni partner. Podnositelj zahtjeva mora dokazati da je ugovorni partner zapravo nadležan za carinska pitanja podnositelja zahtjeva.

## **2.IV.2. Praktični standardi**

### **2.IV.2.1. Dokazano praktično iskustvo u carinskim pitanjima od najmanje tri godine**

#### **Područje primjene**

Praktični standardi znači da podnositelj zahtjeva ili osoba nadležna za carinska pitanja podnositelja zahtjeva moraju dokazati da imaju iskustva u rješavanju carinskih pitanja. Isključivo teoretsko poznavanje carinskog zakonodavstva nije dostatno. Međutim, iskustvo u carinskim pitanjima od najmanje tri godine ne odnosi se na razdoblje netom prije podnošenja prijave, već se može odnositi na duži vremenski okvir. ICA bi trebala procijeniti važnost iskustva stečenog tijekom bilo kojeg vremenskog razdoblja.

Uvriježena je praksa uzimanje u obzir iskustva od najmanje tri godine i uloge podnositelja zahtjeva u lancu opskrbe kako je navedeno u [poglavljju 1.II.4. ovih Smjernica](#), na primjer:

- Izvoznik/proizvođač kako je definiran u [poglavljju 1.II.4. točki \(b\)/\(a\) ovih Smjernica](#) može dokazati tri godine praktičnog iskustva ako je korisnik odobrenja za unos u evidenciju deklaranta s oslobođenjem od obveze podnošenja robe za upotrebu carinskog postupka izvoza u razdoblju od najmanje tri godine ili ako obavlja ulogu „izvoznika” u normalnom carinskom postupku izvoza tijekom posljednje tri godine.
- Carinski zastupnik kako je definiran u [poglavljju 1.II.4. točki \(e\) ovih Smjernica](#) može dokazati tri godine iskustva ako ima odobrenje za carinsko pojednostavnjenje (ako je primjenjivo) ili ako je ugovorni partner u tom području u razdoblju od najmanje tri godine.
- Prijevoznik kako je definiran u [poglavljju 1.II.4. točki \(f\) ovih Smjernica](#) može dokazati svoje praktično iskustvo ako je korisnik odobrenja za carinsko pojednostavnjenje povezano s carinskim provozom ili ovlašten pošiljatelj u skladu s Konvencijom TIR tijekom posljednje tri godine ili je preuzeo ugovorne obveze te izdao prijevozne isprave i skraćene deklaracije tijekom posljednje tri godine.

## Provjera ispunjenosti kriterija

Potrebno je napomenuti da se provjera ispunjavanja kriterija odnosi isključivo na duljinu stručnog iskustva. Povrede ili odstupanja od usklađenosti ne utječu na tri godine stručnog iskustva, ali ih je potrebno razmotriti prilikom provjere ispunjavanja kriterija usklađenosti s carinskim zakonodavstvom, poreznim pravilima i sustavima unutarnje kontrole navedenima u odjeljcima [2.I.1.](#) i [2.I.2.](#) ovih Smjernica.

### (a) Podnositelj zahtjeva

Ako je osoba koja mora ispuniti uvjet iskustva od najmanje tri godine u carinskim pitanjima podnositelj zahtjeva u obliku pravne ili fizičke osobe, on može dokazati da ispunjava taj uvjet na najmanje jedan od sljedećih načina:

U slučaju podnošenja zahtjeva potrebno je razmotriti sljedeće moguće elemente

- Obavljanje carinskih aktivnosti (npr. uvoz/izvoz/provoz) ili carinskih formalnosti tijekom najmanje triju godina. ICA bi pri provjeri postojanja triju godina iskustva u carinskim pitanjima trebala uzeti u obzir vrstu obavljane poslovne aktivnosti (npr. trajno ili sezonski, mali broj deklaracija, ali velike vrijednosti). Upis broja EORI podnositelja zahtjeva u polja 2., 8., 14. ili 50. carinske deklaracije ili plaćanje carine i/ili jamstva osiguranog za carinska prava isto tako predstavlja dokaz o iskustvu. Potrebno je napomenuti da samo navođenje podnositelja zahtjeva u jednom od navedenih polja carinske deklaracije ne znači da je on izravno uključen u obavljanje carinskih formalnosti. U tom je slučaju za carinu važno znati obavlja li podnositelj zahtjeva carinske formalnosti izravno (unutar društva) ili ih obavljaju treće strane (npr. carinski zastupnici). Ako ih obavljaju treće strane, podnositelj zahtjeva nije izuzet od obveze osiguranja odgovarajuće provedbe formalnosti. Drugim riječima, ako treće strane upravljaju carinom / obavljaju carinske formalnosti na povremenoj osnovi te stoga nisu obuhvaćene definicijom ugovornog partnera, podnositelj zahtjeva može ispuniti kriterij ako njegova unutarnja organizacija omogućuje nadzor i provjere upravljanja carinom / carinskim formalnostima koje obavljaju treće strane.
- Podnositelj zahtjeva korisnik je određenog odobrenja dodijeljenog u okviru CZU-a i povezanog delegiranog akta (DA) / provedbenog akta (PA) ili, dok ne postane primjenjivo u okviru UPCZU-a, najmanje tri godine u pogledu obavljanja carinskih aktivnosti.
- Obavljanje usluga carinskog posredovanja najmanje tri godine, što se dokazuje carinskim deklaracijama i svim ostalim potrebnim dokumentima; dokazi o plaćanju i/ili jamstvu osiguranom za carinska prava, upisan broj EORI u polje 14. carinskih deklaracija.
- Organizacija prijevoza robe u međunarodnoj trgovini u ime izvoznika, uvoznika ili druge osobe koja pribavlja, provjerava i priprema dokumentaciju radi ispunjavanja carinskih zahtjeva i/ili djeluje kao prijevoznik i izdaje vlastiti ugovor o prijevozu, što se može provjeriti u npr. teretnici ili zrakoplovnom teretnom listu.

Carinska tijela trebala bi upotrijebiti sve dostupne informacije i znanje o odobrenjima koja su prethodno izdana podnositelju zahtjeva i deklaraciji dostavljenoj na temelju njihove banke podataka i elektroničkih sustava.



Još jedan element koji bi carinska tijela trebala uzeti u obzir jest službeni dokument podnositelja zahtjeva kojim se jasno utvrđuje njegova gospodarska djelatnost i opći cilj društva podnositelja zahtjeva (npr. izvadak iz službenog registra, ako je primjenjivo).

U slučaju da podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan manje od tri godine zbog restrukturiranja društva, carinska tijela razmotrit će carinske aktivnosti koje obavlja postojeće društvo pod uvjetom da su one nepromijenjene.

## **(b) Osoba nadležna za carinska pitanja podnositelja zahtjeva**

### **(aa) zaposlenik podnositelja zahtjeva nadležan za carinska pitanja**

**Kriterij može (mogu) ispuniti zaposlenik (zaposlenici) podnositelja zahtjeva nadležan (nadležni) za carinska pitanja.** Zaposlenik je osoba koja pokriva funkciju (funkcije) unutar organizacije podnositelja zahtjeva (kako je definirano npr. organizacijskim strukturom, funkcionalnom strukturom, odjelnom strukturom, radnim uputama ili drugim organizacijskim mjerama) osobe „odgovorne” za carinska pitanja koja je, na primjer, osoba odgovorna za ured za uvoz i izvoz ili je zaposlenik u uredu koji upravlja carinskim pitanjima.

### **Područje primjene**

**U slučaju da je osoba koja mora ispuniti uvjete zaposlenik podnositelja zahtjeva nadležan za carinska pitanja,** mora postojati radni odnos kojim se stvara pravna veza između poslodavca (podnositelja zahtjeva) i zaposlenika. To znači da zaposlenik **za podnositelja zahtjeva** u skladu s određenim uvjetima obavlja radnje ili usluge u pogledu carinskih pitanja te zauzvrat dobiva naknadu za rad. Zbog prirode tog odnosa zaposlenik ne djeluje kao (izravni ili neizravni) carinski zastupnik podnositelja zahtjeva (npr. polja 2. i 14. izvozne carinske deklaracije sadržavaju samo broj EORI podnositelja zahtjeva / izvoznika). Kao posljedica toga, podnositelj zahtjeva smatra se osobom odgovornom za financijske i pravne obveze te za povrede carinskih zakona do kojih je došlo pri obavljanju dužnosti.

Potrebno je napomenuti da više od jednog zaposlenika može biti nadležno za carinske aktivnosti, ovisno o unutarnjoj organizaciji podnositelja zahtjeva. U tom slučaju svi nadležni zaposlenici moraju ispuniti taj uvjet.

U slučaju da drugi zaposlenik postane nadležan za carinska pitanja podnositelja zahtjeva, gospodarski subjekt mora obavijestiti ICA-u koja može ocijeniti stvarnu potrebu za procjenom novonastale situacije na temelju dostavljenih informacija (npr. ime (imena) osobe (osoba) uključene (uključenih) u rotaciju te njezino (njihovo) iskustvo u carinskim pitanjima unutar društva).

### **Provjera ispunjenosti kriterija**

Ako zaposlenik nadležan za carinska pitanja podnositelja zahtjeva radi za podnositelja zahtjeva manje od tri godine, zaposlenik može dokazati usklađenost s kriterijem ako dostavi dokaze da je u drugom društvu prethodno radio na povezanim predmetima. U tom se slučaju usklađenost dokazuje prethodnim ugovorom o radu ili organizacijskom strukturom drugog društva na temelju izjave tog društva u kojoj se jasno navodi radni status zaposlenika unutar tog društva ili drugom vrstom dokaza koje zaposlenik posjeduje, a carinska tijela priznaju. U

slučaju da je podnositelj zahtjeva MSP, posebno mikro ili malo poduzeće (npr. obiteljsko poduzeće), on može imati drukčiju upravljačku i organizacijsku strukturu bez stvarnog razlikovanja unutarnjih uloga ili radnih mjesta. U tom bi se slučaju službena izjava podnositelja zahtjeva mogla smatrati dostatnom.

### **(bb) Osoba koja nije zaposlenik podnositelja zahtjeva**

**Kriterij može ispuniti osoba koja nije zaposlenik podnositelja zahtjeva** samo ako je upravljanje/rješavanje carinskih pitanja povjereno vanjskim izvršiteljima.

### **Područje primjene**

U tom slučaju podnositelja zahtjeva u pogledu carinskih formalnosti (npr. podnositelj zahtjeva povjerava carinske formalnosti vanjskim izvršiteljima, odnosno carinskom zastupniku ili otpremniku) izravno (u njegovo ime i za njegov račun) ili neizravno (u njegovo ime) predstavlja treća strana.

Kriterij ne mogu ispuniti ugovorni partneri kojima je podnositelj zahtjeva povjerio aktivnosti koje nisu povezane s carinom kao što je, na primjer, informacijska tehnologija.

U svim slučajevima uvijek postoji ugovor koji se odnosi na naknadu za rad te u kojemu su utvrđene usluge koje ugovorni partner mora osigurati. Taj ugovor uobičajeno sadržava nacrt skupa odredaba i uvjeta. Duljina ugovora utvrđuje se na početku kao sastavan dio poslovnog plana za aktivnosti koje se povjeravaju vanjskim izvršiteljima.

Postoje različiti razlozi za povjeravanje carinskih aktivnosti vanjskim izvršiteljima. Na primjer, MSP-ovi često zbog ekonomskih razloga ili razloga povezanih s upravljanjem povjeravaju važne aktivnosti specijaliziranim poduzećima čiji je stupanj tehničkog znanja veći od stupnja znanja podnositelja zahtjeva. Neki primjeri povjeravanja aktivnosti vanjskim izvršiteljima uključuju:

**Carinske zastupnike**, za obavljanje carinskih formalnosti. Složenost i stalan razvoj carinskog zakonodavstva prisiljava društva na obraćanje vanjskim stručnjacima. Ta mogućnost može biti isplativija od internih postupaka zbog ekonomije razmjera, stručnosti, tehnologije te poticajne okoline nastale zbog tržišnog natjecanja u privatnom sektoru.

**Međunarodne otpremnike**, za obavljanje carinskih i logističkih formalnosti. Otpremnik ne prevozi robu, već djeluje kao stručnjak u logističkoj mreži. Otpremnik s prijevoznicima ugovora prijevoz robe i posjeduje dodatno iskustvo u pripremi i obradi carinske i druge dokumentacije te u obavljanju aktivnosti u pogledu međunarodnih pošiljaka.

Posebnu je pažnju potrebno posvetiti činjenici da, ako su strateške usluge povjerene ugovornim partnerima, podnositelj zahtjeva mora osigurati da se potrebno znanje i kompetencije za obavljanje tih usluga održavaju na istoj razini tijekom ugovorenog razdoblja. Osoba koja ispunjava kriterije ne smije se razdvojiti od podnositelja zahtjeva, s obzirom na to da je člankom 38. stavkom 1. CZU-a propisano da gospodarski subjekt koji podnosi zahtjev za status AEO-a mora ispuniti kriterije. Gospodarski subjekt stoga mora biti svjestan da je vanjskim izvršiteljima moguće povjeriti „djelatnosti”, ali ne i odgovornost. Kako je već prethodno navedeno, niska kvaliteta usluga u konačnici može prouzročiti probleme u pogledu ispunjavanja drugih kriterija, što bi u konačnici moglo dovesti do suspenzije ili opoziva odobrenja.

U tom pogledu, ako podnositelj zahtjeva ugovornom partneru povjeri upravljanje/rješavanje carinskih pitanja, ugovor ili neka druga vrsta sporazuma između podnositelja zahtjeva i ugovornog partnera mora biti dostupna carinskim tijelima radi pojašnjenja kapaciteta i odgovornosti tog ugovornog partnera i kako bi se posljedično dokazala poštovanje kriterija.

### **Provjera ispunjenosti kriterija**

Ako su carinske aktivnosti povjerene trećoj ugovornoj strani, ICA mora provjeriti ispunjenost uvjeta na sljedeći način:

1. Provjerom je li uspostavljeni odnos podnositelja zahtjeva s ugovornim partnerom dulji od tri godine. Kako bi se to dokazalo, ICA može provjeriti postojanje ugovora, ovlaštenja ili neke druge vrste sporazuma između podnositelja zahtjeva i ugovornog partnera u kojima se jasno navode postupci i odgovornosti ugovornog partnera u ime podnositelja zahtjeva (primjerci ugovora ili ovlaštenja u posjedu s podnositelja zahtjeva) ili

2. U slučaju da je uspostavljeni odnos kraći od tri godine, provjerom ima li ugovorni partner odobrenje za carinska pojednostavnjenja, ako je primjenjivo, i/ili je li obavljao carinske formalnosti najmanje tri godine.

Kako je navedeno u članku 27. stavku 2. PUCZU-a, uvjet koji se odnose na „praktične standarde za osposobljenost” smatrat će se ispunjenim ako je ugovorni partner AEOC.

U slučaju povjeravanja carinskih aktivnosti vanjskim stranama dostatno je da podnositelj zahtjeva, zaposlenik podnositelja zahtjeva nadležan za carinska pitanja ili ugovorni partner ispuni kriterij. Ako podnositelj zahtjeva svoje carinske aktivnosti povjeri više od jednom ugovornom partneru, svi oni moraju ispuniti taj kriterij.

Potrebno je napomenuti da ako podnositelj zahtjeva ima unutarnji ured ili odjel uključen u carinska pitanja koji omogućuje nadzor i provjere carinskih formalnosti koje su povjerene vanjskim izvršiteljima, podnositelj zahtjeva može ispuniti kriterij.

### **2.IV.2.2. Norma kvalitete za carinska pitanja koju je donijelo europsko normizacijsko tijelo**

Potrebno je napomenuti da je nadležno europsko normizacijsko tijelo još nije izradilo norme koje se primjenjuju na „carinska pitanja”.

### **2.IV.3. Stručne kvalifikacije**

#### **Područje primjene**

U skladu s člankom 27. stavkom 1. točkom (b) PUCZU-a smatra se da je kriterij ispunjen ako su podnositelj zahtjeva ili osoba nadležna za carinska pitanja podnositelja zahtjeva uspješno završili osposobljavanje u području carinskog zakonodavstva koje je relevantno i razmjerno opsegu njegove uključenosti u aktivnosti povezane s carinom, a koje pruža:

- i. carinsko tijelo države članice,*
- ii. obrazovna ustanova koju za potrebe takvog osposobljavanja priznaju carinska tijela ili tijelo države članice nadležno za stručno osposobljavanje,*

- iii. *stručno ili strukovno udruženje koje za potrebe takvog osposobljavanja priznaju carinska tijela države članice ili koje je akreditirano u Uniji.*

### **Provjera ispunjenosti kriterija**

Javne ili privatne ustanove kao što su sveučilišta, carinske škole, druge posebne škole ili stručna ili strukovna udruženja koja održavaju različite pripremne tečajeve za priznavanje posebnih stručnih odobrenja / akreditacija / registara za posebne gospodarske subjekte (npr. zanimanje carinskog zastupnika).

Tijelo za osposobljavanje polaznicima mora izdati potvrdu o uspješno položenom tečaju.

Podnositelj zahtjeva ili osobe nadležne za carinska pitanja podnositelja zahtjeva koji su ovlaštene ili imaju potvrdu ili dozvolu za obavljanje stručnih djelatnosti povezanih s carinskim pitanjima (npr. carinski zastupnici ili otpremnici) mogu dostaviti predmetne dokaze o ispunjavanju kriterija uspješnog dovršetka osposobljavanja u pogledu carinskih pitanja.

Isto je tako moguće da je osoba iz društva koja ima pravnu ovlast fizički zastupati društvo uspješno dovršila osposobljavanje u pogledu carinskih pitanja (npr. osoba nadležna za društvo podnositelja zahtjeva koja pruža usluge posredovanja, kao što je predsjednik ili član odbora, te koja je uspješno položila ispit za carinskog zastupnika). U tom slučaju podnositelj zahtjeva ispunjava uvjet u pogledu stručne kvalifikacije preko te osobe.

Osim toga je moguće da države članice nemaju nikakve akreditacijske programe ili stručni registar, ali imaju posebno osposobljavanje u pogledu carinskih pitanja (npr. edukacije koje se nude na srednjoškolskoj razini ili ugovori s javnim tijelima koja pružaju usluge obrazovanja). Carinska tijela trebala bi priznati tu vrstu osposobljavanja kao dostatnu u određenom profesionalnom kontekstu. Države članice potiče se na dodatno razvijanje takvih programa osposobljavanja.

Carinska tijela i javni ili privatni sektor prethodno navedeni u točkama ii. i iii. koji žele provesti osposobljavanje za ispunjavanje uvjeta u pogledu stručne kvalifikacije mogli bi uzeti u obzir Okvir carinskih kompetencija za privatni sektor EU-a objavljen na web-mjestu TAXUD-a:

[http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/common/eu\\_training/competency/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/taxation_customs/common/eu_training/competency/index_en.htm)

Taj se alat temelji na nizu temeljnih vrijednosti koje bi trebali dokazati svi subjekti ili pojedinci koji rade u privatnom sektoru te su u kontaktu s carinskim upravama u EU-u.

## **Odjeljak V. – Odgovarajući standardi sigurnosti i zaštite**

### **2.V.1. Općenito**

U skladu s člankom 39. točkom (e) CZU-a AEO ovlašten za sigurnost i zaštitu mora ispunjavati odgovarajuće standarde sigurnosti i zaštite za koje se smatra da su zadovoljeni kada podnositelj zahtjeva dokaže da poduzima odgovarajuće mjere koje osiguravaju sigurnost i zaštitu međunarodnog lanca opskrbe uključujući područja fizičkog integriteta i kontrole pristupa, logističkih postupaka i rukovanja određenom vrstom robe, zaposlenika i utvrđivanja

njegovih poslovnih partnera. U članku 28. PUCZU-a dodatno su pojašnjeni zahtjevi koje je potrebno ispuniti. Potrebno je jasno navesti da je kriterij sigurnosti i zaštite relevantan samo ako gospodarski subjekt podnosi zahtjev za status AEOS-a.

Istodobno je važno imati na umu da se provjere kriterija sigurnosti i zaštite provode za sve poslovne prostore od važnosti za aktivnosti povezane s carinom podnositelja zahtjeva. Na primjer, potrebno je osigurati skladište u kojem se skladišti roba koja nije pod carinskim nadzorom, ali koja je namijenjena izvozu (i koja će time ući u međunarodni lanac opskrbe). Međutim, skladište u kojemu se skladišti jedino roba u slobodnom prometu koja će se prodavati unutar carinskog područja Unije možda neće biti važno u smislu sigurnosti. Stoga prilikom pripremanja svojih zahtjeva gospodarski subjekti moraju moći utvrditi aktivnosti u svim svojim poslovnim prostorima.

Samo u slučaju velikog broja poslovnih prostora i ako razdoblje za izdavanje odobrenja ne dozvoljava pregled svih relevantnih poslovnih prostora, ali carinsko tijelo ne sumnja da podnositelj zahtjeva održava standarde sigurnosti društva koji se uobičajeno upotrebljavaju u svim njegovim poslovnim prostorima, ICA može odlučiti da će pregledati samo reprezentativan dio tih poslovnih prostora. Ta se odluka može i preispitati tijekom postupka praćenja. Stoga se poslovni prostori koji ranije nisu provjereni mogu uključiti u plan praćenja.

Budući da su sva poduzeća različite strukture i da svako poduzeće ima svoj poslovni model, carinska tijela moraju razmatrati mjere za sigurnost i zaštitu koje su proveli podnositelji zahtjeva ovisno o slučaju. Cilj ovog odjeljka nije pružiti iscrpan popis svih mjera sigurnosti i zaštite koje bi podnositelji zahtjeva mogli uvesti radi usklađenosti sa zahtjevima u pogledu sigurnosti i zaštite AEO-ova, nego dati smjernice za razumijevanje koncepta sigurnosti i zaštite AEO-ova. Primjeri mogućih mjera mogu se pronaći u [Pojašnjenjima uz upitnik za samoocjenu](#) i relevantnom dijelu [Priloga 2. ovim Smjericama](#).

Standardi sigurnosti i zaštite podnositelja zahtjeva smatraju se prikladnima samo ako carinska tijela mogu provjeriti sve uvjete navedene u članku 28. stavku 1. PUCZU-a i zaključiti da su ispunjeni. Međutim, u svrhu postizanja usklađenosti s člankom 28. stavkom 1. točkama (a) do (c) PUCZU-a manji nedostaci u pogledu jednog uvjeta mogu se nadoknaditi prednostima u pogledu drugog uvjeta. Potrebno je uvijek imati u vidu značenje i cilj odredbe, odnosno postojanje odgovarajućih mjera provjere radi smanjenja razine rizika na prihvatljivu razinu. Na primjer, mogu postojati nedostaci u sigurnosnim provjerama koje se provode kod privremeno zaposlenih. Međutim, podnositelj zahtjeva prepoznaje i učinkovito upravlja tim rizikom uvodeći odgovarajuće kontrole pristupa kako bi osigurao da ti privremeno zaposleni nemaju pristup bez nadzora robi koja ulazi u lanac opskrbe ili se u njemu nalazi ili sigurnosno osjetljivim područjima poduzeća. U tom bi smislu trebalo isto tako voditi računa o tome da se dobrim poznavanjem koncepta AEO-a i njegovom praktičnom primjenom kod podnositelja zahtjeva i njegovih zaposlenika može spriječiti manji rizik uslijed nedovoljnih fizičkih provjera. S druge strane, najbolje fizičke mjere sigurnosti i zaštite mogu zakazati bez nužne osviještenosti nadležnog osoblja.

Iako se neki od kriterija opisanih u [dijelu 2. „Kriteriji za stjecanje statusa AEO-a” ovih Smjernica](#) mogu provjeriti na temelju dostavljene dokumentacije ili na licu mjesta, kriterij sigurnosti i zaštite uvijek mora uključivati fizičke provjere u poslovnim prostorima podnositelja zahtjeva.

Trebalo bi razmotriti postupni pristup ovisno o riziku za različita područja (različite razine zaštite).

Potrebno je uzeti u obzir odredbe članka 28. stavaka 2. i 3. PUCZU-a:

- *Ako je podnositelj zahtjeva korisnik potvrde za sigurnost i zaštitu izdane na temelju međunarodne konvencije ili međunarodne norme Međunarodne organizacije za normizaciju ili na temelju europske norme europskog normizacijskog tijela, te se potvrde uzimaju u obzir pri provjeri ispunjenja kriterija utvrđenih u članku 39. točki (e) Zakonika.*

*Smatra se da su kriteriji ispunjeni ako se utvrdi da su kriteriji za izdavanje te potvrde jednaki ili istovrijedni onima utvrđenima u članku 39. točki (e) Zakonika.*

*Smatra se da su kriteriji ispunjeni ako je podnositelj zahtjeva korisnik potvrde za sigurnost i zaštitu koju je izdala treća zemlja s kojom je Unija zaključila sporazum kojim je predviđeno priznavanje te potvrde.*

Detaljne informacije o uzajamnom priznavanju i njegovoj provedbi sadržane su u [dijelu 6. ovih Smjernica](#).

- *Ako je podnositelj zahtjeva regulirani agent ili poznati pošiljatelj kako su definirani u članku 3. Uredbe (EZ) br. 300/2008 Europskog parlamenta i Vijeća<sup>10</sup> te ispunjava zahtjeve utvrđene u Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 2015/1998<sup>11</sup>, smatra se da su kriteriji utvrđeni u stavku 1. ispunjeni u odnosu na lokacije i aktivnosti za koje je podnositelj zahtjeva stekao status reguliranog agenta ili poznatog pošiljatelja ako su kriteriji za izdavanje statusa reguliranog agenta ili poznatog pošiljatelja jednaki ili istovrijedni onima utvrđenima u članku 39. točki (e) Zakonika.*

## **2.V.2. Sigurnost objekta**

Kako bi se spriječilo neovlašteno rukovanje robom, ali i kako bi se zaštitili osjetljivi podaci i dokumentacija, podnositelj zahtjeva osigurava da „zgrade koje se upotrebljavaju za obavljanje aktivnosti obuhvaćenih odobrenjem statusa AEOS-a pružaju zaštitu od nezakonitog ulaska te su izgrađene od materijala koji onemogućuju nezakoniti ulazak”.

Cilj je sigurnosnih mjera za osiguranje zgrada sprječavanje nezakonitih ulazaka, a u slučaju ulaska preko sigurnosne ograde / zgrade u neposredni pristupni prostor omogućivanje:

- zadržavanja i odvratanja uljeza (tj. mreže, šifre, vanjski i unutarnji prozori, ulazi i ograde osigurani uređajima za zaključavanje);
- brzog otkrivanja neovlaštenog ulaska (tj. praćenje pristupa ili mjere provjere kao što su unutarnji/vanjski protuprovalni alarmni sustavi ili CCTV (TV sustav zatvorenog kruga));
- brze reakcije na neovlašteni ulazak (tj. sustav daljinskog prijenosa podataka upravitelju ili zaštitarskom poduzeću u slučaju uključivanja alarma).

---

<sup>10</sup> Uredba (EZ) br. 300/2008 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. ožujka 2008. o zajedničkim pravilima u području zaštite civilnog zračnog prometa i stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 2320/2002 (SL L 97, 9.4.2008., str. 72.)

<sup>11</sup> Uredba Komisije (EU) br. 2015/1998 o utvrđivanju detaljnih mjera za provedbu zajedničkih osnovnih standarda iz područja zaštite zračnog prometa

Taj uvjet uvijek mora biti uključen u kontrole pristupa i sigurnost tereta. Sigurnosne se mjere zaista trebaju poštovati u cjelini: ako podnositelji zahtjeva žele zaštititi svoju imovinu (robu, podatke, zgrade), ne mogu strogo razdvojiti sigurnost zgrade i kontrole pristupa od mjera sigurnosti tereta.

Nadalje, podnositelji zahtjeva i carinska tijela u svrhu analize rizika moraju uzeti u obzir posebna obilježja svake lokacije. U nekim se slučajevima poslovni prostor sastoji samo od jedne zgrade koja stoga istodobno predstavlja vanjsku granicu poslovnih prostora društva; u drugim se slučajevima poslovni prostor nalazi u dobro osiguranom i kontroliranom području kao što je slobodna luka, industrijska zona, logistički park itd. U nekim je slučajevima čak i utovarna rampa za dolaznu i odlaznu robu dijelom vanjskog ruba prostora.

Čak i raspored poslovnih prostora (npr. okruženje s visokom stopom kriminaliteta ili neizgrađeno zemljište, blizu drugih zgrada ili uz njih, blizu cesta ili željezničke pruge) može utjecati na poduzimanje potrebnih mjera. Raspored poslovnih prostora može utjecati i na procjenu kriterija iz članka 28. stavka 1. točke (a) PUCZU-a „sigurnost zgrade” i točke (b) „kontrola pristupa”. Prilikom procjenjivanja ovog uvjeta potrebno je uzeti u obzir, na primjer, činjenicu da je ograda postavljena na vrhu nagiba ili na nasipu što je čini višom ili je okružena živicom ili vodotokom koji otežavaju pristup zgradi.

Prilikom provjere ovog uvjeta od velike je važnosti uzeti u obzir da svaki podnositelj zahtjeva mora osigurati sigurnost svojih zgrada i kontrolu pristupa, međutim, prilikom procjene načina postizanja te sigurnosti potrebno je uzeti u obzir posebna obilježja **MSP-ova**. Na primjer, veliki će proizvođač u neposrednom pristupnom prostoru možda morati imati sigurnosni zid/ogradu, zaštitare i CCTV (TV sustav zatvorenog kruga) itd., dok za carinske zastupnike koji djeluju u vrlo ograničenim poslovnim prostorima dovoljno može biti imati prikladne sigurnosne brave na vratima, prozorima i ormarićima za pohranu spisa.

### **2.V.3. Odgovarajuće kontrole pristupa**

Kako bi se osigurao pristup poslovnim prostorima te spriječilo neovlašteno rukovanje robom podnositelj zahtjeva ima „uspostavljene odgovarajuće mjere za sprječavanje neovlaštenog pristupa uredima, otpremnim područjima, dokovima za utovar i prostorima za teret te drugim relevantnim mjestima”.

Mogu postojati slučajevi u kojima će vanjske sigurnosne mjere kao što su ograde, ulazi i rasvjeta biti obvezne (kada se roba skladišti izvan zgrada, kada se zidovi zgrade ne smatraju vanjskim neposrednim pristupnim prostorom ili kada cjelokupna zaštita i pristup zgradi nisu dovoljno dobro osigurani). S druge su strane mogući slučajevi u kojima se prostor neće moći potpuno okružiti vanjskim kružnim zidom, niti će to biti nužno. To može biti slučaj ako podnositelj zahtjeva unajmljuje dijelove industrijskog ili logističkog parka, ako se nikakva roba ne skladišti vani i ako su drugi zahtjevi u pogledu fizičke sigurnosti, poput sigurnosti zgrade, visokog standarda.

Sva se sigurnosno osjetljiva područja moraju zaštititi od neovlaštenog pristupa trećih strana, ali i zaposlenika podnositelja zahtjeva koje nije osposobljeno za pristup tim područjima niti je prošlo postupak sigurnosne provjere. To ne obuhvaća samo kontrolu pristupa neovlaštenih osoba, nego i pristup neovlaštenih vozila i robe.

Trebali bi postojati odgovarajuće provedeni uobičajeni postupci za reakciju na incidente u pogledu sigurnosti u slučaju neovlaštenog pristupa ili pokušaja pristupa poslovnom prostoru (npr. javljanje lokalnoj policiji, zaposlenicima za unutarnju sigurnost i, ovisno o slučaju, carinskim tijelima). U tom je kontekstu isto tako važno znati da je cilj koncepta sigurnosti AEO-ova sprječavanje incidenata. Stoga je neophodno unaprijed istaknuti svaku povredu sigurnosti prije nego što ona počne utjecati na sigurnost i zaštitu međunarodnog lanca opskrbe. Primjer može biti sustav CCTV koji samo snima, ali ga nitko ne prati. Premda to može biti dostatno za druge svrhe, možda neće biti dostatno za AEOS.

Prilikom provjeravanja tog uvjeta od velike je važnosti uzeti u obzir posebna obilježja **MSP**-ova. Iako MSP-ovi moraju biti u skladu s istim zahtjevima kao i velika poduzeća u pogledu postupaka unutarnje kontrole za pristup, njima će možda odgovarati drukčija rješenja u pogledu kontrole pristupa. Na primjer:

- mala poduzeća i mikropoduzeća većinom nemaju dovoljno sredstava da odrede zaposlenike koji će pratiti pristup lokaciji. U tom bi slučaju, na primjer, ograda opremljena interfonom trebala omogućiti daljinsku kontrolu pristupa lokaciji,
- uputa koja podsjeća na obvezu zaključavanja vrata koja vode u otpremna područja i da vrata moraju biti opremljena zvonom za vozače koji žele pristupiti otpremnom području mogla bi spriječiti neovlašten pristup prostoru za teret,
- dok se od velikih poduzeća očekuje izdavanje identifikacijskih oznaka svim zaposlenima i posjetiteljima, to možda nije potrebno u slučaju MSP-ova.

#### **2.V.4. Sigurnost tereta**

Kako bi se osigurala cjelovitost tereta i spriječilo nepravilno postupanje u protoku robe u međunarodnom lancu opskrbe, podnositelj zahtjeva osigurao je da su „poduzete mjere za rukovanje robom koje obuhvaćaju zaštitu od neovlaštenog unošenja ili zamjene robe i nestručnog rukovanja robom te zaštitu od neovlaštenog mijenjanja jedinica tereta”.

Ako su prikladne za predmetno poduzeće, te mjere obuhvaćaju sljedeće:

- cjelovitost jedinica tereta (uključujući upotrebu plombi i sedam točaka pregleda (vanjski pregled, unutarnja/vanjska vrata, desna i lijeva strana, prednja stijenka, gornji rub/pokrov, dno/unutrašnjost)),
- logističke postupke (uključujući izbor otpremnika i prijevoznog sredstva),
- dolaznu robu (uključujući provjeru kvalitete i količine te plombi, ako je potrebno),
- skladištenje robe (uključujući provjeru zaliha),
- proizvodnju robe (uključujući pregled kvalitete),
- pakiranje robe (uključujući informacije na pakiranju),
- utovar robe (uključujući provjeru kvalitete i količine te plombiranje/označivanje).

Ako je potrebno i izvedivo, prethodno navedene mjere potrebno je dokumentirati i zabilježiti.

Povredu cjelovitosti tereta / jedinice tereta trebalo bi utvrditi u najranijoj mogućoj fazi, o tome obavijestiti imenovani odjel ili zaposlenike zadužene za sigurnost te tu povredu istražiti i zabilježiti u cilju poduzimanja nužnih protumjera. Stoga je ključno i da su nadležnosti i odgovornosti uključenih jedinica i strana jasno opisane i poznate.

Kako je prethodno navedeno u [odjeljku 2.V.2. ovih Smjernica](#), sigurnost tereta neodvojiva je od sigurnosti zgrade i kontrola pristupa jer je krajnji cilj mjera sigurnosti i zaštite osigurati



robu osobito sprječavanjem neovlaštenog pristupa teretu (otpremna područja, dokovi za utovar i prostori za teret).

Nadalje, prilikom provjeravanja tog uvjeta od velike je važnosti uzeti u obzir posebna obilježja MSP-ova. Na primjer:

- zatvorena vrata / ograda, znak upozorenja i upute mogu biti dovoljni za ograničavanje pristupa zabranjenim područjima samo na ovlaštene zaposlenike (te se upute mogu biti obuhvaćene općim postupkom za sigurnost i zaštitu podnositelja zahtjeva),
- kako bi se spriječio neovlašteni pristup proizvodnim područjima, otpremnim područjima, utovarnim prostorima, prostorima za teret i uredima posjetitelji se mogu sustavno uvoditi u poslovne prostore uz pratnju i upisivati se u evidenciju na ulazu.

Naposljetku, sigurnost tereta neodvojiva je od „sigurnosti poslovnog partnera” jer je za robu u obliku jedinica tereta pri ulasku u lanac opskrbe često odgovoran poslovni partner.

## **2.V.5. Sigurnost poslovnog partnera**

### **2.V.5.1. Općenito**

**Poslovni partner** pojam je koji se odnosi na trgovački subjekt s kojim neki drugi trgovački subjekt održava neki oblik poslovnog odnosa na obostranu korist. Za svrhe AEO-a važni su poslovni partneri koji su izravno uključeni u međunarodni lanac opskrbe.

Svi gospodarski subjekti u međunarodnom lancu opskrbe između izvoznika/proizvođača i uvoznika/kupca mogu se, ovisno o određenoj situaciji, međusobno smatrati poslovnim partnerima.

Odnos s poslovnim partnerima može biti ugovorni odnos ako su prava i obveze obje strane navedeni u pravnom ugovoru. U protivnom, to može biti vrlo slobodno uređenje bez pravne osnove ili može biti negdje između te dvije krajnosti (ako postoji dokumentacija, ali je riječ samo o iskazu o činjenicama ili izjavi o namjeri). Postoje i odnosi u kojima jedna strana, npr. vlada koja posjeduje prometnu infrastrukturu i postrojenja te njima upravlja zapravo utvrđuje parametre usluga koje druga strana, npr. prijevoznik, može ili ne mora prihvatiti te ima vrlo malo ili nimalo utjecaja na te parametre.

Odabir poslovnih partnera od ključne je važnosti, a podnositelji zahtjeva za status AEO-a trebaju imati jasan i provjerljiv postupak odabira svojih poslovnih partnera.

Iz perspektive AEO-a poslovni partneri, kako je navedeno u članku 28. stavku 1. točki (d) PUCZU-a, mogu imati mogućnost podnošenja zahtjeva za status AEO-a, ali ako se ne odluče na to ili ako imaju poslovni nastan u zemlji u kojoj nije moguće dobiti status AEO-a, trebali bi svojem partneru AEO-u pružiti odgovarajući dokaz da mogu ispuniti prihvatljivu razinu standarda sigurnosti i zaštite. Naravno, idealno bi bilo kad bi maksimalan broj sudionika u međunarodnom lancu opskrbe imao status AEO-a ili istovrijedan status koji su mu dodijelila nadležna tijela bilo koje treće zemlje s kojom je EU potpisao MRA.

### **2.V.5.2. Utvrđivanje poslovnih partnera**

Kad se ispituje međunarodni lanac opskrbe u kontekstu samoocjene AEO-a, važno je da je uloga svakog poslovnog partnera jasno utvrđena. Uloga poslovnog partnera određuje razinu

uključenog rizika, razinu svijesti o sigurnosti i zaštiti koja se od partnera traži ili mjere koje AEO mora provesti da bi ublažio utvrđene rizike. Odgovornosti poslovnih partnera AEO-a mogu biti, na primjer, sljedeće:

- **proizvođači i posjednici skladišta** trebali bi osigurati i promicati svijest o tome da bi poslovni prostori trebali biti usklađeni s prihvatljivim standardom sigurnosti kojim se sprječava neovlašteno rukovanje robom koja je u proizvodnji i/ili u skladištu te se sprječava neovlašteni pristup,
- **uvoznici/otpremnici/izvoznici/carinski zastupnici** trebali bi osigurati da su zastupnici treće strane upoznati s relevantnim postupcima i sustavima na graničnom prijelazu te s potrebnom dokumentacijom koja se treba priložiti uz robu u provozu i kod carinjenja,
- **prijevoznici** bi trebali osigurati da se prijevoz robe nepotrebno ne prekida, održati cjelovitost robe i zaštititi je od neovlaštenog rukovanja dok se nalazi pod njihovim nadzorom.

### 2.V.5.3. Sigurnosni zahtjevi za poslovne partnere

Člankom 28. stavkom 1. točkom (d) PUCZU-a propisano je da se standardi sigurnosti i zaštite u odnosu na poslovne partnere smatraju prikladnima ako je „podnositelj zahtjeva poduzeo [...] mjere koje omogućuju jasno utvrđivanje njegovih poslovnih partnera te osiguravaju, provedbom odgovarajućih ugovornih odredbi ili drugih odgovarajućih mjera u skladu s poslovnim modelom podnositelja zahtjeva, da njegovi poslovni partneri osiguraju zaštitu svojeg dijela međunarodnog lanca opskrbe”.

AEO je prvenstveno odgovoran za svoj dio lanca opskrbe, za robu koja je pod njegovim nadzorom i za prostore kojima upravlja. Nakon dodjele, status AEO-a odnosi se samo na osobu koja je za njega podnijela zahtjev. Međutim, AEO ovisi i o standardima sigurnosti svojih poslovnih partnera kako bi osigurao sigurnost robe pod svojim nadzorom. Ključno je da je podnositelj zahtjeva svjestan svih uloga u lancu (lancima) opskrbe svojih poslovnih partnera te da učini sve što može kako bi osigurao da njegovi poslovni partneri ispunjavaju sigurnosne zahtjeve za AEO-ove.

Očekuje se da će se svaki podnositelj zahtjeva pobrinuti da su njegovi poslovni partneri upoznati s postojećim obvezama i zahtjevima u pogledu zaštite i sigurnosti te nastojati, ako je to potrebno i izvedivo u odnosu na njegov poslovni model, osigurati postojanje pisanih ugovornih sporazuma ili drugih prikladnih mjera. Podnositelj zahtjeva trebao bi stoga po potrebi pri sklapanju ugovora s poslovnim partnerom učiniti sve što može kako bi potaknuo drugu ugovornu stranu na procjenu i poboljšanje sigurnosti svojeg lanca opskrbe te uključivanje pojedinosti o načinu na koji se to treba postići i dostavljanje dokaza o tome. Za to je ključno i upravljanje rizikom povezano s poslovnim partnerima. Stoga bi podnositelj zahtjeva trebao zadržati dokumentaciju koja se na to odnosi da bi dokazao da je uložio trud kako bi osigurao da njegovi poslovni partneri ispunjavaju te zahtjeve ili da su pak poduzeli mjere za ublažavanje svih utvrđenih rizika.

Podnositelj zahtjeva treba znati tko su njegovi novi potencijalni poslovni partneri. Nakon izdavanja odobrenja, AEO bi pri razmatranju novih potencijalnih poslovnih partnera isto tako trebao nastojati pribaviti podatke o vidovima poslovanja novih potencijalnih partnera koji su važni za status AEO-a.

Primjeri načina na koji AEO ili podnositelj zahtjeva mogu poboljšati sigurnost svojeg lanca opskrbe:

- suradnjom s AEO-ovima ili subjektom istovrijednog statusa,
- ako je to potrebno i izvedivo u skladu s njegovim poslovnim modelom, sklapanjem ugovora o sigurnosti sa svojim poslovnim partnerima,
- podugovaratelji (na primjer, prijevoznici itd.) izabrani su na temelju pridržavanja određenih sigurnosnih pravila i ponekad primjenjivih obveznih međunarodnih zahtjeva, osobito ako im je u okviru drugih sigurnosnih programa već odobren status KC-a ili RA-a,
- ugovori sadržavaju odredbe kojima se podugovaratelju onemogućuje daljnje podugovaranje poslova nepoznatim stranama za koje podugovaratelj ne može dokazati postojanje postupaka za identifikaciju i prikladnih sigurnosnih mjera. To je potrebno kad god se sigurni zračni teret / zračna pošta prevoze od poznatog pošiljatelja,
- plombe se trebaju upotrebljavati za sve načine prijevoza, kad god je to moguće, kako bi se otkrio neovlašteni ulazak kroz ulazno mjesto (mjesto) odjeljka za teret. Strana koja puni kontejner odmah nakon dovršetka postupka punjenja natovarene bi kontejnere trebala osigurati plombom usklađenom s normom ISO17712,
- natovareni kontejneri pregledavaju se u prostorijama podugovaratelja, terminalu i prostorijama primatelja kako bi se provjerilo jesu li osigurani plombom,
- opće informacije tijela nadležnih za registraciju poduzeća (ako je moguće) i proizvodi partnera (opasna i osjetljiva roba itd.) razmatraju se prije sklapanja ugovora,
- podnositelj zahtjeva / AEO obavlja sigurnosnu reviziju poslovnog partnera ili za takvu provjeru angažira treću stranu kako bi osigurao usklađenost sa sigurnosnim obvezama i zahtjevima,
- podnositelj zahtjeva / AEO, ako je to potrebno i izvedivo s obzirom na njegov poslovni model, traži izjavu o sigurnosti u kojoj su sadržani predmetni poslovni modeli, uloge i odgovornosti obiju strana.

Primjer izjave o sigurnosti koja se može upotrebljavati u državama članicama nalazi se u [Prilogu 3. ovim Smjernicama](#) u slučajevima kada podnositelj zahtjeva s pomoću izjave o sigurnosti određenog poslovnog partnera želi ispuniti zahtjeve navedene u članku 28. stavku 1. točki (d) PUCZU-a. Međutim, u slučaju da podnositelj zahtjeva s obzirom na svoj poslovni model odabere izjavu o sigurnosti kao odgovarajući i izvedivi način ispunjenja zahtjeva, on bi trebao moći osigurati da je predmetni poslovni partner zaista preuzeo i poštuje obveze koje ta izjava obuhvaća.

- podnositelj zahtjeva / AEO angažira prijevoznike i/ili upotrebljava postrojenja regulirana međunarodnim ili europskim potvrdama o sigurnosti (na primjer, Pravilnik ISPS i RA).
- podnositelj zahtjeva / AEO stupa u neugovorne odnose osobito kako bi utvrdio važna sigurnosna pitanja, posebno ako su procjenom sigurnosti utvrđeni mogući nedostaci.

Carinska tijela i gospodarski subjekti trebali bi uzeti u obzir da su prethodno navedene mjere samo primjeri i da taj popis nije iscrpan. Odabir određene mjere ili kombinacije mjera uvelike ovisi o ulozi određenog poslovnog partnera u lancu opskrbe i povezanim rizicima te njegovu poslovnom modelu.

Bez obzira na mjere koje je podnositelj zahtjeva poduzeo kako bi ispunio taj zahtjev, važno je da su postupci za praćenje sporazuma s poslovnim partnerima provedeni i da se redovito pregledavaju i ažuriraju.

Ako podnositelj zahtjeva / AEO posjeduje informacije o tome da jedan od njegovih poslovnih partnera, koji pripada međunarodnom lancu opskrbe, ne ispunjava odgovarajuće utvrđene standarde sigurnosti i zaštite, odmah mora poduzeti sve odgovarajuće mjere u svojoj moći za poboljšanje sigurnosti lanca opskrbe.

Što se tiče pošiljaka preuzetih od nepoznatih trgovinskih partnera, preporučuje se da podnositelj zahtjeva / AEO poduzme odgovarajuće mjere kako bi sigurnosne rizike povezane s tom određenom transakcijom doveo na prihvatljivu razinu.

Na primjer, regulirani bi agent trebao pregledati zračni teret / zračnu poštu pristiglu od nepoznatog trgovinskog partnera za kojeg nije moguće dokazati postojanje postupaka za identifikaciju i prikladnih sigurnosnih mjera.

To je osobito važno ako podnositelj zahtjeva / AEO ima nove ili privremene poslovne partnere ili je uključen u prijevoz velike količine pošiljaka, kao što je slučaj s poštanskim i ekspresnim kurirskim poduzećima.

U slučaju višestrukog podugovaranja odgovornost za osiguranje lanca opskrbe prenosi se s podnositelja zahtjeva / AEO-a (npr. izvoznika) na njegova poslovnog partnera (npr. otpremnika). Zaista, taj se poslovni partner službeno obvezao ispuniti određene zadatke u ime podnositelja zahtjeva / AEO-a. Međutim, ako „podugovaratelj prve razine” (npr. otpremnik) nastavi upotrebljavati druge strane, trebao bi provjeriti kako sljedeći podugovaratelj(i) (npr. prijevoznik ili sljedeći otpremnik) provode sigurnosne mjere.

Ako AEO otkrije poteškoće pri ispunjavanju zahtjeva, istog bi trenutka trebao stupiti u kontakt s carinskim tijelima i uputiti ih u pojedinosti o takvim događajima.

## **2.V.6. Sigurnost zaposlenika**

Sigurnost osoblja je, uz fizičku sigurnost, kontrolu pristupa, sigurnost poslovnih partnera itd., jedan od najvažnijih vidova sigurnosti. Potrebno je napomenuti da taj uvjet nije povezan sa „sigurnošću na radu” jer ona ne pripada području primjene kriterija sigurnosti i zaštite.

Kako bi se spriječila infiltracija neovlaštenih zaposlenika koji bi mogli predstavljati sigurnosni rizik, podnositelj zahtjeva „provodi, u mjeri u kojoj to dozvoljava nacionalno zakonodavstvo, sigurnosne provjere potencijalnih zaposlenika koji će raditi na sigurnosno osjetljivim radnim mjestima te obavlja sigurnosne provjere prošlosti zaposlenika zaposlenih na takvim radnim mjestima, u redovnim razmacima ili kada to opravdavaju okolnosti”. S obzirom na praktičnu provedbu tog zahtjeva, carinska tijela i podnositelj zahtjeva u obzir trebaju uzeti sljedeća važna pitanja:

- svi gospodarski subjekti trebali bi imati odgovarajući sustav/postupke kako bi bili usklađeni s tim zahtjevom, a carinska tijela to moraju moći provjeriti,
- podnositelj zahtjeva je, kao poslodavac, odgovoran za provedbu tih provjera, a carinska tijela provjeravaju jesu li provedene i jesu li dovoljne za osiguranje usklađenosti, uzimajući u obzir važeće zakonodavstvo,

- opseg i svrha provjera trebali bi biti jasni. Treba poštovati načelo razmjernosti, tj. „postupci ne bi trebali nadilaziti mjere nužne s obzirom na svrhu”.

Razmjer i procjena ispunjavanja uvjeta ovisi o veličini, organizacijskoj strukturi i vrsti poslovne djelatnosti gospodarskog subjekta. Stoga se određene provjere prilagođavaju predmetnom podnositelju zahtjeva. Međutim, glavna područja koja bi se uvijek trebala provjeravati uključuju:

*– politiku zapošljavanja podnositelja zahtjeva*

Opća organizacija i postupci za zapošljavanje novih djelatnika moraju biti jasni, uključujući tko je odgovoran za njih. Politika podnositelja zahtjeva posebno bi trebala odražavati sve razumne mjere opreza koje treba uzeti u obzir pri zapošljavanju novog osoblja za rad na sigurnosno osjetljivim mjestima kako bi se provjerilo jesu li zaposlenici ranije osuđeni za kaznena djela u području sigurnosti, carine ili druga kaznena djela povezana sa sigurnošću međunarodnog lanca opskrbe te s istom namjerom provoditi redovite sigurnosne provjere postojećih djelatnika na sigurnosno osjetljivim radnim mjestima, koliko to dopušta nacionalno zakonodavstvo.

Metode provjere sigurnosti mogu obuhvaćati osnovne provjere poput provjera identiteta i prebivališta, provjera radne dozvole ako je to potrebno prije zapošljavanja, zahtjev za potvrdama o nekažnjavanju i istrage temeljem neporecivih i/ili službenih elemenata prethodne povijesti zapošljavanja i preporuka.

Podnositelj bi zahtjeva isto tako trebao imati uspostavljene sigurnosne zahtjeve u pogledu upotrebe privremeno zaposlenih i agencijskih radnika. Potrebni su slični sigurnosni standardi za privremeno i stalno zaposlene kao i za agencijske radnike, uzimajući u obzir sigurnosnu osjetljivost pojedinih radnih mjesta. Ako se djelatnici zapošljavaju preko agencije za zapošljavanje, podnositelj bi zahtjeva u ugovorima s agencijom trebao detaljno opisati razinu sigurnosnih provjera djelatnika koje treba izvršiti prije i nakon zapošljavanja na sigurnosno osjetljiva radna mjesta. Carinski inspektori mogu zatražiti provjeru postupka kojim podnositelj zahtjeva provjerava vanjske suradnike. U tom smislu, podnositelj bi zahtjeva u svojoj evidenciji trebao čuvati dokaze o standardima koje primjenjuje.

*– zaposlenici koji rade na sigurnosno osjetljivim radnim mjestima*

Pri definiranju „sigurnosno osjetljivog radnog mjesta” trebalo bi izvršiti odgovarajuću analizu rizika i uzeti u obzir da to nisu samo upravljačka radna mjesta, već i mjesta izravno povezana s rukovanjem, skladištenjem i kretanjem robe. U tom su kontekstu sigurnosno osjetljiva radna mjesta na primjer:

- mjesta s odgovornošću za pitanja sigurnosti, carine ili zapošljavanja,
- poslovi povezani s nadzorom zgrade i prijema,
- radna mjesta, opisana u [odjeljku 6. Upitnika za samoocjenu](#), povezana s dolaznom/odlaznom robom i skladištenjem.

Te se provjere mogu odnositi i na postojeće zaposlenike iz drugih odjela za koje se ne smatra da su osjetljive prirode sa sigurnosnog stajališta, a koji se premještaju na takve položaje.

Za visoka i/ili ključna sigurnosna mjesta mogu se zahtijevati policijske provjere brisanih i neizbrisanih kaznenih djela. Imenovani zaposlenici svoje poslodavce mogu obavijestiti o

policijskim opomenama/jamčevinama, neriješenim sudskim postupcima i/ili osuđujućim presudama. Trebali bi navesti i sva druga zaposlenja ili djelatnosti koja predstavljaju sigurnosni rizik.

Trebalo bi preporučiti i da zaposlenici ne budu navedeni na jednoj od crnih lista koje su uspostavljene temeljem nacionalnog ili nadnacionalnog zakonodavstva (npr. Uredba (EEZ) br. 2580/2001<sup>12</sup>, Uredba (EEZ) br. 881/2002<sup>13</sup> i Uredba (EU) br. 753/2011<sup>14</sup>).

Sve provjere koje treba izvršiti moraju biti u skladu s cjelokupnim zakonodavstvom EU-a i/ili nacionalnim zakonodavstvom o zaštiti osobnih podataka kojima se uređuje obrada osobnih podataka u različitim okolnostima. U nizu slučajeva postoje odredbe koje omogućuju obradu osobnih podataka samo ako predmetna osoba za to unaprijed da svoj pristanak. Stoga se, kako bi se postupak pojednostavnio za neka radna mjesta, u ugovor o radu može dodati posebna klauzula kojom se od te osobe traži pristanak za postupak tzv. sigurnosne provjere.

*– politika i postupci kada zaposlenici daju ili dobiju otkaz*

Podnositelj zahtjeva trebao bi imati uspostavljene postupke kojima u najkraćem roku ukida pristup sustavima za identifikaciju, poslovnim prostorima i informacijskim sustavima zaposlenicima s kojima je radni odnos raskinut.

Kako je navedeno u [Pojašnjenjima uz upitnik za samoocjenu](#) (vidi pitanje 6.11. „Sigurnost osoblja”), svi sigurnosni zahtjevi koji se provode u pogledu politike zapošljavanja podnositelja zahtjeva moraju biti dokumentirani.

## **2.V.7. Vanjski pružatelji usluga**

Podnositelj može imati i ugovorne poslovne odnose s drugim stranama uključujući čistače, ugostitelje, ponuđače softvera, vanjska zaštitarska poduzeća ili zaposlenike s kratkoročnim ugovorima. U svrhe AEO-a te se strane nazivaju pružateljima usluga.

Člankom 28. stavkom 1. točkom (f) PUCZU-a zahtijeva se da je „podnositelj zahtjeva uspostavio odgovarajuće postupke zaštite za sve svoje vanjske pružatelje usluga”.

Iako nemaju izravnu ulogu u međunarodnom lancu opskrbe, vanjski pružatelji usluga mogu imati ključan utjecaj na sigurnosne i carinske sustave podnositelja zahtjeva. Stoga bi u smislu sigurnosti i zaštite podnositelj zahtjeva na njih bi trebao primijeniti odgovarajuće mjere, kao i na svoje poslovne partnere.

Ako neke uvjete sigurnosti i zaštite za AEO-ove ispunjava pružatelj usluga u ime podnositelja zahtjeva za status AEO-a, to je potrebno provjeriti tijekom revizije. Tipičan je primjer uvjet za kontrolu pristupa kada je podnositelj zahtjeva angažirao zaštitarsko poduzeće radi ispunjavanja svojih obveza u tom području. Taj se uvjet kontrole pristupa mora provjeriti

---

<sup>12</sup> UREDBA VIJEĆA (EZ) br. 2580/2001 od 27. prosinca 2001. o posebnim mjerama ograničavanja protiv određenih osoba i subjekata s ciljem borbe protiv terorizma.

<sup>13</sup> UREDBA VIJEĆA (EZ) br. 881/2002 od 27. svibnja 2002. o određenim posebnim mjerama ograničavanja protiv određenih osoba i subjekata povezanih s mrežom Al Qaidom.

<sup>14</sup> UREDBA VIJEĆA (EU) br. 753/2011 od 1. kolovoza 2011. o mjerama ograničavanja protiv određenih pojedinaca, skupina, poduzeća i subjekata s obzirom na stanje u Afganistanu.

procjenjivanjem načina na koji pružatelj usluga ispunjava taj uvjet u ime AEO-a. Iako AEO može povjeriti obavljanje tih aktivnosti trećoj strani, AEO jest i ostaje odgovoran za usklađenost s kriterijima za stjecanje statusa AEO-a te osigurava da je pružatelj usluge usklađen sa zahtjevima jer partneri djeluju u njegovo ime.

## 2.V.8. Programi podizanja svijesti o sigurnosti

Kako bi se spriječilo postojanje nedostatne svijesti o sigurnosnim zahtjevima podnositelj zahtjeva „osigurava da njegovi zaposlenici koji imaju odgovornosti povezane sa zaštitom redovito sudjeluju u programima podizanja svijesti o pitanjima zaštite”. Podnositelj zahtjeva trebao bi razviti mehanizme za obrazovanje i obuku zaposlenika o sigurnosnim politikama, prepoznavanje odstupanja od tih politika i odabir postupaka koje je potrebno poduzeti kao odgovor na sigurnosne propuste.

Podnositelj zahtjeva posebno treba:

- obrazovati svoje zaposlenike i, ako je to potrebno, svoje poslovne partnere, u pogledu rizika u međunarodnom lancu opskrbe,
- omogućiti obrazovne materijale, stručno vodstvo i odgovarajuću obuku o prepoznavanju potencijalno sumnjivog tereta svom relevantnom osoblju uključenom u lanac opskrbe, kao što su sigurnosno osoblje, zaposlenici koji rukuju teretom i zaposlenici odgovorni za provjeru dokumentacije tereta, kao i zaposlenicima u otpremnim područjima i područjima primanja robe. Ta bi se obuka trebala provoditi prije nego što gospodarski subjekt podnese zahtjev za status AEO-a,
- voditi odgovarajuću evidenciju obrazovnih metoda, pruženih smjernica i organizirane obuke radi dokumentiranja programa podizanja svijesti,
- osigurati službu ili osobu (unutarnjeg ili vanjskog suradnika društva) odgovorne za obuku zaposlenika,
- upoznati zaposlenike s postupcima koji se unutar društva provode radi utvrđivanja sumnjivih incidenata i njihova prijavljivanja,
- provoditi posebno osposobljavanje kako bi se zaposlenicima pomoglo pri održavanju istovjetnosti tereta, prepoznavanju potencijalnih unutarnjih prijetnji sigurnosti i zaštiti kontrola pristupa,
- redovito revidirati i ažurirati sadržaj obuke ako su potrebne preinake. Sadržaj obuke trebao bi održavati sve posebne zahtjeve povezane s posebnom poslovnom djelatnošću gospodarskog subjekta, na primjer, zračni teret / zračna pošta.

Ne postoji propisana učestalost ponavljanja obuke u pogledu sigurnosti i zaštite. Međutim, s obzirom na to da se zaposlenici, zgrade, postupci i tokovi mogu često mijenjati, potrebno je zadržati razinu svijesti tako da se osigura redovito unaprjeđivanje i ažuriranje obuke.

Nadalje, odgovarajuća obuka obvezna je za sve nove zaposlenike ili za sve zaposlenike društva koji su nedavno prebačeni na položaj povezan s međunarodnim lancem opskrbe.

Prethodno navedeni mehanizmi za obrazovanje i obuku zaposlenika u pogledu sigurnosne politike trebali bi, naravno, odgovarati veličini poduzeća (vidi dio 3. odjeljak III. točku 3.III.2. „Mala i srednja poduzeća”). Na primjer, kod mikro **MSP-ova** carinska tijela mogu prihvatiti i usmenu obuku, ako je evidentirana, te podsjetnik na temeljne zahtjeve u pogledu sigurnosti i

zaštite u okviru općih postupaka sigurnosti i zaštite ili jednostavnu obavijest o svijesti, koje su svojim inicijalima potvrdili predmetni zaposlenici.

Istodobno se učestalost i intenzitet obuke u pogledu sigurnosti i zaštite mogu razlikovati među različitim zaposlenicima u jednom poduzeću zbog njihovih odgovornosti i pojedinačnih mogućnosti utjecaja na sigurnost međunarodnog lanca opskrbe.

Podnositelji zahtjeva i njihovi zaposlenici potiču se na upotrebljavanje Komisijina alata za e-učenje za AEO-ove kako bi stekli opće razumijevanje koncepta AEO-a i povezanih sigurnosnih zahtjeva.

## **2.V.9. Imenovana osoba za kontakt**

Člankom 28. stavkom 1. točkom (h) PUCZU-a predviđeno je da je „podnositelj zahtjeva imenovao [...] osobu za kontakt zaduženu za pitanja povezana sa sigurnošću i zaštitom”. Ta osoba za kontakt mora se naznačiti carinskom tijelu koje izdaje potvrdu (ICA). Potrebno je napomenuti da taj uvjet nije povezan sa „sigurnošću na radu” jer ona ne pripada području primjene kriterija sigurnosti i zaštite.

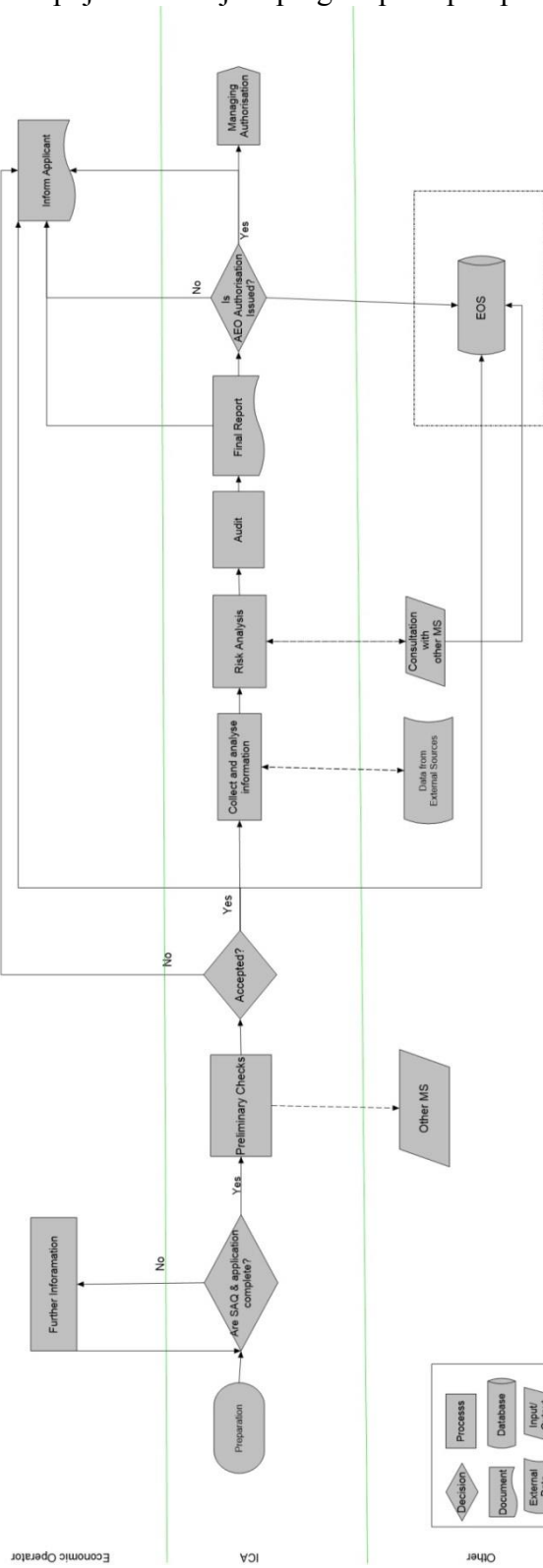
Ta bi osoba trebala biti osoba za kontakt za sve probleme koji nastaju unutar društva, ali i one koji proizlaze iz ICA-e u pogledu sigurnosti i zaštite.

Bez obzira na to je li ta funkcija povjerena vanjskim izvršiteljima ili ne, podnositelj zahtjeva trebao bi osigurati da je osoba u potpunosti svjesna svih specifičnih problema društva povezanih sa sigurnošću te da je ovlaštena za primanje i dostavljanje sigurnosno osjetljivih materijala.



### DIO 3. Postupak podnošenja zahtjeva i postupak odobravanja

Dijagram u nastavku pruža pojednostavnjeni pregled postupka podnošenja zahtjeva:



## **Odjeljak I. – Utvrđivanje države članice nadležne za podnošenje zahtjeva za status AEO-a**

### **3.I.1. Općenito**

Država članica kojoj se podnosi zahtjev za status AEO-a utvrđena je u članku 22. stavku 1. trećem podstavku CZU-a. U njemu je navedeno da je nadležno carinsko tijelo u mjestu u kojem se drži ili je dostupna glavna računovodstvena evidencija podnositelja zahtjeva u carinske svrhe i gdje se treba obavljati barem dio aktivnosti koje moraju biti obuhvaćene odlukom. Opće je načelo da bi se zahtjev trebao podnijeti državi članici koja je najbolje upoznata s carinskim aktivnostima podnositelja zahtjeva.

Međutim, s obzirom na suvremene trendove u organizacijskim strukturama društava i poslovnim tokovima, kao i na rastući trend povjeravanja obavljanja određenih aktivnosti vanjskim izvršiteljima, ispravna odluka nije uvijek odmah jasna.

Kad god nije moguće jasno utvrditi koja bi država članica trebala djelovati kao ICA na temelju prethodno navedenog općeg načela, primjenjuju se članak 12. ili 27. DUCZU-a.

Člankom 12. DUCZU-a utvrđeno je da nadležno carinsko tijelo jest ono nadležno za mjesto na kojem se vodi ili je dostupna evidencija i dokumentacija podnositelja zahtjeva kojom se carinskom tijelu omogućuje donošenje odluke (glavna računovodstvena evidencija u carinske svrhe) (npr. mjesto gdje se nalazi administrativno središte društva podnositelja zahtjeva).

U članku 27. DUCZU-a navodi se, osobito za AEO, da ako se nadležno carinsko tijelo ne može utvrditi u skladu s člankom 22. stavkom 1. trećim podstavkom CZU-a ili člankom 12. DUCZU-a, zahtjev se podnosi carinskim tijelima države članice u kojoj podnositelj zahtjeva ima trajni poslovni nastan i u kojoj se evidentiraju podaci o njegovim općim logističkim upravljačkim aktivnostima u Uniji ili su dostupni kako je navedeno u zahtjevu.

### **3.I.2. Dostupnost dokumentacije povezane s carinom**

U članku 22. stavku 1. trećem podstavku CZU-a govori se o situaciji u kojoj društvo povjerava svoju administraciju povezanu s carinom subjektu u drugoj državi članici ili u trećoj zemlji. Ta je praksa uobičajena i zakonski dopuštena u mnogim državama članicama. U tim slučajevima društvo osigurava da carinsko tijelo države članice u kojoj ima poslovni nastan ima elektronički pristup dokumentaciji koja se nalazi u drugoj državi članici ili trećoj zemlji.

U tim se slučajevima zahtjev mora podnijeti u državi članici kojoj društvo osigurava pristup glavnoj računovodstvenoj evidenciji te se provodi barem dio aktivnosti povezanih s carinom.

Primjer 1.:

Poduzeće „C” ima poslovni nastan u Švedskoj. Provodi sve svoje poslovne aktivnosti u Švedskoj, osim administracije koju povjerava vanjskom izvršitelju u Estoniji. Osigurava elektronički pristup svojoj dokumentaciji švedskoj carinskoj upravi kako je propisano relevantnim propisima u Švedskoj.

*Zahtjev za status AEO-a podnosi se u Švedskoj.*

Situacija je drukčija kad se carinske aktivnosti ne provode u državama članicama u kojima se dokumentacija čuva ili je dostupna.

Primjer 2.:

Poduzeće „C” ima poslovni nastan u Ujedinjenoj Kraljevini. Svoje evidencije i dokumentaciju koje carinskim tijelima omogućuju donošenje odluke (glavna računovodstvena evidencija u carinske svrhe) povjerava vanjskom izvršitelju u Irskoj, a one su dostupne iz Ujedinjene Kraljevine. Uvozi robu iz Azije preko Rumunjske.

U tom se slučaju primjenjuje članak 12. DUCZU-a te *zahtjev za status AEO-a podnosi u Ujedinjenoj Kraljevini.*

Primjer 3.:

Poduzeće „C” ima poslovni nastan u Italiji. Njegova se glavna računovodstvena evidencija nalazi na Malti te je dostupna isključivo otamo. Uvozi iz Ukrajine. Uvoz i skladištenje obavljaju se u Njemačkoj. Proizvodnja se obavlja u Španjolskoj. Izvoz se obavlja iz Portugala.

U tom se slučaju zahtjev podnosi na Malti jer je glavna računovodstvena evidencija dostupna isključivo otamo.

### **3.I.3. Multinacionalna društva i velika poduzeća**

Kako je prethodno objašnjeno, jasno je da svi gospodarski subjekti koji su samostalni pravni subjekti moraju podnijeti vlastiti zahtjev s temeljito ispunjenim [Upitnikom za samoocjenu](#). Multinacionalna društva u nekim slučajevima djeluju preko zasebnih pravnih subjekata u različitim državama članicama, dok u drugim slučajevima djeluju preko trajnih poslovnih nastana.

U članku 5. točki 32. CZU-a trajni poslovni nastan definiran je kao „stalno mjesto poslovanja, na kojem su stalno prisutni potrebni ljudski i tehnički resursi i preko kojih se radnje osobe u vezi s carinom provode u cijelosti ili djelomično”. Potrebno je napomenuti da u skladu s člankom 5. stavkom 31. točkom (b) CZU-a trajni poslovni nastan nije samostalni pravni subjekt. Pravni status trajnog poslovnog nastana svejedno se može različito definirati ovisno o nacionalnom zakonodavstvu. De facto, kako bi trajni poslovni nastan poslovao, u nekim se državama članicama on može smatrati samostalnim pravnim subjektom čak i ako ga grupa društava kojoj pripada unutar sebe ne smatra neovisnim. U tom se slučaju primjenjuje prethodno navedeno opće načelo: odnosno, „trajni poslovni nastan” mora samostalno podnijeti zahtjev.

Primjer 1.:

Matično društvo „P” ima poslovni nastan u Njemačkoj. Ima sljedeće pravno neovisne trajne poslovne nastane. „Trajni poslovni nastan 1” registriran je u Belgiji, a „trajni poslovni nastan 2” u Austriji. Matično društvo „P” uopće ne provodi aktivnosti povezane s carinom, ali njegovi trajni poslovni nastani uključeni su u aktivnosti obuhvaćene carinskim zakonodavstvom. Matično društvo „P” želi dobiti status AEO-a za cijelu grupu. Glavna računovodstvena evidencija povezana s predmetnim carinskim aktivnostima te aktivnostima povezanim s carinom obavljaju se u državi članici u kojoj su registrirani trajni poslovni nastani.

„Trajni poslovni nastan 1” mora podnijeti zahtjev u Belgiji, a „trajni poslovni nastan 2” mora podnijeti zaseban zahtjev u Austriji, dok matično društvo „P” koje nije uključeno u aktivnosti povezane s carinom nema osnove za podnošenje zahtjeva.

Potrebno je napomenuti da je zaista potrebno podnijeti zasebne zahtjeve, što bi moglo predstavljati opterećenje za podnositelja zahtjeva. Međutim, važno je istaknuti da su ta dva zahtjeva potpuno odvojena te posljedično nepoštovanje nekog od kriterija u jednom zahtjevu ne bi prouzročilo odbijanje zahtjeva za drugi trajni poslovni nastan ili, ako je odobrenje već ranije izdano, njegovu suspenziju ili opoziv.

Kad trajni poslovni nastani nisu neovisni pravni subjekti, u skladu s člankom 26. DUCZU-a jednim jedinstvenim zahtjevom trebalo bi obuhvatiti „sve njegove (podnositelja zahtjeva) trajne poslovne nastane u carinskom području Unije”. U članku 27. DUCZU-a navodi se da se u slučaju jedinstvenog zahtjeva, kako je navedeno u [dijelu 1. odjeljku II. točki 1.II.1. ovih Smjernica](#), zahtjev podnosi carinskim tijelima države članice u kojoj podnositelj zahtjeva ima trajni poslovni nastan i u kojoj se evidentiraju podaci o njegovim općim logističkim upravljačkim aktivnostima u Uniji ili su dostupni kako je navedeno u zahtjevu.

Primjer 2.:

Matično društvo „A” ima poslovni nastan u Ujedinjenoj Kraljevini. Ima trajne poslovne nastane koji nisu zasebne pravne osobe u Belgiji, Njemačkoj i Nizozemskoj; informacije povezane s njegovim općim logističkim upravljanjem nalaze se u Ujedinjenoj Kraljevini.

*Društvo „A” mora podnijeti samo jedan jedinstveni zahtjev kojim su obuhvaćene sve podružnice. U [Upitniku za samoocjenu](#) potrebno je opisati zajedničke postupke te postupke tipične za podružnice.*

Slična je situacija i za društva u trećim zemljama koja imaju trajne poslovne nastane u Uniji.

Primjer 3.:

Matično društvo „A” ima poslovni nastan u SAD-u. Ima trajne poslovne nastane koji nisu zasebne pravne osobe u Ujedinjenoj Kraljevini, Belgiji, Njemačkoj i Nizozemskoj. Trajni poslovni nastan u Ujedinjenoj Kraljevini ima ulogu europskog središta te se stoga sve informacije povezane s njegovim upravljačkim sustavom za aktivnosti u svim podružnicama u EU-u drže u Ujedinjenoj Kraljevini. Aktivnosti povezane s carinom obavljaju se u Ujedinjenoj Kraljevini, Belgiji, Njemačkoj i Nizozemskoj.

*Društvo „A” mora podnijeti samo jedan zahtjev u Ujedinjenoj Kraljevini. Međutim, zahtjev mora sadržavati sljedeće informacije:*

- polje 1. = naziv matičnog društva u Ujedinjenoj Kraljevini i nazive podružnica u Belgiji, Njemačkoj i Nizozemskoj,

polje 4. = adrese podružnica u Belgiji, Njemačkoj i Nizozemskoj,

polje 9. = broj EORI društva u Ujedinjenoj Kraljevini i relevantne registracijske brojeve (broj obveznika PDV-a ili porezni identifikacijski broj ako broj obveznika PDV-a nije dostupan) podružnica u Belgiji, Njemačkoj i Nizozemskoj,

polje 16. – 18. = urede svih podružnica u EU-u.

Države članice potiče se na međusobno savjetovanje u ranoj fazi, čak i prije prihvaćanja zahtjeva podnositelja zahtjeva iz treće zemlje kako bi se dokazalo da su svi trajni poslovni nastani podnositelja zahtjeva na području Unije uključeni u zahtjev.

Za utvrđivanje mjesta podnošenja zahtjeva u prethodno navedenim slučajevima vidi prethodno navedeni [dio 3.I.2.](#)

## **Odjeljak II. – Zaprimanje i prihvaćanje zahtjeva**

Opći postupak koji je potrebno slijediti nakon što je zahtjev za status AEO-a podnesen opisan je u člancima 22. i 38. CZU-a, člancima 11. do 13. i 26. do 28. DUCZU-a i članku 10 i 12. PUCZU-a. Do datuma nadogradnje sustava AEO CZU-a zahtjev se podnosi prema upotrebljavajući informacijama iz Priloga 1.C UPCZU-u. Po zaprimanju obrasca zahtjeva carinska ga tijela pregledavaju i odlučuju o njegovu prihvaćanju ili neprihvaćanju. U obzir je potrebno uzeti sljedeće opće okolnosti:

- zahtjev bi se trebao podnijeti u skladu sa zahtjevima iz članka 22. stavka 1. CZU-a i članku 11. DUCZU-a,
- [Upitnik za samoocjenu](#) podnosi sa zahtjevom kako je navedeno u članku 26. stavku 1. DUCZU-a,
- carinska tijela moraju imati sve nužne informacije kako bi mogla obaviti brzu provjeru podnesenog zahtjeva s obzirom na uvjete za prihvaćanje. Do tih se podataka može doći pristupanjem relevantnim bazama podataka ili traženjem od podnositelja zahtjeva da ih dostavi sa zahtjevom,
- kad god je to potrebno, carina bi trebala upotrebljavati i druge raspoložive izvore informacija, npr. zajedničke baze podataka EU-a, kontakte s drugim nadležnim tijelima, informacije s web-stranica društva itd.,
- u slučaju da su potrebne dodatne informacije, carinska tijela moraju ih zatražiti od podnositelja zahtjeva što je prije moguće, ali najkasnije 30 kalendarskih dana od datuma zaprimanja zahtjeva u skladu s člankom 22. stavkom 2. CZU-a,
- kada carinska tijela utvrde da zahtjev ne sadržava sve potrebne informacije, trebaju od podnositelja zahtjeva zatražiti da dostavi relevantne podatke u razumnom roku koji nije dulji od 30 dana u skladu s člankom 12. stavkom 2. prvim podstavkom PUCZU-a,
- carinska tijela uvijek moraju obavijestiti podnositelja zahtjeva o prihvaćanju zahtjeva i datumu prihvaćanja, trebaju ga obavijestiti i u slučaju neprihvaćanja zahtjeva i navesti razloge za neprihvaćanje (članak 22. stavak 2. drugi podstavak CZU-a),
- u slučajevima zaprimanja zahtjeva multinacionalnih društava pri donošenju odluke o njihovom prihvaćanju/neprihvaćanju, vidi i [dio 3. odjeljak I. „Utvrdjivanje države članice nadležne za podnošenje zahtjeva za status AEO-a”](#) ovih Smjernica.

Čim podnositelj zahtjeva primi obavijest da je carinsko tijelo prihvatilo njegov zahtjev, snažno se preporučuje da učini sve što je u njegovoj moći kako bi se ubrzao cjelokupan postupak. Posebno se snažno preporučuje pregled sljedećih točaka tijekom cijelog postupka podnošenja zahtjeva:

- konsolidacija informacija i dokaza različitih jedinica/odjela povezanih s postupkom podnošenja zahtjeva za status AEO-a,

- pružanje informacija – preporuča se da su odgovorne jedinice svjesne svojih specifičnih odgovornosti u pogledu cjelokupnih zahtjeva za AEO-ove / postupka podnošenja zahtjeva za status AEO-a te spremne pružiti potrebne informacije,
- mjere praćenja – društvo bi trebalo poduzimati mjere za ispravljanje nedostataka otkrivenih tijekom ispunjavanja [Upitnika za samoocjenu](#) i ublaživanje povezanih rizika te bi trebalo obavijestiti carinsko tijelo o problemima povezanim s neispunjavanjem kriterija. Preporučuje se i obavješćivanje carinskog tijela o mjerama koje se poduzimaju,
- savjetovanje s carinskim tijelom – razjašnjavanje svih mogućih dvojbenih pitanja s carinskim tijelom kako bi se izbjegao gubitak vremena i novca.

### **Odjeljak III. – Analiza rizika i postupak revizije**

Potrebno je napomenuti da su pojmom revizije carine obuhvaćene različite vrste carinskih provjera ili procjena koje carina obavlja kako bi osigurala usklađenost gospodarskih subjekata s nacionalnim zakonodavstvom i zakonodavstvom Unije te zahtjevima u područjima povezanim s carinom. Revizijom su obuhvaćene prethodne provjere, naknadne kontrole i ponovna procjena.

Carinsko tijelo obavlja prethodne provjere prije dodjele bilo koje vrste carinskog odobrenja/potvrde. U kontekstu AEO-a prethodna provjera je revizija koja slijedi nakon podnošenja zahtjeva za status AEO-a i služi za provjeru ispunjava li podnositelj zahtjeva kriterije navedene u članku 39. CZU-a. Na temelju (prethodne) provjere inspektor mora biti u mogućnosti:

- donijeti mišljenje o ispunjavanju uvjeta za dodjelu statusa AEO-a,
- utvrditi preostale rizike i predložiti dodatne mjere koje je potrebno poduzeti,
- utvrditi točke u postupcima subjekta koje je potrebno detaljnije pratiti te savjetovati podnositelju zahtjeva poboljšanje ili jačanje predmetnih postupaka i provjera.

Nakon dodjele statusa potrebno je razlikovati praćenje i ponovnu procjenu. Carinska tijela neprekidno obavljaju praćenje nadzorom svakodnevnih aktivnosti AEO-a uključujući posjete njegovim poslovnim prostorima. Cilj je praćenja rano otkrivanje bilo koje naznake nepoštovanja propisa te dovodi do žurnog djelovanja ako se otkriju poteškoće ili nepoštovanje. Ponovna procjena podrazumijeva da je nešto već otkriveno te je potrebno poduzeti mjere kako bi se provjerilo ispunjava li gospodarski subjekt još uvijek kriterije za stjecanje statusa AEO-a. U tom je kontekstu jasno da praćenje može dovesti do ponovne procjene.

#### **3.III.1. Prikupljanje i analiza informacija**

Kako bi se provela analiza rizika i pripremila djelotvorna i učinkovita revizija, za ICA-u je ključno dobiti što je više moguće bitnih informacija dostupnih o gospodarskom subjektu. Informacije se prikupljaju u cilju:

- boljeg razumijevanja poslovanja gospodarskog subjekta i okruženja u kojem obavlja svoju djelatnost,
- dobivanja najboljeg mogućeg pregleda organizacije poslovanja, procesa i postupaka gospodarskih subjekata,
- pripreme plana revizije u skladu s rezultatima procjene rizika,

- pripreme revizije (optimalni tim inspektora, predmet revizije itd.),
- najbolje moguće provjere ispunjavanja kriterija.

Informacije koje carinska tijela mogu dobiti iz raznih izvora obuhvaćaju sljedeće:

- interne baze podataka (npr. carinske postupke koje je podnositelj zahtjeva upotrebljavao / deklaracije koje je podnositelj zahtjeva podnio),
- interne informacije (rezultati prethodnih provjera i/ili revizija, druga izdana ili opozvana odobrenja i prateći dokumenti, pregled prethodno dostavljenih carinskih deklaracija itd.),
- informacije koje su zatražila i dostavila druga nadležna tijela,
- informacije koje su dostavile druge države članice (postupak informiranja i savjetovanja – vidi [dio 4.](#) „Razmjena informacija među državama članicama i drugim državnim tijelima” ovih Smjernica),
- informacije koje su dostavili sami gospodarski subjekti (tj. [u Upitniku za samoocjenu](#)),
- informacije dostupne javnosti (vijesti, internet, istraživanja, izvješća itd.),
- sve druge bitne informacije uključujući slike, fotografije, videozapise, planove poslovnih prostora itd.

Sve prikupljene informacije potrebno je pažljivo ocijeniti kako bi se procijenila njihova točnost i relevantnost za ciljeve revizije. Trebalo bi biti jasno da je prikupljanje podataka dinamičan postupak i da se lako može dogoditi da „informacije zahtijevaju još informacija”. Podnositelj zahtjeva trebao bi biti svjestan toga i biti spreman carini dostaviti sve potrebne dodatne informacije. Čak i nakon što provjera započne, inspektori mogu zatražiti i prikupljati dodatne bitne informacije koje će pridonijeti vrijednosti rezultata. Trebalo bi uzeti u obzir i da se informacije mijenjaju i da su ponekad valjane jedino u trenutku u kojem su prikupljene. Stoga je važno imati najnovije i ažurne informacije. Kako bi se osiguralo da je ICA upoznata sa svim događajima koji mogu utjecati na rezultat u razdoblju podnošenja zahtjeva i na mjere praćenja, ključno je imati sustav za utvrđivanje i obavješćivanje podnositelja zahtjeva kada su potrebne dodatne informacije.

Veličina gospodarskog subjekta, njegove posebnosti i slučajevi u kojima je prošao druge relevantne akreditacijske postupke mogu dovesti do velikog ubrzanja postupka.

### **3.III.2. Mala i srednja poduzeća**

Mala i srednja poduzeća definirana su u Preporuci Komisije od 6. svibnja 2003. o definiciji mikro, malih i srednjih poduzeća<sup>15</sup>. U toj se definiciji u obzir uzima je li poduzeće dijelom većeg međunarodnog društva te se u tom slučaju to poduzeće ne može smatrati MSP-om.

U svrhe odobrenja statusa AEO-a i usklađenosti sa zahtjevima potrebno je uzeti u obzir to da su sva MSP-ovi različiti u pogledu veličine, složenosti poslovanja, vrste robe kojom se rukuje, položaju u međunarodnom lancu opskrbe itd. Na primjer:

<sup>15</sup> Preporuka Komisije od 6. svibnja 2003. o definiciji mikro, malih i srednjih poduzeća SL L 124/2003

- s podnositeljem zahtjeva s 51 zaposlenikom koji uvozi naočale postupat će se drukčije nego s podnositeljem zahtjeva s 249 zaposlenika koji uvozi oružje i koji je već proveo različite sigurnosne mjere,
- carinski zastupnik s četiri zaposlenika koji djeluju kao podugovaratelji za drugog proizvođača sa 150 zaposlenika isto tako je primjer raznovrsnosti MSP-ova.

MSP-ovi predstavljaju 99 %<sup>16</sup> svih europskih poduzeća, a devet od deset MSP-ova zapravo su mikro poduzeća s manje od 10 zaposlenika.

Ona isto tako postaju ključan dio međunarodnog lanca opskrbe. U nekim slučajevima mogu predstavljati većinu gospodarskih subjekata u međunarodnim lancima opskrbe, često djeluju kao podugovaratelji velikih poduzeća.

Posebno uzimajući u obzir moguće poteškoće koje MSP-ovi mogu imati za pristup postupku odobravanja te kako bi im se dodjela statusa AEO-a učinila dostupnijom, u zakonodavstvu koje se odnosi na AEO-ove primijenjena je potrebna fleksibilnost kako bi se smanjili troškovi i opterećenja. Čak i ako kriteriji za stjecanje statusa AEO-a vrijede za sva poduzeća bez obzira na njihovu veličinu, člankom 29. stavku 4. PUCZU-a propisuje se zakonska obveza da „carinska tijela u obzir uzimaju posebne značajke gospodarskih subjekata, posebice je li riječ o malom i srednjem poduzeću”. Usporedno će se u ovim Smjernicama posebnosti MSP-ova u pogledu odobrenja statusa AEO-ova prikazati s pomoću primjera.

### **3.III.3. Posebne gospodarske djelatnosti**

#### **3.III.3.1. Kurirski servisi**

Uloga prijevoznika u međunarodnom lancu opskrbe opisana je u [dijelu 1. odjeljku II.4.](#) stavku (f) ovih Smjernica. U okviru tog trgovinskog sektora postoji posebni podsektor: kurirski servisi. Taj podsektor obuhvaća relativno mali broj gospodarskih subjekata, ali veliki obujam transakcija; u nekim državama članicama taj podsektor obuhvaća oko jednu trećinu svih pošiljaka u uvozu i oko 50 % svih pošiljaka u izvozu.

Taj podsektor ima nekoliko posebnih obilježja:

- velike obujme transakcija,
- važnost brzine prijevoza i brzog carinjenja – kratki rokovi isporuke tim su poduzećima važan marketinški alat, a važni su i njihovim klijentima,
- veliki broj i raznovrsnost poslovnih partnera, od redovitih poslovnih korisnika do jednokratnih privatnih klijenata,
- gospodarski subjekti uz prijevozničku često obavljaju ulogu carinskog zastupnika/predstavnik,
- s obzirom na to da je način prijevoza uglavnom zračni, ti gospodarski subjekti djeluju kao RA-i ili KC-i kako je navedeno u Uredbi (EZ) br. 300/2008<sup>17</sup> i

<sup>16</sup> U Europskoj uniji je 2008. bilo više od 20 milijuna poduzeća. Samo oko 43 000 njih su velika poduzeća. Stoga je velika većina (99,8 %) poduzeća u EU-a MSP-ovi. (*godišnje izvješće – Mala i srednja poduzeća EU-a za 2009. – GU za poduzetništvo i industriju*)

<sup>17</sup> Uredba (EZ) br. 300/2008 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. ožujka 2008. o zajedničkim pravilima u području zaštite civilnog zračnog prometa i stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 2320/2002



zadovoljavaju zahtjeve Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 2015/1998<sup>18</sup> za većinu svojih poslovnih radnji/djelatnosti,

- prijevoz paketa i tereta vlastitim zrakoplovima ili osiguranje natovarenih vreća i paketa drugim zračnim prijevoznicima,
- gospodarski subjekti često imaju odobrenja carinskih tijela za upotrebu pojednostavnjenih carinskih postupaka.

S obzirom na ta posebna obilježja postoji nekoliko rizika specifičnih za taj podsektor koje osobito treba uzeti u obzir kada takvi gospodarski subjekti podnesu zahtjev za status AEO-a, na primjer:

- razinu povreda pri procjeni kriterija usklađenosti s carinskim propisima. Carinska tijela moraju uzeti u obzir veliki obujam transakcija i procijeniti jesu li povrede sustavne, kvalitetu unutarnjih kontrola gospodarskih subjekata i postupaka kojima se utvrđuju i ispravljaju greške – vidi [dio 2. „Kriteriji za stjecanje statusa AEO-a” ovih Smjernica.](#)
- sigurnost dobivenih podataka pri procjeni sustava upravljanja trgovačkim i, ako je potrebno, prijevoznim evidencijama gospodarskog subjekta. S obzirom na veliki obujam dobivenih podataka carinska tijela moraju razmotriti postojeće mjere za zaštitu sustava gospodarskog subjekta od neovlaštenog pristupa ili ulaska te pristup dokumentaciji i postupcima za obradu informacija u sustavima koje upotrebljavaju kurirski servisi,
- prilikom procjene odgovarajućih standarda sigurnosti i zaštite:
  - o lokacije ili djelatnosti koje ne pokriva status RA-a ili KC-a,
  - o kršenja dogovorenih sigurnosnih mjera s rizikom od dostavljanja nesigurne ili neosigurane robe. S obzirom na široki raspon poslovnih partnera, carinska tijela moraju procijeniti postupke za odabir poslovnih partnera i upravljanje rizicima povezanima s poznatim i nepoznatim trgovinskim partnerima,
  - o osobe koje se uključuju u poslovanje, a mogu predstavljati sigurnosni rizik. S obzirom na veliku količinu posla carinska tijela moraju procijeniti postupke za obavljanje sigurnosnih provjera novih zaposlenika za stalno i privremeno zaposlene,
  - o nedostatnu svijest o sigurnosnim zahtjevima. Carinska tijela moraju procijeniti postupke osiguravanja odgovarajućeg osposobljavanja o rizicima u pogledu sigurnosti i zaštite povezanima s kretanjem žurnih pošiljaka.

### **3.III.3.2. Poštanski operatori**

Poštanski operator ima svoje osobitosti i potrebno je u obzir uzeti njegova obilježja i s njima povezane rizike. Može se pretpostaviti da se kriterij dokazane solventnosti procjenjuje na isti način kao i za ostale gospodarske subjekte pa je težište stavljeno na specifična pitanja povezanima s ostalim kriterijima za stjecanje statusa AEO-a.

#### **Usklađenost s carinskim propisima**

Poštanski operator bavi se dostavom/otpremom za mnoge male klijente/korisnike čiju pouzdanost nije jednostavno provjeravati. Posljedice toga mogu biti problemi u pogledu

---

<sup>18</sup> Provedbena uredba Komisije (EU) br. 2015/1998 od 5. studenoga 2015. o utvrđivanju detaljnih mjera za provedbu zajedničkih osnovnih standarda iz područja zaštite zračnog prometa

carina i usklađenosti sa zahtjevima u pogledu sigurnosti i zaštite. Primjeri područja rizika povezani s carinskim postupcima jesu sljedeći:

- veliki broj „malih” pošiljaka, tj. pošiljke male težine/vrijednosti,
- nepouzdanost izjava koje daju klijenti (uglavnom pojedinci): pogreške i propusti u izjavama o vrijednosti i pogrešni opisi sadržaja pošiljaka, nedostatak/neadekvatnost prateće dokumentacije priložene carinskoj deklaraciji i posljedične poteškoće u udovoljavanju carinskim zahtjevima (nedostatak potvrda/dozvola itd.),
- odgode dostave zbog prijevoznika,
- visoki rizik od „nestručnog rukovanja pošiljkama” (izgubljenih pošiljaka).

Stoga, tijekom postupka revizije kriterija usklađenosti s carinskim propisima, inspektor bi, uz veličinu i vrstu gospodarskog subjekta, u obzir trebao uzeti i broj povreda u odnosu na ukupni broj transakcija koje se godišnje podnesu kako bi se ocijenili mogući uključeni rizici. Upravljanje postupkom za unos u evidenciju deklaranta s oslobođenjem od obveze podnošenja robe i postupkom carinskog skladištenja najvažniji su elementi koje je potrebno detaljno ocijeniti, uključujući ocjenu preostalih rizika.

### **Računovodstveni i logistički sustavi**

Jedan od rizika koji je potrebno uzeti u obzir je upravljanje izvještavanjem o nedostavljenoj pošti/paketima (kad nije moguće pronaći primatelja ili kad primatelj ne podigne paket). U pogledu tog ključnog aspekta, nužno je procijeniti troškove skladištenja (i naknadnog uništenja ako je tako propisano pravilima) ili troškove povezane s povratom pošiljatelju. To bi moglo snažno utjecati na sljedivost carinskih i računovodstvenih postupaka i utjecati na organizaciju logistike i uprave, troškove, sigurnost robe i skladišta.

Takva operativna situacija zahtijeva mogućnost raspolaganja dovoljno sigurnim informatičkim sustavom koji je strukturiran tako da osigurava kontrolnu sljedivost svih carinskih postupaka, izvoza i uvoza, kao i sigurnost podataka koji se u njima nalaze.

Pri procjeni djelotvornosti sustava unutarnje kontrole važno je provjeriti, osim razdvajanja odgovornosti, postoje li osobe nadležne za praćenje usklađenosti s pravilima u pogledu carinskih postupaka i kako se s time povezani rizici zapravo otkrivaju i rješavaju. Stoga bi trebalo procijeniti utjecaj različitih mogućih negativnih događaja na djelatnosti operatora, a pažljivo bi trebalo ocijeniti i djelotvornost postupaka provedenih radi rješavanja nepoštovanja carinskih propisa.

Osim toga, ali i dalje u vezi s unutarnjom kontrolom, važno je provjeriti i koje se baze podataka i informacijski postupci upotrebljavaju za pohranu podataka povezanih s klijentima i pošiljkama.

Sljedeći aspekt koji bi trebalo ocijeniti upravljanje je kopnenim prijevozom, posebno ako se radi o operatorima zračne luke, kada je neophodno procijeniti pouzdanost vozača koji dostavljaju pakete.

### **Sigurnosni zahtjevi**

U tom bi se kontekstu trebalo pažljivo razmotriti zapošljavanje osoblja. Važno je razmotriti broj povremenih radnika i učestalost njihova angažmana. Što su broj povremenih radnika i učestalost njihova angažmana veći, veći je i potencijalni rizik od infiltracije s namjerom izvršenja nezakonitih radnji kao što su bombe u paketima, droge itd.

Stoga je potrebno pažljivo ocijeniti kriterije koji se primjenjuju za odabir pri zapošljavanju djelatnika koje će raditi na posebnim postupcima na primjer u izravnom kontaktu s osjetljivom robom na mjestima pohrane ili u područjima visokog rizika.

Također je potrebno nadzirati učestalost kojom gospodarski subjekti provode praćenje zaposlenika u mjeri dopuštenej zakonom. Potrebno je pažljivo razmotriti ugovore sa zaposlenicima.

Svim zaposlenicima, bez obzira na vrstu ugovora na temelju kojeg je zaposleno, trebalo bi zajamčiti odgovarajuću stručnu obuku, posebno u pogledu carinskih postupaka i propisa. Kako bi se postigla visoka norma kvalitete u primjeni postupaka sigurnosti i zaštite, nužno je pružiti odgovarajuću razinu obuke i za zaposlenike odgovorne za skeniranje robe koja se otprema.

Kako bi osigurala sigurnost međunarodnog lanca opskrbe, poštanski operator trebao bi:

- sastaviti smjernice za sigurnost i zaštitu kako bi se zaposlenici obavijestili i osposobili u pogledu rizika povezanih s poštanskim poslovanjem,
- raspolagati odgovarajućom unutarnjom organizacijom koja omogućuje povećavanje učestalosti pregleda tijekom određenih rizičnih događaja ili nakon određenih obavještajnih izvješća,
- odgovarajuće osposobiti poštanske inspektore koji rade na sigurnosnim kontrolama i osigurati im ažurne informacije o tome kako prepoznati potencijalno opasne pošiljke, uzimajući u obzir pokazatelje rizika kao što su:
  - pošiljatelj nije naveden,
  - osjetljivi primatelji (diplomatske i političke institucije, financijska tijela, vjerske zajednice, mediji itd.),
  - prisutnost napomena ili naljepnica čija je namjena izbjegavanje provjera: „Ne izlagati rendgenu”, „Povjerljivo”, „Nije potrebna poštanska inspekcija”, „Ne otvaraj” itd.,
  - neobična makroskopska fizička i kemijska obilježja (npr. pakiranja za zadržavanje topline, prisutnost neobičnih mirisa, gubitak ili širenje sadržaja, promjene boja pakiranja, masne mrlje, zvukovi u paketu, itd.).

Poštanski operator mora poduzeti i sljedeće mjere za logističku/organizacijsku dimenziju prostora koji se upotrebljava za skladištenje pošiljaka:

- odrediti posebna područja u kojima se mogu provoditi sigurnosne provjere dolaznih ili odlaznih pošiljaka,
- fizički razdvojiti robu koja podliježe provjeri od robe koja još nije pregledana,
- od klijenata zahtijevati upotrebu proizvoda čija se sljedivost može provjeriti,
- pripremiti plan reakcije za prepoznavanje, izolaciju i neutralizaciju otkrivene prijetnje,
- stvoriti sigurnosni kontaktni ured za carinu, policiju, obavještajnu i zdravstvenu upravu u skladu s vrstom usluge koja se nudi i njezinom važnošću.

Naposljetku, s obzirom na znatnu veličinu i posebna obilježja usluga koje nude poštanski operatori i na broj transakcija te kako bi se uspostavili pouzdani postupci u pogledu carinske logistike, računovodstva i sigurnosti, od ključne je važnosti da su svi postupci standardizirani, s detaljnim internim proceduralnim protokolima koji se stvarno primjenjuju u svakodnevnoj praksi.

### 3.III.3.3. Željeznički prijevoznici

Općenito se revizija željezničkog prijevoznika bitno ne razlikuje od revizije drugih prijevoznika. Čak se i može smatrati da željeznički gospodarski subjekti predstavljaju niži rizik zbog prirode načina prijevoza. Međutim, za planiranje aktivnosti revizije i procjenu rizika bit će korisno detaljnije prikazati nekoliko posebnih obilježja poslovanja željezničkih prijevoznika:

- željezničke operatore obvezuju **međunarodni sporazumi** i konvencije (COTIF, CIM). Takvim se sporazumima mogu nametati zahtjevi u pogledu plombi i cjelovitosti tereta. Isto se tako mogu odnositi na obveze tijekom prijevoza,
- željeznički promet podliježe **propisima i potvrđama o sigurnosti željeznica** koji se odnose na sigurnost putnika i tereta. Oni mogu uključivati zahtjeve u pogledu sustava upravljanja sigurnošću, sigurnosti osoblja i sustava unutarnje kontrole,
- propisi koji se odnose na poslovanje željezničkih prijevoznika rascjepkani su. **Nekoliko različitih državnih tijela** može regulirati i nadzirati željezničko poslovanje,
- poslovno okruženje obuhvaća nekoliko elemenata kojima često upravljaju treće strane, odgovorne za infrastrukturu kao što su tračnice, ranžirni kolodvori i kontejnerski terminali ili treće strane odgovorne za jedinice tereta,
- podnositelj zahtjeva može imati složenu organizacijsku strukturu, mnogo poslovnih prostora i širok raspon djelatnosti. Djelatnosti se mogu podijeliti i na putničke i teretne,
- željeznički prijevoznici mogu raditi s mnoštvom poslovnih partnera, obično vrlo poznatih. Na primjer, oni mogu obuhvaćati cestovne prijevoznike, djelatnike u skladištima, lučke upravitelje i pružatelje zaštitarskih usluga na ranžirnim kolodvorima. Utovar jedinica tereta / kontejnera na vagone ili njihov istovar može biti obveza prijevoznika. Međutim, utovar i istovar robe obično je obveza klijenta. Željeznički prijevoznici obično samostalno ne utovaruju ili istovaruju jedinice tereta niti za to angažiraju treće strane. Samo ako i sami željeznički prijevoznici nude paketne usluge i druge dodatne logističke usluge, oni mogu imati operativnu odgovornost za rukovanje robom,
- tijekom prijevoza nekoliko bi osoba moglo rukovati dokumentima ili provjeravati jedinice tereta / vagone. Samo ako i sami željeznički prijevoznici nude paketne usluge i druge dodatne logističke usluge, oni rukuju robom na mjestima pretovara, u logističkim centrima ili skladištima.

Tijekom procjene rizika i revizije željezničkog prijevoznika koji je podnio zahtjev za status AEO-a pozornost treba posvetiti sljedećem:

- kako bi se bolje razumjelo poslovno okruženje, carinska bi tijela trebala od podnositelja zahtjeva prije revizije zatražiti kratki prikaz propisa, sporazuma i konvencija koje ih obvezuju,
- pri pripremi revizije inspektori bi trebali imati jasan pregled lokacija i poslovnih prostora obuhvaćenih carinskim postupcima i utvrditi provjerava li ih podnositelj

zahtjeva ili ne. Relevantne lokacije prostori su u kojima se rukuje dokumentima povezanim s carinom, jedinicama tereta i robom,

- sprječavanje neovlaštenog pristupa robi i jedinicama tereta podrazumijeva odgovarajuće metode sigurnosnog nadzora, pogotovo na ranžirnim kolodvorima s otvorenim pristupom i tijekom prijevoza/istovara/utovara i stajanja vlakova,
- praćenje jedinica tereta, sigurnosni postupci povezani s graničnim prijelazima (nadzorne kamere, skeniranje) i zaustavljanje vlakova, vaganje tereta, postupak pregleda u sedam koraka (posebice nakon dugoročnog skladištenja),
- postupci stavljanja plombe uključujući upute za kršenje sigurnosti,
- utvrđivanje poslovnih partnera i uvrštavanje sigurnosnih zahtjeva u ugovore, čak i za ad hoc partnere. Zbog povjeravanja ključnih aktivnosti (utovara/istovara/sigurnosnog nadzora) vanjskom izvršitelju podnositelj zahtjeva mora upravljati rizicima povezanim s poslovnim partnerima uključivanjem zahtjeva u ugovore te njihovim praćenjem. Smatra se da u poboljšanju sigurnosti lanca opskrbe važnu ulogu imaju i uobičajeni postupci u slučaju kršenja sigurnosti,
- obuka s ciljem podizanja svijesti o sigurnosti odgovarajuće se provodi,
- uobičajeni postupci za obavješćivanje o kršenju sigurnosti i postupanje u tom slučaju ključan su zahtjev.

### **3.III.4. Čimbenici koji olakšavaju postupak dodjele odobrenja**

#### **3.III.4.1. Općenito**

Različiti gospodarski subjekti zbog svojih gospodarskih aktivnosti, osim zahtjeva za AEO-ove, moraju zadovoljavati i različite standarde i propise. Programom za AEO-ove pokušavaju se uzeti u obzir već postojeći standardi i potvrde/odobrenja te se osloniti na njih, koji ne obuhvaćaju zahtjev za bilo kakvim dodatnim potvrdama/odobrenjima za stjecanje statusa AEO-a.

Dok gospodarski subjekti ne moraju uvijek imati status AEO-a kako bi dobili odobrenje za pojednostavnjenje navedeno u carinskim propisima, za neka pojednostavnjenja moraju ispuniti određene kriterije za stjecanje statusa AEO-a kako bi ishodili predmetno odobrenje (vidi i [dio 1.III.1. ovih Smjernica](#)).

Kako bi se ubrzao postupak podnošenja zahtjeva te smanjilo vrijeme potrebno za reviziju, carinska bi tijela trebala upotrebljavati, kad god je moguće, informacije koje već imaju o podnositeljima zahtjeva. To posebice može uključivati:

- informacije iz prethodnih zahtjeva za carinska odobrenja i rezultate postupka,
- informacije koje su već priopćene carini ili drugim tijelima državne uprave te su raspoložive/dostupne carini,
- informacije o carinskim revizijama i njihove rezultate,
- informacije iz carinskih postupaka koje je podnositelj zahtjeva upotrebljavao/deklaracija koje je podnositelj zahtjeva podnio,

- informacije iz postojećih standarda koji se primjenjuju na potvrde/odobrenja koje ima podnositelj zahtjeva,
- informacije iz postojećih rezultata procjena ili revizija provedenih u skladu sa zakonodavstvom Unije u mjeri u kojoj su relevantni za provjeru kriterija (članak 29. stavak 2. PUCZU-a) i postojećih zaključaka relevantnih stručnjaka (članak 29. stavak 3. PUCZU-a).

Međutim, ovisno o okolnostima svakog pojedinog slučaja i uzimajući uglavnom u obzir razdoblje na koje se ti podaci odnose, carinska bi tijela možda trebala preispitati ili zatražiti potvrdu od drugih nadležnih tijela kako bi provjerila jesu li informacije (u cijelosti ili djelomice) još valjane.

Posebnu pažnju potrebno je posvetiti slučajevima u kojima zakonodavstvo omogućuje automatsko priznavanje standarda sigurnosti i zaštite, npr.:

- Ako je podnositelj zahtjeva regulirani agent ili poznati pošiljatelj smatra se da su kriteriji sigurnosti i zaštite ispunjeni u pogledu lokacija i postupaka za koje je podnositelj zahtjeva stekao status reguliranog agenta ili poznatog pošiljatelja u toj mjeri da su kriteriji za dodjelu statusa reguliranog agenta ili poznatog pošiljatelja jednaki ili istovrijedni onima utvrđenima u članku 39. točki (e) CZU-a (članak 28. stavak 3. PUCZU-a, vidi i [dio 3. odjeljak III. točku 4.2.](#) (b) ovih Smjernica),
- Ako je podnositelj zahtjeva korisnik potvrde za sigurnost i zaštitu izdane na temelju međunarodne konvencije ili međunarodne norme Međunarodne organizacije za normizaciju ili na temelju europske norme europskog normizacijskog tijela, ta se potvrda uzima u obzir pri provjeri ispunjenja kriterija sigurnosti i zaštite.  
Smatra se da su kriteriji ispunjeni ako se utvrdi da su kriteriji za izdavanje te potvrde jednaki ili istovrijedni onima utvrđenima u članku 39. točki (e) CZU-a (članak 28. stavak 2. prvi podstavak PUCZU-a).  
Smatra se da su kriteriji ispunjeni ako je podnositelj zahtjeva korisnik potvrde za sigurnost i zaštitu koju je izdala treća zemlja s kojom je Unija zaključila sporazum kojim je predviđeno priznavanje te potvrde (članak 28. stavak 2. drugi podstavak PUCZU-a).

To vrijedi samo za potvrde koje je izdao jedan od međunarodno akreditiranih izdavača potvrda<sup>19</sup> ili nacionalno nadležno tijelo.

Osim toga postoji veliki broj međunarodnih i nacionalnih standarda i potvrda kao i zaključaka stručnjaka u području evidentiranja, financijske solventnosti ili sigurnosti i zaštite koje ICA može prihvatiti u skladu s člankom 29. stavkom 3. PUCZU-a. U tim slučajevima podnošenje potvrde ne znači da je odgovarajući kriterij za dodjelu statusa AEO-a automatski ispunjen te da se on više neće provjeravati. Nadležno carinsko tijelo utvrđuje jesu li kriteriji ispunjeni te u kojoj mjeri.

---

<sup>19</sup> MLA (Sporazum o multilateralnom priznavanju) ili MRA (Sporazum o uzajamnom priznavanju). Vidi i [www.european-accreditation.org](http://www.european-accreditation.org).

U tom je kontekstu potrebno u obzir uzeti različite pokazatelje pri ocjeni jesu li i u kojoj mjeri potvrda ili standard relevantni i bitni te mogu li biti korisni u postupku podnošenja zahtjeva za status AEO-a. Slijede neki od tih pokazatelja.

- Tko je izdao potvrdu ili tko je nadležan za dodjelu standarda? Je li potvrdu/odobrenje izdalo nadležno tijelo ili treća strana? Je li treća strana međunarodno akreditirana?
- Na koji se način izdaju potvrde/odobrenja? Postoje li provjere koje obavlja nadležno tijelo (primjeri u [dijelu 3. odjeljku III. točki 4.2. ovih Smjernica](#)), samoocjena gospodarskog subjekta ili provjera koju obavlja nezavisna i akreditirana treća strana?
- Je li provedena revizija na licu mjesta ili samo provjera dokumenata?
- Koji su razlozi podnošenja zahtjeva za potvrdu/odobrenje gospodarskog subjekta?
- Je li postupak potvrde/odobrenja izvršilo samo poduzeće ili je ono angažiralo konzultanta?
- Vrijedi li potvrda/odobrenje za cijeli subjekt, određenu lokaciju ili određeni postupak?
- Kada je potvrda/odobrenje izdano? Kada je provedena posljednja revizija? Koji su bili zaključci posljednje revizije?

Popis poznatih standarda i potvrda/odobrenja naveden u nastavku nije sveobuhvatan. Zbog raznovrsnosti gospodarskih djelatnosti gospodarskih subjekata i nacionalnih posebnosti u njemu su sadržani samo oni najčešći.

Potrebno je napomenuti da podnositelji zahtjeva nadležnom carinskom tijelu mogu dostaviti informacije o svakom standardu kojemu udovoljavaju ili potvrdi/odobrenjima koje imaju, a koja utječe na kriterije za stjecanje statusa AEO-a. Nadležno carinsko tijelo provjerava može li se to uzeti u obzir i u kojoj mjeri. To vrijedi i ako je gospodarski subjekt u slučajevima koji utječu na kriterije za stjecanje statusa AEO-a savjetovalo neovisno tijelo/ustanova, ali mu nije dodijeljena potvrda/odobrenje (npr. individualno savjetovanje lokalne policije u sprječavanju kriminala na terenu, programi obuke).

Potrebno je napomenuti da nije potrebno imati bilo koju od tih potvrda/odobrenja niti je potrebno savjetovanje trećih strana za stjecanje statusa AEO-a. Ako su dostupne bilo kakve potvrde/odobrenja, carinska tijela mogla bi ih smatrati korisnima (vidi i [Pojašnjenja uz upitnik za samoocjenu](#) za odjeljke 3. i 6. povezane s računovodstvenim i logističkim sustavom te zahtjevima u pogledu sigurnosti i zaštite).

Potrebno je uzeti u obzir i da je uvijek obveza podnositelja zahtjeva dokazati da ispunjava kriterije za stjecanje statusa AEO-a.

### **3.III.4.2. Potvrde/odobrenja koje su izdala carinska ili druga državna tijela**

#### *(a) postojeća carinska odobrenja*

Kad gospodarski subjekt podnese zahtjev za dobivanje statusa AEO-a, u obzir bi trebalo uzeti sva druga carinska odobrenja koja su mu već dodijeljena.

#### *(b) potvrde koje su izdale agencija za civilno zrakoplovstvo ili uprave zračnog prometa*

Uprave zračnog prometa odobravaju poduzeća koja se bave prijevozom zračnog tereta. Ovisno o ulozi u lancu opskrbe, spomenuta nadležna tijela subjektima mogu dodijeliti status RA-a ili RC-a, dok RA izravno imenuje provjerenog pošiljatelja (AC).

RA-ovi su poduzeća poput agencija, otpremnika ili drugih subjekata koji posluju sa zrakoplovnim poduzećima i provode sigurnosne provjere koje nadležno tijelo priznaje ili propisuje u pogledu tereta, paketa, žurnih paketa ili pošte.

Poznati pošiljatelj (KC) jest pošiljatelj koji šalje teret ili poštu za svoj račun i čiji postupci zadovoljavaju zajednička sigurnosna pravila i standarde u mjeri dovoljnoj da se teret ili pošta mogu ukrcati na svaki zrakoplov.

Za RA-a i KC-a kriteriji sadržani u članku 28. stavku 1. PUCZU-a smatraju se ispunjenima u skladu s člankom 28. stavkom 3. PUCZU-a u odnosu na poslovne prostore i predmetne djelatnosti za koje je gospodarski subjekt dobio status RA-a ili KC-a. Za razliku od programa za AEO-ove status KC-a i RA-a uvijek se izdaje za određene poslovne prostore. Potrebno je napomenuti da status KC-a i RA-a u načelu vrijedi samo za odlaznu robu koja se prevozi na zrakoplovima. Za dolaznu robu postupci se ne ispituju niti ne odobravaju.

Usporedbama koje su obavile nadležne Komisijine službe u suradnji s državama članicama EU-a u pogledu kriterija za dodjelu statusa RA-a, KC-a i AEO-a zaključeno je da su zahtjevi tih programa u načelu usporedivi u sljedeća četiri područja:

- sigurnost zgrade,
- odgovarajuće kontrole pristupa,
- sigurnost tereta,
- sigurnost osoblja.

Zbog tog je razloga u prethodno navedenim područjima najizgledniji pronalazak uvjeta koji su im zajednički te koji se posljedično ispunjavaju.

Stoga bi, kada je podnositelju zahtjeva za status AEO-a već odobren status KC-a ili RA-a, trebalo odgovarajuće procijeniti ima li podnositelj zahtjeva druge poslovne djelatnosti i ako je tako, provjeriti ih. Ne bi trebalo automatski priznavati provjere sigurnosti i zaštite, ali bi istodobno trebalo izbjegavati udvostručivanje posla i ponovno provjeravanje istih područja i djelatnosti.

Iako nema pravnog priznanja statusa AC-a, na njega se odnose slični ciljevi pa status AC-a može biti od pomoći i u postupku odobrenja statusa AEO-a.

(c) *međunarodna sigurnosna zaštita brodova i lučkih prostora (ISPS)*

Međunarodna pomorska organizacija (IMO) je kao dio međunarodne obvezne „Međunarodne konvencije o zaštiti ljudskih života na moru (SOLAS)” donio međunarodni obvezni kodeks za zaštitu brodova i lučkih prostora, „Međunarodni pravilnik o sigurnosnoj zaštiti brodova i lučkih prostora” (Kodeks ISPS). Njime su propisane obveze vlada, brodarskih društava, zapovjednika brodova, osoblja palube, luka, lučkih prostora i osoblja lučkih prostora da obavljaju procjene rizika i analize rizika i da razvijaju, održavaju i poboljšavaju sigurnosne planove za brodarsko društvo i njegova plovila, kao i za luke i lučke prostore radi sprječavanja sigurnosnih incidenata koji utječu na brodove ili lučke prostore koji se upotrebljavaju u međunarodnoj trgovini.



Sigurnosni zahtjevi Kodeksa ISPS obuhvaćaju fizičke sigurnosne mjere, uključujući kontrolu pristupa brodovima i lučkim prostorima i održavanje cjelovitosti tereta i jedinica tereta. Te se mjere moraju propisno dokumentirati u sigurnosnom planu koji se dostavlja imenovanom nadležnom tijelu za sigurnosnu zaštitu brodova i lučkih prostora. Odobreni sigurnosni plan nije samo koristan alat za procjenu kriterija sigurnosti za AEO, već će i carina, za one elemente u odobrenom sigurnosnom planu koji su identični ili odgovaraju uvjetima za stjecanje statusa AEO-a, smatrati da zadovoljavaju te kriterije (članak 28. stavak 2. PUCZU-a).

Dok se brodovima i lučkim prostorima koji zadovoljavaju primjenjive zahtjeve Kodeksa ISPS izdaju potvrde kojima se to dokazuje, potrebno je napomenuti da je usklađenost brodarskih društava s relevantnim dijelovima Kodeksa ISPS podliježe obveznom potvrđivanju nacionalnih pomorskih uprava u suradnji s Europskom agencijom za pomorsku sigurnost (EMSA), takvo vjerodostojno potvrđivanje brodarskog društva stoga bi se isto tako trebalo uzeti u obzir u kontekstu odobrenja statusa AEO-a.

*(d) prihvatljivost Okvira za kreditnu procjenu Eurosustava (ECAFE) Europske središnje banke*

Okvirom za kreditnu procjenu Eurosustava (ECAFE) Europske središnje banke utvrđuju se postupci, pravila i tehnike kojima se osigurava da sva prihvatljiva imovina zadovoljava visoke bonitetne standarde Eurosustava. Pri procjeni bonitetnih standarda Eurosustav u obzir uzima institucionalne kriterije i obilježja kojima se korisniku instrumenta jamči zaštita kao što su garancije. U nekim državama članicama prihvatljivost potvrđuje nacionalna središnja banka. Stalno referentno mjerilo Eurosustava za utvrđivanje minimalnih zahtjeva za visoki bonitetni standard definiran je u smislu ocjene „jednostruko A”, što odgovara minimalnoj dugoročnoj ocjeni „A-” agencije za kreditni rejting Standard & Poor's ili Fitch Ratings, ocjeni „A3” agencije Moody's ili „AL” agencije DBRS.

Stoga se i ocjena agencija za kreditni rejting može uzeti u obzir pri procjeni kriterija o dokazanoj financijskoj solventnosti.

*(e) zakon Sarbanes-Oxley (SOX)*

SOX je američki savezni zakon kojim se propisuju novi ili unapređuju postojeći standardi za sve upravne odbore i uprave američkih dioničkih društava te za velika revizorska poduzeća. Primjenjuje se i na društva izvan SAD-a čijim se dionicama trguje u SAD-u. Uglavnom obuhvaća propise o sustavu unutarnje kontrole za računovodstvo, bilance i financijska izvješća. Usmjeren je na zahtjeve objavljivanja i odgovornosti uprave.

Čak i ako je društvo u skladu s propisima SOX-a, ono automatski ne udovoljava kriterijima za stjecanje statusa AEO-a. Međutim, to bi trebao biti pokazatelj koji je potrebno uzeti u obzir pri analizi rizika i u kontekstu odobrenja statusa AEO-a.

*(f) programi za AEO-ove ili slični programi u trećim zemljama*

U nekim zemljama postoje programi sigurnosti i zaštite koji su u skladu s konceptom AEO-a iz okvira normi WCO SAFE. Čak i ako nema uzajamnog priznavanja između EU-a i određene zemlje, činjenica da je gospodarski subjekt valjan/potvrđen u okviru takvog programa također je od važnosti u kontekstu odobrenja statusa AEO i nadležno carinsko tijelo bi ga trebalo uzeti u obzir u postupku provjere za dodjelu statusa AEO-a.

*(g) TIR (Transports Internationaux Routiers)*

Pod okriljem Gospodarske komisije Ujedinjenih naroda za Europu (UNECE) donesena je Carinska konvencija o međunarodnom prijevozu robe uz primjenu karneta TIR iz 1975. (Konvencija TIR iz 1975.).

Za Konvenciju TIR nadležan je UNECE, kao i za Priručnik za TIR. Priručnik ne sadržava samo tekst Konvencije, nego i mnogo drugih korisnih informacija o praktičnoj primjeni Konvencije.

Za potrebe odobrenja statusa AEO-a posebno je zanimljiv kontrolirani pristup postupcima TIR, koji je jedan od stupova Konvencije TIR. Prema članku 6. Konvencije TIR pristup postupcima TIR dodjeljuju nadležna tijela i to samo prijevoznicima koji zadovoljavaju minimalne uvjete i zahtjeve iz dijela 2. Priloga 9. Konvenciji, odnosno:

- dokazano iskustvo i sposobnost bavljenja međunarodnim prometom,
- dobro financijsko stanje,
- dokazano znanje o primjeni TIR-a,
- nepostojanje ozbiljnih ili ponovljenih povreda carinskog ili poreznog zakonodavstva,
- potvrda o preuzimanju obveze u pisanoj izjavi kojom se obvezuje na usklađenost s carinskim zakonodavstvom i plaćanje potraživanih iznosa u slučaju povrede ili nepravilnosti.

Od posebnog interesa za potrebe odobrenja statusa AEO-a može biti i odobrenje cestovnih vozila i kontejnera. Konvencijom TIR propisuje se prijevoz robe u kontejnerima ili cestovnim vozilima čiji je unutrašnji prostor za utovar sagrađen tako da mu je nakon plombiranja nemoguće pristupiti. Ako kontejner ili prostor za utovar udovoljava zahtjevima Konvencije, relevantna nacionalna tijela za homologaciju ili tijela nadležna za nadzor izdaju tzv. potvrde o odobrenju za cestovna vozila ili kontejnere.

(h) *ostali*

Provjerljiva usklađenost sa sigurnosnim zahtjevima i standardima međuvladinih organizacija, kao što su IMO, UNECE, OTIF, UPU i ICAO, može predstavljati i djelomičnu ili potpunu usklađenost s kriterijima za stjecanje statusa AEO-a u slučaju da su zahtjevi identični ili usporedivi.

### **3.III.4.3. Komercijalne norme i certifikacija**

(a) certifikati u skladu s normom ISO 27001

ISO 27001 općepriznata je norma ISO-a za sigurnost informacijske tehnologije i zaštitu elektroničkih sustava informacija. Ta norma obuhvaća propise o informacijskoj tehnologiji, sigurnosnoj tehnologiji i zahtjeve o sustavu upravljanja informacijskom sigurnošću. Njime se propisuju zahtjevi za proizvodnju, uvođenje, praćenje, održavanje i poboljšanje dokumentiranih sustava upravljanja sigurnošću informacija. Certifikat ISO 27001 upotrebljava se za različite sektore, npr. tekst zahtjeva i ciljeva za informacijsku sigurnost, učinkovito upravljanje sigurnosnim rizicima, osiguranje usklađenosti sa zakonima i uredbama.

(b) ISO 9001:2015 (eventualno kombinirana s normom ISO 14001:2009)

Norma ISO 9001 koju je izradio ISO uključuje bitne prijedloge za poboljšanje upravljanja kvalitetom u poduzećima. Svrha je te norme povećati djelotvornost društva i poboljšati

osiguranje kvalitete. Stoga bi zahtjevima klijenata trebalo pristupiti s određenim postupkom osiguranja kvalitete. U konačnici bi se trebalo povećati zadovoljstvo klijenta. Certifikat ISO 9001:2015 može biti koristan za postupak podnošenja zahtjeva za status AEO-a, npr. za ocjenu sustava unutarnje kontrole.

(c) ISO 28000.2007

U skladu s normom ISO 28000:2007 društva mogu dobiti potvrdu da imaju odgovarajući sustav upravljanja sigurnošću u pogledu sigurnosti međunarodnog lanca opskrbe. ISO 28000:2007 okvirna je norma, a zahtjevi u pogledu sigurnosti i zaštite u njoj su vrlo općeniti. Međutim, druga norma ISO u seriji ISO 28000 (ISO 28001:2007) sadržava mnogo određenije zahtjeve u pogledu sigurnosti lanca opskrbe i usmjerena je na usklađenost s kriterijima za stjecanje statusa AEO-a u okviru normi WCO SAFE. U skladu s člankom 28. stavkom 2. PUCZU-a carinska bi tijela stoga usklađenost s normom ISO 28001 trebala uzeti u obzir u kontekstu odobrenja statusa AEO-a.

(d) certifikati TAPA

TAPA je udruženje osoba odgovornih za sigurnost i logistiku u područjima proizvodnje i logistike. Cilj je te međunarodne udruge zaštititi posebno skupu robu od krađe i gubitka tijekom skladištenja, pretovara i prijevoza. Certifikati TAPA dodjeljuju se na temelju normi za sigurnost tereta koje su razvile organizacije TAPA. U skladu s tim provjere u pogledu usklađenosti s normama provode neutralna certifikacijska tijela (certifikat TAPA A ili B) ili sama društva provode samoocjenu (certifikat TAPA C). Norme TAPA za sigurnost tereta obuhvaćaju upute za sigurnost u pogledu zgrada, opreme i postupaka prilikom skladištenja i prijevoza robe.

Uspješna certifikacija (certifikati A i B) prema zahtjevima normi za sigurnost tereta organizacije TAPA zahtijeva da se korisnik certifikata pridržava normi fizičke sigurnosti visoke razine.

Međutim, važno je napomenuti da se certifikati TAPA izdaju za pojedinačne lokacije, a ne za cijelo društvo.

### **3.III.5. Matična društva / društva kćeri sa zajedničkim sustavom/postupcima**

Bez obzira na pravno ustrojstvo određenog društva, u pravilu relevantne kriterije mora ispuniti podnositelj zahtjeva.

Posebnosti u slučaju aktivnosti povjerene vanjskom izvršitelju već su objašnjene u [dijelu 2. „Kriteriji za stjecanje statusa AEO-a” ovih Smjernica](#). Ista načela primjenjuju se ako su aktivnosti povjerene skupini povezanih društava.

Međutim, što se tiče matičnih društava/društava kćeri postoje neki čimbenici koje treba uzeti u obzir i koji mogu utjecati na analizu rizika i postupak revizije. Prvo se mora razjasniti odnos između društava i vidjeti ima li on utjecaja na administrativne i/ili operativne postupke.

Postoje slučajevi u kojima matično društvo društvu kćeri odobrava neovisnost. Često postoje barem ugovori o prijenosu dobiti ili slični sporazumi između povezanih društava. U nekim se slučajevima određene aktivnosti povjeravaju unutar grupe s pomoću ugovora, što može dovesti do društva koje uopće nema vlastite zaposlenike.

U drugim slučajevima specijalizirane jedinice izvršavaju zadatke (zajedničke usluge) za sva društva koja pripadaju jednoj grupi.

U svim tim slučajevima odnos među društvima može negativno ili pozitivno utjecati na vjerojatnost pojave rizika i na njegov učinak.

Od praktične važnosti može biti činjenica da je prilikom provjere zahtjeva za status AEO-a i u slučaju zajedničkih postupaka povezanih društava često dovoljno takve postupke provjeriti samo jednom.

To je relevantno i ako jedna jedinica unutar grupe provodi određene aktivnosti za sva povezana društva (zajedničke usluge) kao i kada različite pravne osobe unutar jedne grupe upotrebljavaju ista načela (korporativni standardi).

To može ubrzati postupak revizije, a stručno znanje može poboljšati i kvalitetu postupaka. Istodobno je poznavanje jednog društva grupe uvijek potrebno procijeniti u svjetlu mogućeg utjecaja na povezana društva. Ako sustav unutarnje kontrole u jednom povezanom društvu sa zajedničkim korporativnim standardima ne djeluje, ne treba automatski pretpostaviti da ne djeluje ni u povezanim društvima, ali carinska tijela mogu odlučiti hoće li ponovo pregledati te druge sustave (u cijelosti ili djelomično).

### **3.III.6. Rizik i analiza rizika**

#### **3.III.6.1. Procjena rizika i upravljanje rizicima gospodarskog subjekta**

Organizacija gospodarskog subjekta može biti složen sustav koji uključuje mnogo međusobno povezanih postupaka. AEO bi se trebao usredotočiti na postupke, upravljanje rizicima, unutarnje kontrole i poduzete mjere za smanjenje rizika. To bi trebalo obuhvaćati redovite preglede tih postupaka, provjera i poduzetih mjera za smanjenje ili ublažavanje rizika povezanih s međunarodnim kretanjem robe. Unutarnja kontrola postupak je koji provode gospodarski subjekti kako bi spriječili, otkrili i otklonili rizike i na taj način osigurali da su svi relevantni postupci prikladni. Organizacija koja ne primjenjuje nijedan sustav unutarnje kontrole ili za koju postoje dokazi da primjenjuje sustav koji loše funkcionira po definiciji je izložena riziku.

Sustavi upravljanja koji se temelje na riziku sustavi su s pomoću kojih gospodarski subjekti u bilo kojoj industriji procjenjuju, provjeravaju, prate i otklanjaju rizike. Za AEO to znači da gospodarski subjekt u svojim politikama/strategijama mora jasno odrediti ciljeve u pogledu usklađenosti s carinskim propisima i u pogledu osiguranja svojeg dijela lanca opskrbe u skladu sa svojim poslovnim modelom. Sustav upravljanja trebao bi omogućiti:

- stalni ciklus utvrđivanja potreba ili zahtjeva,
- procjenu najboljih načina za usklađenost sa zahtjevima,
- provedbu vođenog postupaka za primjenu odabranih upravljačkih radnji,
- praćenje uspješnosti sustava,
- vođenje evidencije o primjeni postupaka koji se upotrebljavaju za postizanje ciljeva poslovanja i prepoznavanje prilika za unaprjeđenje poslovanja, uključujući mehanizme izvješćivanja o propustima, slučajnim pogreškama i mogućim strukturalnim pogreškama.

Sve navedeno treba provoditi u okviru usklađenosti sa zakonskim i regulatornim zahtjevima koji se primjenjuju na određenu organizaciju ili je obvezuju.

Što je organizacija svjesnija svojih postupaka i rizika povezanih sa svojim aktivnostima, to je vjerojatnije da se postupcima može odgovarajuće upravljati. To znači da bi organizacija trebala biti svjesna koncepata kao što su upravljanje rizicima, upravljanje, kontrola (praćenje, ponovna procjena; ponovna primjena postupaka i/ili promjena postupaka) te da je primijenila relevantne postupke kako bi obuhvatila najvažnije rizike i utvrdile nove.

Unutar organizacije gospodarskog subjekta, ovisno o njegovoj veličini i složenosti, trebala bi postojati odgovorna osoba ili jedinica koja je odgovorna za provedbu procjene rizika i prijetnji te za uvođenje i ocjenu unutarnjih kontrola i ostalih mjera. Procjena rizika i prijetnji trebala bi obuhvaćati sve rizike relevantne za dodjelu statusa AEO-a, uzimajući u obzir ulogu gospodarskog subjekta u lancu opskrbe i trebala bi uključivati:

- prijetnje za sigurnost/zaštitu poslovnih prostora i robe,
- fiskalne prijetnje,
- pouzdanost informacija povezanih s carinskim postupcima i logistikom robe,
- vidljivi kontrolni slijed te sprječavanje i otkrivanje prijevare i pogrešaka,
- ugovorne odredbe za poslovne partnere u lancu opskrbe.

Procjena rizika i prijetnji za potrebe sigurnosti i zaštite trebala bi obuhvaćati sve poslovne prostore koji su relevantni za carinske aktivnosti gospodarskog subjekta.

### **3.III.6.2. Carinska analiza rizika i revizija**

Kako je navedeno u prethodnoj točki, gospodarski subjekt u najboljem je položaju da sam procjeni svoje rizike i da poduzme radnje da ih spriječi. Uloga carine provedba je revizije kako bi procijenila djelotvornost kojom gospodarski subjekt rješava takve probleme. Je li podnositelj zahtjeva svjestan najvažnijih rizika i poduzima li odgovarajuće mjere za njihovo rješenje?

Kako bi to ocijenila i donijela odgovarajuću odluku o tome treba li dodijeliti status AEO-a, carinska tijela moraju:

- procijeniti rizik gospodarskog subjekta,
- pripremiti odgovarajući plan revizije na temelju rizika,
- provesti reviziju,
- riješiti sve neprihvatljive rizike s gospodarskim subjektom,
- donijeti odgovarajuću odluku o tome dodjeljuju li status AEO-a ili ne,
- pratiti i po potrebi ponovno procijeniti predmetni gospodarski subjekt.

Gospodarski subjekt trebao bi imati odgovarajuće postupke i mjere na upravljačkoj razini kako bi riješio rizike relevantne za odobrenje statusa AEO-a. U tom kontekstu gospodarski subjekt trebao bi biti svjestan da je moguće povjeriti obavljanje „aktivnosti” vanjskim izvršiteljima, ali ne i „obveze”. U kontekstu koncepta AEO-a gospodarski subjekt trebao bi biti svjestan rizika povezanih s povjeravanjem aktivnosti vanjskim izvršiteljima i poduzeti radnje kako bi ih riješio te carini podnijeti dokaze o tome.

#### Procjena rizika određenog gospodarskog subjekta

Prvi korak za carinu je prikupiti što je više moguće bitnih informacija kako bi razumjela poslovanje gospodarskog subjekta (vidi dio 3. odjeljak 3.III.1.). Nakon toga carina može započeti s procjenom rizika, razrađujući plan revizije i provodeći reviziju. Upotrebljavajući

sve raspoložive informacije, procjena rizika provodi se za sva relevantna područja rizika za djelatnosti gospodarskog subjekta unutar međunarodnog lanca opskrbe u skladu s poslovnim modelom gospodarskog subjekta. To treba provesti posebno za svako područje, uzimajući u obzir sve rizike povezane s aktivnostima gospodarskog subjekta relevantnima za status AEO-a. U toj fazi rizik se procjenjuje na temelju svih raspoloživih informacija prije revizije i procijenjenog postojanja i djelotvornosti sustava unutarnje kontrole u organizaciji gospodarskog subjekta. Carinska tijela revizorima bi trebala pružiti smjernice za pripremu plana revizije.

#### Mapiranje rizika i model COMPACT za AEO-ove

U „Priručniku za upravljanje rizicima” WCO-a iz carinske perspektive rizik je općenito definiran kao „mogućnost nepoštovanja carinskih zakona”, ali u kontekstu ovih smjernica bolje je imati širi pristup i rizik definirati kao „vjerojatnost da radnja ili događaj nepovoljno utječe na sposobnost organizacije da bude usklađena sa zahtjevima i kriterijima za stjecanje statusa AEO-a”. Potrebno je razmotriti dvije stvari: vjerojatnost događaja i njegov utjecaj. Te bi se dvije dimenzije uvijek trebale uzeti u obzir kako bi se procijenila važnost relevantnog rizika. Ti se koncepti mogu prikazati vizualno s pomoću tzv. matrice rizika na sljedećoj slici:

<b>Vjerojatnost</b>	<i>velika</i>				
	<i>srednja</i>				
	<i>mala</i>				
		<i>veliki</i>	<i>srednji</i>	<i>mali</i>	
	<b>Utjecaj (posljedice)</b>				

Rizik se nikada ne može u potpunosti eliminirati, osim kada se u potpunosti odustane od određenog postupka. Ta matrica pokazuje da bi rizik s velikim utjecajem bio neprihvatljiv u svim situacijama, osim u situaciji male vjerojatnosti, dok bi rizik sa srednjim utjecajem bio neprihvatljiv u situacijama velike vjerojatnosti. Cilj je smanjiti razinu rizika (utjecaj/vjerojatnost) na prihvatljivu razinu i s pomoću praćenja osigurati da ne dođe do promjena u razini.

U pravilu, ako je:

- razina rizika u crvenom području, smatra se velikom i potrebno je uvesti dodatne protumjere kako bi se smanjila razina rizika,
- razina rizika u žutom području, mogu se predložiti korektivne radnje kako bi se razina rizika premjestila u zeleno područje, ublaživanjem utjecaja ili smanjenjem vjerojatnosti događaja,

- razina rizika u zelenom području, rizik se može smatrati prihvatljivim, ali se i dalje mogu razmotriti poboljšanja.

Te dvije dimenzije trebalo bi upotrebljavati i za određivanje prioriteta među rizicima i planiranje odgovarajućih protumjera.

Jasno je da rizici mogu imati različitu važnost ovisno o perspektivi određenih predmetnih dionika. Na primjer, gospodarski subjekt i carinska tijela mogla bi imati drukčije shvaćanje pojma sigurnosti: cilj gospodarskog subjekta može biti osigurati teret od rizika krađe, dok se carinska tijela usredotočuju na zaštitu građana i sprječavanje umetanja nezakonite ili opasne robe u lanac opskrbe. Važno je da procjena prijetnji i rizika gospodarskog subjekta obuhvaća sve rizike za poslovanje relevantne za status AEO-a, imajući na umu opseg koncepta AEO-a i ulogu gospodarskih subjekata u međunarodnom lancu opskrbe u skladu s njihovim poslovnim modelom.

U okviru postupka gospodarski subjekt mora provoditi odgovarajuće odabrane mjere i upravljati njima, pobrinuti da te mjere djeluju te ih pregledati i ponovno procijeniti.

To znači da bi gospodarski subjekt trebao redovito pratiti relevantne postupke i provjeravati može li se postojećim postupcima osigurati usklađenost s carinskim zahtjevima i standardima sigurnosti i zaštite. Gospodarski subjekt trebao bi dokumentirati provedene postupke kako bi upravljao provedbom poboljšanja i kako bi to mogao dokazati carinskim tijelima.

Ukratko, gospodarski subjekt trebao bi imati spremne postupke i mjere kako bi:

- jasno utvrdio sredstva i ciljeve u pitanju (tj. jasno je da je za AEO važan cilj usklađenost s carinskim propisima te osiguravanje vlastitog lanca opskrbe),
- utvrdio prijetnje koje mogu ugroziti navedena sredstva i ciljeve,
- neprekidno pratio ugrožavaju li utvrđene prijetnje njegova vlastita sredstva,
- procijenio rizik povezan sa svojom ulogom u međunarodnom lancu opskrbe u skladu sa svojim poslovnim modelom,
- obuhvatio te rizike poduzimajući radnje i provodeći odgovarajuće postupke i
- pratio djelotvornost provedenih postupaka.

U cilju dobivanja usporedivih rezultata postupak procjene rizika trebao bi se temeljiti na priznatom modelu analize rizika. Preporučuje se upotreba Modela COMPACT za AEO-ove<sup>20</sup>.

### **3.III.7. Provođenje revizije i revizija utemeljena na riziku**

#### **3.III.7.1. Priprema plana revizije**

Obveza inspektora planiranje je i provođenje revizije kako bi se dobilo opravdano jamstvo o tome ispunjava li gospodarski subjekt utvrđene kriterije. Inspektori trebaju utvrditi plan revizije u skladu s utvrđenim rizicima za određenog gospodarskog subjekta.

Taj plan predstavlja posebne smjernice koje je potrebno slijediti pri provedbi revizije te su u njemu navedeni ciljevi, opseg i metode revizije.

---

<sup>20</sup> Ovlašteni gospodarski subjekt, Usklađenost i partnerstvo carine i trgovine (TAXUD/2006/1452).

Plan revizije trebalo bi sastaviti na temelju procjene rizika, a trebao bi sadržavati informacije o:

- riziku svakog područja, upućujući na relevantna mjesta/aspekte koje treba provjeriti,
- matrici analize rizika,
- odjelima ili jedinicama koje treba nadzirati,
- članovima uprave i osoblju s kojima će se obaviti razgovori,
- vrsti provjere određene transakcije/sigurnosti koje bi trebalo provesti te način i vrijeme njegove provedbe.

Provođenje revizije i dodijeljena sredstva trebala bi se temeljiti na sljedećem načelu: „što je veći rizik, veća je razina nadzora”.

### **3.III.7.2. Provođenje aktivnosti revizije**

Revizija je sustavni postupak objektivnog pribavljanja i ocjenjivanja dokaza. Obuhvaća i priopćavanje rezultata radi neprekidnog poboljšavanja relevantnih postupaka te smanjivanja ili ublaživanja rizika povezanih sa specifičnim aktivnostima koje obavlja gospodarski subjekt na prihvatljivu razinu. Ključni je element revizije procjena djelotvornosti procjene rizika i unutarnjih kontrola koje obavlja gospodarski subjekt. Gospodarski subjekt trebao bi se obvezati na procjenu, smanjenje i ublaživanje rizika utvrđenih u pogledu svojeg poslovanja te sve to dokumentirati. Važno je imati na umu i da bi za MSP-ove potrebna razina unutarnje kontrole i dokumentacije trebala odgovarati razini rizika, ovisno o opsegu i veličini njihova poslovanja. Međutim, čak i ako su gospodarski subjekti izvršili procjenu rizika, njihova se procjena ne mora uvijek poklapati s prijetnjama i rizicima koje su utvrdila carinska tijela.

Revizija se uvijek mora temeljiti na riziku te mora biti usmjerena na područja visokog rizika kako bi se mogli ispuniti ciljevi revizije povezani s određenim gospodarskim subjektom. Revizija utemeljena na riziku (RBA) pristup je reviziji kojim se analiziraju rizici revizije, postavljaju prihvatljivi pragovi na temelju analize rizika revizije te razvijaju programi revizije kojima se veći dio sredstava revizije dodjeljuje područjima visokog rizika. To je važno jer revizor možda neće moći obaviti detaljne postupke revizije u svim područjima revizije, posebno u slučaju velikih multinacionalnih društava (tj. u slučaju velikog broja poslovnih prostora). Revizija bi trebala biti usredotočena prvenstveno na utvrđivanje i procjenu najvećih rizika i unutarnjih kontrola te mjera za suzbijanje i ublaživanje rizika koje je poduzeo podnositelj zahtjeva, a njome se pruža okvir za smanjenje utjecaja tih utvrđenih rizika na prihvatljivu razinu prije dodjele statusa AEO-a. RBA se prvenstveno smatra revizijom sustava.

### **3.III.7.3. Upravljanje preostalim rizikom**

RBA-om se osiguravaju pokazatelji rizika koji predstavljaju temelj za mogućnost poboljšanja postupaka upravljanja rizicima i kontrole nad kojima je provedena revizija. To gospodarskom subjektu osigurava priliku da poboljša svoje postupke na temelju preporuka o rizicima koji trenutačno nemaju utjecaj u smislu usklađenosti s carinskim zahtjevima i standardima sigurnosti i zaštite, ali mogli bi dugoročno ugroziti poslovne strategije gospodarskog subjekta i njegovu uspješnost. Dobrom analizom rizika dobiva se okvir za pouzdanost revizije učinkovitosti.



Revizori bi trebali uzeti u obzir da je plan revizije živi dokument koji se može mijenjati u skladu s informacijama koje revizori primaju tijekom revizije. Potencijalni rizik koji je u fazi procjene rizika ocijenjen kao nizak, može pri ponovnoj procjeni biti ocijenjen kao visok, nakon promatranja stvarnog postupka i njegove provjere ne samo na papiru, već i načina na koji se provodi.

Revizori bi uvijek trebali ocjenjivati sve dodatne informacije povezane s područjima koja se prosuđuju kao da su u „zelenom području” te moraju biti spremni na provjeru relevantnih postupaka u slučaju da činjenice dovedu u pitanje procijenjeni rizik.

Preporučuje se upotreba tablice „Prijetnje, rizici i moguća rješenja”, priložene kao [Prilog 2. ovim Smjernicama](#).

RBA sastoji se od četiriju glavnih faza, počevši s utvrđivanjem i određivanjem prioriteta među rizicima, određivanjem preostalog rizika, svodenjem preostalog rizika na prihvatljivu razinu i priopćavanjem rezultata revizije gospodarskom subjektu. To se postiže na sljedeći način:

- utvrđivanjem različitih djelatnosti gospodarskog subjekta u cilju utvrđivanja i postavljanja prioriteta među rizicima, uključujući pregled njihova sigurnosnog plana, ako postoji, te procjenom prijetnji i utvrđivanjem poduzetih mjera i unutarnjih kontrola,
- potvrđivanjem strategija i postupaka upravljanja gospodarskog subjekta te ocjenom provjera u cilju utvrđivanja preostalog revizijskog rizika. Ako je potrebno, ispitivanjem tih provjera.
- upravljanjem eventualnim preostalim rizicima kako bi ih se svelo na prihvatljivu razinu (trebalo bi dogovoriti mjere praćenja s gospodarskim subjektom u cilju smanjenja utjecaja i/ili vjerojatnosti određenog rizika te premještanja svih rizika u zeleno područje),
- obavješćivanje gospodarskog subjekta o rezultatima revizije. Važno je da revizori podnositelju zahtjeva jasno navedu sve utvrđene rizike, uključujući preporuke o tome kako ih mogu prevladati,
- praćenje i, po potrebi, ponovna procjena kriterija i zahtjeva.

#### **3.III.7.4. Završno izvješće i revizijska dokumentacija**

Provjere obavljene tijekom revizije i zaključci revizora moraju biti točno dokumentirani. Nužno je dokumentirati sve što je izvršeno, a ne samo prikupljati dokaze i informacije. To je važno za carinska tijela tijekom postupka odobravanja, uključujući upravljanje odobravanjem, ali je važno i za gospodarski subjekt.

Završno izvješće i revizijska dokumentacija trebala bi jasno i sustavno prikazivati sljedeće podatke:

- jasan pregled gospodarskog subjekta (njegovo poslovanje, njegova uloga u lancu opskrbe, njegov poslovni model, njegove aktivnosti povezane s carinom itd.),
- jasan i točan opis poduzetih aktivnosti kako bi se provjerilo ispunjavanje kriterija za stjecanje statusa AEO-a,

- jasan opis svih razmatranih i provjerenih područja rizika te sve mjere praćenja predložene podnositelju zahtjeva,
- jasno izvješće o svakoj poduzetoj aktivnosti ili reakciji podnositelja zahtjeva upućenoj revizorima,
- jasna preporuka o dodjeli statusa u skladu s rezultatima revizije,
- u slučaju nedodjeljivanja statusa AEO-a, navesti potpune i detaljne razloge zbog kojih status nije dodijeljen, uključujući sve informacije primljene iz druge države članice, navodeći jesu li pribavljene postupkom „informiranja” i/ili „savjetovanja”,
- pregled prikaza profila rizika AEO-a, a u slučaju dodjele statusa AEO-a, sve preporuke za praćenje i/ili ponovnu procjenu (vidi [dio 5. „Upravljanje odobravanjem” ovih Smjernica](#)).

Stoga su završno izvješće i revizijska dokumentacija vrlo važni dokumenti jer odražavaju sveukupni odrađeni posao (analizu rizika, planiranje revizije, provjere i posjete poslovnim prostorima podnositelja zahtjeva, informacije dobivene od drugih država članica, profil rizika određenog gospodarskog subjekta itd.) na sažet i sistematičan način te s jasnim naznakama budućih postupaka. |

Prije sastavljanja završnog izvješća i revizijske dokumentacije, u slučaju bilo kakvih nejasnoća, revizor bi trebao s gospodarskim subjektom ponovno provjeriti činjenice opisane u izvješću.

## **Odjeljak IV. – Odluka o dodjeli statusa**

### **3.IV.1. Čimbenici koje treba razmotriti prije donošenja odluke**

Odluka carinskih tijela o dodjeli statusa AEO-a temelji se na informacijama prikupljenima i analiziranim tijekom različitih faza postupka odobravanja, od primitka podnesenog zahtjeva do potpunog dovršetka postupka revizije.

Kako bi se carinskim tijelima omogućilo donošenje odluke, potrebno je uzeti u obzir sljedeće čimbenike:

- sve prethodne informacije o podnositelju zahtjeva poznate nadležnom tijelu, uključujući obrazac zahtjeva za status AEO-a, s ispunjenim [Upitnikom za samoocjenu](#) i svim drugim popratnim informacijama. Te informacije bi možda trebalo ponovno provjeriti, a u nekim slučajevima i ažurirati, kako bi se uzele u obzir moguće promjene do kojih je možda došlo u razdoblju od datuma primitka i prihvaćanja zahtjeva do kraja postupka odobravanja i objave konačne odluke.
- sve relevantne zaključke koje su revizori donijeli tijekom postupka revizije. Carinska bi tijela trebala pripremiti i uvesti najučinkovitije metode internog priopćavanja rezultata revizije koje su dobili od tima (ili timova) revizora drugim nadležnim carinskim tijelima uključenima u donošenje odluke. Potpuna dokumentacija o izvršenim provjerama i revizorskog izvješća ili drugi odgovarajući dokument/način preporučuju se kao najprikladniji mehanizmi za to.
- rezultate bilo koje druge procjene organizacije i postupaka podnositelja zahtjeva izvršenih za potrebe drugih provjera.

Na kraju postupka i prije donošenja konačne odluke ICA obavješćuje podnositelja zahtjeva, posebno ako postoji vjerojatnost negativne odluke na temelju tih zaključaka. U tom se slučaju

podnositelju zahtjeva daje prilika da iznese svoje stajalište, odgovori na predviđenu odluku i dostavi dodatne informacije s namjerom stvaranja temelja za pozitivnu odluku (članak 22. stavak 6. CZU-a).

Kako bi se izbjeglo da pravo na saslušanje uzrokuje duge odgode, u članku 8. stavku 1. i članku 13. stavku 2. DUCZU-a utvrđeno je razdoblje od 30 dana. Podnositelja zahtjeva treba obavijestiti da se izostanak odgovora u zadanom roku smatra odricanjem od prava na saslušanje. Ako osoba navede da se želi odreći prava na saslušanje, tu činjenicu treba evidentirati i sačuvati kao dokaz da je podnositelj zahtjeva imao mogućnost odgovora.

Podnositelja zahtjeva obavješćuje se o tome jesu li carinska tijela na temelju dostavljenih dodatnih informacija odlučila izmijeniti prvotnu odluku ili ne.

### **3.IV.2. Donošenje odluke**

U obzir je potrebno uzeti sljedeće čimbenike:

- svaka država članica u okviru svoje unutarnje organizacije osniva posebnu službu nadležnu za donošenje odluke o dodjeli statusa AEO-a,
- nakon donošenja te odluke završno izvješće nadležnog tima (ili timova) revizora trebalo bi imati ključnu ulogu pri procjeni usklađenosti s posebnim kriterijima za stjecanje statusa AEO-a, kako je prethodno opisano,
- države članice imaju 120 kalendarskih dana za donošenje odluke (članak 22. stavak 3. CZU-a). Taj se rok može produljiti u sljedećim slučajevima:
  - može ga produljiti ICA za dodatnih 60 kalendarskih dana ako nije u mogućnosti ispuniti rok od 120 kalendarskih dana. Podnositelja zahtjeva mora se obavijestiti o produljenju prije isteka 120 kalendarskih dana (članak 28. stavak 1. DUCZU-a),
  - na zahtjev podnositelja zahtjeva i ovisno o dogovoru s predmetnim carinskim tijelom. Tijekom potonjeg produljenja roka podnositelj zahtjeva provodi prilagodbe kako bi ispunio kriterije te o tome obavješćuje carinsko tijelo. Razdoblje zatraženog produljenja roka trebalo bi biti razumno s obzirom na prirodu prilagodbi koje je potrebno izvršiti (članak 22. stavak 3. treći podstavak CZU-a),
  - u slučaju da ICA od podnositelja zahtjeva zatraži potrebne dodatne informacije. Podnositelj zahtjeva na zahtjev dostavlja informacije u roku od najviše 30 dana. Podnositelja zahtjeva obavješćuje se o produljenju roka za donošenje odluke. (članak 13. stavak 1. DUCZU-a),
  - može ga produljiti ICA za 30 dana u slučaju da se podnositelju zahtjeva odobri pravo na saslušanje, Podnositelja zahtjeva obavješćuje se o produljenju. (članak 13. stavak 2. DUCZU-a),
  - može ga produljiti ICA ako je ona produljila razdoblje za savjetovanje s drugim carinskim tijelom. Rok za donošenje odluke produljuje se za isto razdoblje za koje je produljen rok za savjetovanje. Podnositelja zahtjeva obavješćuje se o produljenju roka za donošenje odluke (članak 13. stavak 3. DUCZU-a),
  - može ga produljiti ICA ako carinska tijela vode istrage na temelju ozbiljnih razloga za sumnju na povredu carinskog zakonodavstva. Takvo produljenje iznosi najviše devet mjeseci. Podnositelja zahtjeva obavješćuje se o

produljenju, osim ako bi se time ugrozile istrage (članak 13. stavak 4. DUCZU-a),

- može ga produljiti ICA ako su u tijeku kazneni postupci zbog kojih postoji sumnja ispunjava li podnositelj zahtjeva ili, ako je primjenjivo, osobe navedene u članku 24. stavku 1. točkama (a), (b) i (c) PUCZU-a, uvjete povezane s carinskim zakonodavstvom i poreznim pravilima te ako ne postoje teška kaznena djela povezana s gospodarskim aktivnostima podnositelja zahtjeva. Rok za donošenje odluke produljuje se za vrijeme potrebno za završetak tih postupaka (članak 28. stavak 2. DUCZU-a).

### **3.IV.3. Obavješćivanje podnositelja zahtjeva**

Podnositelja zahtjeva obavješćuje se pisanim putem o sljedećim situacijama:

- prihvaćanju zahtjeva (članak 22 stavak 2. drugi podstavak CZU-a),
- produljenom roku za donošenje odluke kako je navedeno u članku 28. DUCZU-a,
- produljenom roku za donošenje odluke zbog istraga carinskih tijela osim ako bi se time ugrozile te istrage (članak 13. stavak 4. posljednja rečenica DUCZU-a),
- produljenom roku za donošenje odluke radi savjetovanja (članak 13. stavak 3. DUCZU-a),
- produljenom roku za donošenje odluke zbog zahtjeva za dostavljanje dodatnih informacija (članak 13. stavak 1. DUCZU-a),
- produljenom roku zbog prava podnositelja zahtjeva na saslušanje (članak 13. stavak 2. DUCZU-a),
- čak i ako nije izričito propisano zakonodavstvom, bilo bi prikladno obavijestiti podnositelja zahtjeva i u slučajevima kad podnositelj zahtjeva zatraži produljenje radi izvršavanja prilagodbi kako bi osigurao ispunjenje uvjeta i kriterija (članak 22. stavak 3. treći podstavak CZU-a),
- čak i ako nije izričito propisano zakonodavstvom, bilo bi prikladno obavijestiti podnositelja zahtjeva i o produljenom roku za donošenje odluke ako su u tijeku kazneni postupci (članak 28. stavak 2. DUCZU-a).

ICA obavješćuje podnositelja zahtjeva i o konačnoj odluci u pogledu njegova zahtjeva. U tom je kontekstu potrebno napomenuti da sve odluke o odbijanju zahtjeva uključuju razloge odbijanja i pravo na žalbu, kako je propisano člankom 44. CZU-a. Prije prihvaćanja odluke o odbijanju zahtjeva gospodarskom se subjektu pruža prilika za izražavanje svojeg mišljenja (članak 22. stavak 6. CZU-a).

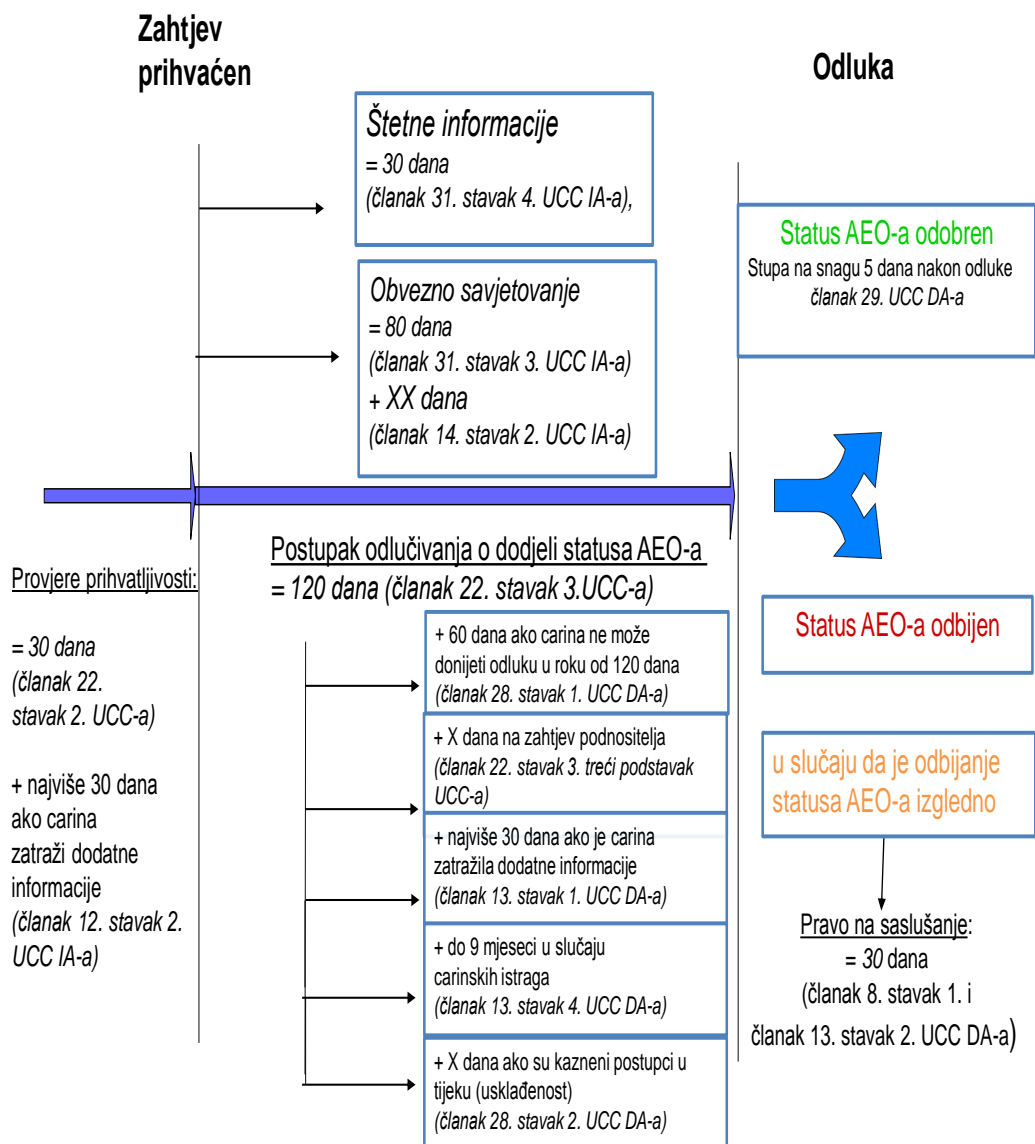
Carinska tijela obavješćuju gospodarski subjekt u pisanom obliku putem bilo kakvih relevantnih sredstava (npr. putem informatičkog sustava, e-poštom, službenim pismom itd.).

### **3.IV.4. Žalbe**

U članku 44. CZU-a navodi se da „svaka osoba ima pravo na žalbu protiv svih odluka koje donesu carinska tijela i koje se odnose na primjenu carinskog zakonodavstva, koje se te osobe tiču izravno i pojedinačno”. Osoba koja se žali na carinsko pitanje trebala bi dostaviti žalbu u obliku i u skladu s pravilima navedenima u nacionalnom zakonodavstvu.

### 3.IV.5. Rokovi

Grafički prikaz u nastavku predstavlja pregled glavnih rokova u postupku donošenja odluka:



## **DIO 4. Razmjena informacija među državama članicama i drugim državnim tijelima**

### **Odjeljak 1. – Razmjena informacija među državama članicama**

U kontekstu postupka za odobravanje statusa AEO-a razmjena informacija među državama članicama važan je čimbenik u osiguravanju usklađenosti gospodarskog subjekta s kriterijima za stjecanje statusa AEO-a. To je posebno važno jer odobreni status AEO-a vrijedi diljem EU-a. Time se potvrđuje i da mnogi gospodarski subjekti sudjeluju u carinskim aktivnostima u nizu različitih država članica diljem EU-a, zbog čega bi se procjena kriterija za stjecanje statusa AEO-a trebala provoditi u odnosu na sve njihove relevantne carinske aktivnosti. To je moguće postići samo putem djelotvornih postupaka informiranja i savjetovanja među državama članicama.

Zakonodavstvom se vodeća uloga dodjeljuje ICA-i koja je odgovorna za prihvaćanje zahtjeva i odobrenja statusa AEO-a. Međutim, u tom postupku važnu ulogu imaju i carinska tijela u drugim državama članicama. Uspostavljena su dva različita postupka za razmjenu informacija među državama članicama i pružanje svih relevantnih informacija ICA-i radi donošenja odgovarajućih odluka.

#### **4.1.1. Postupak obavješćivanja**

U skladu s člankom 30. stavkom 1. PUCZU-a ICA carinskim tijelima drugih država članica stavlja na raspolaganje informacije bez odlaganja, a najkasnije u roku od sedam dana od prihvaćanja zahtjeva. Na taj će način države članice saznati o prihvaćanju određenog zahtjeva. Stoga one mogu reagirati u slučaju da raspolažu bitnim informacijama o tom podnositelju zahtjeva ili u slučaju da ICA zatraži poduzimanje određenih aktivnosti (postupak savjetovanja).

To se u pravilu obavlja putem elektroničkog sustava „EOS” koji je definiran u članku 30. PUCZU-a. Države članice potiče se da osiguraju provođenje redovitih provjera u sustavu, čime jamče da su upoznate sa svim zahtjevima za koje mogu biti zainteresirane. Preporučuje se provjera sustava barem jednom tjedno.

Važno je i da svako carinsko tijelo obavlja provjere u sustavu EOS kako bi se provjerilo postoje li kakve bitne informacije koje treba poslati ICA-i. Sve relevantne informacije o podnositelju zahtjeva u pogledu usklađenosti s kriterijima za stjecanje statusa AEO-a priopćuju se ICA-i kako bi joj se omogućilo donošenje ispravne odluke utemeljene na svim raspoloživim činjenicama. Člankom 31. stavkom 4. PUCZU-a državama članicama dopušta se rok od najviše 30 dana od dana priopćavanja zahtjeva kroz sustav EOS za stavljanje tih informacija na raspolaganje ICA-i. Pravodobnom bi se razmjenom informacija državama članicama mogli uštedjeti dragocjeno vrijeme i sredstva.

Prethodno navedene informacije uobičajeno se dostavljaju prije izdavanja odobrenja. Međutim, tijekom postupka informacije se mogu razmjenjivati bilo kada, čak i nakon izdavanja odobrenja. Ako država članica ima bilo kakve nove informacije, mora ih što prije poslati ICA-i jer bi te informacije mogle utjecati na uvjete koje mora ispuniti AEO. To je moguće jer je člankom 35. PUCZU-a propisano da carinska tijela (ICA i druga carinska tijela) moraju pratiti usklađenost s uvjetima i kriterijima. Ako su dostavljene informacije relevantne i

važne, to može potaknuti ICA-u na postupak ponovne procjene u skladu s člankom 15. stavkom 1. DUCZU-a.

ICA u obzir uzima informacije dobivene tijekom faze odobrenja ili tijekom praćenja odobrenja.

#### **4.I.2. Postupak konzultacija**

U skladu s člankom 31. stavkom 1. PUCZU-a „carinsko tijelo nadležno za donošenje odluke može se savjetovati s carinskim tijelima drugih država članica koja su nadležna za mjesto gdje se čuvaju potrebne informacije ili gdje se trebaju provesti provjere za potrebe ispitivanja jednog ili više kriterija utvrđenih u članku 39. Zakonika”.

Kao i u slučaju postupka informiranja, postupak savjetovanja u pravilu pokreće ICA na početku postupka u cilju dobivanja informacija prije izdavanja odobrenja. Međutim, taj postupak može započeti u bilo kojem trenutku u kojem ICA to smatra potrebnim za procjenu usklađenosti s kriterijima za stjecanje statusa AEO-a. Taj se postupak može primjenjivati i tijekom praćenja (članak 14. stavak 4. PUCZU-a). Odnosno, ICA mora odlučiti je li potrebno izvršiti savjetovanje s drugim državama članicama ako odluči započeti ponovnu procjenu. Ako to smatra potrebnim, ICA započinje savjetovanje i čeka rezultate. U protivnom, nastavlja s postupkom ponovne procjene, a svi rezultati (suspenzija, opoziv, odobrenje statusa AEO-a ostaje na snazi) priopćavaju se svim državama članicama nakon njihova unosa u sustav EOS.

U skladu s člankom 31. stavkom 2. PUCZU-a to će savjetovanje biti obvezno u sljedećim slučajevima:

- *zahtjev za status AEO-a podnesen je u skladu s člankom 12. stavkom 1. DUCZU-a carinskom tijelu u mjestu u kojem se vodi ili je dostupna glavna računovodstvena evidencija podnositelja zahtjeva u carinske svrhe,*
- *zahtjev za status AEO-a podnesen je u skladu s člankom 27. DUCZU-a carinskim tijelima države članice u kojoj podnositelj zahtjeva ima trajni poslovni nastan i u kojoj se čuvaju ili su dostupne informacije o njegovim općim logističkim upravljačkim aktivnostima u Uniji,*
- *dio evidencija i dokumentacije bitne za zahtjev za status AEO-a čuva se u državi članici koja nije država carinskog tijela nadležnog za donošenje odluke,*
- *podnositelj zahtjeva za status AEO-a vodi prostor za smještaj ili obavlja druge aktivnosti povezane s carinom u državi članici koja nije država nadležnog carinskog tijela.*

Na primjer, potrebno je započeti postupak savjetovanja ako gospodarski subjekt ima jedan ili više poslovnih prostora u kojima se obavljaju aktivnosti povezane s carinom u drugoj državi članici, ako se dio njegovih carinskih aktivnosti obavlja u drugoj državi članici ili kako bi se dobile informacije o važnom članu upravljačkog odbora koji ima uobičajeno boravište u drugoj državi članici itd. Takvo je savjetovanje obvezno, a konzultirano carinsko tijelo dužno je odgovoriti ICA-i čak i ako je rezultat pozitivan, a podnositelj zahtjeva ispunjava kriterije čija se provjera zahtjeva. Time se osigurava da ICA posjeduje relevantne informacije na kojima će se temeljiti konačna odluka.

Odgovor konzultirane države članice trebala bi razmotriti ICA, koja ima cjelovitu sliku o podnositelju zahtjeva te je nadležna za donošenje odluke o ispunjavanju kriterija za cijelo poslovanje gospodarskog subjekta.

Mogu postojati slučajevi u kojima konzultirana država članica smatra da kriteriji nisu ispunjeni, ali su ICA-i dovoljna naknadna pojašnjenja podnositelja zahtjeva. U tom je slučaju potrebno ponovno savjetovanje s predmetnom državom članicom.

Ako unutar tog roka ne dobije nikakav odgovor, ICA pretpostavlja da je ispunjen kriterij ili kriteriji za koje je zatraženo savjetovanje od konzultirane države članice (članak 14. stavak 3. PUCZU-a).

U skladu s člankom 31. stavkom 3. PUCZU-a „carinsko tijelo dužno je završiti postupak savjetovanja u roku od 80 dana od dana kada je carinsko tijelo nadležno za donošenje odluke dostavilo obavijest o potrebnim uvjetima i kriterijima koje more ispitati konzultirano carinsko tijelo”.

U skladu s člankom 14. stavkom 2. PUCZU-a rok za savjetovanje može biti produljen u bilo kojem od sljedećih slučajeva:

- (a) ako je konzultiranom carinskom tijelu potrebno više vremena zbog prirode provjera koje treba provesti,
- (b) na zahtjev podnositelja zahtjeva konzultiranom carinskom tijelu i uz suglasnost carinskog tijela koje je zatražilo savjetovanje. Tijekom produljenog roka podnositelj zahtjeva provodi nužne prilagodbe u cilju usklađivanja s kriterijima za stjecanje statusa AEO-a i dužan je o tim usklađivanjima obavijestiti konzultirano carinsko tijelo.

Rokovi za savjetovanje, produljenje roka i zaključak u slučaju neodgovaranja na savjetovanja mogu se primijeniti i u svrhu ponovne procjene i praćenja odluke u skladu s člankom 14. stavkom 4. PUCZU-a.

#### **4.I.3. Sredstva komunikacije**

Sve bi informacije povezane s „postupkom informiranja” i „postupkom savjetovanja” trebalo dostaviti prvenstveno kroz sustav EOS upotrebom odgovarajućih šifri.

Međutim, postoje slučajevi u kojima se potrebne informacije ne mogu razmjenjivati kroz sustav EOS. Kako bi se moglo odlučiti o daljnjim postupcima, važno je razmotriti jesu li relevantne informacije osjetljive. Osim toga, u nekim slučajevima informacije nisu osjetljive, ali ih zbog njihova formata nije moguće kodirati i stoga ih nije moguće razmjenjivati kroz sustav EOS (nestrukturirane informacije, privitci itd.). U nekim slučajevima države članice mogu upotrebljavati sve dostupne komunikacijske kanale, uključujući kontakte u okviru mreže AEO-a.

U ostalim slučajevima kada su informacije osjetljive prirode zbog njihova ih formata i dalje nije moguće razmjenjivati kroz sustav EOS, iako je on siguran. Primjeri su takvih slučajeva: navodna uključenost AEO-a u nezakonita djelovanja, posebni rizici povezani s AEO-om ili



bilo koje drugo pitanje za koje bi objavljivanje relevantnih informacija moglo prouzročiti probleme carini (ugroziti provjere i kontrole) ili gospodarskom subjektu.

Za sve osjetljive informacije koje nije moguće razmjenjivati kroz sustav EOS zbog njihova formata, trebalo bi upotrebljavati sustav upravljanja rizicima u carinskim pitanjima (CRMS).

Potrebno je napomenuti da ICA mora sastaviti obrazloženi upravni akt za gospodarski subjekt u slučaju negativne odluke. Stoga ako konzultirano carinsko tijelo utvrdi da podnositelj zahtjeva ne ispunjava jedan ili više uvjeta i kriterija za donošenje povoljne odluke, rezultati se zajedno s dokumentacijom i obrazloženjem dostavljaju ICA-i (članak 14. stavak 1. drugi podstavak PUCZU-a).

## **Odjeljak II. – Razmjena informacija među carinskim tijelima i drugim državnim tijelima**

Savjetovanje i, ako je potrebno, razmjena informacija među carinskim tijelima i drugim državnim tijelima vrlo je važna u okviru postupka odobrenja statusa AEO-a. Ovisno o specifičnim slučajevima i odgovarajućem zakonodavstvu kojim su uređeni, razina i oblik savjetovanja i/ili razmjene informacija s drugim državnim tijelima može biti različita.

Prvi slučaj opći je uvjet iz članka 38. stavak 1. CZU-a da status AEO-a odobravaju carinska tijela, po potrebi nakon savjetovanja s ostalim nadležnim tijelima. Potreba za takvim savjetovanjem ovisi o brojnim pitanjima, na primjer, o vrsti gospodarske djelatnosti podnositelja zahtjeva i uključenoj robi, mogućnosti provjera koje provode carinska tijela utemeljenih na njima dostupnim informacijama radi utvrđivanja ispunjava li podnositelj zahtjeva obveze koje možda ima na temelju ostalog zakonodavstva (npr. mjere trgovinske politike, posebne zabrane i ograničenja).

Drugi slučaj u kojemu je potrebna razmjena informacija s ostalim nadležnim tijelima je kada se priznavanje statusa AEO-a temelji na ostalim zakonodavstvima Unije. I u tim se slučajevima carinskim zakonodavstvom definiraju nadležna tijela i slučajevi u kojima je razmjena informacija s njima obvezna kako bi se osigurala ispravna provedba predmetnog predviđenog priznavanja.

Treći bi slučaj mogao biti da se razmjena podataka temelji na nacionalnoj razini kako bi se poboljšala kvaliteta postupka za odobrenje statusa AEO-a u tijeku te kvaliteta odobrenja/potvrde koju izdaje drugo nadležno državno tijelo i/ili kako bi se izbjegle bespotrebne dvostruke provjere gospodarskog subjekta.

### **(a) Informacije koje carinska tijela razmjenjuju s odgovarajućim nacionalnim tijelom nadležnim za zaštitu civilnog zračnog prometa**

U članku 35. stavku 4. PUCZU-a navodi se da „ako je AEOs regulirani agent ili poznati pošiljatelj kako su definirani u članku 3. Uredbe (EZ) br. 300/2008 te ispunjava zahtjeve utvrđene u Uredbi (EU) br. 2015/1998, nadležno carinsko tijelo mora odgovarajućem nacionalnom tijelu nadležnom za zaštitu civilnog zračnog prometa odmah na raspolaganje staviti sljedeće minimalne informacije o statusu AEO-a kojima raspolaže:

odobrenje statusa AEOS-a, uključujući ime korisnika odobrenja i prema potrebi njegovu izmjenu ili opoziv ili suspenziju statusa ovlaštenog gospodarskog subjekta te obrazloženje te odluke,

informacije o tome jesu li predmetnu lokaciju posjetila carinska tijela, datum njihova posljednjeg posjeta te je li svrha posjeta bila postupak odobravanja, ponovna procjena ili praćenje,

ponovne procjene odobrenja statusa AEOS-a i rezultate tih procjena.

Nacionalna carinska tijela, u dogovoru s odgovarajućim nacionalnim tijelom nadležnim za zaštitu civilnog zračnog prometa, utvrđuju detaljne postupke za razmjenu svih informacija koje nisu obuhvaćene elektroničkim sustavom iz članka 30.” PUCZU-a.

Ako je primjenjivo, posebno u slučajevima kada je status AEO-a temelj za izdavanje odobrenja u skladu s člankom 30. stavkom 2. PUCZU-a „nadležno carinsko tijelo može dopustiti pristup elektroničkom sustavu odgovarajućem nacionalnom tijelu nadležnom za zaštitu civilnog zračnog prometa. Pristupom su obuhvaćeni sljedeći podaci:

- (a) odobrenja statusa AEOS-a, uključujući ime korisnika odobrenja, i prema potrebi njihovu izmjenu ili opoziv ili suspenziju statusa ovlaštenog gospodarskog subjekta te obrazloženje te odluke,
- (b) ponovne procjene odobrenja statusa AEOS-a i rezultati tih procjena.

Nacionalna tijela nadležna za zaštitu civilnog zračnog prometa koja na raspolaganju imaju te informacije njima se služe isključivo za potrebe odgovarajućih programa za reguliranog agenta ili poznatog pošiljatelja te provode odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere za zaštitu tih informacija”.

### **(b) Informacije koje carinska tijela razmjenjuju s odgovarajućim nacionalnim tijelom nadležnim za zaštitu civilnog zračnog prometa**

Nužna je razmjena informacija nacionalnih tijela nadležnih za zaštitu civilnog zračnog prometa s nacionalnim carinskim tijelima kako bi se osiguralo da se status reguliranog agenta ili poznatog pošiljatelja i sve promjene povezane s time uzmu u obzir na odgovarajući način pri dodjeli statusa AEO-a i pri upravljanju njime.

Točkama 6.3.1.8. i 6.4.1.7. Priloga Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 2015/1998 propisuje se da nadležno tijelo mora carinskim tijelima staviti na raspolaganje sve podatke koji se odnose na status reguliranog agenta ili poznatog pošiljatelja koji bi mogli biti relevantni za posjedovanje odobrenja AEOS.

Načine razmjene tih informacija uspostavljaju i dogovaraju carinska tijela i odgovarajuća nacionalna zrakoplovna tijela.

### **(c) Druga područja razmjene informacija**

Carinska tijela u obzir mogu uzeti rezultate procjena ili revizija provedenih u skladu sa zakonodavstvom Unije u mjeri u kojoj su relevantni za provjeru kriterija.

Primjer razmjene podataka u korist carine, drugih državnih tijela i gospodarskog subjekta informacije su o Programu unutarnje usklađenosti (ICP) relevantne za svrhe robe s dvojnomo namjenom čiji su ciljevi usporedivi s ciljevima programa za AEO-ove.

Nacionalna tijela koja odobravaju dozvole za robu s dvojnomo namjenom i nacionalna carinska tijela potiču se na razmjenu informacija o društvima kojima je odobren status AEO-a i korisnicima globalnih izvoznih dozvola ako im je to dopušteno nacionalnim zakonodavstvom.

## **DIO 5. Upravljanje odobrenjem**

### **Odjeljak I. – Praćenje**

#### **5.I.1. Općenito**

##### Praćenje koje provodi gospodarski subjekt i obveza obavješćivanja o svim promjenama

Redovito praćenje osnovna je obveza gospodarskog subjekta i to bi trebalo biti dijelom njegova sustava unutarnje kontrole. Gospodarski subjekt trebao bi biti sposoban pokazati kako se obavlja praćenje i prikazati rezultate. Gospodarski subjekt trebao bi pregledati svoje postupke, rizike i sustave kako bi oni odražavali sve bitne promjene u njegovim postupcima. Carinska bi tijela trebala biti obaviještena o tim promjenama.

Postoji i zakonski uvjet naveden u članku 23. stavku 2 CZU-a na temelju kojeg korisnik odobrenja statusa AEO-a bez odgode obavješćuje carinska tijela o svim čimbenicima koji nastanu nakon što je odluka donesena i koji mogu utjecati na njezino održavanje ili sadržaj. Premda to u znatnoj mjeri ovisi o predmetnom AEO-u te stoga popis ne može biti iscrpan, [Prilog 4. ovih Smjernica](#) sadržava primjere slučajeva u kojima bi se carinska tijela trebala obavijestiti.

AEO obavješćuje carinsko tijelo koje izdaje potvrdu o svim izmjenama povezanim sa svim ostalim relevantnim odobrenjima ili potvrdama koje je dodijelilo neko drugo državno tijelo, a koje mogu utjecati na odobrenje statusa AEO-a (npr. povlačenje statusa RA-a ili KC-a). AEO jamči da posjeduje originalnu dokumentaciju, uključujući dokumentirane nalaze i izvješća o ponovnim procjenama jer ih carinska tijela mogu zatražiti.

Kako bi osiguralo da su AEO-ovi upoznati s tom obvezom, nadležno carinsko tijelo, na primjer, može:

- dati primjere informacija o kojima bi trebalo obavijestiti nadležna carinska tijela u pisanoj odluci, pismu itd. koje se šalje AEO-u nakon izdavanja odobrenja za status AEO-a: u tom bi kontekstu od pomoći mogao biti [Prilog 4. ovim Smjernicama](#),
- dodijeliti AEO-u relevantnu osobu za kontakt unutar carinske uprave za priopćavanje svih informacija povezanih s njegovim odobravanjem,
- poslati poruku e-pošte (npr. u poruci e-pošte kojom carina gospodarskom subjektu dostavlja logotip AEO-a) osobi za kontakt u društvu AEO-a, naglašavajući tu obvezu i omogućujući priopćavanje bitnih promjena,
- ako službenici carinskog tijela izdavatelja otkriju nenajavljenu promjenu, poslati poruku e-pošte kao „upozorenje” osobi za kontakt u društvu AEO-a navodeći da se ta vrsta informacija mora priopćiti nadležnom carinskom tijelu,

- redovito (npr. jednom godišnje) osobi za kontakt s AEO-m (e-poštom) slati kratki upitnik kao „podsjetnik” (upotrebljavajući neka pitanja iz [Upitnika za samoocjenu](#)) o mogućim promjenama u pogledu relevantnih kriterija.

### Praćenje koje provode carinska tijela

Praćenje kontinuirano provode carinska tijela, uključujući praćenje svakodnevnih aktivnosti AEO-a i posjete poslovnim prostorima. Cilj je praćenja rano otkrivanje bilo koje naznake nepoštovanja te ono dovodi do žurnog djelovanja ako se otkriju poteškoće ili nepoštovanje.

U skladu s člankom 23. stavkom 5. i člankom 38. stavkom 1. CZU-a, status AEO-a podliježe praćenju. Nadalje, uzimajući u obzir da razdoblje valjanosti odobrenja statusa AEO-a nije ograničeno, vrlo je važno redovito ocjenjivati kriterije i uvjete za stjecanje statusa AEO-a.

Istodobno, praćenje dovodi i do boljeg razumijevanja poslovanja AEO-a, što čak može potaknuti carinska tijela da AEO-u preporuča bolji i učinkovitiji način upotrebe carinskih postupaka ili carinskih propisa općenito.

Stoga je važno da nadležno carinsko tijelo osigura da se sustav praćenja usklađeni s uvjetima i kriterijima za odobrenje razvija u suradnji s AEO-om. Sve mjere provjere koje provode carinska tijela potrebno je evidentirati.

U skladu s člankom 35. PUCZU-a „carinska tijela država članica bez odlaganja obavješćuju nadležno carinsko tijelo o svim čimbenicima nastalima nakon dodjele statusa ovlaštenoga gospodarskog subjekta koji mogu utjecati na njegovu valjanost ili sadržaj.

Nadležno carinsko tijelo sve relevantne informacije koje su mu dostupne stavlja na raspolaganje carinskim tijelima drugih država članica u kojima ovlašteni gospodarski subjekt obavlja aktivnosti povezane s carinom. Ako carinsko tijelo opozove povoljnu odluku donesenu na temelju statusa ovlaštenog gospodarskog subjekta, o tome je dužno obavijestiti carinsko tijelo koje je odobrilo taj status.

Ako je AEOS regulirani agent ili poznati pošiljatelj kako su definirani u članku 3. Uredbe (EZ) br. 300/2008 te ispunjava zahtjeve utvrđene u Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 2015/1998, nadležno carinsko tijelo mora odgovarajućem nacionalnom tijelu nadležnom za zaštitu civilnog zračnog prometa odmah na raspolaganje staviti sljedeće minimalne informacije o statusu AEO-a kojima raspolaže:

- odobrenje statusa AEOS-a, uključujući ime korisnika odobrenja i prema potrebi njegovu izmjenu ili opoziv ili suspenziju statusa ovlaštenog gospodarskog subjekta te obrazloženje te odluke,
- informacije o tome jesu li predmetnu lokaciju posjetila carinska tijela, datum njihova posljednjeg posjeta te je li svrha posjeta bila postupak odobravanja, ponovna procjena ili praćenje,
- ponovne procjene odobrenja statusa AEOS-a i rezultate tih procjena.

Nacionalna carinska tijela, u dogovoru s odgovarajućim nacionalnim tijelom nadležnim za zaštitu civilnog zračnog prometa, utvrđuju detaljne postupke za razmjenu svih informacija koje nisu obuhvaćene elektroničkim sustavom iz članka 30.

Nacionalna tijela nadležna za zaštitu civilnog zračnog prometa koja na raspolaganju imaju te informacije njima se služe isključivo za potrebe odgovarajućih programa za reguliranog agenta ili poznatog pošiljatelja te provode odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere za zaštitu tih informacija”.

Iako se zakonodavstvom općenito ne zahtijeva poseban oblik uspostave sustava praćenja, najprikladniji je način za to da nadležno carinsko tijelo sastavi plan praćenja. Taj plan može sadržavati skraćeni prikaz svih nalaza pojedinačnih revizija te, ako je potrebno, prijedloge za korektivne radnje (čak i ako je subjektu dozvoljen pronalazak rješenja koje se razlikuje od predložene mjere).

Praćenje subjekata koji imaju status AEO-a, a koje provodi nadležno carinsko tijelo može uključivati:

- osiguravanje da je AEO djelotvorno proveo korektivne mjere,
- mjere praćenja postupaka AEO-a, mjere praćenja postojećih rizika i sprječavanje nastanka novih rizika.

Bez obzira na način na koji carinska tijela odluče organizirati praćenje, tj. kao zaseban plan ili kao dio završnog izvješća, u obzir je potrebno uzeti sljedeće:

– **rezultate revizije** – praćenje bi se trebalo temeljiti prvenstveno na profilima rizika AEO-a kako su ih odredili revizori tijekom obavljenih aktivnosti revizije, uključujući sve mjere čije je provođenje preporučeno AEO-u,

– **primjenu članka 28. stavka 2. i/ili stavka 3. PUCZU-a koji se odnosi na korisnike potvrde za sigurnost i zaštitu izdane na temelju međunarodne konvencije ili međunarodne norme Međunarodne organizacije za normizaciju ili na temelju europske norme europskog normizacijskog tijela i reguliranih agenata ili poznatih pošiljatelja** – to su važne situacije koje je potrebno uzeti u obzir jer su se u tim slučajevima druga relevantna odobrenja ili potvrde koje su izdala druga državna tijela upotrebljavala pri dodjeli statusa AEO-a (npr. RA-a, KC-a itd.),

– **signale ranog upozorenja** – kao što je prethodno navedeno, AEO je zakonski obavezan obavijestiti nadležno carinsko tijelo o svim bitnim promjenama. Promjene koje je izvršio AEO mogu potaknuti carinska tijela da donesu odluku o nužnosti ponovne procjene. Važno je da AEO jasno shvaća svoje obveze i način priopćavanja svih promjena nadležnom carinskom tijelu.

Potrebno je carinskim tijelima omogućiti stalnu detaljnu provjeru kontrole gospodarskog subjekta nad vlastitim poslovanjem, kao i provjeru svih utvrđenih rizika ili svih promjena situacije (Postoje li novi rizici? Jesu li kvaliteta administrativne organizacije i sustav unutarnje kontrole i dalje jednako dobri kao što su bili tijekom revizije?). Postoje razni načini koji carinskim tijelima omogućuju otkrivanje ranih naznaka bilo kakvih novih rizika/podataka, tj.:

- nasumično provjeravanje deklaracija AEO-a,
- provedba fizičkih pregleda robe,
- analiza raspoloživih informacija u internim carinskim bazama podataka,

- sve revizije, osim praćenja AEO-a ili ponovne procjene (tj. revizija pojednostavnjenih postupaka ili zahtjev za dobivanje statusa ovlaštenog posjednika skladišta),
- procjena svih vidljivih promjena u ponašanju društva ili obrascima trgovanja,

– **praćenje rizika** – nove rizike ili nove situacije potrebno je procijeniti na temelju praćenja. Ako se na temelju jednog elementa procjene zaključi da gospodarski subjekt s utvrđenim rizicima (više) ne postupa na odgovarajući način, carinsko tijelo o tome obavještuje gospodarski subjekt. Gospodarski bi subjekt potom trebao poduzeti mjere za poboljšanje. Dužnost je carinskog tijela procijeniti te mjere za poboljšanje. To isto tako može dovesti do zaključka da je potrebno izvršiti ponovnu procjenu jednog ili više kriterija i uvjeta ili da je potrebno suspendirati ili odmah opozvati status AEO-a.

Aktivnosti praćenja koje je potrebno isplanirati trebale bi se temeljiti na analizi rizika u raznim fazama (provjere prije dodjele statusa, upravljanje izdanim odobrenjima itd.). Brojni su čimbenici koji na njih mogu utjecati:

- vrsta izdanog odobrenja – dok se praćenje nekih kriterija, na primjer dokazane solventnosti, može obaviti u uredu, za praćenje kriterija zaštite i sigurnosti za AEOS može biti potreban posjet lokaciji,
- stabilnost gospodarskog subjekta – postoje li česte promjene lokacija, tržišta, ključnog osoblja, sustava itd.,
- opseg poslovanja i broj lokacija,
- uloga AEO-a u lancu opskrbe – ima li AEO fizički pristup robi ili djeluje kao carinski zastupnik,
- učinkovitost unutarnjih kontrola poslovnih postupaka i povjeravanje postupaka vanjskim izvršiteljima,
- jesu li tijekom revizije AEO-a predložene bilo kakve mjere praćenja ili manja poboljšanja postupaka ili procedura.

Posljedično se učestalost i priroda aktivnosti praćenja razlikuju ovisno o predmetnom AEO-u i njegovim povezanim rizicima. Međutim, s obzirom na posebnu narav kriterija zaštite i sigurnosti, posjet lokaciji AEOS-a preporučuje se barem jednom u svake tri godine.

Posebnu pozornost potrebno je pokloniti slučajevima u kojima je gospodarski subjekt kojem se dodjeljuje status AEO-a osnovan prije manje od tri godine. U tim slučajevima carinska tijela moraju obaviti temeljito praćenje tijekom prve godine nakon dodjele statusa AEO-a.

Važno je uzeti u obzir i da se razvoj plana praćenja, a posebno posjeti poslovnim prostorima AEO-a, moraju obaviti u kontekstu njegovih općenitih carinskih aktivnosti. Carinska bi tijela trebala koordinirati i uvažavati sve druge aktivnosti revizije/praćenja predviđene za taj određeni gospodarski subjekt. Udvostručivanje provjera treba izbjegavati što je više moguće.

U slučajevima kada je primijenjen članak 28. stavak 2. i/ili stavak 3. PUCZU-a sve informacije koje na raspolaganje stavljaju druga državna tijela mogu se upotrebljavati pri planiranju svih aktivnosti praćenja kako bi carinska tijela i gospodarski subjekti izbjegli udvostručivanje provjera.

Aktivnosti praćenja mogle bi dovesti do posebnih radnji nadležnog carinskog tijela. Te se posebne radnje dokumentiraju. Dokumentacija, na primjer, može imati sljedeće oblike:

- ažurirani plan praćenja,
- sažeto revizorsko izvješće,

- opći zaključci i nalazi tima revizora itd.

Ta će dokumentacija sadržavati provjerene kriterije i rezultate tih provjera.

### **5.I.2. Odobrenje statusa AEO-a koje obuhvaća nekoliko trajnih poslovnih nastana**

Opća načela praćenja opisana u točki 5.I.1 uvijek se primjenjuju. Međutim, ako je status AEO-a dodijeljen matičnom društvu za nekoliko trajnih poslovnih nastana, potrebno je uzeti u obzir dodatne posebne elemente. Opće načelo prema kojem je ICA nadležna za dodjelu statusa AEO-a te ima vodeću ulogu u postupku vrijedi i za fazu upravljanja izdanim odobrenjem. Međutim, u tim posebnim slučajevima potrebno je uzeti u obzir i da „praktično” znanje i informacije o određenoj podružnici posjeduju carinska tijela države članice u kojima se podružnica nalazi. Imajući to na umu, a u cilju učinkovitog upravljanja odobrenjem, tijekom razvoja svih aktivnosti praćenja izuzetno je važna bliska suradnja između nadležnog carinskog tijela i carinskih tijela država članica u kojima se nalaze pojedini trajni poslovni nastani, kako je predviđeno člankom 35. PUCZU-a. Pri izradi plana praćenja sljedeći bi se čimbenici trebali uzeti u obzir:

- preporučuje se razvoj jednog općeg plana praćenja za AEO kojemu se status dodjeljuje. Međutim, temeljit će se na pojedinačnim planovima i informacijama koje je izradila predmetna država članica,
- ICA je odgovorna za opću koordinaciju i okvir plana, tj. eliminaciju svih potencijalnih preklapanja ili udvostručivanja predviđenih/izvršenih aktivnosti provjere, prikupljanje svih novih informacija i ažuriranje planova itd.,
- carinska tijela država članica u kojoj se trajni poslovni nastani nalaze općenito su odgovorna za pripremu dijela plana praćenja povezanog s određenim trajnim poslovnim nastanom. Taj se plan mora u razumnom roku priopćiti ICA-i omogućujući joj pripremu i koordinaciju općeg plana praćenja. Odgovorna su i za obavljanje svih posjeta lokacijama trajnih poslovnih nastana,
- relevantne informacije koje AEO dostavlja svim carinskim tijelima i prosljeđuje ICA-i,
- relevantni nalazi do kojih je došlo carinsko tijelo u trajnom poslovnom nastanu i koji su dostavljeni ICA-i.

### **Odjeljak II. – Ponovna procjena**

Člankom 15. stavkom 1. DUCZU-a zahtijeva se da carinska tijela ponovo procjenjuju djeluje li i dalje korisnik potvrde AEO-a u skladu s uvjetima i kriterijima AEO-a u slučaju:

- „– ako je došlo do promjena relevantnog zakonodavstva Unije koje utječu na odluku,
- ako je potrebno kao rezultat provedenog praćenja,
- ako je potrebno zbog informacija koje je dostavio korisnik odluke u skladu s člankom 23. stavkom 2. Zakonika ili druga tijela.”

Ovisno o razlozima za ponovnu procjenu, ona može dovesti do potpune ili djelomične ponovne provjere konkretnih kriterija ili uvjeta.

### 5.II.1. Ponovna procjena nakon promjena u zakonodavstvu EU-a

Potrebno je izvršiti ponovnu procjenu ako je došlo do promjena u carinskom zakonodavstvu Unije koje se odnose i utječu na uvjete i kriterije povezane s dodjelom statusa AEO-a.

Primjer su toga promjene kriterija AEO-a nakon izmjena Carinskog zakonika Unije i njegovih provedbenih odredaba kao što je novi kriterij o praktičnim standardima za osposobljenost ili stručne kvalifikacije. Zakonodavstvom se obično zahtijeva provedba ponovne procjene unutar zadanog prijelaznog razdoblja.

### 5.II.2. Ponovna procjena nakon rezultata provedenog praćenja ili zbog informacija koje je dostavio korisnik odluke ili druga tijela

Početna je točka za donošenje odluke o ponovnoj procjeni postojanje utemeljene sumnje da AEO više ne ispunjava kriterije. Ta sumnja može proizaći iz različitih okolnosti: kao rezultat praćenja koje obavljaju carinska tijela, rezultat drugih provjera koje provode carinska ili druga državna tijela, drugih informacija dobivenih od drugih carinskih tijela ili drugih državnih tijela, velike promjene u aktivnosti AEO-a itd. Stoga ICA za svaki zasebni slučaj odlučuje je li potrebno ponovo procijeniti sve uvjete i kriterije ili samo relevantne uvjete ili kriterije za koje postoji sumnja na nepoštovanje. Tijekom ponovne procjene jednog kriterija uvijek se može otkriti da je potrebno ponovo provjeriti i ostale kriterije.

Ponovnu procjenu obavlja ICA. Međutim, bilo koje carinsko tijelo u drugoj državi članici može otkriti utemeljenu sumnju da AEO više ne ispunjava neke kriterije. To se može dogoditi, na primjer:

- ako se jedan ili više poslovnih prostora AEO-a nalazi u državi članici u kojoj se ne nalazi ICA,
- ako AEO svoje aktivnosti povezane s carinom ne obavlja samo u državi članici u kojoj je izdano njegovo odobrenje statusa AEO.

U tim bi slučajevima carinsko tijelo države članice u kojoj se ta sumnja pojavila trebalo o činjenicama obavijestiti ICA-u, koja odlučuje hoće li pokrenuti ponovnu procjenu te koja će ostala carinska tijela u nju uključiti.

U slučajevima izdavanja odobrenja matičnom društvu za nekoliko trajnih poslovnih nastana, svaka država članica u kojoj se nalazi zasebni trajni poslovni nastan može od ICA-e zatražiti pokretanje ponovne procjene uvjeta i kriterija.

U slučaju da matično društvo osnuje novi trajni poslovni nastan ili prođe kroz postupak restrukturiranja koji utječe na trajni poslovni nastan, dužno je o tome obavijestiti ICA-u koja poduzima potrebne mjere, uključujući, po potrebi, pokretanje ponovne procjene.

Iako se provedba ponovne procjene općenito može razlikovati od slučaja do slučaja, potrebno je razmotriti sljedeće zajedničke elemente:

- (a) **opseg ponovne procjene** – kriteriji i uvjeti koje je potrebno provjeriti uzimajući u obzir razloge za pokretanje ponovne procjene,
- (b) **metoda ponovne procjene** – samo provjera dokumenata ili, po potrebi, provjera dokumenata u kombinaciji s posjetom lokaciji radi ponovne procjene posebnih kriterija,
- (c) **rok** – nema određenog roka za provedbu ponovne procjene. Međutim, rok se mora utvrditi ovisno o broju kriterija koje je potrebno provjeriti, o tome je li predviđen posjet lokaciji i on u pravilu ne bi trebao prelaziti rokove koji su se primijenili za donošenje prvotne odluke o AEO-u,



- (d) **ponovne procjene koje uključuju druge države članice** – ako ponovna procjena uključuje ponovnu procjenu kriterija u drugim državama članicama, primjenjuju se pravila za postupke savjetovanja opisana u dijelu 4. „Razmjena informacija među državama članicama i drugim državnim tijelima” ovih Smjernica. U pravilu carinsko tijelo u drugoj državi članici odlučuje je li potrebno izvršiti posjet u okviru postupka ponovne procjene. Rokovi u kojima druga država članica (druge države članice) mora(ju) odgovoriti trebali bi pratiti uobičajene rokove za savjetovanje u skladu s člankom 31. PUCZU-a,
- (e) **druga carinska odobrenja na koja utječe ponovna procjena** – nakon ponovne procjene preporučljivo je utvrditi posjeduje li AEO druga odobrenja ili pojednostavnjenja uvjetovana usklađenošću s kriterijima za stjecanje statusa AEO-a, na primjer odobrenje za primjenu pojednostavnjenih postupaka. Ako je tako, to bi trebalo uzeti u obzir i izbjegavati moguće udvostručivanje posla prilikom ponovne procjene u pogledu carinskih sredstava i predmetnog gospodarskog subjekta,
- (f) **izvješće o ponovnoj procjeni** – što se tiče izvješća i dokumentacije, potrebno je primijeniti sličan pristup kao i prilikom prvotne revizije. Važno je da se predložena naknadna aktivnost navede u izvješću tj. suspenzija, opoziv, mjere koje treba poduzeti i rokovi,
- (g) **raspoloživost rezultata** – potrebno je rezultate ponovne procjene staviti na raspolaganje carinskim tijelima svih država članica i, kada je to prikladno, drugim državnim tijelima kroz komunikacijski sustav EOS, bez obzira na to jesu li bile uključene u postupak savjetovanja ili ne.

### **Odjeljak III – Izmjene odluke**

U skladu s člankom 28. CZU-a odobrenje statusa AEO-a opoziva se ili mijenja ako jedan ili više uvjeta za donošenje te odluke nisu bili ili više nisu ispunjeni ili na zahtjev AEO-a.

Opoziv u kontekstu AEO-a detaljno je objašnjen u dijelu 5.V. ovih Smjernica.

U kontekstu AEO-a mogući primjeri izmjena su promjene naziva ili adrese. U nekim slučajevima do tih izmjena može doći nakon ponovne procjene ispunjavanja kriterija (npr. novi poslovni prostori u slučaju AEOS-a).

O izmjeni je potrebno obavijestiti AEO (članak 28. stavak 3. CZU-a). O svim je izmjenama potrebno obavijestiti carinska tijela svih država članica i, kada je to prikladno, druga državna tijela kroz komunikacijski sustav EOS, bez obzira na to jesu li bile uključene u postupak savjetovanja ili ne.

Usto, potrebno je napomenuti da podnositelj zahtjeva mora obavijestiti ICA-u o svim promjenama koje se odnose na zahtjev te ona te promjene mora unijeti u sustav EOS.

### **Odjeljak IV. – Suspenzija**

Suspenzija statusa AEO-a znači da dodijeljeno odobrenje nije valjano tijekom određenog razdoblja.

U skladu s člankom 23. stavkom 4. točkom (b) CZU-a i člankom 16. DUCZU-a „carinsko tijelo nadležno za donošenje odluke suspendira odluku umjesto da je poništi, opozove ili izmijeni ako:

- a. to carinsko tijelo smatra da bi moglo imati dovoljno razloga za poništenje, opoziv ili izmjenu odluke, ali još nema sve potrebne elemente da odluči o poništenju, opozivu ili izmjeni,
- b. to carinsko tijelo smatra da nisu ispunjeni uvjeti za odluku ili da korisnik odluke ne poštuje obveze koje proizlaze iz te odluke te je primjereno korisniku odluke dati vremena da poduzme mjere kako bi osigurao ispunjavanje uvjeta ili poštovanje obveza,
- c. korisnik odluke zahtijeva takvu suspenziju jer privremeno ne može ispunjavati uvjete utvrđene za odluku ili poštovati obveze koje proizlaze iz te odluke.

U slučajevima iz točaka (b) i (c), korisnik odluke obavješćuje carinsko tijelo nadležno za donošenje odluke o mjerama koje će poduzeti kako bi osigurao ispunjavanje uvjeta ili poštovanje obveza te o razdoblju potrebnom za poduzimanje tih mjera”.

Tijekom razdoblja suspenzije AEO ne smije imati pristup povlasticama koje mu omogućuje status, što za njega može imati ozbiljne posljedice.

U članku 30. stavku 1. DUCZU-a navodi se da „ako se odobrenje statusa AEO-a suspendira zbog nepoštovanja bilo kojeg kriterija, svaka odluka donesena u pogledu tog AEO-a koja se općenito temelji na odobrenju statusa AEO-a ili na bilo kojem određenom kriteriju koji je doveo do suspenzije odobrenja statusa AEO-a, carinsko tijelo koje je donijelo tu odluku suspendira je”.

U članku 30. stavku 2. DUCZU-a navodi se da „suspenzija odluke povezane s primjenom carinskog zakonodavstva donesene u pogledu AEO-a ne dovodi do automatske suspenzije odobrenja statusa AEO-a”.

U članku 30. stavku 3. DUCZU-a navodi se da „ako se odluka povezana s osobom koja je i AEOS i gospodarski subjekt ovlašten za carinska pojednostavnjenja (AEOC) suspendira zbog neispunjavanja uvjeta utvrđenih u članku 39. točki (d) Zakonika, njezino se odobrenje statusa AEOC-a suspendira, ali njezino odobrenje statusa AEOS-a ostaje valjano”.

Ako se odluka povezana s osobom koja je i AEOS i AEOC suspendira zbog neispunjavanja uvjeta utvrđenih u članku 39. točki (e) CZU-a (odgovarajući standardi sigurnosti i zaštite), njezino se odobrenje statusa AEOS-a suspendira, ali njezino odobrenje statusa AEOC-a ostaje valjano.

Suspenzija može biti jedna od posljedica provjere izvršene tijekom praćenja ili ponovne procjene prilikom koje su otkriveni ozbiljni nedostaci, što znači da korisnik odobrenja s aspekta rizika u postojećim okolnostima ne može imati status AEO-a. Ta sumnja na „nepoštovanje” može se pojaviti i kao posljedica informacija primljenih od drugih država članica ili državnih tijela, npr. uprave zračnog prometa.

Prije odluke o suspenziji nadležno carinsko tijelo mora obavijestiti AEO-a o nalazima i obavljenim procjenama te o činjenici da u skladu s procjenom može doći do suspenzije odobrenja ako se situacija ne ispravi. AEO ima pravo na saslušanje i na mogućnost

ispravljanja situacije. Rok za dostavljanje primjedaba i ispravaka iznosi 30 kalendarskih dana od datuma priopćenja (članak 8. stavak 1. DUCZU-a).

Odgovore treba pažljivo procijeniti s aspekta rizika, a osim ako se situacija može smatrati ispravljenom, status se suspendira na 30 kalendarskih dana. AEO mora o tomu biti obaviješten pisanim putem.

U skladu s člankom 22. stavkom 6. točkom (c) CZU-a status se može suspendirati odmah ako vrsta ili razmjer prijetnje javnoj sigurnosti i zaštiti, zdravlju ili okolišu zahtijeva takvu odluku. Tu bi mogućnost trebalo ograničeno upotrebljavati.

U slučaju da korisnik odobrenja koji privremeno nije u stanju ispuniti nijedan kriterij za stjecanje statusa AEO-a zatraži suspenziju, AEO bi trebao predstaviti razlog zahtjeva i, kada je to prikladno, predložiti akcijski plan koji sadržava mjere koje je potrebno poduzeti i očekivani rok. Na primjer, gospodarski subjekt optimizira ili mijenja svoju računalno integriranu proizvodnju te tijekom određenog razdoblja nije u mogućnosti pratiti robu u međunarodnom lancu opskrbe. On tada zahtijeva suspenziju i predlaže raspored provedbe.

Status se može suspendirati ako se akcijski plan i razlog za traženje usluge mogu smatrati razumnima. U protivnom kao mogućnost treba razmotriti opoziv odobrenja na zahtjev korisnika.

Međutim, potrebno je uzeti u obzir da je razlika između suspenzija na inicijativu carinskog tijela i na inicijativu AEO-a vrlo bitna i jasno određena u zakonodavstvu (članku 16. stavku 1. DUCZU-a). Stoga je AEO ne može upotrebljavati namjerno isključivo kako bi odgodio opoziv ili izbjegao trogodišnje razdoblje od dana opoziva, što bi onda omogućilo podnošenje novog zahtjeva.

Nadležno carinsko tijelo trebalo bi vrlo pažljivo ocijeniti učinak suspenzije. Suspenzija ne utječe na carinski postupak koji je započeo prije datuma suspenzije i još nije dovršen.

Kad se otkloni razlog suspenzije, odobrenje treba obnoviti. U protivnom nadležno carinsko tijelo mora razmotriti opoziv odobrenja.

## **Odjeljak V. – Opoziv**

Odredbe o opozivu odobrenja i slučajevi koji bi mogli dovesti do opoziva navedeni su u člancima 28. CZU-a i 34. PUCZU-a.

Prema članku 28. stavku 1. CZU-a povoljna odluka opoziva se ako

- (a) jedan ili više uvjeta za donošenje te odluke nisu bili ili više nisu ispunjeni, ili
- (b) na zahtjev korisnika odluke.

Ako je nadležno carinsko tijelo odlučilo o opozivu, novi zahtjev za odobrenje statusa AEO-a ne prihvaća se u roku od tri godine od datuma opoziva.

Opoziv odobrenja statusa AEO-a ne utječe na povoljne odluke donesene u pogledu iste osobe, osim ako je status AEO-a bio uvjet za tu povoljnu odluku ili se ta odluka temeljila na kriteriju za stjecanje statusa AEO-a koji više nije ispunjen (članak 34. stavak 1. PUCZU-a).

Opoziv ili izmjena povoljne odluke donesene u pogledu korisnika odobrenja ne utječe automatski na odobrenje statusa AEO-a te osobe (članak 34. stavak 2. PUCZU-a).

Ako je ista osoba AEOC i AEOS te ako se odobrenje opoziva zbog neispunjenja uvjeta utvrđenih u članku 39. točki (d) Zakonika (praktični standardi za osposobljenost ili stručne kvalifikacije koje su izravno povezane s aktivnostima koje se obavljaju), odobrenje statusa AEOC-a opoziva se, a odobrenje statusa AEOS-a ostaje na snazi (članak 34. stavak 3. prvi podstavak PUCZU-a).

Ako je ista osoba AEOS i AEOC te ako se odobrenje opoziva zbog neispunjenja uvjeta utvrđenih u članku 39. točki (e) CZU-a (odgovarajući standardi sigurnosti i zaštite), odobrenje statusa AEOS-a opoziva se, a odobrenje statusa AEOC-a ostaje na snazi (članak 34. stavak 3. drugi podstavak PUCZU-a).

Potrebno je napomenuti da je opoziv na inicijativu carinskih tijela carinska odluka i gospodarski subjekt ima pravo na saslušanje. Stoga se sva saznanja, izvršene procjene i činjenica da u skladu s procjenom može doći do opoziva statusa AEO-a priopćavaju AEO-u, osim ako je pravo na saslušanje već naznačeno u okviru ranijeg postupka suspenzije. U slučaju odluke o opozivu gospodarski subjekt isto tako ima pravo na žalbu.

## **DIO 6. Uzajamno priznavanje**

Informacije u nastavku usmjerene su na opći kontekst i postupak sporazuma o uzajamnom priznavanju i njihove provedbe.

### **Odjeljak I. – Sporazumi o uzajamnom priznavanju koje je sklopio EU**

Do sada je EU sklopio i proveo sporazume o uzajamnom priznavanju programa za AEO-ove s Norveškom, Švicarskom, Japanom, Andorom SAD-om i Kinom. Daljnji se pregovori već provode ili će se pokrenuti u bliskoj budućnosti. Usto, EU pruža tehničku podršku brojnim zemljama kako bi se pripremile za uvođenje programa za AEO-ove.

Podaci o pojedinačnim MRA-ovima mogu se pronaći na web-mjestu DG TAXUD-a.

[http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/customs/policy\\_issues/customs\\_security/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/taxation_customs/customs/policy_issues/customs_security/index_en.htm)

### **Odjeljak II. – Koraci postupka prema uzajamnom priznavanju**

Potrebni su sljedeći koraci kako bi EU ostvario uzajamno priznavanje:

- službena obveza uspostave uzajamnog priznavanja
- usporedba zakonodavstva

- procjena provedbe predmetnih programa i razmjena najboljih praksi uključujući obostrane posjete lokaciji (vidi [odjeljak 6.VII. ovih Smjernica](#) – preporuke kako provoditi praćenje / revizorske posjete),
- usuglašavanje o tekstu MRA-a  
Tekst MRA-a uobičajeno sadržava sljedeće ključne dijelove: u njemu je navedena kompatibilnost dvaju programa za AEO-ove te su nabrojane međusobne pogodnosti koje se odobravaju, što je moguće preciznije. On sadržava podatke koji podliježu automatskoj razmjeni podataka i pravilima o zaštiti podataka. Nadalje, on sadržava postupovna pravila, uključujući jednostranu suspenziju pogodnosti.
- usuglašavanje o sustavu elektroničke razmjene podataka.

### **Odjeljak III. – Provedba i mjere praćenja nakon potpisivanja MRA-a**

Zbog broja AEO-ova u EU-u koji ostvaruju koristi od uzajamnog priznavanja i jednako velikog broja u partnerskim zemljama s kojima je potpisan MRA, razvoj i primjena automatiziranog mehanizma za razmjenu podataka ključni su za provedbu MRA-a. Drugim riječima, provedba MRA-a može započeti tek kad je automatizirani mehanizam za razmjenu podataka razvijen i u primjeni.

Nakon što je MRA potpisan, nastavlja se dijalog s partnerskim zemljama. On uključuje česte razmjene informacija o novim promjenama, uključujući suradnju u slučajevima jednostrane suspenzije pogodnosti MRA-a. Najbolje prakse u pogledu provedbe MRA-a uključuju zajedničko uključivanje sektora trgovine na konferencijama i seminarima te sastavljanje zajedničkih često postavljanih pitanja radi objašnjenja tehničkih aspekata MRA-a.

Već dostupna često postavljana pitanja mogu se pronaći na web-mjestu DG TAXUD-a.

[http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/resources/documents/customs/policy\\_issues/customs\\_security/aeo\\_mra/2015-11\\_aeo\\_china\\_faqs.pdf](http://ec.europa.eu/taxation_customs/resources/documents/customs/policy_issues/customs_security/aeo_mra/2015-11_aeo_china_faqs.pdf)

[http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/resources/documents/customs/policy\\_issues/customs\\_security/aeo\\_mra/faq.pdf](http://ec.europa.eu/taxation_customs/resources/documents/customs/policy_issues/customs_security/aeo_mra/faq.pdf)

Kako bi se osiguralo da obje strane zadrže svoje standarde u pogledu postupaka za stjecanje statusa AEO-a, snažno se preporučuju obostrani redoviti posjeti radi praćenja.

### **Odjeljak IV. – Pogodnosti MRA-a koje je EU predložio za članove partnerskih programa za AEO-ove (i obrnuto)**

EU svojim partnerima potpisnicima MRA-a predlaže pogodnosti MRA-a koje su navedene u nastavku. U trenutačnim odlukama o uzajamnom priznavanju nisu sadržane sve te pogodnosti; međutim, EU namjerava ažurirati te odluke kako bi one uključivale sve te pogodnosti. Konkretno su pogodnosti navedene u pojedinačnim sporazumima.

**(a) Manje provjera povezanih sa sigurnošću i zaštitom:** svako carinsko tijelo pri procjeni rizika radi smanjenja broja pregleda ili provjera i pri drugim mjerama u pogledu sigurnosti i zaštite uzima u obzir status člana programa koji mu je odobrilo drugo carinsko tijelo.

**(b) Priznavanje poslovnih partnera tijekom postupka podnošenja zahtjeva:** svako carinsko tijelo pri procjeni zahtjeva za poslovne partnere za podnositelje zahtjeva iz vlastitog programa uzima u obzir status člana programa koji mu je odobrilo drugo carinsko tijelo kako bi ga se tretiralo kao sigurnog i zaštićenog partnera.

**(c) Prednost kod carinjenja:** svako carinsko tijelo uzima u obzir status člana programa koji mu je odobrilo drugo carinsko tijelo kako bi se osiguralo prioritetno postupanje, ubrzana obrada, pojednostavljeni postupci i ubrzano puštanje pošiljaka u slučajevima koji se odnose na člana programa.

**(d) Mehanizam kontinuiteta poslovanja:** obje strane nastoje uspostaviti zajednički mehanizam neprekinutog poslovanja kako bi se odgovorilo na poremećaje u trgovinskim tokovima uslijed povećanog stupnja opasnosti, zatvaranja granica i/ili prirodnih katastrofa, opasnih kriznih situacija ili drugih velikih nesreća, pri čemu bi carinska tijela mogla u najvećoj mogućoj mjeri olakšati i ubrzati prioritetni teret članova programa.

#### **(e) Buduće pogodnosti MRA-a**

Carinske uprave i trgovina blisko surađuju kako bi utvrdile i razvile moguće dodatne pogodnosti za uzajamno priznate AEO-ove radi daljnjeg poboljšanja programa.

### **Odjeljak V. – Provedba MRA-ova – Kako ostvariti pogodnosti na temelju MRA-ova?**

Društva kojima je odobren status AEO-a koja imaju sigurnosnu komponentu i žele ostvariti pogodnosti na temelju MRA-ova potpisanih s EU-om moraju provjeriti jesu li dostavili svoj pisani **pristanak za razmjenu podataka s partnerskim zemljama s kojima je potpisan MRA**. Taj se pisani postupak zahtijeva u [Prilogu upitniku za samoocjenu](#) koji se dostavlja sa zahtjevom za status AEO-a. U svakom slučaju, podnositelj zahtjeva / AEO u bilo kojem trenutku može dostaviti ili povući svoj pristanak. Kako bi dostavio ili povukao svoj pristanak AEO mora stupiti u kontakt s ICA-om.

Kako bi ostvarila pogodnosti od „**Priznavanje poslovnih partnera tijekom postupka podnošenja zahtjeva**” društva iz EU-a koja podnose zahtjev za status AEO-a u EU-u mogu navesti broj AEO-a svojih poslovnih partnera u nekoj od zemalja s kojima EU ima potpisan MRA (naziv, adresa, broj AEO-a) u [dijelu 6.10. Upitnika za samoocjenu](#). Kada društvo podnosi zahtjev za status AEOS-a ili AEOC-a/AEOS-a u EU-u i ima poslovne partnere koji imaju status AEO-a u nekoj od zemalja s kojima EU ima potpisan MRA, ti se poslovni partneri smatraju sigurnima i zaštićenima te se od njih uglavnom neće tražiti ispunjavanje dodatnih zahtjeva (izjava o sigurnosti itd.).

Kako bi ostvario pogodnosti od „**manje provjera povezanih sa sigurnošću i zaštitom i prednosti kod carinjenja**” AEO mora dostaviti svoj broj EORI svojim poslovnim partnerima u predmetnoj partnerskoj zemlji s kojom je potpisan MRA. Poslovni partner unosi broj EORI u obrazac izjave za postupak uvoza u partnersku zemlju s kojom je potpisan MRA. Dodatne su pojedinosti dostupne u često postavljanim pitanjima na koje se upućuje u [odjeljku 6.III ovih Smjernica](#).

## **Odjeljak VI. – Jednostrana suspenzija pogodnosti**

U okviru MRA-a ne može se isključiti da jedna od partnerskih zemalja može otkriti slučaj incidenta povezanog sa sigurnošću u koji su uključena društva AEO-a druge strane (npr. zapljena narkotika u kontejneru društva AEO-a).

U tim slučajevima predmetne odluke povezane sa MRA-om sadržavaju pravnu osnovu na temelju koje se objema stranama dozvoljava suspenzija pogodnosti predmetnih društava AEO-a (npr. odjeljak III. stavak 3. MRA-a između EU-a i Japana).

U tim se slučajevima razmjena informacija provodi između imenovanih osoba za kontakt Komisije (DG TAXUD) i partnerske zemlje s kojom je potpisan MRA te između država članica EU-a i Komisije (DG TAXUD) na temelju dogovorenih mehanizama za razmjenu informacija. Ona se provodi putem sigurne e-pošte.

## **Odjeljak VII. – Preporuke za provedbu revizije AEO-a ili posjeta radi praćenja u državi članici EU-a**

Posjete lokacijama radi revizije AEO-a ili praćenja ključni su dijelovi pregovora s partnerskim zemljama u pogledu MRA-a, kao i praćenja kao dijela provedbe MRA-a.

Cilj je posjete lokaciji vidjeti kako se program za AEO-ove EU-a provodi u praksi u različitim državama članicama EU-a. Takvi su posjeti dio pregovora u pogledu MRA-a (2. faza) te dio provedbe MRA-a nakon stupanja MRA-a na snagu.

Oni uglavnom služe kako bi se potvrdilo da države članice EU-a ujednačeno provode zakonodavstvo EU-a koje se odnosi na AEO-ove.

Sastoje se od dvaju dijelova: prvi je dio uvod u nacionalnu organizaciju i strukturu AEO-ova i pregled društva koje se posjećuje, a drugi je dio stvarni posjet tom društvu.

### **Rasprava o provedbi programa za AEO-ove EU-a na razini države članice**

Glavni je cilj utvrditi kako se program za AEO-ove provodi na razini države članice s operativnog stajališta.

Trebala bi sadržavati kratki pregled:

- carinske uprave općenito,

- organizacijske strukture AEO-a, npr. broj članova osoblja odgovornog za AEO EU-a (osoblje s punim radnim vremenom, osoblje s nepunim radnim vremenom, sustav obuke, obavješćivanje poslovne zajednice),
- postupka odobrenja, uključujući zahtjev i Upitnik za samoocjenu, način procjene sigurnosnih zahtjeva,
- praćenja i razdoblja nakon revizije,
- suradnje s drugim državama članicama EU-a (tijekom postupka odobravanja i praćenja).

### **Posjet društvu**

Cilj je posjeta društvu promatrati revizore države članice koji obavljaju reviziju AEO-ova u poslovnim prostorima podnositelja zahtjeva ili posjet društvu AEO-a radi praćenja. Predstavnici partnerske zemlje s kojom je potpisan MRA, Komisije i carinskih uprava država članica EU-a sudjeluju u posjetu lokaciji kao promatrači.

Ključno je da su društva obaviještena o razlogu posjeta te da znaju da je njegov cilj potvrditi da je provedba AEO-a u posjećenoj državi članici EU-a u skladu sa standardima EU-a.

Posjet poslovnim prostorima podnositelja zahtjeva / društva AEO-a uobičajeno je strukturiran na sljedeći način:

- posjet bi trebao obuhvaćati reviziju u stvarnim uvjetima koju bi izričito trebali provoditi revizori AEO-a, a ne društvo,
- potrebno je unaprijed obavijestiti društvo o tom posjetu i načinu na koji će biti obavljen,
- revizori bi trebali obavljati svoje uobičajene zadatke:
- u slučaju revizije tijekom zahtjeva za status AEO-a
- u slučaju posjeta radi praćenja (postojeće odobrenje statusa AEO-a), tj. postaviti pitanja o novim promjenama koje imaju utjecaj na AEO-ove, zatražiti od društva da objasni ili dokaže svoje sigurnosne postupke),
- ako je nužan prijevod, potrebno je osigurati vrijeme za prevođenje sadržaja pitanja revizora i odgovora društva, potrebno je unaprijed obavijestiti društvo o tom pristupu,
- promatrači (iz partnerske zemlje s kojom je potpisan MRA) mogu imati mali uvid u postupak revizije/praćenja AEO-a EU-a,
- posjet radi potvrde trebalo bi zaključiti preporukama podnositelju zahtjeva,
- revizija bi trebala biti usredotočena na sigurnost i zaštitu ([odjeljak 2.V.](#) ovih Smjernica).



## **DIO 7. PRILOZI**

# Upitnik za samoocjenu (eng. Self-assessment questionnaire)

## Smjernice za AEO-ove

0.1. Preporučuje se da pročitate Smjernice za ovlaštene gospodarske subjekte Europske komisije (TAXUD/B2/047/2011-REV6) prije podnošenja zahtjeva za status AEO-a. Dostupne su putem web-mjesta Europa Europske komisije.

0.2. Koji su odjeli, uključujući upravu, uključeni u postupak pripreme vašeg društva za podnošenje zahtjeva za status AEO-a? Jeste li u taj postupak uključili carinsko tijelo ili treće strane (konzultante itd.)?

<b>1.</b>	<b>Podaci o društvu</b>
<b>1.1.</b>	<b>Opći podaci o društvu</b>

1.1.1. Navedite ime, adresu, datum osnivanja i pravni oblik organizacije društva koje podnosi zahtjev. Navedite i URL web-mjesta svojeg društva ako je primjenjivo.  
Ako je vaše društvo dio grupe, dostavite kratki opis grupe i navedite:  
a) je li nekim drugim subjektima u grupi odobren status AEO-a ili  
b) jesu li neki drugi subjekti u grupi podnijeli zahtjev za status AEO-a te su trenutačno u postupku provjere ispunjavanja kriterija za status AEO-a koju provodi nacionalno carinsko tijelo.  
  
Ako podnosite zahtjev kojim su obuhvaćeni trajni poslovni nastani (PBE-ovi), navedite njihove pune nazive, adrese i PDV identifikacijske brojeve).  
  
Ako je društvo osnovano prije manje od tri godine, navedite je li razlog tome unutarnja reorganizacija prethodno postojećeg društva (npr. osnivanje ili prodaja poslovne jedinice). U tom slučaju navedite pojedinosti u pogledu reorganizacije.

- 1.1.2.** Navedite sljedeće pojedinosti (ako su primjenjive na pravni oblik vašeg društva):  
a) potpune informacije o vlasniku ili glavnim članovima društva, uključujući postotak njihovih udjela  
b) potpune informacije o članovima odbora i/ili direktorima  
c) potpune informacije o savjetodavnom odboru ako postoji i upravnom odboru  
d) potpune informacije o osobi koja je odgovorna za vaše društvo ili nadzire upravljanje vašim društvom.  
Informacije trebaju uključivati puno ime i adresu, datum rođenja i nacionalni identifikacijski broj (npr. broj nacionalne osobne iskaznice ili broj socijalnog osiguranja).
- 1.1.3.** Navedite potpune informacije o osobi nadležnoj za vaša carinska pitanja.  
Informacije trebaju uključivati puno ime i adresu, datum rođenja i nacionalni identifikacijski broj (npr. broj nacionalne osobne iskaznice ili broj socijalnog osiguranja).
- 1.1.4.** Ukratko opišite svoju gospodarsku djelatnost i navedite svoju ulogu u međunarodnom lancu opskrbe (proizvođač robe, uvoznik, izvoznik, carinski zastupnik, prijevoznik, otpremnik, konsolidator, upravitelj terminala, posjednik skladišta itd.). Ako imate više od jedne uloge, navedite ih sve.
- 1.1.5.** Navedite lokacije na kojima se provode carinske aktivnosti, navedite adrese, imena, telefonske brojeve i adrese e-pošte osoba za kontakt te dostavite kratki opis poslovanja koje obavlja na sljedećim lokacijama (uključujući druge države članice i treće zemlje):  
a) pojedinačnim lokacijama vašeg društva kao pravne osobe (navedite okvirni broj zaposlenika u svakom odjelu),  
b) lokacijama na kojima treća strana obavlja njoj povjerene aktivnosti za vaše društvo.
- 1.1.6.** Jeste li u kupoprodajnom odnosu s povezanim poduzećima? Da/ne
- 1.1.7.** Opišite unutarnju organizacijsku strukturu svojeg društva i zadaće/odgovornosti svakog odjela.
- 1.1.8.** Navedite imena članova višeg rukovodstva (direktora, voditelja odjela, voditelja računovodstva, voditelja carinskog odjela itd.) društva i ukratko opišete pravila zamjene.

- 1.1.9. Koliko je osoba zaposleno u vašem poduzeću?  
Označite jedan od ovih odgovora
- Mikropoduzeće
  - Malo poduzeće
  - Srednje poduzeće
  - Veliko poduzeće
- 1.1.10. a) Ako pristajete na objavu informacija iz odobrenja statusa AEO-a na popisu ovlaštenih gospodarskih subjekata na web-mjestu TAXUD-a, priložite svoj pristanak u [Prilogu 1. ovom upitniku za samoocjenu](#)  
b) Ako možete dati svoj pristanak na razmjenu podataka iz odobrenja statusa AEO-a radi osiguravanja provedbe međunarodnih sporazuma s trećim zemljama o uzajamnom priznavanju statusa ovlaštenih gospodarskih subjekata i mjerama u pogledu sigurnosti, ispunite [Prilog 1. ovom upitniku za samoocjenu](#).

<b>1.2.</b>	<b>Opseg poslovanja</b>
-------------	-------------------------

- 1.2.1. a) Navedite godišnji promet za posljednja tri dovršena godišnja izvješća. Ako je vaše poduzeće novo, navedite NP.  
b) Navedite godišnju neto dobit ili godišnji neto gubitak za posljednja tri dovršena godišnja izvješća. Ako je vaše poduzeće novo, navedite NP.
- 1.2.2. Ako upotrebljavate prostore za skladištenje koji nisu u vašem vlasništvu, navedite osobu od koje ste prostor unajmili/zakupili.

1.2.3.

Za svaku sljedeću stavku navedite procjenu broja i vrijednosti podnesenih deklaracija za svaku od posljednje tri godine. Ako je vaše poduzeće novo, navedite NP.

- Uvoz
- Izvoz / Ponovni izvoz
- Posebni postupci

1.2.4.

Navedite približan iznos za svaku od protekle tri godine plaćen za:

- carine
- trošarine
- PDV na uvoz.

Ako je vaše poduzeće novo i posluje manje od tri godine, navedite pojedinosti koje se odnose na razdoblje u kojemu posluje. Ako je vaše poduzeće u potpunosti novo, navedite NP.

1.2.5.

- a) Predviđate li bilo kakve strukturalne promjene u vašem društvu u sljedeće dvije godine? Ako da, ukratko opišite te promjene.  
b) Predviđate li u sljedeće dvije godine bilo kakve velike promjene u lancu opskrbe u koji je vaše društvo trenutačno uključeno? Ako da, ukratko opišite te promjene.

1.3.

### Carinske informacije i statistika

1.3.1.

- a) Obavljate li carinske formalnosti u svoje ime i za svoj račun?  
b) Zastupa li vas netko u carinskim formalnostima? Ako da, tko i kako (izravno ili neizravno)? Navedite ime, adresu i EORI broj zastupnika.  
c) Zastupate li vi druge osobe u carinskim formalnostima? Ako da, koga i kako (izravno ili neizravno)? (Imena najvažnijih klijenata)

1.3.2.

- a) Tko i kako odlučuje o razvrstavanju robe u carinsku tarifu?
- b) Koje mjere za osiguranje kvalitete poduzimate kako biste osigurali ispravno razvrstavanje robe u carinsku tarifu (npr. provjere, provjere vjerojatnosti, interne upute za rad, redovito osposobljavanje)?
- c) Vodite li bilješke o tim mjerama za osiguranje kvalitete?
- d) Pratite li redovito djelotvornost svojih mjera za osiguranje kvalitete?
- e) Koja sredstva upotrebljavate za razvrstavanje robe u carinsku tarifu (npr. baza stalnih podataka o robi)?

1.3.3.

- a) Tko i kako utvrđuje carinsku vrijednost?
- b) Koje mjere za osiguranje kvalitete poduzimate kako biste osigurali ispravno razvrstavanje robe u carinsku tarifu (npr. provjere, provjere vjerojatnosti, interne upute za rad, redovito osposobljavanje)?
- c) Pratite li redovito djelotvornost svojih mjera za osiguranje kvalitete?
- d) Vodite li bilješke o tim mjerama za osiguranje kvalitete?

1.3.4.

- a) Pružite pregled povlaštenog ili nepovlaštenog podrijetla uvezene robe.
- b) Koje ste interne radnje proveli kako biste provjerili je li zemlja podrijetla uvezene robe ispravno deklarirana?
- c) Opišite način izdavanja dokaza o povlaštenom podrijetlu i potvrda o podrijetlu za izvoz.

1.3.5.

Rukujete li robom koja podliježe antidampinškim ili kompenzacijskim pristojbama?

Ako da, navedite pojedinosti o proizvođaču (proizvođačima) ili zemljama izvan EU-a čija roba podliježe prethodno navedenim pristojbama.

2.

## Evidencija usklađenosti

(članak 39. točka (a) CZU-a; članak 24. PUCZU-a; [Smjernice za AEO-ove, dio 2. odjeljak I.](#))

2.1.

Jeste li vi ili carinska i/ili porezna tijela u posljednje tri godine otkrili kršenja carinskih i poreznih pravila?

Ako da, ukratko opišite kršenja.

- a) Na koji ste način o kršenjima obavijestili predmetna državna tijela?
- b) Koje ste mjere za osiguranje kvalitete uveli kako biste spriječili takva kršenja u budućnosti?
- c) Vodite li bilješke o tim mjerama za osiguranje kvalitete?

Je li vaše društvo osuđeno za bilo kakve teške povrede kaznenog prava povezanog s vašom gospodarskom djelatnošću?  
Ako da, opišite povredu i navedite kada je do nje došlo. Navedite i podatke o presudi suda.

2.2.

a) Namjeravate li podnijeti zahtjev ili ste to već učinili za neko drugo carinsko odobrenje? Da/ne  
Ako da, navedite pojedinosti.

b) Jesu li neki zahtjevi za odobrenja/potvrde odbijeni ili postojeća odobrenja suspendirana ili opozvana zbog kršenja carinskih propisa u posljednje tri godine? Da/ne  
Ako da, koliko puta i koji su bili razlozi?

3.	<b>Računovodstveni i logistički sustav</b> <i>(članak 39. točka (b) CZU-a; članak 25. PUCZU-a; <a href="#">Smjernice za AEO-ove, dio 2. odjeljak II.</a>)</i>
3.1.	<b>Kontrolni slijed</b>

3.1.1.

Omogućuje li vaš računovodstveni sustav potpuni kontrolni slijed vaših carinskih aktivnosti ili kretanja robe ili knjiženja važnih za oporezivanje?  
Ako da, opišite ključne elemente tog kontrolnog slijeda.

3.2.	<b>Računovodstveni i logistički sustav</b>
------	--

3.2.1.

Kakav računalni sustav (hardver/sofver) upotrebljavate za svoje poslovanje općenito i konkretno za carinska pitanja? Jesu li ta dva sustava integrirana?

Navedite podatke o sljedećem:

- razdvajanju funkcija između razvoja, testiranja i rada
- razdvajanju funkcija među korisnicima

<ul style="list-style-type: none"><li>- kontrolama pristupa (vrste/kome je odobren)</li><li>- sljedivosti poslovnog sustava i sustava deklariranja.</li></ul>
---

3.2.2.

Je li u vašim logističkim sustavima moguće razlikovati robu Unije od robe koja nije roba Unije i navesti njezinu lokaciju? Da/ne
Ako da, navedite pojedinosti.
Ako ne rukujete robom koja nije roba Unije, navedite NP.

3.2.3.

a) Gdje se provode vaše računalne aktivnosti?
b) Jesu li računalne aplikacije povjerene vanjskim izvršiteljima? Ako da, navedite pojedinosti (ime, adresa, broj obveznika PDV-a) o društvu ili društvima kojima su aplikacije povjerene i o načinu na koji upravljate kontrolama pristupa za aplikacije koje su povjerene vanjskim izvršiteljima?

3.3.

**Sustav unutarnje kontrole**

3.3.1.

Imate li interne smjernice za sustav unutarnje kontrole u računovodstvenom odjelu, odjelu za nabavu, odjelu za prodaju, carinskom odjelu, upravljanju i logistici povezanim s proizvodnjom, materijalima i robom? Da/ne
Ako da, ukratko ih opišite i navedite kako se ažuriraju.
Na primjer, radnje poput uputa za rad, osposobljavanja zaposlenika, uputa za provjeru nedostataka i mehanizama za ispravljanje.

3.3.2.

Je li nad vašim postupcima unutarnje kontrole ikada provedena unutarnja/vanjska revizija? Da/ne
Uključuje li to reviziju vaših uobičajenih carinskih postupaka? Da/ne
Ako da, osigurajte primjerak posljednjeg revizorskog izvješća.



**3.3.3.** Ukratko opišite postupke za provjeru računalnih datoteka (stalni podaci ili matične datoteke). Prema vašem mišljenju, na koji su način tim postupcima obuhvaćeni sljedeći rizici:

- a) neispravan i/ili nepotpun zapis o transakcijama u računovodstvenom sustavu.
- b) upotreba neispravnih trajnih ili zastarjelih podataka kao što je broj artikala i tarifnih oznaka.
- c) nedostatna provjera postupaka društva u okviru poslovanja podnositelja zahtjeva.

### **3.4. Protok robe**

**3.4.1.** Ukratko opišite postupak registracije (fizičke i u evidenciju) za protok robe, počevši od njezina dolaska i skladištenja do proizvodnje i slanja. Tko vodi evidenciju i gdje se ona čuva?

**3.4.2.** Ukratko opišite postojeće postupke provjere stanja zaliha, uključujući učestalost tih provjera i postupanje kod utvrđenih odstupanja (npr. popis zaliha i inventar).

### **3.5. Uobičajeni carinski postupci**

**3.5.1.** Imate li dokumentirane postupke za provjeravanje točnosti carinskih deklaracija, uključujući one koje su u vaše ime podnijeli, npr. carinski zastupnik ili otpremnik? Da/ne

Ako da, ukatko opišite postupke.

Ako ne, provjeravate li točnost carinske deklaracije? Da/ne Ako da, kako?

**3.5.2.** a) Postoje li u vašem poduzeću upute ili smjernice za obavješćivanje nadležnih tijela o nepravilnostima (npr. sumnje na krađu, provalu ili krijumčarenje povezano s carinskom robom)? Jesu li te upute dokumentirane (npr. upute za rad, priručnici, ostali dokumenti s uputama)?  
b) Jeste li tijekom prošle godine otkrili kakve nepravilnosti (ili pretpostavili postojanje nepravilnosti) i o njima obavijestili nadležna tijela? Da/ne

**3.5.3.** Trgujete li robom koja podliježe dozvolama za obavljanje trgovinske djelatnosti, npr. tkaninom, poljoprivrednim proizvodima? Da/ne  
Ako da, ukratko opišite svoje postupke za izdavanje dozvola povezanih s uvozom i/ili izvozom takve robe.

**3.5.4.** a) Rukujete li robom koja podliježe dozvolama za uvoz i izvoz na koje se odnose posebne zabrane i ograničenja?  
b) Rukujete li robom koja podliježe drugim dozvolama za uvoz i izvoz?  
c) Ako da, navedite o kojoj je vrsti robe riječ i jeste li uspostavili postupke za upravljanje tim dozvolama.

**3.5.5.** Rukujete li robom iz Uredbe o dvojnoj namjeni (Uredba Vijeća br. 428/2009/EZ)? Da/ne  
Ako da, jeste li proveli Program unutarnje usklađenosti (ICP)? Da/ne  
Ako da, ukratko ih opišite i navedite kako se ažuriraju.

**3.6. Postupci za izradu sigurnosnih kopija, povrat podataka, rezervni postupak i pohranjivanje**

**3.6.1.** Ukratko opišite postupke za izradu sigurnosnih kopija, povrat podataka, rezervni postupak, arhiviranje i dohvaćanje poslovne evidencije

**3.6.2.** Koliko se dugo se podaci čuvaju u proizvodnom sustavu i na koliko dugo se pohranjuju?

**3.6.3.** Ima li društvo krizni plan za pad/kvar sustava? Da/ne

**3.7. Zaštita računalnih sustava**

**3.7.1.** a) Ukratko opišite radnje koje ste poduzeli kako biste zaštitili svoj računalni sustav od neovlaštenog ulaska (npr. vatrozid, antivirusni program, zaštita lozinkom).  
b) Je li provedena provjera mogućnosti neovlaštenog ulaska te ako jest, koji su bili rezultati i jesu li bile potrebne i poduzete korektivne mjere?  
Jeste li imali kakav sigurnosni incident u pogledu informacijske tehnologije protekle godine?

3.7.2. a) Ukratko opišite način dodjele prava pristupa računalnim sustavima.  
b) Tko je odgovoran za upravljanje računalnim sustavom i njegovu zaštitu?  
c) Postoje li smjernice ili interne upute u pogledu sigurnosti informacijske tehnologije za vaše osoblje?  
d) Na koji način pratite pridržavanje sigurnosnih mjera u pogledu informacijske tehnologije u vašem društvu?

3.7.3. a) Navedite pojedinosti o lokaciji vašeg glavnog poslužitelja.  
b) Pružite informacije o načinu osiguranja vašeg glavnog poslužitelja.

### 3.8. Sigurnost dokumenata

3.8.1. Ukratko opišite radnje koje ste poduzeli u cilju zaštite (npr. ograničena prava pristupa, izrada elektroničke sigurnosne kopije) informacija/dokumenata od neovlaštenog pristupa, zlorabe, namjernog uništenja i gubitka.

3.8.2. Je li tijekom posljednje godine bilo slučajeva neovlaštenog pristupa dokumentima i, ako je tako, koje su mjere poduzete kako bi se spriječio ponovni neovlašteni pristup?

3.8.3. Molimo kratko odgovorite na sljedeća pitanja:  
a) Koje kategorije zaposlenika imaju pristup detaljnim podacima o protoku materijala i robe?  
b) Koje su kategorije zaposlenika ovlaštene mijenjati te podatke?  
Postoji li iscrpno dokumentiranje tih promjena?

3.8.4. Ukratko opišite zahtjeve u pogledu sigurnosti i zaštite koje postavljate svojim trgovinskim partnerima i ostalim osobama za kontakt kako bi se izbjegla zloraba informacija (npr. ugrožavanje lanca opskrbe neovlaštenim prijenosom pojedinosti o otpremi).

### 4. Financijska solventnost (članak 39. točka (c) CZU-a, članak 26. PUCZU-a, [Smjernice za AEO-ove, dio 2. odjeljak III.](#))

4.1. Jesu li tijekom posljednje tri godine pokrenuti stečajni postupci ili postupci nesolventnosti u odnosu na imovinu vašeg društva?  
Da/ne  
Ako da, navedite pojedinosti.

4.2. Je li financijsko stanje vašeg društva tijekom posljednje tri godine bilo dobro u smislu članka 26. PUCZU-a, odnosno je li društvo imalo dovoljno sredstava za podmirenje svojih financijskih obveza? Ako da, osigurajte dokaz poput pisma vaših revizora ili revizorskog izvješća, primjerka zaključenih računa (uključujući izvješća uprave)  
– ako nije provedena revizija vaših računa, dokaze iz banke ili financijske institucije. Ako ne, navedite sve pojedinosti.

4.3. Ako je vaše društvo novoosnovano, dostavite sve evidencije i informacije o svojem financijskom stanju npr. najnovije prognoze novčanog toka, bilance te dobiti i gubitka koje su odobrili direktori / partneri / trgovac pojedinac.

4.4. Postoji li nešto što bi moglo utjecati na vašu financijsku solventnost u doglednoj budućnosti? Da/ne  
Ako da, navedite pojedinosti.

<b>5.</b>	<b>Praktični standardi za osposobljenost ili stručne kvalifikacije</b> <i>(članak 39. točka (d) CZU-a, članak 27. PUCZU-a, <a href="#">Smjernice za AEO-ove, dio 2. odjeljak IV.</a>)</i>
<b>5.1.</b>	<b>Praktični standardi za osposobljenost</b>

5.1.1. Imate li vi ili osoba nadležna za vaša carinska pitanja praktično iskustvo u carinskim pitanjima u trajanju od najmanje tri godine?  
Da/ne  
Ako da, navedite pojedinosti kojima se to iskustvo dokazuje.

5.1.2. Udovoljavate li vi ili osoba nadležna za vaša carinska pitanja normi kvalitete za carinska pitanja koju je donijelo europsko normizacijsko tijelo, ako je primjenjivo? Da/ne  
Ako da, navedite pojedinosti o toj normi kvalitete.

**5.2. Stručne kvalifikacije**

5.2.1. Jeste li vi ili osoba nadležna za vaša carinska pitanja uspješno završili osposobljavanje u području carinskog zakonodavstva koje je relevantno i razmjerno opsegu vaše uključenosti u aktivnosti povezane s carinom, a koje pruža  
i. carinsko tijelo države članice,  
ii. obrazovna ustanova koju za potrebe takvog osposobljavanja priznaju carinska tijela ili tijelo države članice nadležno za stručno

	<p>osposobljavanje, iii. stručno ili strukovno udruženje koje za potrebe takvog osposobljavanja priznaju carinska tijela države članice ili koje je akreditirano u Uniji. Da/ne Ako da, navedite pojedinosti u pogledu osposobljavanja koje ste vi ili osoba nadležna za vaša carinska pitanja uspješno završili.</p>
--	---

<b>6.</b>	<b>Zahtjevi u pogledu sigurnosti i zaštite</b> <i>(članak 39. točka (e) CZU-a, članak 28. PUCZU-a, <a href="#">Smjernice za AEO-ove, dio 2. odjeljak V.</a>)</i>
<b>6.1.</b>	<b>Opće informacije o sigurnosti i zaštiti</b>
<b>6.1.1.</b>	Navedite ime i funkciju osobe nadležne za pitanja povezana sa sigurnošću i zaštitom.
<b>6.1.2.</b>	<p>a) Jeste li izvršili procjenu rizika i prijetnji za svoje poslovanje? Da/ne b) Imate li sigurnosni plan za svaku lokaciju (ako je potrebno)? Da/ne Koliko često se ti dokumenti pregledavaju i ažuriraju?</p>
<b>6.1.3.</b>	Ukratko opišite koje ste sigurnosne rizike (unutar društva ili u svojem poslovanju s klijentima, dobavljačima i vanjskim pružateljima usluga) utvrdili s obzirom na kriterije sigurnosti za AEO.
<b>6.1.4.</b>	Kako se sigurnosne mjere provode i koordiniraju u vašem društvu i tko je odgovoran za njih?
<b>6.1.5.</b>	Ako imate više poslovnih prostora unutar svojeg društva, je li provedba sigurnosnih mjera usklađena na svim tim lokacijama? Da/ne
<b>6.1.6.</b>	<p>a) Imate li kakve upute za sigurnost? Kako o njima obavještujete svoje osoblje i ljude koji posjećuju poslovne prostore vašeg društva? b) Kako su dokumentirane (priručnik, smjernice za rad, informativni obrazac itd.)?</p>

**6.1.7.**

a) Jeste li imali kakav sigurnosni incident protekle godine? Da/ne  
Ako da, ukratko opišite incidente i mjere koje ste uveli kako biste spriječili njihovo ponavljanje.  
b) Vodite li evidenciju sigurnosnih incidenata i poduzetih mjera? Da/ne

**6.1.8.**

a) Jeste li već od druge javne agencije ili nadležnog tijela (uprava za ceste, uprava zračnog prometa) dobili potvrdu/odobrenje u pogledu sigurnosti? Da/ne  
Ako da, dostavite primjerak potvrde/odobrenja i navedite pojedinosti o poslovnim prostorima / lokacijama na koje se odnosi predmetna potvrda/odobrenje.  
b) Dostavite popis svih neovisno akreditiranih standarda/dozvola/odobrenja kojih se pridržavate i navedite kojim provjerama/revizijama ti standardi podliježu.  
c) Namjeravate li podnijeti zahtjev ili ste ga već podnijeli za neku drugu potvrdu/odobrenje u pogledu sigurnosti (npr. regulirani agent, poznati pošiljatelj itd.)? Da/ne  
Ako da, navedite pojedinosti.

**6.1.9.**

Postoje li posebni zahtjevi u pogledu sigurnosti i zaštite za robu koju uvozite/izvozite?

**6.1.10.**

a) Koristite li se uslugama zaštitarskog društva? Ako je tako, čijim se uslugama koristite?  
b) Je li to društvo izradilo procjenu prijetnji za vaše društvo? Ako je tako, ukratko opišite koje su sigurnosne rizike utvrdili u odnosu na kriterije sigurnosti za AEO.

**6.1.11.**

Nameću li vam klijenti ili vaše osiguravajuće društvo zahtjeve u pogledu sigurnosti i zaštite? Da/ne  
Ako da, navedite pojedinosti.

**6.2. Sigurnost zgrade**  
(Smjernice za AEO-ove, [dio 2. odjeljak V. pododjeljak 2.](#))

**6.2.1.**

a) Ukratko opišite kako je osigurana vanjska granica poslovnog prostora vašeg društva. Kako se provjerava poštovanje tih postupaka?  
b) Kako, tko i u kojim razmacima provjerava ograde i zgrade? Kako se te provjere i njihovi rezultati bilježe?  
c) Kako se izvješćuje o sigurnosnim incidentima i kako ih se rješava?

6.2.2.	<p>a) Koje vrste pristupa vašim poslovnim prostorima postoje?</p> <p>b) Na koji se način njima upravlja?</p> <p>c) Jesu li mjesta pristupa ograničena na vrijeme/dan?</p>
6.2.3.	<p>Jesu li poslovni prostori prikladno osvijetljeni (npr. neprekidno svjetlo, senzori pokreta, vremenska sklopka s prekidačem za sumrak)?</p>
6.2.4.	<p>Kako se u vašem društvu postupa kod izdavanja ključeva (npr. mjesto, pravo pristupa, prijava)? Postoji li pisana dokumentacija o tome? Da/ne</p>
6.2.5.	<p>a) Je li dopušteno parkiranje privatnih vozila u vašim poslovnim prostorima?</p> <p>b) Ako da, kojim osobama?</p> <p>c) Tko izdaje odobrenje?</p> <p>d) Provjeravaju li se vozila (na ulazu u poslovni prostor ili na ulazu na parkiralište)?</p> <p>e) Postoje li pisane upute? Da/ne</p>
<b>6.3.</b>	<b>Pristup poslovnim prostorima</b> <i>(<a href="#">Smjernice za AEO-ove, dio 2. odjeljak V. pododjeljak 3.</a>)</i>
6.3.1.	<p>a) Ukratko opišite kako je uređen postupak pristupa vašim poslovnim prostorima (objektima, proizvodnim područjima, skladištima itd.) za osoblje, posjetitelje, ostale osobe, vozila i robu. Tko provjerava poštovanje propisanih postupaka?</p>
6.3.2.	<p>a) Opišite postupke za slučaj da se neovlaštena osoba/vozilo nađe u poslovnim prostorima poduzeća (na zemljištu ili u objektima). b) Kako se o tim postupcima obavješćuje osoblje (npr. akcijski plan, priručnik, radne smjernice, osposobljavanje)?</p>
6.3.3.	<p>Dostavite plan lokacije za svaku lokaciju svojeg društva koja je uključena u aktivnosti povezane s carinom (npr. tlocrt, nacrt) na temelju kojeg se mogu utvrditi granice, pristupni putovi i lokacija objekata, ako postoji.</p>
6.3.4.	<p>Ako je primjenjivo, navedite pojedinosti o svim drugim društvima koja su smještena u istom poslovnom prostoru.</p>

<b>6.4.</b>	<b>Jedinice tereta (kao što su kontejneri, izmjenjivi sanduci, transportne kutije)</b> <i>(Smjernice za AEO-ove, dio 2. odjeljak V. pododjeljak 4.)</i>
6.4.1.	Postoje li pravila/ograničenja za pristup jedinicama tereta? Da/ne Ako da, kako se takva ograničenja provode?
6.4.2.	Ukratko opišite postojeće mjere za sprječavanje neovlaštenog pristupa i neovlaštenog mijenjanja jedinica tereta (osobito u otvorenim skladišnim prostorima) (npr. stalni nadzor, osposobljavanje osoblja i upoznavanje osoblja s rizicima, plombe, upute o postupcima kojih se treba pridržavati u slučaju neovlaštenog ulaska).
6.4.3.	a) Upotrebljavate li plombe za sprječavanje neovlaštenog rukovanja robom? Ako upotrebljavate, kakve? Zadovoljavaju li te plombe neke određene norme (npr. ISO)? b) Kako sprječavate neovlašteno rukovanje robom ako ne upotrebljavate plombe?
6.4.4.	Koje mjere provjere primjenjujete pri provjeri jedinica tereta (npr. postupak pregleda u sedam koraka: prednja stijenka, lijeva strana, desna strana, dno, poklopac/pokrov, unutar/izvan vrata, vanjski dio/podvozje)?
6.4.5.	Odgovorite na sljedeća pitanja: a) Tko je vlasnik/prijevoznik jedinica tereta? b) Tko održava/popravlja jedinice tereta? c) Postoje li planovi redovitog održavanja? d) Provjeravaju li se vanjski radovi održavanja?
<b>6.5.</b>	<b>Logistički procesi</b> <i>(Smjernice za AEO-ove, dio 2. odjeljak V. pododjeljak 4.)</i>
6.5.1.	a) Koje prijevozno sredstvo uobičajeno upotrebljava vaše društvo? b) Obavlja li vaše društvo sav vlastiti prijevoz ili se koristi i vanjskim pružateljima usluga (npr. otpremnici/prijevoznici)? c) Kako utvrđujete zadovoljava li otpremnik/prijevoznik potrebne sigurnosne standarde (npr. s pomoću potvrde, izjava ili dogovora o sigurnosti)? d) Poduzimate li druge mjere za prijevozničke aktivnosti povjerene vanjskim izvršiteljima radi zadovoljavanja sigurnosnih standarda?



Ako je primjenjivo, molimo u glavnim crtama opišite narav i opseg svojih mjera u tom smislu.

<b>6.6.</b>	<b>Dolazna roba</b> <i>(Smjernice za AEO-ove, dio 2. odjeljak V. pododjeljak 4.)</i>
6.6.1.	a) Ukratko opišite postupak za osiguranje sigurnosti i zaštite dolazne robe. b) Ukratko opišite kako se provjerava poštovanje tih postupaka.
6.6.2.	Jesu li vaši zaposlenici obaviješteni o sigurnosnim mjerama dogovorenima s dobavljačima i kako se osigurava njihovo poštovanje?
6.6.3.	a) Ukratko opišite kako se provodi provjera cjelovitosti plombi na dolaznoj robi. b) Postavljaju li se plombe na dolaznu robu ako je to potrebno? Da/ne c) Bavi li se vaše društvo posebnim vrstama robe za koje su potrebne posebne sigurnosne mjere (npr. zračni teret / zračna pošta)? Ako da, koji su uobičajeni postupci / mjere?
6.6.4.	Je li dolazna roba označena i ako jest, kako?
6.6.5.	Ukratko opišite postupak za brojanje i vaganje dolazne robe.
6.6.6.	Ukratko opišite kako, kada i tko provjerava je li dolazna roba u skladu s pratećim dokumentima i unosi je u vašu evidenciju.
6.6.7.	a) Jesu li odjeli zaduženi za kupnju robe, primanje robe i opće upravljanje robom jasno odvojeni? Da/ne b) Postoje li integrirani mehanizmi unutarnje kontrole između odjela? Da/ne Ako da, kako se provode?
<b>6.7.</b>	<b>Skladištenje robe</b> <i>(Smjernice za AEO-ove, dio 2. odjeljak V. pododjeljak 4.)</i>
6.7.1.	Opišite na kojim ste lokacijama odvojili prostore za skladištenje robe.

6.7.2.	a) Ukratko opišite uobičajene postupke za određivanje skladišnog mjesta za dolaznu robu. b) Posjedujete li skladišne lokacije na otvorenom? Da/ne Ako da, ukatko ih opišite.
6.7.3.	Imate li dokumentirane postupke za popis zaliha i rješavanje nepravilnosti otkrivenih tijekom popisa zaliha? Da/ne Ako da, ukatko opišite svoje postupke.
6.7.4.	Skladišti li se roba različitih stupnjeva rizika odvojeno? Da/ne a) Opišite kriterije za odvojeno skladištenje (npr. opasna roba, roba velike vrijednosti, kemikalije, oružje, zračni teret / zračna pošta). b) Opišite kako osiguravate da se roba odmah evidentira u logističkoj evidenciji / evidenciji zaliha.
6.7.5.	a) Ukratko opišite kako je roba zaštićena od neovlaštenog pristupa skladišnim prostorima. b) Ukratko opišite kako se provjerava poštovanje tih postupaka.
6.7.6.	Ako je skladištenje robe povjereno trećoj strani / pružatelju usluga, ukatko opišite kako i gdje se roba skladišti i koje mjere provjere upotrebljavate za nadzor rukovanja robom.
<b>6.8.</b>	<b>Proizvodnja robe</b> <i>(<a href="#">Smjernice za AEO-ove, dio 2. odjeljak V. pododjeljak 4.</a>)</i>
6.8.1.	a) Ukratko opišite koje su lokacije/područja namijenjeni proizvodnji robe. b) Ako proizvodnju obavlja vanjski suradnik (npr. posao oplemenjivanja, „drop ship” narudžbe, ukatko opišite kako se osigurava cjelovitost robe (npr. ugovornim odredbama).
6.8.2.	Postoje li sigurnosne mjere kojima se roba štiti od neovlaštenog pristupa proizvodnoj zoni? Da/ne Ako da, ukatko opišite koje su to mjere i postoje li u pisanom obliku. Ukratko opišite kako se provjerava poštovanje tih postupaka.
6.8.3.	Ukratko opišite postupke pakiranja proizvoda i postoje li u pisanom obliku.
6.8.4.	Ako je pakiranje gotovog proizvoda povjereno trećoj strani, ukatko opišite kako se jamči cjelovitost robe.
<b>6.9.</b>	<b>Utovar robe</b> <i>(<a href="#">Smjernice za AEO-ove, dio 2. odjeljak V. pododjeljak 4.</a>)</i>

- 6.9.1. a) Ukratko opišite kako se upravlja utovarom robe u vašem društvu (npr. raspodjela odgovornosti, provjera robe i prijevoznih sredstava, evidencija rezultata, pružanje informacija itd.)?  
b) Postoje li pisane upute o tome kako bi trebalo organizirati postupak? Da/ne
- 6.9.2. a) Postavljaju li se plombe na odlaznu robu ili vozila? Da/ne  
Ako da, kako se postavljaju plombe, tko ih postavlja i kakve plombe upotrebljavate?  
b) Jesu li brojevi plombi navedeni u dokumentima koji prate robu? Da/ne  
c) Kako vodite evidenciju svojih plombi?
- 6.9.3. Ukratko opišite kako se jamči poštovanje zahtjeva kupaca u pogledu sigurnosti utovara.
- 6.9.4. Ukratko opišite mjere kojima se osigurava da roba koja se utovaruje i utovarni postupak nisu bez nadzora.
- 6.9.5. Provjerava li se cjelovitost odlazne robe (npr. brojanjem, vaganjem)? Da/ne  
Ako da, kako i tko je provjerava?
- 6.9.6. Ukratko opišite kako, kada i tko provjerava je li odlazna roba u skladu s narudžbama i popisima pošiljaka te je bilježi u evidenciji zaliha.
- 6.9.7. Ukratko opišite svoje mehanizme kontrole za otkrivanje nepravilnosti u pogledu utovara robe.
- 6.10. Sigurnosni zahtjevi za poslovne partnere**  
*(Smjernice za AEO-ove, dio 2. odjeljak V. pododjeljak 5.)*
- 6.10.1. Ukratko opišite kako se u vašem društvu provjerava identitet trgovinskih partnera radi zaštite lanca opskrbe (zahtijevanje informacija prije zaprimanja ili podnošenja narudžbi).

**6.10.2.** a) Koje ste mjere poduzeli kako biste provjerili jesu li vaši poslovni partneri zajamčili sigurnost svojeg dijela međunarodnog lanca opskrbe (npr. izjava o sigurnosti, ugovorni zahtjevi, trgovinski partneri s vlastitim statusom AEO-a)?  
b) Ukratko opišite kako se provjerava poštovanje tih postupaka.

**6.10.3.** Jeste li tijekom protekle godine otkrili kršenja sigurnosnih mjera dogovorenih s partnerima? Da/ne  
Ako da, koje ste mjere poduzeli?

**6.11. Sigurnost zaposlenika**  
*(Smjernice za AEO-ove, dio 2, odjeljak V, pododjeljak 6.)*

**6.11.1.** a) Ukratko opišite kako se u sklopu vaše politike zapošljavanja provode zahtjevi u pogledu sigurnosti i zaštite? Tko je odgovoran za to područje?  
b) Jesu li sigurnosni postupci zabilježeni u pisanom obliku? Da/ne  
c) Ukratko opišite kako se provjerava poštovanje tih postupaka.

**6.11.2.** U kojoj mjeri sljedeće vrste zaposlenika podliježu sigurnosnim provjerama (npr. policijskim provjerama kako bi se potvrdilo da osoba nije u kaznenoj evidenciji):  
a) novi zaposlenici koji će raditi na sigurnosno osjetljivim područjima  
b) postojeći zaposlenici koji će biti premješteni na sigurnosno osjetljiva područja.  
  
Kako se osigurava da zaposlenici nakon napuštanja društva više nemaju fizički ili elektronički pristup poslovnim prostorima ili podacima društva?

**6.11.3.** Osigurava li se zaposlenicima osposobljavanje u pogledu sigurnosti i zaštite? Da/ne Ako da:  
a) Koja je učestalost osposobljavanja u pogledu sigurnosti i zaštite?  
b) Postoji li godišnje obnavljanje znanja? Da/ne  
c) Je li to osposobljavanje interno ili ga pruža vanjski pružatelj usluga?  
d) Postoji li pisana evidencija o tom osposobljavanju? Da/ne

**6.11.4.** Odgovorite na sljedeća pitanja:  
a) Navedite područja za koja se upotrebljavaju privremeni zaposlenici.  
b) Provjeravaju li se ti zaposlenici redovito u skladu sa sigurnosnim standardima?  
Ako da, kako i tko ih provjerava?  
Postoje li i sigurnosne upute za te zaposlenike?

6.12.	<b>Vanjske usluge</b> <i>(Smjernice za AEO-ove, dio 2. odjeljak V. pododjeljak 7. Prilog 2. Smjernicama za AEO-ove, točka 4.12.)</i>
-------	---

6.12.1.

Koristite li se „vanjskim uslugama” na temelju ugovora, poput usluga prijevoza, zaštitara, čišćenja, nabave, održavanja itd.? Da/ne  
Ako da:  
a) Ukratko opišite koje usluge oni pružaju i u kojoj mjeri (za one koji nisu opisani u prethodnim odjeljcima).  
b) Postoje li pisani sporazumi s vanjskim pružateljima usluga u kojima su sadržani sigurnosni zahtjevi? Da/ne  
c) Ukratko opišite kako se provjerava poštovanje postupaka obuhvaćenih tim dogovorima.

**Pristanak na objavljivanje podataka o AEO-u na web-mjestu TAXUD-a**

Ovime pristajem na objavljivanje informacija iz odobrenja statusa AEO-a na popisu ovlaštenih gospodarskih subjekata.

Potpis.....

Svojstvo potpisnika.....

(Ispunjeni upitnik trebao bi potpisati direktor / član društva nadležan za vođenje poslova / samostalni vlasnik, prema potrebi, ali u ovom slučaju preporuča se da suglasnost daje ovlašteni potpisnik)

Datum:.....

**Pristanak na razmjenu informacija sadržanih u odobrenju statusa AEO-a radi osiguravanja provedbe međunarodnih sporazuma s trećim zemljama o uzajamnom priznavanju statusa ovlaštenih gospodarskih subjekata i mjerama u pogledu sigurnosti:**

Ovime pristajem na razmjenu podataka iz odobrenja statusa AEO-a radi osiguravanja provedbe međunarodnih sporazuma s trećim zemljama o uzajamnom priznavanju statusa ovlaštenih gospodarskih subjekata i mjerama u pogledu sigurnosti:

Potpis.....

Svojstvo potpisnika.....

(Ispunjeni upitnik trebao bi potpisati direktor / član društva nadležan za vođenje poslova / samostalni vlasnik, prema potrebi, ali u ovom slučaju preporuča se da suglasnost daje ovlašteni potpisnik)

Datum:.....

Ako ste pružili pristanak na uzajamno priznavanje, dostavite i sljedeće informacije:

Transliterirano ime:.....

Transliterirana ulica i broj:.....

Transliterirani poštanski broj i grad:.....

Potrebno je upotrebljavati samo znakove latiničnog pisma navedene u popisu kodova na adresi

<http://www.unicode.org/charts/PDF/U0000.pdf>

## Pojašnjenja uz Upitnik za samoocjenu AEO-a

Svrha je [Upitnika za samoocjenu AEO-a](#) pomoći vama kao podnositelju zahtjeva da razumijete zahtjeve povezane s dobivanjem statusa AEO-a i pružite carini podatke o sebi i svojem poslovanju uz podatke koje ste naveli u zahtjevu. Podaci koje gospodarski subjekt navede u [Upitniku za samoocjenu](#) AEO-a mogu se upotrijebiti i u postupku dodjele drugih odobrenja u kojima je nužna usklađenost s nekim ili svim kriterijima za stjecanje statusa AEO-a. Ove upute sadržavaju smjernice o tome kako pravilno odgovarati na pitanja u [Upitniku za samoocjenu](#) i informacije o usklađenosti s normama koju carinska tijela očekuju da ostvarite i to dokažete kako biste dobili status AEO-a.

U skladu s člankom 26. stavkom 1. Delegirane uredbe Komisije (EU) 2015/2446 od 28. srpnja 2015. o dopuni Uredbe (EU) br. 952/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o detaljnim pravilima koja se odnose na pojedine odredbe Carinskog zakonika Unije (DUCZU-a) u svrhu podnošenja zahtjeva za status ovlaštenoga gospodarskog subjekta (AEO-a) podnositelj zahtjeva dostavlja [Upitnik za samoocjenu](#) koji carinska tijela stavljaju na raspolaganje sa zahtjevom.

1. Upitnik je temeljen na odredbama Carinskog zakonika Unije (CZU-a) i njegovim provedbenim odredbama (provedbenim i delegiranim aktima) kao i Smjernicama za stjecanje statusa AEO-a. Njegov je cilj pojednostavniti i ubrzati postupak podnošenja zahtjeva za status AEO-a.

Carinska uprava na temelju upitnika i obrasca zahtjeva dobiva dobru cjelovitu sliku o podnositelju zahtjeva, što će rezultirati ubrzanjem postupka odobravanja. Gospodarski subjekti stoga se pozivaju da pravilno ispune upitnik i odgovore na sva pitanja relevantna za njihovo poslovanje.

Dodatne podatke o statusu AEO-a možete pronaći na web-mjestu [Europa Europske komisije](#) i web-mjestu svoje nacionalne carinske uprave.

Prije započinjanja postupka podnošenja zahtjeva važno je pažljivo pročitati primjenjivo zakonodavstvo i Smjernice Europske komisije za ovlaštene gospodarske subjekte.

2. Upitnik se nadležnom carinskom tijelu dostavlja zajedno sa zahtjevom za odobrenje statusa AEO-a (način podnošenja ovisi o sredstvima kojima raspolaže mjerodavno carinsko tijelo).

Ako imate pitanja ili su vam potrebne dodatne informacije o upitniku ili zahtjevu, preporučuje se da prije njihova podnošenja kontaktirate nadležno carinsko tijelo.

3. Upitnik u svakom dijelu sadržava najvažnija pitanja koja mogu biti od koristi carinskim tijelima. Međutim, neka se pitanja odnose samo na neke sudionike u međunarodnom lancu opskrbe. To može ovisiti i o vrsti odobrenja za koju vaše društvo podnosi zahtjev. Ne trebate odgovoriti na pitanja koja su nebitna za vaše poslovanje. Na takva pitanja odgovorite s „nije primjenjivo” i dodajte kratku primjedbu o tome zašto nije primjenjivo. Možete, na primjer, navesti dio međunarodnog lanca opskrbe u koji ste uključeni ili vrstu odobrenja za koju podnosite zahtjev. Pogledajte posebnu tablicu u Prilogu 2. ovim pojašnjenjima kako biste provjerili koja su pitanja važna za različite sudionike u lancu opskrbe i u odnosu na vrstu zatraženog odobrenja.

Ako već imate carinska pojednostavnjenja ili druga carinska odobrenja kojima se dokazuje da je ispunjen jedan ili više kriterija za stjecanje statusa AEO-a, dovoljno je navesti ta pojednostavnjenja ili odobrenja.

Ako vaše društvo posjeduje potvrde, stručna izvješća ili bilo koji drugi zaključak stručnjaka (na primjer, gospodarsku procjenu, međunarodne svjedodžbe itd.), dostavite ih ili uputite na njih. Za dodatne upute upućuje se na odgovarajući odjeljak u Smjernicama za AEO-ove kojim se u potpunosti ili djelomično obuhvaćaju relevantni kriteriji i to navedite u svojem odgovoru na relevantno pitanje. Napominjemo da to nije potpuno nužno, ali ako posjedujete neki od tih dokumenata, to bi mogla biti korisna informacija za carinska tijela i postupak bi se mogao ubrzati.

Imajte na umu da nije nužno odgovoriti na sva pitanja u svim državama članicama. To može ovisiti o tome imaju li carinska tijela u toj državi članici već pristup takvim informacijama ili ne (na primjer, putem različitih baza podataka). To se uglavnom odnosi na odjeljke 2. (Evidencija usklađenosti), 4. (Financijska solventnost) i 5. (Praktični standardi za osposobljenost ili stručne kvalifikacije) [Upitnika za samoocjenu](#). Nadležno carinsko tijelo u državi članici u kojoj ćete podnijeti zahtjev obavijestit će vas o tome ima li pristup podacima.

4. Potrebno je napomenuti da se pojedini odgovori ne razmatraju odvojeno, nego kao dio sveukupnog postupka ocjenjivanja s obzirom na određeni kriterij. Jedan nezadovoljavajući odgovor na jedno pitanje ne dovodi nužno do odbijanja statusa AEO-a ako se drugdje u postupku pokaže da je kriterij ispunjen (ukupno gledano).



5. Uvjeti i kriteriji za odobrenje statusa AEO-a jednaki su za sve gospodarske subjekte. Međutim, carinska tijela u obzir će uzeti veličinu društva (npr. mala i srednja poduzeća (MSP-ovi)), pravni status društva, strukturu, ključne poslovne partnere i posebnu gospodarsku djelatnost. To znači da se provođenje mjera u cilju ispunjenja kriterija može razlikovati od subjekta do subjekta (npr. ovisno o veličini), a da se pritom ne dovodi u pitanje usklađenost sa zahtjevima.

6. Postupak izdavanja odobrenja statusa AEO-a utemeljen je na istim načelima kao i druge međunarodne norme i na tome pridržava li se društvo internih normi osiguranja kvalitete. **Kao podnositelj zahtjeva odgovorni ste za primjenu postupaka osiguranja kvalitete u svojim poslovnim prostorima te za carinska pitanja i sigurnost i zaštitu (ako je primjenjivo).** Pri posjetu lokaciji vaše bi društvo carinskim tijelima trebalo pokazati da provodite odgovarajuće interne postupke za upravljanje carinskim pitanjima i/ili pitanjima sigurnosti i zaštite te odgovarajuće unutarnje kontrole za primjereno funkcioniranje tih postupaka. **Interne politike i/ili upute trebale bi biti dostupne u elektroničkom ili papirnatom obliku. Moraju biti poznate i primjenjivati se diljem organizacije, moraju biti dostupne svim korisnicima i, naravno, moraju se stalno ažurirati.**

Stoga se prvi korak odnosi na vaše interne norme osiguranja kvalitete. Kako biste carinskim tijelima pružili cjelokupnu sliku svojeg poslovanja, odgovori u upitniku koji je predan zajedno sa zahtjevom trebali bi biti sažetak internih postupaka i uputa koje provodite. Kako biste odgovorili na upitnik i pripremili se za postupak revizije AEO-a, svi glavni odjeli vašeg poslovanja uključeni u međunarodni lanac opskrbe, kao što su carina, logistika, računovodstvo, informatika, nabava, prodaja, sigurnost, odjeli za kvalitetu itd. morat će se uključiti u postupak.

7. Odgovarajući na upitnik možete navesti interne politike društva ili upute povezane s carinskim pitanjima i/ili sigurnošću i zaštitom. U tom slučaju navedite naziv ili broj dokumenta i imajte ga u pripremi kako biste ga mogli pokazati carinskim tijelima tijekom revizije na lokaciji. Kako bi se ubrzao postupak, dokumenti bi se mogli predati i zajedno s upitnikom (način podnošenja ovisi o sredstvima koja mjerodavno carinsko tijelo ima na raspolaganju).

8. Ispunjeni upitnik stavlja se na raspolaganje nadležnom carinskom tijelu zajedno sa zahtjevom u elektroničkom (po mogućnosti) ili pisanom obliku.

9. Na informacije poslane u okviru postupka podnošenja zahtjeva primjenjuje se zakonodavstvo o sigurnosti podataka i one se smatraju povjerljivima.

**Odjeljak I. – Podaci o društvu**  
(članak 38. CZU-a)

Taj odjeljak carinskom tijelu prije svega omogućuje pregled društva. Tražene informacije mogu se navesti općenito i služe kao mali uvid u stanje djelatnosti podnositelja zahtjeva na datum predaje zahtjeva. Ako su traženi podaci već dostupni nadležnom carinskom tijelu, navedite to na obrascu ili napomenite kada su ti podaci podneseni.

**Pododjeljak 1.1. Opći podaci o društvu**

**1.1.1.**

Kod pitanja (a) i (b) navedite podatke o odobrenju i zahtjevu (naziv i EORI broj, carinsko tijelo izdavanja i broj registracije).

U tom slučaju navedite što dijelite s tim društvima, na primjer dijelite li računalni sustav (računalne sustave) ili imate li zajedničke standardne sigurnosne mjere, zajedničke dokumentirane postupke, dijelite li poslovne prostore itd.

**1.1.2.**

Kod pitanja (a) navedite samo članove društva koji su uključeni u svakodnevni rad / postupak donošenja odluka u društvu.

**1.1.3.**

Osoba odgovorna za carinska pitanja osoba je unutar društva ili angažirana osoba koja se bavi carinskim pitanjima podnositelja zahtjeva.

**1.1.4.**

Navedite odgovarajuću oznaku svojih trgovačkih djelatnosti prema statističkoj klasifikaciji NACE Revision 2 (statističkoj klasifikaciji ekonomskih djelatnosti). Definicija međunarodnog lanca opskrbe nalazi se u dijelu 1. odjeljku II. Smjernica za AEO-ove.

Za procjenu i navođenje svoje uloge u međunarodnom lancu opskrbe pridržavajte se sljedećih uputa<sup>21</sup>:

**a) proizvođač robe (MF):** Strana koja proizvodi robu.

---

<sup>21</sup> Korišteni kvalifikatori oznake za funkciju strane iz norme UN/EDIFACT.

Ta oznaka trebala bi se upotrebljavati samo ako gospodarski subjekt proizvodi robu. Ne obuhvaća slučajeve u kojima je gospodarski subjekt uključen samo u trgovinu robom (npr. izvoz, uvoz).

**b) uvoznik (IM):** Strana koja podnosi ili u čije ime carinski zastupnik ili druga ovlaštena osoba podnosi uvoznju deklaraciju. To može uključivati i osobu koja posjeduje robu ili kojoj se roba šalje.

Ta oznaka trebala bi se upotrebljavati samo ako gospodarski subjekt posjeduje robu. U slučaju carinskih zastupnika upotrebljavajte oznaku za „carinskog posrednika”.

**c) izvoznik (EX):** Strana koja podnosi izvoznju deklaraciju ili u čije se ime ona podnosi i koja je vlasnik robe ili ima slična prava raspolaganja robom u trenutku prihvaćanja deklaracije.

U slučaju carinskih zastupnika upotrebljavajte oznaku za „carinskog posrednika”.

**d) carinski posrednik (CB):** Zastupnik ili predstavnik ili profesionalni carinski zastupnik koji izravno posluje s carinskom službom u ime uvoznika ili izvoznika.

Oznaka se može upotrebljavati i za gospodarske subjekte koji djeluju kao zastupnici/predstavnici i u druge svrhe (npr. zastupnik prijevoznika).

**e) prijevoznik (CA):** Strana koja prevozi ili organizira prijevoz robe između imenovanih mjesta.

**f) otpremnik (FW):** Strana koja organizira otpremu robe.

**g) konsolidator (CS):** Strana koja konsolidira razne pošiljke, plaćanja itd.

**h) upravitelj terminala (TR):** Strana koja se bavi utovarom i istovarom morskih plovila.

**i) posjednik skladišta (WH):** Strana koja preuzima odgovornost za robu koja je ušla u skladište.

Skladište se ne bi trebalo obavezno smatrati carinskim skladištem; stoga bi se ta oznaka trebala upotrebljavati i za gospodarske subjekte koji upravljaju drugim skladišnim prostorima (npr. privremeno skladište, slobodna zona itd.).

**j) ostali:** npr. rukovatelj kontejnerima (CF), slagač tereta (DEP), brodarske usluge (HR).

Ako imate više od jedne uloge u međunarodnom lancu opskrbe, navedite njihove odgovarajuće oznake.

**1.1.5.**

Navedite podatke o lokacijama uključenima u carinske aktivnosti (ako imate više od pet lokacija koje su uključene u carinske aktivnosti, navedite detaljne podatke samo za pet glavnih lokacija uključenih u carinske aktivnosti) i adrese za preostale lokacije uključene u te aktivnosti.

Ako se tijekom postupka podnošenja zahtjeva za status AEO-a u carinske aktivnosti uključe nove lokacije, morate pružiti potpune podatke o njima.

**1.1.6.**

Time se utvrđuje trgujete li (robom, ne uslugama) sa svojim povezanim poduzećima ili ne. Na primjer, svu robu nabavljate od svojeg matičnog poduzeća u SAD-u ili uvozite u ime povezanih poduzeća i distribuirate povezanim poduzećima u državama članicama. U tom slučaju vi morate pružiti potpune detalje tijekom postupka odobravanja.

**1.1.7.**

U tom pogledu možete dostaviti detaljan organigram koji uključuje različita područja/odjele vašeg poduzeća, njihove funkcije/odgovornosti i lanac upravljanja.

**1.1.8.**

Ako nije već navedeno u pitanjima 1.1.2. (b) i (c), navedite puno ime i adresu, datum rođenja i nacionalni identifikacijski broj (npr. broj nacionalne osobne iskaznice ili broj socijalnog osiguranja).

U postupcima bi se trebale ocrtavati mjere u slučajevima privremene ili kratkoročne odsutnosti ključnih zaposlenika, npr. voditelja carinskog odjela i službenika za uvoz, uključujući način preuzimanja njihovih uobičajenih dužnosti i osobe koje će ih preuzeti.

**1.1.9.**

Navedite njihov (približan) broj koji vam je poznat u trenutku podnošenja zahtjeva. U tom kontekstu navedite je li vaše društvo obuhvaćeno definicijom mikro, malih i srednjih poduzeća iz Preporuke Komisije od 6. svibnja 2003., SL L 124/2003. Tablica u nastavku temelji se na navedenoj preporuci:

Kategorija društva	Broj zaposlenika	Promet	ili	Ukupna bilanca
Veliko	$\geq 250$	bilo koji		bilo koja
Srednje	$< 250$	$\leq 50$ milijuna EUR		$\leq 43$ milijuna EUR
Malo	$< 50$	$\leq 10$ milijuna EUR		$\leq 10$ milijuna EUR
Mikropoduzeće	$< 10$	$\leq 2$ milijuna EUR		$\leq 2$ milijuna EUR

**Pododjeljak 1.2. Obujam poslovanja**

**1.2.1.**

Ako ste novo poduzeće i imate manje od tri dovršena godišnja računa, navedite podatke iz onih koji jesu dovršeni. Ako ne poslužete dovoljno dugo da biste izradili ijedan dovršeni godišnji račun, navedite „nije primjenjivo”.

**1.2.2.**

Navedite lokaciju skladišnih prostora kojima se služite, ali koji nisu u vašem vlasništvu (ako imate više od pet lokacija, navedite 5 glavnih objekata, ukupan broj objekata i sve objekte koji se nalaze u drugim državama članicama).

**1.2.3.**

Za carinske zastupnike/zastupnike treće strane, navedite sve deklaracije koje ste podnijeli u svoje ime i u ime drugih.

Primjer:

	Uvoz		Izvoz		Posebni postupci (razlika među provozom, skladištenjem, posebnom uporabom, obradom)	
	broj	vrijednost	broj	vrijednost	broj	vrijednost
2013.	2200	9,6 milijuna EUR	400	2,6 milijuna EUR	150	0,8 milijuna EUR
2014.	2500	10,3 milijuna EUR	350	2,2 milijuna EUR	100	0,4 milijuna EUR
2015.	2400	10,2 milijuna EUR	340	2,1 milijuna EUR	100	0,5 milijuna EUR

**1.2.4.**

Za carinske zastupnike/zastupnike treće strane, navedite sva plaćanja koja ste izvršili u ime svojih klijenata i u vlastito ime.

Primjer:

	Carinska davanja	Trošarine	PDV
	300 milijuna EUR	1,75 milijuna EUR	2,32 milijuna EUR
	400 milijuna EUR	1,87 milijuna EUR	2,12 milijuna EUR
	380 milijuna EUR	1,85 milijuna EUR	2,10 milijuna EUR

**1.2.5.**

Poznate buduće promjene jesu one promjene koje mogu utjecati na organizaciju društva, ispunjavanje kriterija za stjecanje statusa AEO-a ili procjenu rizika međunarodnog lanca opskrbe. To su, na primjer, promjene ključnih zaposlenika, promjene računovodstvenog sustava, otvorenje novih lokacija, zaključivanje novih logističkih ugovora itd.

**Pododjeljak 1.3. Informacije i statistika**

**1.3.1.**

Ako je (su) vaš partner (vaši partneri) trenutačno u postupku provjere ispunjavanja kriterija za odobravanje statusa AEO-a, kod pitanja (b) i (c) navedite podatke o odobrenju i/ili zahtjevu (naziv i broj EORI, carinsko tijelo koje izdaje potvrdu i broj registracije).

**1.3.2.**

Kod pitanja (a) navedite ime i položaj zaposlenika odgovornog za razvrstavanje robe ili, ako ste angažirali treću stranu da obavlja taj posao, ime te treće strane.

Kod pitanja (b) i (d), posebno ako ste angažirali treću stranu, kako osiguravate da je posao izvršen pravilno i u skladu s vašim uputama?

Kod pitanja (b) navedite imate li datoteku o proizvodima u kojoj je svaki proizvod povezan sa šifrom robe i s odgovarajućim stopama trošarina i PDV-a.

Kod pitanja (c), ako provodite mjere osiguranja kvalitete, tijekom posjeta carinskih revizora trebali biste dokazati da ih redovito i u potpunosti pregledavate, dokumentirate sve promjene i o njima obavješćujete zaposlene na koje se one odnose.

Kod pitanja (d) navedite kako, tko i koliko često pregledava razvrstavanje robe i ažurira datoteke o proizvodima i sve druge povezane evidencije te obavješćuje sve osobe na koje te promjene utječu, npr. carinskog zastupnika, zaposlene u nabavi.

Kod pitanja (e) navedite upotrebljavate li obvezujuće tarifne informacije (OTI).

Pripremite se na to da ćete tijekom postupka provjere ispunjavanja kriterija za odobravanje statusa AEO-a možda trebati staviti na raspolaganje sljedeće:

- detaljne podatke/popise ili datoteke o vašim proizvodima te njihovim šiframa robe i carinskim stopama,
- sredstva/informacije, npr. ažurirane informacije o tarifi ili tehničke informacije koje obično upotrebljavate za razvrstavanje robe.

**1.3.3.**

(a) Navedite ime i položaj zaposlenika odgovornog za određivanje vrijednosti robe ili, ako ste angažirali treću stranu da obavlja taj posao, ime te treće strane.

(b) i d) – ako ste angažirali treću stranu, kako osiguravate da je posao izvršen pravilno i u skladu s vašim uputama?

(b) Mjere osiguranja kvalitete trebale bi, na primjer, obuhvaćati:

- metodu (metode) procjene koju (koje) upotrebljavate,
- način sastavljanja i podnošenja izvješća o procjeni vrijednosti kada je to potrebno,
- način određivanja carinske vrijednosti i PDV-a,
- način obračunavanja prijevoznih troškova i troškova osiguranja,
- tantijeme i licencijske naknade povezane s uvezenom robom koje plaća kupac izravno ili neizravno kao uvjet prodaje,
- dogovore u okviru kojih se dio prihoda svake sljedeće preprodaje, raspolaganja ili upotrebe plaća izravno ili neizravno prodavatelju,
- troškove koje snosi kupac (koji nisu uključeni u cijenu) u pogledu provizija ili naknada za posredovanje (osim kupovnih provizija) ili
- troškove nastale s obzirom na kontejnere i pakiranje, robu i/ili usluge koje je pružio kupac bez naknade ili s popustom za upotrebu povezanu s proizvodnjom i prodajom za izvoz uvezene robe.

(c) ako provodite mjere osiguranja kvalitete, tijekom posjeta carinskih revizora trebali biste dokazati da ih redovito i u potpunosti pregledavate, te dokumentirate sve promjene i o njima obavješćujete zaposlenike na koje se one odnose.



#### **1.3.4.**

Kod pitanja (b) unutarnje aktivnosti u pravilu obuhvaćaju mjere kojima osiguravate:

- da zemlja izvoznica ima pravo odobriti povlašteni tretman i da roba ima povlaštenu carinsku stopu,
- da su ispunjeni zahtjevi u pogledu izravnog prijevoza / ne-rukovanja,
- da je pri zahtijevanju povlastica dostupna točna i izvorna potvrda ili izjava na računu,
- da potvrda ili izjava na računu odgovara pošiljci i da se poštuju pravila za utvrđivanje podrijetla,
- da ne postoji mogućnost za višestruku upotrebu potvrde / izjave na računu,
- da se povlastice pri uvozu zahtijevaju unutar razdoblja valjanosti potvrde / izjave na računu, i
- da se izvorne potvrde/izjave na računu zadržavaju kao dio kontrolnog slijeda na siguran i zaštićen način.

Kod pitanja (c) u okviru svojeg pristupa trebali biste osigurati sljedeće:

- da roba ispunjava uvjete za povlašteni tretman pri izvozu, npr. da ispunjava pravila o podrijetlu,
- da su svi potrebni dokumenti / izračuni / obračuni troškova / opisi postupaka za potvrdu povlaštenog podrijetla i izdavanje potvrda / izjava na računu zadržani na siguran način kao dio kontrolnog slijeda,
- da su ovlašteni zaposlenici potpisali i pravodobno izdali odgovarajuće dokumente, npr. potvrdu ili izjavu na računu,
- da se izjave na računu ne izdaju za pošiljke srednje i velike vrijednosti, osim ako vas je carina za to ovlastila,
- da se neiskorištene potvrde pohranjuju pažljivo i sigurno te
- da se potvrde po potrebi podnose carini pri izvozu.

#### **1.3.5.**

Navedite, prema potrebi:

- imena zemalja izvan EU-a i/ili
- imena i adrese proizvođača za čiju robu morate platiti antidampinške ili kompenzacijske pristojbe.

## Odjeljak II. – Evidencija usklađenosti

(članak 39.(a) CZU-a, članak 24. PUCZU-a22; [Smjernice za AEO-ove, dio 2. odjeljak I.](#)) [Prilog 2. Smjernicama za AEO-ove, točka 1.](#))

*Važno: na temelju članka 24. PUCZU-a evidencija o usklađenosti s carinskim zakonodavstvom i poreznim pravilima vašeg društva i osoba utvrđenih u pitanjima 1.1.2., 1.1.3. i 1.1.8. temeljit će se na posljednjim trima godinama prije podnošenja zahtjeva. Tijekom tog razdoblja niste smjeli počinuti tešku povredu ili ponovljenu povredu carinskog zakonodavstva i poreznih pravila. Međutim, evidencija o usklađenosti može se smatrati prihvatljivom ako su prekršaji zanemarive važnosti u odnosu na broj ili opseg predmetnih radnji/aktivnosti i ne izazivaju sumnju u pogledu sveukupne razine sukladnosti.*

*Pritom će carina razmatrati sljedeće:*

*nepravilnosti/pogreške u cjelini i kumulativno,*

- *njihovu učestalost kako bi utvrdila postoji li sustavni problem,*
- *postoji li nezakonita namjera ili nemar,*
- *jeste li carinu dobrovoljno obavijestili o grešci/nepravilnosti koju ste otkrili,*
- *jeste li poduzeli neke korektivne radnje kako biste spriječili buduće greške ili ih sveli na najmanju mjeru.*

*Člankom 24. PUCZU-a zahtijeva se i da osoba utvrđena u pitanjima 1.1.2., 1.1.3. i 1.1.8. nije počinila nikakva teška kaznena djela povezana sa svojom gospodarskom djelatnosti.*

### 2.1. (a)

Primjeri otkrivenih povreda carinskih propisa:

- od ožujka do rujna 2015. – upotreba neispravne oznake valute za uvezenu robu iz Kine, što je rezultiralo deklariranjem veće carine i PDV-a u iznosu od 5 500 EUR
- prosinac 2015. – tromjesečno izvješće o unutarnjoj proizvodnji u sustavu odgode nije podneseno

---

<sup>22</sup> PROVEDBENA UREDBA KOMISIJE (EU) 2015/2447 od 24. studenoga 2015. o utvrđivanju detaljnih pravila za provedbu određenih odredbi Uredbe (EU) br. 952/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju Carinskog zakonika Unije

Primjeri otkrivenih povreda poreznih pravila:

– siječanj 2016. – nezakonita proizvodnja ili rafiniranje mineralnih ulja i izdvajanje

U slučaju više povreda navedite njihov ukupan broj i kratak sažetak glavnog razloga za svaku od njih.

### **2.1. (b)**

Primjeri mjera osiguranja kvalitete poduzetih kao rezultat dvaju primjera navedenih u 2.1. (a):

– 6.10.2015. – promjena računalnog sustava kojom se sprječava završetak unosa prije provjere prijavljene valute

– predano je izvješće koje nedostaje. Revidiraju se postupci izvješćivanja o unutarnjoj proizvodnji u sustavu odgode kako bi uključivali tromjesečne provjere uprave te se izdaju nadležnim zaposlenicima.

Vaše mjere osiguranja kvalitete u pravilu bi trebale obuhvaćati:

- imenovanje odgovorne osobe za kontakt unutar poduzeća za otkrivanje nepravilnosti/pogrešaka, uključujući sumnju na kriminalne aktivnosti, carini ili drugim odjelima državne uprave,
- uvjete, uključujući učestalost, za provjeru i dokazivanje točnosti, potpunosti i pravodobnosti evidentiranja i održavanja evidencija, npr. deklaracija / izvješća podnesenih carini i ostalim regulatornim tijelima, usklađenosti s uvjetima odobrenja/potvrda,
- upotrebu resursa unutarnje revizije za provjeru/stjecanje osiguranja kvalitete postupaka,
- način obavještanja zaposlenih o zahtjevima/promjenama,
- učestalost budućih pregleda,
- provjere uprave radi osiguranja poštivanja postupaka.

### **2.2.**

Na primjer:

svibanj 2015. – odbijanje zahtjeva za carinsko skladište zbog nedostatka gospodarske potrebe

lipanj 2016. – opoziv odobrenja za postupak kućnog carinjenja zbog stalnog nepodnošenja dopunskih deklaracija

Odbijanje/suspenzija/opoziv bilo kojeg odobrenja/potvrde za carinske odluke neće neophodno rezultirati odbijanjem vašeg zahtjeva za status AEO-a.

### **Odjeljak III. – Računovodstveni i logistički sustav**

*(članak 39.(b) CZU-a, članak 25. PUCZU-a; [Smjernice za AEO-ove dio 2.](#), [odjeljak II.](#); [točka 2. Priloga 2. Smjernicama za AEO-ove](#) )*

**Radi ispunjavanja kriterija navedenog u članku 25. stavku 1. točkama od (a) do (d) PUCZU-a** morate voditi računovodstveni sustav koji omogućuje carinske knjigovodstvene provjere. Kako biste omogućili carini da izvrši potrebne kontrole, morate joj omogućiti fizički i, u slučaju da sustave i evidencije vodite elektronički, elektronički pristup vašoj dokumentaciji.

Radi ispunjavanja kriterija navedenog u članku 25. stavku 1. točki (e) PUCZU-a morate imati i logistički sustav u okviru kojeg se razlikuje roba iz Unije od robe koja nije iz Unije te se, prema potrebi, upućuje na njezinu lokaciju, iako taj uvjet nije primjeren u slučaju AEOS-a.

#### **Pododjeljak 1.: Kontrolni slijed**

Brojnim poduzećima i organizacijama potreban je kontrolni slijed u njihovim automatiziranim sustavima iz sigurnosnih razloga. Kontrolni slijed postupak je ili korak povezivanja svakog knjigovodstvenog zapisa s njegovim izvorom kako bi se provjerila njegova točnost. Potpuni kontrolni slijed omogućit će vam praćenje operativnih aktivnosti povezanih s protokom robe i proizvoda koji ulaze u poduzeće, u njemu se obrađuju i napuštaju ga. Potpuni kontrolni slijed sadržava i zapis koji omogućava da slijedite podatak od trenutka upisa u datoteku do trenutka kada je napusti.

Računovodstveni sustav obično bi trebao sadržavati:

- glavnu knjigu,
- knjigu kupaca,
- knjigu nabave,
- osnovna sredstva,
- financijske izvještaje (bilancu, račun dobiti i gubitka, izvještaj o novčanom toku, izvještaj o vlasničkom kapitalu dionika),
- račune uprave.

Logistički sustav u pravilu bi trebao sadržavati:

- sustav obrade naloga za prodaju,
- sustav obrade narudžbenica,
- proizvodnju,
- inventar – skladištenje,
- otpremu/prijevoz,
- popise dobavljača/klijenata.

### **3.1.**

Vaš kontrolni slijed trebao bi sadržavati:

- prodaju,
- nabavu i narudžbenice,
- provjeru zaliha,
- skladištenje (i kretanje između skladišnih lokacija),
- proizvodnju,
- prodaju i naloge za prodaju,
- carinske deklaracije i dokumentaciju,
- otpremu,
- prijevoz,
- računovodstvo, npr. izdavanje računa, potraživanje i dugovanje, doznake/plaćanja.

### Pododjeljak 3.2.: Računovodstveni i logistički sustavi

#### 3.2.1.

Navedite upotrebljavate li:

a) računalnu opremu kao što je:

- isključivo samostalno stolno osobno računalo (PC),
- osobna računala koja su međusobno umrežena,
- računalni sustav na osnovi poslužitelja,
- središnji računalni sustav,
- ostalo;

b) računalne programe kao što je program koji omogućuje računalu da pokreće i izvršava softverske aplikacije koje podržavaju poslovanje, poput Windowsa, UNIX-a itd.;

c) sustave kao što su (navedite ime dobavljača):

- potpuno integrirano rješenje za upravljanje resursima poduzeća (ERP),
- kombinacija softverskih aplikacija za računovodstvo i logistiku,
- poslovno programsko rješenje usmjereno na mala i srednja poduzeća,
- programsko rješenje koje je razvijeno za vaše poduzeće ili koje je razvilo vaše poduzeće.

***Važno: tijekom postupka odobravanja morat ćete pokazati:***

- *opseg informatizacije,*
- *raspoloživu hardversku platformu i njezin operativni sustav,*
- *razdvajanje funkcija između razvoja, testiranja i rada,*
- *razdvajanje funkcija između korisnika,*
- *način na koji se provjerava pristup raznim dijelovima sustava,*

- *jesu li provedene neke prilagodbe standardnog paketa,*
- *popis računa glavne knjige,*
- *upotrebljava li sustav privremene račune za provjeru,*
- *način unosa dugovanja prema carini / dugovanja za trošarine / PDV-a u glavnu knjigu,*
- *radite li u serijama,*
- *jesu li vaše skladišne i financijske knjige povezane,*
- *na koji način upravljate svojom evidencijom ako je vodi pružatelj softvera koji je treća strana.*

### **3.2.3.**

Ako se aktivnosti poput postavljanja stalnih podataka ili unošenja podataka odvijaju na više od jednog mjesta, navedite koje se aktivnosti obavljaju na svakom od tih mjesta.

## **Pododjeljak 3.3. Sustavi unutarnje kontrole**

Kako je predviđeno člankom 25. stavkom 1. točkom (f) PUCZU-e, trebali biste imati upravnu organizaciju koja odgovara vrsti i veličini vašeg poduzeća i koja je prikladna za upravljanje protokom robe te unutarnje kontrole kojima se mogu spriječiti i otkriti ilegalne ili nepravilne transakcije.

### **3.3.1.**

Tijekom posjeta revizora trebali biste dokazati da redovito i u potpunosti pregledavate svoje postupke, dokumentirate sve promjene i o njima obavještujete zaposlene na koje se one odnose.

### **3.3.2.**

Primjeri vrsta revizije sljedeći su:

- unutarnja revizija u vašem društvu ili revizija koju provodi vaše matično društvo,
- vanjska revizija koju provode klijent, neovisni računovođa/revizor, carina ili drugi odjeli državne uprave.

Tijekom posjete carinskih tijela vašim objektima morat ćete staviti na raspolaganje sva izvješća i dokaze o svim popravnim mjerama poduzetima kako bi se ispravili utvrđeni nedostaci.

### **3.3.3.**

Stalni podaci ili glavna dokumentacija ključne su informacije o vašem poduzeću, npr. imena i adrese klijenata, dobavljača, datoteke o proizvodima koje sadržavaju informacije o opisu robe, šiframa i podrijetlu robe itd.

## **Pododjeljak 3.4. Protok robe**

### **3.4.1.**

Procedurama registracije trebali biste obuhvatiti, prije i tijekom primitka robe:

- postupke narudžbe,
- potvrde narudžbe,
- otpremu/prijevoz robe,
- potrebnu prateću dokumentaciju,
- prijevoz robe od granice do vaših poslovnih prostora ili poslovnih prostora vaših klijenata,
- zaprimanje robe u vašim poslovnim prostorima ili poslovnim prostorima vaših klijenata,
- plaćanje/podmirivanje,
- na koji način, kada i tko unosi robu u skladišnu evidenciju,

tijekom skladištenja robe:

- jasno određivanje lokacije za skladištenje robe,
- sigurno skladištenje opasne robe,
- bilježe li se zalihe prema vrijednosti i/ili količini,
- postojanje i učestalost inventure,
- ako se za skladištenje robe upotrebljavaju poslovni prostori treće strane, opis postupaka, uključujući usklađivanje vaše skladišne evidencije i skladišne evidencije treće strane,
- upotrebljava li se privremeno mjesto za skladištenje robe,

tijekom postupka proizvodnje robe:

- izdavanje radnih naloga,
- zahtjev za robu iz zaliha i dostava iz skladišta,



- postupak proizvodnje, odgovornosti zaposlenih i evidencije koje se vode,
- šifre primitka,
- unošenje proizvedenih proizvoda i neiskorištene robe u skladišnu evidenciju,
- upotrebu standardnih metoda proizvodnje

i tijekom postupka otpreme robe:

- primanje naloga kupaca i slanje radnih naloga ili narudžbenica,
- obavještanje skladišta o nalogu za prodaju/puštanju robe,
- upute trećim stranama ako se roba skladišti drugdje,
- odabir,
- postupke pakiranja,
- na koji način, kada i tko ažurira skladišne evidencije.

#### **3.4.2.**

Procedurama provjere i kontrole kvalitete trebali biste obuhvatiti, tijekom dolaska robe:

- usklađivanje narudžbenica i preuzete robe,
- postupke za vraćanje/odbijanje robe,
- postupke za računovodstvo i obavještanje o djelomičnim i prekomjernim pošiljkama,
- postupke za utvrđivanje i ispravljanje neispravnih unosa u skladišnu evidenciju,
- prepoznavanje robe koja nije roba Unije unutar sustava,

tijekom skladištenja robe:

- evidentiranje i provjeru zaliha,
- utvrđivanje robe Unije i robe koja nije roba Unije (ne primjenjuje se za AEOS),
- kretanje i evidentiranje robe između mjesta unutar istih poslovnih prostora ili različitih poslovnih prostora,
- postupke za postupanje s oštećenjem, kvarenjem ili uništenjem robe, gubitcima i razlikama u zalihama,

tijekom postupka proizvodnje:

- praćenje i provjeru upravljanja postupkom proizvodnje, npr. proizvodni normativ,
- način postupanja s nepravilnostima, razlikama, otpadom, nusproizvodima i gubitcima u postupku proizvodnje,
- provjeru kvalitete proizvedene robe i evidentiranje rezultata,

- sigurno zbrinjavanje opasne robe

i tijekom postupka otpreme robe:

- potvrdu otpreme/odvoza,
- prijevoz robe klijentima ili do granice za (ponovni) izvoz,
- izdavanje prodajnih računa,
- upute zastupnicima za (ponovni) izvoz i izdavanje/raspoloživost/provjeru pratećih dokumenata,
- potvrdu primitka / dokaz otpreme robe,
- vraćenu robu – provjera, prebrojavanje i evidentiranje na skladištu,
- potvrde plaćanja i knjiženja na račun,
- postupanje s nepravilnostima, djelomičnim pošiljkama i razlikama.

### **Pododjeljak 3.5. Uobičajeni carinski postupci**

***Radi ispunjavanja kriterija navedenog u članku 25. stavku 1. točki (g) PUCZU-a trebali biste, prema potrebi, primjenjivati zadovoljavajuće postupke upravljanja dozvolama i odobrenjima izdanim u skladu s mjerama trgovinske politike ili koji se odnose na trgovanje poljoprivrednim proizvodima;***

**Radi ispunjavanja kriterija navedenog u članku 25. stavku 1. točki (i) PUCZU-a trebali biste osigurati da odgovarajući zaposlenici dobiju uputu da obavijeste carinska tijela kad god otkriju poteškoće pri ispunjavanju zahtjeva te uspostaviti postupke za obavješćivanje carinskih tijela o takvim poteškoćama.**

#### **3.5.1.**

Ako ste uvoznik, izvoznik, upravitelj skladišta, vaše bi procedure trebale obuhvaćati:

- način osiguranja potpunosti, točnosti i pravodobnosti carinskih deklaracija koje sami izrađujete, uključujući provjere uprave,
- podnošenje ili raspoloživost prateće dokumentacije,
- ažurirane podatke (imena i adrese) angažiranih carinskih zastupnika / trećih strana,
- način na koji se imenuju carinski zastupnici, tj. kako provjeravate njihovu vjerodostojnost i prikladnost prije nego što ih imenujete,
- u kojim se okolnostima angažiraju,
- ugovore kojima se pobliže utvrđuju odgovornosti, uključujući vrstu carinskog zastupnika, npr. je li izravni ili neizravni zastupnik,

- način na koji dajete jasne i nedvosmislene upute svojem carinskom zastupniku,
- način na koji dostavljate prateće dokumente (npr. dozvole, potvrde itd.) svojem carinskom zastupniku, uključujući podnošenje i zadržavanje/vraćanje,
- što bi carinski zastupnik trebao učiniti ako su upute nejasne,
- vašu provjeru/potvrdu točnosti i pravodobnosti rada vašeg carinskog zastupnika,
- način na koji svojeg carinskog zastupnika obavještujete o greškama/izmjenama u pogledu carinjene robe,
- postupanje s nepravilnostima,
- dobrovoljno otkrivanje pogrešaka carini.

Ako ste zastupnik treće strane, vaše bi procedure trebale obuhvaćati:

- ugovore u kojima se detaljno navode odgovornosti, uključujući vrstu vašeg zastupanja, npr. izravno ili neizravno,
- način osiguranja potpunosti, točnosti i pravodobnosti carinskih deklaracija koje izrađujete, uključujući provjere uprave,
- žurno podnošenje ili raspoloživost prateće dokumentacije,
- način na koji su vaši zaposlenici upoznati sa zahtjevima klijenata i obvezama koje proizlaze iz ugovora,
- postupak u slučaju nejasnih uputa klijenata ili neispravnosti navedenih podataka,
- postupak ako otkrijete greške/izmjene u pogledu carinjene robe,
- dobrovoljno otkrivanje pogrešaka carini.

### **3.5.2.**

Ako se ove upute dokumentiraju, trebali biste tijekom posjeta carinskih revizora dokazati da ih redovito i u potpunosti pregledavate, dokumentirate sve promjene i o njima obavještujete osoblje na koje se one odnose.

### **3.5.3.**

Ako se provode postupci upravljanja dozvolama i odobrenjima, trebali biste tijekom posjeta carinskih revizora dokazati da ih redovito i u potpunosti pregledavate, dokumentirate sve promjene i o njima obavještujete zaposlenike na koje se one odnose.

### **3.5.4.**

Radi ispunjavanja kriterija navedenog u članku 25. stavku 1. točki (k) PUCZU-a, ako je primjenjivo, trebalo bi uspostaviti zadovoljavajuće postupke upravljanja uvoznim i izvoznim dozvolama povezanim sa zabranama i ograničenjima (kao što su embargo,

opasna roba itd.), uključujući mjere za razlikovanje robe koja podliježe zabranama ili ograničenjima od druge robe kao i mjere osiguravanja sukladnosti s tim zabranama i ograničenjima. Za robu s dvojnog namjenom vidi pitanje 3.5.5.

### **3.5.5.**

Ako poslujete s robom koja spada u okvir Uredbe o dvojnog namjeni (Uredba Vijeća br. 428/2009/EZ), carinskim tijelima trebali biste dostaviti popis te robe. Osim toga, trebali biste obavijestiti carinska tijela ako ste proveli program unutarnje usklađenosti (ICP).

## **Pododjeljak 3.6. Postupci za izradu sigurnosnih kopija, povrat podataka, rezervni postupak i arhiviranje**

**Radi ispunjavanja kriterija navedenog u članku 25. stavku 1. točki (h) PUCZU-a** trebali biste uspostaviti zadovoljavajuće postupke za arhiviranje svojih evidencija i podataka te za zaštitu od gubitka podataka.

### **3.6.1**

Vaši postupci trebali bi uključivati informacije o vrsti medija na kojima su podaci pohranjeni, o softverskom formatu u kojem su podaci pohranjeni i o tome jesu li podaci komprimirani i u kojoj fazi. Ako se angažira treća strana, navedite sustave, učestalost i mjesto sigurnosnih kopija i arhiviranih podataka.

## **Pododjeljak 3.7. Zaštita računalnih sustava**

**Radi ispunjavanja kriterija navedenog u članku 25. stavku 1. točki (j) PUCZU-a** trebali biste primjenjivati odgovarajuće sigurnosne mjere kako biste zaštitili svoj računalni sustav od neovlaštenog ulaska i osigurali svoju dokumentaciju.

### **3.7.1.**

Kod pitanja (a) vaše bi procedure trebale trebali obuhvaćati:

- ažurirani sigurnosni plan u kojem se opisuju provedene mjere zaštite vašeg računalnog sustava od neovlaštenog pristupa i namjernog uništenja ili gubitka podataka,
- podatke o tome upravljate li većim brojem sustava na različitim mjestima i kako ih kontrolirate,
- tko je odgovoran za zaštitu i upravljanje računalnim sustavom društva (odgovornost ne bi trebala biti ograničena samo na jednu osobu, nego na nekoliko osoba koje se mogu međusobno nadzirati),
- podatke o vatrozidu, antivirusnoj zaštiti i zaštiti od zlonamjernog softvera,

- plan poslovnog kontinuiteta / oporavka od kriznih situacija u slučaju incidenata,
- uobičajeni postupci izrade sigurnosnih kopija, uključujući povrat svih relevantnih programa i podataka nakon poremećaja uslijed kvara sustava,
- dnevnike u kojima se bilježe svi korisnici i njihovi postupci,
- provodi li se upravljanje osjetljivošću sustava redovito i tko ga provodi.

Kod pitanja (b) navedite učestalost ispitivanja svojeg sustava s obzirom na neovlašteni pristup, evidentiranje rezultata i način na koji postupate u slučaju incidenata u kojima je sustav ugrožen.

### **3.7.2.**

Procedurama za pravo pristupa trebali biste odrediti:

- način izdavanja odobrenja za pristup i razinu pristupa računalnim sustavima (pristup osjetljivim informacijama trebao bi biti ograničen na zaposlenike koji su ovlašteni za unos promjena / dodatnih informacija),
- format za postavljanje lozinki, učestalost promjena i izdavalca lozinke i
- uklanjanje/održavanje/ažuriranje korisničkih podataka.

## **Pododjeljak 3.8. Sigurnost dokumenata**

### **3.8.1.**

Vaše bi procedure trebale obuhvaćati:

- evidentiranje i izradu sigurnosnih kopija dokumenata, uključujući skenove i mikrofilm, te ograničavanje pristupa,
- ažurirani sigurnosni plan kojim se opisuju postojeće mjere zaštite dokumenata od neovlaštenog pristupa kao i njihovo namjerno uništavanje ili gubitak,
- evidentiranje i sigurno pohranjivanje dokumenata, uključujući odgovornosti za postupanje s njima,
- postupanje s incidentima koji ugrožavaju sigurnost dokumenata.

### **3.8.2.**

Vaše bi mjere trebale obuhvaćati:

- ispitivanje sustava u odnosu na neovlašten pristup i evidentiranje rezultata,
- plan poslovnog kontinuiteta / oporavka od kriznih situacija,
- dokumentirane popravne mjere poduzete kao rezultat stvarnih incidenata.

## **Odjeljak IV. – Financijska solventnost**

*(članak 39.(c) CZU-a, članak 26. PUCZU-a, [Smjernice za AEO-ove dio 2. odjeljak III., točka 3. Priloga 2. Smjernicama za AEO-ove](#) )*

Solventnost znači dobar financijski položaj koji vam omogućuje ispunjavanje obveza, uzimajući u obzir obilježja vaše poslovne aktivnosti, a temeljit će se na posljednjim trima godinama. Ako poslujete kraće od tri godine, vaša će se financijska solventnost ocjenjivati na temelju dostupnih evidencija i podataka (vidi pitanje 4.3.). Te bi se evidencije trebale odnositi samo na podnositelja zahtjeva za status AEO-a. Sve poznate podatke koji će utjecati na vašu solventnost u doglednoj budućnosti potrebno je navesti u odgovoru na pitanje 4.4.

### **4.1.**

Navedite informacije o svakom postupku nesolventnosti, stečaja ili likvidacije pokrenutom u odnosu na vaše društvo ili njegova sredstva u posljednje tri godine.

### **4.2.**

Potrebni dokazi ili podaci mogu se odnositi i na sve nepredvidive obveze ili rezervacije, stavke neto kratkotrajne imovine ili neto imovine te opseg nematerijalne imovine.

U nekim okolnostima za poduzeće može biti uobičajeno da ima negativnu neto imovinu, na primjer kada matično društvo osnuje društvo u svrhu istraživanja i razvoja kada se obveze mogu financirati zajmom matičnog društva ili financijske institucije. U takvim okolnostima negativna neto imovina ne može biti pokazatelj da poduzeće ne može podmiriti pravna dugovanja, ali carinska tijela mogu tražiti dodatne dokaze, na primjer pisanu izjavu zajmodavca o preuzetoj obvezi, upućivanje na upotrebu jamstva od matičnog društva ili pismo o bankovnim povlasticama za zadovoljavanje uvjeta ili, ako ste samostalni vlasnik ili partnerstvo, popis sve osobne imovine koja se upotrebljava kao potpora solventnosti poslovanja.

*Važno: kako bi utvrdila vašu financijsku solventnost, carina može zatražiti da podnesete ažurirane godišnje račune. Carinska tijela možda će tijekom posjeta morati provesti provjeru primjeraka vaših dovršenih godišnjih računa ili izvještaja za posljednje tri godine. Carinska tijela mogu zatražiti na uvid i najnovija izvješća uprave kako bi se utvrdili najažurniji podaci o financijskoj situaciji.*

#### **Odjeljak V. – Praktični standardi za osposobljenost ili stručne kvalifikacije**

*(članak 39.(d) CZU-a, članak 27. PUCZU-a; [Smjernice za AEO-ove dio 2., odjeljak IV.](#))*

#### **Napomena:**

ovaj se odjeljak odnosi na kriterij o praktičnim standardima za osposobljenost ili stručne kvalifikacije za AEO-ove. Trebali biste ga ispuniti samo ako podnosite zahtjev za odobrenje statusa AEOC-a.

Kako biste ispunili kriterij iz članka 27. PUCZU-a, vi ili osoba nadležna za vaša carinska pitanja morate ispuniti jedan od sljedećih praktičnih standarda za osposobljenost: dokazano praktično iskustvo u carinskim pitanjima od najmanje tri godine ili normu kvalitete u pogledu carinskih pitanja koje je donijelo europsko normizacijsko tijelo. Kao alternativa, vi ili osoba nadležna za vaša carinska pitanja morate uspješno završiti osposobljavanje u pogledu carinskog zakonodavstva razmjerno relevantnosti i vašoj uključenosti u aktivnosti povezane s carinskim pitanjima, koje osigurava neki od subjekata navedenih u članku 27. stavku 1. točki (b) PUCZU-a.

Osoba nadležna za carinska pitanja u ovom kontekstu osoba je navedena u pitanju [1.1.3 upitnika za samoocjenu](#) i njegovim pojašnjenjima.

##### **5.1.1.**

Mogući načini za dokazivanje praktičnog iskustva u carinskim pitanjima od najmanje tri godine detaljno su opisani u točki 2.IV.2.1. Smjernica za AEO-ove.

##### **5.1.2.**

U trenutku sastavljanja ovih pojašnjenja i dalje je u tijeku rad na normama kvalitete u pogledu carinskih pitanja koje je donijelo europsko normizacijsko tijelo.

### **5.2.1.**

U pogledu osposobljavanja s obzirom na carinsko zakonodavstvo razmjerno relevantnosti i vašoj uključenosti u aktivnosti povezane s carinskim pitanjima potrebno je napomenuti da se odgovarajuće osposobljavanje ne nudi u svim državama članicama. Gospodarski subjekt može proći osposobljavanje u bilo kojoj državi članici EU-a.

## **Odjeljak VI. – Zahtjevi u pogledu sigurnosti i zaštite**

*(članak 39.(e) CZU-a, članak 28. PUCZU-a, [Smjernice za AEO-ove dio 2., odjeljak 5., točka 4. Priloga 2. Smjernicama za AEO-ove](#))*

### **Napomena:**

Ovaj odjeljak odnosi se na kriterij sigurnosti i zaštite za AEO-ove. Trebali biste ga ispuniti samo ako podnosite zahtjev za odobrenje statusa AEO-a. Samoocjena za taj zahtjev obuhvaća sve poslovne prostore koji se odnose na carinske aktivnosti podnositelja zahtjeva.

Trebali biste pokazati visoku razinu svijesti o mjerama sigurnosti i zaštite unutar poduzeća i u poslovnim aktivnostima s klijentima, dobavljačima i vanjskim pružateljima usluga, s obzirom na svoju ulogu u međunarodnom lancu opskrbe.

Te zahtjeve ne biste trebali miješati sa zahtjevima u pogledu zdravlja i sigurnosti (vidi Smjernice za AEO-ove).

U pravilu se očekuje da su svi postupci iz ovog odjeljka odgovarajućeg standarda i detaljni kako bi se (a) jasno utvrdila odgovorna osoba i njezin zamjenik (njezini zamjenici) i (b) omogućilo zamjeniku (zamjenicima) da djeluje (djeluju) na način koji je odredila odgovorna osoba.

Svi postupci trebaju biti dokumentirani i dostupni carinskim tijelima tijekom provjere kriterija za stjecanje statusa AEO-a, a uvijek će se provjeravati na terenu.

U dokumentima koje trebate predati, posebno pod 6.1.2. (a) i (b), trebali bi se odražavati:

- vaša uloga u međunarodnom lancu opskrbe,
- priroda i obujam vašeg poslovanja i
- rizici i prijetnje vašem poslovanju.



### **Pododjeljak 6.1. – Opće informacije o sigurnosti i zaštiti**

**6.1.1.** U skladu s člankom 28. stavkom 1. točkom (h) PUCZU-a potrebno je imenovati osobu za kontakt nadležnu za pitanja sigurnosti i zaštite. U tom kontekstu sigurnost i zaštita odnose se samo na kriterij za stjecanje statusa AEO-a. Potrebno je napomenuti da taj uvjet nije povezan sa „sigurnošću na radu” jer ona ne pripada području primjene kriterija sigurnosti i zaštite.

#### **6.1.2. (a)**

Carinska tijela očekuju dokumentiranu procjenu rizika i prijetnji koju ste izvršili vi ili zaštitarsko društvo, ako se koristite uslugama takvog društva. Ako tijekom njihova posjeta ne možete predložiti takvu dokumentaciju, to može rezultirati automatskom preporukom za odbijanje zahtjeva.

Procjena rizika i prijetnji obuhvaća sve poslovne prostore povezane s vašim carinskim aktivnostima. Svrha procjene utvrditi je rizike i prijetnje do kojih može doći u dijelu međunarodnog lanca opskrbe u kojem poslujete te ispitati postojeće mjere kako bi se rizici i prijetnje sveli na najmanju mjeru. Trebala bi obuhvatiti sve sigurnosne rizike povezane s vašom ulogom u međunarodnom lancu opskrbe i uključivati, na primjer:

- fizičke prijetnje poslovnim prostorima i robi,
- fiskalne prijetnje,
- ugovorne odnose s poslovnim partnerima u vašem lancu opskrbe.

Takva procjena trebala bi obuhvaćati sljedeće:

- robu kojom poslujete/trgujete,
- posebno upravljanje zračnim teretom / zračnom poštom (pristup, rukovanje, skladištenje itd.), ako je primjenjivo,
- poslovne prostore i zgrade za skladištenje, proizvodnju itd.,
- zaposlenike, uključujući zapošljavanje novih osoba, upotrebu privremeno zaposlenih, podugovorene poslove,
- prijevoz robe, tovar i istovar,
- računalni sustav, knjigovodstvene evidencije i dokumente,
- nedavno prijavljene sigurnosne incidente u bilo kojem od prethodno navedenih područja.

Trebali biste dokazati i koliko se često taj dokument revidira i dopunjuje, a postupci bi trebali uključivati način izvješćivanja o incidentima te učestalost budućih provjera. Carina zahtijeva i dokaze o načinu i vremenu obavješćivanja zaposlenika i posjetitelja o postupcima.

**6.1.2. (b)**

Ako tijekom posjeta carinskog tijela ne predočite sigurnosni plan ili procjenu rizika i prijetnji, to može rezultirati ranijim završetkom posjeta ili odbijanjem zahtjeva.

Trebao bi postojati program revizije za sigurnosni plan koji bi trebao obuhvaćati evidencije o izmjenama koje je potpisala i datirala odgovorna osoba.

**6.1.3.**

Trebali biste uključiti opis najmanje pet glavnih uočenih rizika koje ste utvrdili. Carinska tijela od vas očekuju da ste te rizike ocijenili i uključili u svoju procjenu rizika i prijetnji, navodeći njihovu vjerojatnost, posljedice i moguće protumjere. Neki su mogući primjeri sljedeći:

- krijumčarenje nedopuštene robe,
- kontaminacija proizvoda,
- neovlašteno rukovanje robom za izvoz,
- neovlašten pristup itd.

**6.1.4.**

Ukratko opišite postupak uspostave sigurnosnih mjera te njihova uvođenja, praćenja i ocjenjivanja. Morat ćete odrediti odgovornu osobu i njezine zadatke. Trebala bi postojati jedna osoba na odgovarajućoj razini unutar organizacije s općom odgovornošću za sve sigurnosne mjere i nužnom nadležnošću za uvođenje odgovarajućih sigurnosnih mjera kada su takve mjere potrebne. U suprotnom navedite razne uključene odjele i opću koordinaciju i upravljanje.

Ako se upotrebljavaju vanjske zaštitarske usluge, odgovorna osoba trebala bi upravljati ugovorom i osigurati odgovarajući ugovor o razini usluge kojim se ispunjavaju zahtjevi za AEO-ove, kao što proizlazi iz pitanja u ovom odjeljku.

Odgovorna osoba trebala bi moći objasniti i imati spremne odgovarajuće postupke za izradu nacрта, pregled i ažuriranje svih sigurnosnih mjera. Ta osoba u pravilu odgovara za pripremu dokumenata traženih u pitanjima 6.1.2. (a) i (b).

Carinska tijela očekuju da su postupci dostatni da omoguće svakoj osobi koja mijenja odgovornu osobu preuzimanje odgovornosti i izvršavanje potrebnih zadataka.

**6.1.5.**

Iako će u brojnim slučajevima sigurnosne mjere vjerojatno biti specifične za lokaciju, upravljački postupci za uspostavu, provedbu, praćenje i revidiranje mjera mogu se uskladiti za sve lokacije. Ako mjere nisu usklađene, moguće je da će se povećati broj posjeta carinskih tijela na lokaciji.

**6.1.6. (a) i (b)**

Trebali biste imati spremne dokumentirane postupke kako biste omogućili i potaknuli zaposlenike i, po mogućnosti, posjetitelje da izvješćuju o svim sigurnosnim incidentima, na primjer o neovlaštenom pristupu, krađi, angažiranju neprovjerenih zaposlenika. U tim dokumentima trebalo bi navesti način na koji se podnose izvješća, kome i gdje se te osobe nalaze. Vaše procedure trebale bi detaljno navoditi i način na koji treba istraživati takve incidente, kako o njima izvješćivati i tko o njima izvješćuje.

Ako ste odgovorili „Ne”, naznačite kako to namjeravate riješiti i navedite vremenski okvir.

Odgovor „Da” trebali biste popratiti objašnjenjem načina na koji se sigurnosne upute priopćavaju zaposlenicima te biste trebali uključiti podatke o načinu na koji osiguravate da su zaposlenici upoznati s tim uputama. Trebali biste objasniti i kako na upute o sigurnosti upozoravate svoje posjetitelje.

Vidi i pitanje 6.3.2.

Upute u pogledu „sigurnosti” ne bi se trebale miješati s uputama povezanim sa zdravljem i zaštitom te ih je potrebno jasno prenijeti posjetiteljima i zaposlenicima.

**6.1.7. (a) i (b)**

Ovo se pitanje odnosi na sigurnost međunarodnog lanca opskrbe, a ne na incidente u pogledu zdravlja i zaštite.

Na primjer:

- gubitci u skladištu,
- oštećene plombe,
- oštećena sredstva za sprječavanje neovlaštenog rukovanja.

Ako je došlo do incidenata, carinska tijela očekuju da ste svoje postupke u području sigurnosti i zaštite provjerili i dopunili popravnim radnjama. Tražit će se i dokazi da ste o tome obavijestili svoje zaposlenike i posjetitelje.

Ako nakon provjere postupaka u području sigurnosti i zaštite dođe do nekih izmjena, te izmjene potrebno je zabilježiti kao ispravak uz bilježenje datuma i ispravljenih dijelova.

**6.1.8. (a), (b) i (c)**

Trebali biste biti sigurni da raspolazete izvornom dokumentacijom, uključujući izvješće o procjeni, ako je dostupna, jer je carinska tijela mogu zatražiti tijekom posjeta lokaciji. Pri pripremi i provedbi provjere ispunjavanja kriterija carinska tijela uzet će u obzir odgovarajuću potvrdu.

Na primjer:

- regulirani agent (potvrda i izvješće o procjeni),
- poznati pošiljatelj (potvrda i izvješće o procjeni),
- TAPA (potvrda i izvješće o procjeni),
- ISO (potvrda i priručnik o kvaliteti),
- ISPS.

#### **6.1.9.**

Vaš odgovor trebao bi obuhvaćati, na primjer, podatke o svim opasnim kemijskim spojevima, robi velike vrijednosti ili trošarinskoj robi, te pojašnjenje o tome je li to redovit ili neredovit slučaj.

Na primjer:

- posebno pakiranje,
- posebni zahtjevi skladištenja.

Vidi i 6.5.1. (logistički postupci).

#### **6.1.10. (a) i (b)**

Vaš odgovor trebao bi obuhvaćati naziv i adresu društva (društava) te broj godina koji djeluje (djeluju) kao vaše zaštitarsko društvo i informaciju o tome pruža li vam bilo koje druge usluge.

Ako je društvo napravilo procjenu prijetnje, u odgovoru biste trebali potvrditi jesu li utvrđeni rizici obuhvaćeni vašom procjenom rizika i prijetnji iz pitanja 6.1.2. (a).

Ti dokumenti trebali bi sadržavati datum (datume) obavljanja procjene i provedbe svih danih preporuka. Dokument bi trebalo staviti na raspolaganje tijekom posjeta.

#### **6.1.11.**

U odgovoru biste trebali navesti različite zahtjeve klijenata / osiguravajućih društava i robu koja ovisi o nekim posebnim uvjetima, npr. određenim zahtjevima u vezi s pakiranjem ili skladištenjem.

Ako imate širok raspon proizvoda i zahtjeva, bit će dovoljno dostaviti njihov sažetak. Detaljnije će ih se pregledati tijekom posjeta.

## **Pododjeljak 6.2. – Sigurnost zgrade**

Radi ispunjavanja kriterija navedenog u članku 28. stavku 1. točki (a) PUCZU-a trebali biste osigurati da zgrade koje se upotrebljavaju za obavljanje aktivnosti obuhvaćenih odobrenjem statusa AEOS-a pružaju zaštitu od nezakonitog ulaska te su izgrađene od materijala koji onemogućuju nezakoniti ulazak.

### **6.2.1. (a) (b) i (c)**

To se primjenjuje i na mjesta na kojima imate vidljive vanjske granice poslovnih prostora, na primjer ograde i ulazna vrata. Carinska će tijela očekivati da su svi vanjski i unutarnji prozori, ulazi i ograde osigurani, na primjer sredstvima za zaključavanje, nadzorom alternativnog pristupa ili mjerama provjere kao što su unutarnji/vanjski protuprovalni alarmni sustavi ili CCTV (TV sustav zatvorenog kruga).

Kod pitanja (a) do (c) – pojedinosti o načinu provjere usklađenosti s tim postupcima, učestalost provjera zgrada i svih ograda te prijavljivanje i rješavanje sigurnosnih incidenata, trebale bi biti sadržane u dokumentu koji se zahtjeva u odgovorima na pitanja 6.1.2. (a) ili (b). Ovdje navedite odgovarajući odlomak, odjeljak ili stranicu (pregled/datum) tog dokumenta.

### **6.2.2. (a) i (b)**

Trebali biste navesti sva mjesta pristupa, po mogućnosti uz upućivanje na plan lokacije, uključiti izlaze u slučaju požara uz prikaz prilaznih stubišta, razlikovati pristupe osmišljene za utovar i istovar tereta od onih za komunalne službe, šaltera za pristup javnosti, odmorišta za vozače te navesti gdje se nalaze zaštitarski uredi / promatračnica.

U opis načina na koji se to obavlja trebali biste uključiti, ako je primjenjivo, vrstu CCTV-a (npr. statička kamera ili kamera s prilagodljivim kutom zakreta, nagiba i gledanja), način upravljanja kamerama i upotrebljava li se slika proaktivno ili reaktivno.

Osim kontrola vanjskog pristupa trebali biste opisati i kontrole unutarnjeg pristupa, uključujući, prema potrebi, unutarnji pristup zajedničkim poslovnim prostorima.

Potvrdite radi li se u poslovnim prostorima neprekidno (npr. rad u smjenama) ili u uobičajenom radnom vremenu.

### **6.2.3.**

Ako je prikladno, uključite i pojedinosti o svim rezervnim generatorima ili uređajima kojima se osigurava stalna rasvjeta u slučaju prekida lokalne opskrbe električnom energijom te način njihova održavanja.

### **6.2.4.**

Kako se prepoznaju ključevi te koji su postupci sprječavanja zloporabe i postupci prilikom gubitka ključeva.

Trebali bi postojati postupci na temelju kojih samo ovlašteno osoblje ima pristup ključevima zaključanih zgrada, lokacija, prostorija, sigurnih područja, ormarića za pohranu spisa, sefova, vozila i strojeva. U vašim bi postupcima trebalo odrediti i sljedeće:

- posebno određeno mjesto na kojem se čuvaju ključevi,
- osobu odgovornu za provjeru sigurnosti ključeva,
- evidenciju o tome kad je netko uzeo ključeve, tko ih je uzeo i kad su vraćeni,
- postupanje s gubitcima, propustima u vraćanju ključeva.

Navedite pojedinosti o svim postupcima zaključavanja i, prema potrebi, tko posjeduje glavni ključ i odgovoran je za zatvaranje poslovnih prostora tijekom noći te za njihovo ponovno otvaranje sljedećeg radnog dana.

Navedite pojedinosti o drugim „ključevima”, npr. „radio ključevima” (koji se upotrebljavaju, na primjer, za daljinsko upravljanje parkirališnim rampama) u upotrebi te osobe kojima su izdani.

#### **6.2.5. (a), (b), (c) i (d)**

U vašim bi procedurama trebalo odrediti:

- način na koji provjeravate/bilježite posjetitelje s privatnim vozilima koji posjećuju vaše poslovne prostore,
- način na koji provjeravate vozila zaposlenika u svojim poslovnim prostorima,
- posebno određena parkirališna područja za posjetitelje i zaposlenike koja nisu u blizini sigurnih područja (npr. ukrcajnih prostora) radi izbjegavanja mogućnosti krađe, onemogućavanja ili ometanja rada,
- provjere poštovanja parkirališnih zahtjeva.

(a) Navedite jesu li automobili posjetitelja odvojeni od automobila zaposlenika. Trebali biste navesti pojedinosti o svim ostalim vozilima koja imaju privremeni pristup lokaciji (lokacijama), na primjer taksiji ili autobusi za prijevoz zaposlenika.

(b) Trebali biste osigurati postupke kojima se osiguravaju redovita provjera i ažuriranje odobrenja, kako bi se uzele u obzir promjene automobila zaposlenika. Navedite pojedinosti ako se zaposlenicima izdaje parkirna dozvola te mehanizam za ulazak na parkiralište i izlazak s njega, na primjer rampa za provlačenje parkirališne karte.

(c) Opišite sve postupke za provjeru vozila, na primjer nadziru li zaposlenici rampe tijekom najvećih gužvi kako bi se spriječilo „provlačenje” za prethodnim automobilom i osigurala odgovarajuća kontrola svih vozila.

(d) Navedite sve pisane propise koji obuhvaćaju parkiranje automobila i način na koji se oni priopćavaju zaposlenicima. Navedite jesu li takvi propisi uključeni u procjenu sigurnosti.

### **Pododjeljak 6.3. – Pristup poslovnim prostorima**

Kako bi se izbjeglo neovlašteno rukovanje robom, podnositelj zahtjeva u skladu s člankom 28. stavkom 1. točkom (b) PUCZU-a primjenjuje odgovarajuće mjere za sprječavanje neovlaštenog ulaska u urede, otpremna područja, dokove za utovar, prostore za teret i druga relevantna mjesta.

#### **6.3.1. (a) i (b)**

Trebali biste ukratko opisati postupak i navesti, ako je potrebno, postoje li postupci specifični za lokaciju. Za primjenu na više lokacija može biti korisno opisati ili dati prikaz općenitog izgleda lokacija. U svojim procedurama trebali biste navesti tko ima pristup kojem području, zgradi i prostorijama te način na koji se to provjerava, na primjer s pomoću tipkovnica ili kartica za provlačenje. Kod ograničenja pristupa trebalo bi u obzir uzeti procjenu rizika i prijetnji iz pitanja 6.1.2.(a).

S pomoću vaših sustava trebalo bi se moći uočiti pokušaje neovlaštenog pristupa i pratiti ih.

Opišite sustav koji se upotrebljava za identifikaciju zaposlenika i razlikovanje zaposlenika od posjetitelja, npr. identifikacijske iskaznice.

#### **6.3.2. (a) i (b)**

U odgovoru biste trebali potvrditi te podatke upućivanjem na procjenu rizika i prijetnji iz pitanja 6.1.2.(a) i (b). Trebali biste uključiti informacije o mogućoj suradnji s drugim zaštitarskim organizacijama / agencijama za provedbu zakona koje isto tako imaju znanje o tim pitanjima.

Uputite i na svoj odgovor na pitanje 6.1.6. i pojašnjenja koja su u njemu sadržana.

#### **6.3.3.**

Carinskim tijelima trebalo bi staviti na raspolaganje plan lokacije. Iako plan nije obvezan, svaki prikaz pomoći će im u pripremi za kontrolu te može skratiti vrijeme potrebno za posjet lokaciji (lokacijama).

Plan može biti satelitski/internetski prikaz lokacije ili uključivati takav prikaz, ako postoji.

Svaki prikaz ili plan trebao bi sadržavati datum izrade i biti jedinstveno prepoznatljiv na druge načine tako da omogućuje izradu kontrolnog slijeda za podnošenje zahtjeva za status AEO-a.

#### **6.3.4.**

Trebali biste obratiti posebnu pažnju na sva poduzeća na svojoj lokaciji koja su samo zakupci, a nisu uključena u obavljanje isporuka vama ili za vas. Zakupci mogu stvarati posebne sigurnosne probleme te biste ukratko trebali opisati sve dogovore koji obuhvaćaju, na primjer, njihov poseban ulazak i boravak unutar vašeg područja.

Vidi i 6.12.

#### **Pododjeljak 6.4. – Jedinice tereta**

Radi ispunjavanja kriterija navedenog u članku 28. stavku 1. točki (c) PUCZU-a potrebno je poduzeti mjere za rukovanje robom koje obuhvaćaju zaštitu od neovlaštenog unosa, razmjene, nestručnog rukovanja robom i neovlaštenog mijenjanja jedinica tereta.

Jedinice tereta uključuju kontejnere, tankere, kombije, kamione, vozila, cjevovode itd. u kojima se prevozi roba. Trebalo bi uvesti postupke provjere cjelovitosti jedinice tereta prije utovara. Podaci o vlasnicima/dobavljačima jedinica tereta moraju biti dostupni tijekom posjeta.

##### **6.4.1.**

Trebalo bi osigurati cjelovitost jedinica tereta, na primjer njihovim stavljanjem pod stalni nadzor ili čuvanjem u sigurnom, zaključanom prostoru ili obavljanjem provjere prije upotrebe. Samo primjereno identificirane i ovlaštene osobe trebale bi imati pristup jedinicama tereta. U vašim bi procedurama trebalo odrediti:

- način kontrole pristupa području na kojem su smještene jedinice tereta (npr. zaposlenici, vanjski vozači kamiona itd.),
- pristup samo ovlaštenim osobama,
- način praćenja jedinica u svako doba, na primjer, putem odgovornih zaposlenika i njihovih zamjenika.

##### **6.4.2.**

U vašim bi procedurama trebalo odrediti:

- tko je odgovorna osoba kojoj se prijavljuju incidenti,
- način prijavljivanja i bilježenja incidenata,
- koje bi postupke trebalo poduzeti, uključujući izvješćivanje tijelima za provedbu zakona / višem rukovodstvu,
- pregled i izmjenu postojećih postupaka,
- obavješćivanje zaposlenika o svim promjenama.

Carinska tijela tijekom posjeta očekuju dokaze tih provjera.

##### **6.4.3. (a) i (b)**

Opišite vrstu upotrijebljenih plombi i sve norme zadovoljene upotrebom određene plombe. Navedite naziv proizvođača, postupak izdavanja plombi i bilježenja njihova izdavanja, upotrebe i uklanjanja.

Dokumentirajte postupke s obzirom na oštećene plombe i one kojima se neovlašteno rukovalo.



#### **6.4.4.**

Ovisno o jedinici tereta koja se upotrebljava, trebalo bi izvršiti postupak pregleda u sedam koraka (uključiti i vučno vozilo):

- prednja stijenka,
- lijeva strana,
- desna strana,
- pod,
- strop/krov,
- unutarnja/vanjska vrata,
- vanjski dio/podvozje.

#### **6.4.5. (a) – (d)**

Održavanje bi trebalo obavljati rutinski, a ne samo u slučajevima oštećenja ili incidenata. Ako održavanje obavlja vanjski suradnik ili se ono vrši bez nadzora vaših zaposlenika, cjelovitost jedinice tereta trebalo bi ispitati prilikom povratka u vaše poslovne prostore. U vašim bi procedurama trebalo odrediti:

- obvezu zaposlenika da provjeri cjelovitost jedinica po njihovu povratku,
- koje provjere treba izvršiti, kada i tko ih izvršava,
- kako se procedura priopćava zaposlenicima,
- provjere uprave i njihovu učestalost kako bi se osigurao ponovni pregled jedinica.

Objasnite obavljate li rutinske provjere svih jedinica tereta prije prihvaćanja svakog dolaznog tereta i prije utovara robe za otpremu te jeste li uvrstili postupke u dokumente navedene pod 6.1.2. (a) i (b).

### **Pododjeljak 6.5. – Logistički proces**

#### **6.5.1. (a) – (d)**

To obuhvaća kretanje vaše uvezene i/ili izvezene robe između vaših poslovnih prostora i granice, diljem Europske unije i unutar različitih poslovnih prostora.

Trebali biste navesti sve upotrijebljene načine prijevoza koji počinju ili završavaju u vašim poslovnim prostorima i zatim ulaze u međunarodni lanac opskrbe. Navedite upotrijebljeni način prijevoza.

Ako se koristite vanjskim pružateljima usluga, pogledajte i 6.12. (Vanjske usluge).

### **Pododjeljak 6.6. – Dolazna roba**

Radi ispunjavanja kriterija navedenog u članku 28. stavku 1. točki (a) PUCZU-a trebalo bi poduzeti odgovarajuće mjere kontrole pristupa kako bi se spriječio neovlašten pristup područjima za otpremu, ukrcaj i odlaganje tereta.

#### **6.6.1. (a) i (b)**

S tim bi postupcima trebalo započeti od trenutka narudžbe, a trebalo bi ih završiti prilikom isporuke za međunarodni lanac opskrbe. U dokumentiranim procedurama trebalo bi prikazati protok robe i povezane dokumente i uključiti druge sudionike, kao što su dobavljači, poduzeća za pakiranje, prijevoznici itd.

#### **6.6.2.**

Ako postoje sigurnosne mjere dogovorene s domaćim dobavljačima i/ili dobavljačima iz EU-a i izvan njega, zaposlenike bi trebalo upoznati s tim dogovorima i postupcima kako bi se potvrdila obveza njihove primjene. Trebali biste opisati postupak kojim se djelatnici obavješćuju o sigurnosti, učestalost ponavljanja obuke te razmotriti dokaze potrebne da se to pokaže inspektoru i za bilo koju provjeru AEO-a.

U vašim bi procedurama trebalo odrediti i sljedeće:

- imenovanje zaposlenika odgovornog za prijam vozača i robe na dolasku,
- vođenje rasporeda očekivanih dolazaka,
- obradu neočekivanih dolazaka,
- zapisivanje prijevoznih isprava i carinskih dokumenata koji prate robu,
- usporedbu robe s pratećim prijevoznim ispravama i carinskim ispravama,
- provjeru cjelovitosti plombi,
- bilježenje završetka i rezultata provjera,
- informiranje carinskih tijela, prema potrebi, o dolasku robe kako bi im se omogućilo obavljanje nužnih provjera,
- vaganje/brojanje i evidentiranje robe s obzirom na listu izbora/narudžbenicu,
- ispitivanje kvalitete,
- odgovarajuće označavanje robe prije ulaska u zalihe, kako bi se omogućilo prepoznavanje,
- utvrđivanje i prijavu nesukladnosti ili propusta u kontroli kvalitete,

- informiranje nabavnog odjela i administracije o primitku robe.

Na primjer, to može ovisiti o tome radite li s robom velike vrijednosti/rizičnom robom. Dogovoreni uvjeti mogu biti sljedeći:

- roba mora stići u istom stanju u kojem je napustila dobavljača,
- roba mora cijelo vrijeme biti osigurana plombom,
- roba ne smije narušavati nikakve sigurnosne zahtjeve.

U vašim bi procedurama trebalo odrediti:

- priopćavanje takvih postupaka zaposlenicima odgovornima za primanje dolazne robe kako bi znali što treba učiniti, posebno ako je otkrivena nepravilnost,
- redovitu provjeru i ažuriranje tih postupaka,
- provjeru uprave / nadzornog tijela kako bi se osiguralo da zaposlenici poštuju te zahtjeve.

#### **6.6.3. (a) i (b)**

Po dolasku jedinice tereta osigurane plombom trebalo bi primijeniti mjere kojima se osigurava ispravno postupanje s plombom. To može uključivati vizualnu provjeru kako bi se osiguralo (a) da je plomba zaista netaknuta i (b) da nema dokaza o neovlaštenom rukovanju. Ako je zadovoljna vizualnom provjerom, ovlaštena osoba može nastaviti fizički ispitivati plombu primjenom odgovarajućeg pritiska kako bi vidjela je li plomba još uvijek netaknuta.

#### **6.6.3. (c)**

Ako vaše društvo trguje posebnim vrstama robe za koje su potrebne posebne sigurnosne mjere (npr. zračni teret / zračna pošta), postupci bi trebali obuhvaćati način i kontrolu njihove primjene. Na primjer, ako ste regulirani agent, provjeravate li i kako izjavu prijevoznika i identitet prijevoznika za prijevoz zračnog tereta / zračne pošte od poznatog pošiljatelja.

#### **6.6.5.**

Ovisno o prirodi robe kojom trgujete, brojanje, vaganje ili mjerenje možda nisu prikladne metode. Trebali biste opisati alternativnu metodu bilježenja dolazne robe, kao i način na koji se dokazuje usklađenost.

#### **6.6.6.**

U vašim bi procedurama trebalo odrediti:

- kako i na temelju kojih dokumenata, kada i tko preuzima robu upisanu u skladišnu evidenciju,
- provjeru robe s obzirom na popise pošiljki i narudžbenice,

- bilježenje stanja robe u skladišnu evidenciju, što je prije moguće nakon njezina dolaska.

#### **6.6.7. (a) i (b)**

Potrebno je razdvojiti odgovornosti za naručivanje robe (kupnju), prijem (skladište), unos robe u sustav (administracija) i plaćanje računa. To će ovisiti o opsegu i složenosti posla.

### **Pododjeljak 6.7. – Skladištenje robe**

**Ovaj pododjeljak odnosi se samo na skladištenje robe koja je dio međunarodnog lanca opskrbe.**

#### **6.7.1. – 6.7.5.**

U vašim bi procedurama trebalo odrediti:

- određeni prostor za skladištenje robe koji je siguran i poznat zaposlenicima koji provode provjere,
- skladišni prostor dostupan samo ovlaštenim zaposlenicima,
- redovito popisivanje zaliha,
- provjeru dolazne robe, premještanje u druge poslovne prostore, stalno i privremeno uklanjanje,
- mjere u slučaju nepravilnosti, nepodudarnosti, gubitaka ili krađe,
- postupanje s robom i obradu robe te njezino vraćanje na zalihe,
- razdvajanje različitih vrsta robe, prema potrebi, na primjer robe Unije, robe koja nije roba Unije, robe velike vrijednosti, opasne robe, zračnog tereta / zračne pošte,
- vođenje i žurno ažuriranje skladišne evidencije, uključujući lokaciju robe,
- obuhvaćanje svih vidova fizičke sigurnosti skladišnog prostora.

Norme sigurnosti ovisit će o vrsti robe, veličini i složenosti poduzeća, što može biti u rasponu od jedne sobe u poslovnoj zgradi do velikog poduzeća s više lokacija koje posluje u nekoliko država članica.

#### **6.7.6.**

U slučaju podugovaranja navedite naziv društava nadležnih za skladištenje.

### **Pododjeljak 6.8. – Proizvodnja robe**

**Ovaj pododjeljak odnosi se samo na proizvodnju robe koja je dio međunarodnog lanca opskrbe.**

Odgovorite na pitanja 6.8.1. – 6.8.4. samo ako su povezana s vašim poslovanjem. Proizvodnja u ovom kontekstu može obuhvaćati niz aktivnosti, kao što je proizvodnja od sirovina do sklapanja kupljenih dijelova.

#### **6.8.1. (a) i (b)**

Naznačite u svojem opisu čine li zaposlenike koji rade u području proizvodnje stalni zaposlenici poduzeća ili privremeni zaposlenici. Opišite mjesto proizvodnje u vašim poslovnim prostorima i, ako je moguće, označite njegov položaj na primjerku plana lokacije. Pogledajte i napomene pod 6.2.3.

#### **6.8.2.**

Potkrijepite svoj odgovor, prema potrebi, upućivanjem na procjenu rizika i prijetnji opisanu u pitanjima 6.1.2. (a) i (b). Svaka provjera usklađenosti trebala bi biti potkrijepljena odgovarajućim potpisanim i datiranim dokazima.

#### **6.8.3.**

Navedite sva tehnološka pomagala za očuvanje cjelovitosti pakiranja (npr. provjera težine ili CCTV nadzor itd.). Opišite i svaki sigurnosni postupak za pojedinačne pakete i način učvršćivanja paketa, na primjer paletiziranje. Navedite informacije koje su vam poznate o primatelju (adresa/zemlja) i način na koji se te informacije provjeravaju.

#### **6.8.4.**

Vaš opis trebao bi sadržavati podatke o svim ugovorima i/ili sporazumima o razini usluge s trećom stranom. Carinska tijela željet će ih provjeriti.

To se odnosi i na učvršćivanje paketa.

### **Pododjeljak 6.9. – Utovar robe**

#### **6.9.1. (a) i (b) i 6.9.2. (a), (b) i (c)**

Trebalo bi odrediti zaposlenike za nadzor utovara robe radi sprječavanja utovara robe bez nadzora ili ostavljanja robe. U vašim bi procedurama trebalo odrediti:

- imenovanje ovlaštenih zaposlenika odgovornih za prijam vozača i utovar robe,

- stalnu prisutnost imenovanih zaposlenika,
- postupke ako su zaduženi zaposlenici nedostupni, na primjer imenovanje zamjenika,
- utovar samo u prisutnosti ovlaštenih zaposlenika,
- vaganje, brojanje, bilježenje i označavanje robe,
- rješavanje nesukladnosti/nepravilnosti,
- upotrebu plombi i upis u dokumente/evidencije, pazeći da se plombe upotrebljavaju za odgovarajuću robu, da su propisane norme ispunjene i primijenjene u skladu sa zakonskim zahtjevima,
- bilježenje prijevoznih i carinskih isprava koje prate robu u vašu evidenciju,
- usporedbu robe s pratećim prijevoznim i carinskim ispravama,
- bilježenje završetka i rezultata provjera,
- informiranje carinskih tijela, prema potrebi, o otpremi robe, kako bi nam se omogućilo obavljanje nužnih provjera,
- informiranje prodajnog odjela/administracije o odlasku robe,
- kako (na temelju kojih dokumenata), kada i tko upisuje utovarenu robu u skladišnu evidenciju,
- provjeru robe s obzirom na popise pošiljaka i prodajne naloge,
- ispisivanje robe iz evidencije zaliha, što je prije moguće nakon otpreme robe,
- potvrdu vaših kupaca o primitku robe i svim nepravilnostima,
- dokaz o izvozu, prema potrebi.

### **6.9.3.**

To se primjenjuje samo ako su klijenti s vama dogovorili posebne uvjete, na primjer, da sva roba mora biti osigurana plombom, pakirana i označena na određeni način za potrebe rendgenskog snimanja. Ako je tako, zaposlenici moraju biti upoznati s tim postupcima, a vaši postupci trebali bi uključivati provjere uprave / nadzornog tijela kako bi se osiguralo da zaposlenici poštuju te zahtjeve. Te bi postupke trebalo redovito provjeravati i dopunjavati.

Vidi i odgovor na pitanje 6.1.11.

### **6.9.7.**

Dokaze kojima se potkrepljuje ovaj odjeljak trebalo bi navesti u odgovarajućem području u procjeni rizika i prijetnji kako je opisano u pitanjima 6.1.2. (a) i (b).

Nepravilnosti mogu uključivati robu koju vraćaju klijenti, neovlaštene vozače, razbijene uređaje za sprječavanje neovlaštenog rukovanja itd.

### **Pododjeljak 6.10. – Sigurnosni zahtjevi za poslovne partnere**

**Radi ispunjavanja kriterija navedenog u članku 28. stavku 1. točki (d) PUCZU-a trebali ste poduzeti mjere kojima se omogućuje jasno utvrđivanje vaših poslovnih partnera i kojima se osigurava, provedbom odgovarajućih ugovornih odredbi ili drugih odgovarajućih mjera u skladu s vašim poslovnim modelom, da ti poslovni partneri osiguraju zaštitu svojeg dijela međunarodnog lanca opskrbe.**

Poslovni partneri mogu biti dobavljači (robe ili usluga) ili klijenti.

#### **6.10.1.**

Očekuje se da će vaš odgovor biti potkrijepljen dokumentiranim dokazima. Carinska tijela očekuju da će dobiti na uvid sve dokumentirane dokaze kojima potkrepljujete svoj odgovor. Takvi dokumenti trebali bi obuhvaćati vašu evidenciju izvršenih provjera. Trebalo bi omogućiti provjeru te evidencije tijekom posjeta.

#### **6.10.2. (a) i (b)**

U prvom ste redu odgovorni za svoj dio međunarodnog lanca opskrbe, za robu koju provjeravate i za objekte kojima upravljate. Međutim, sigurnost međunarodnog lanca opskrbe ovisi i o sigurnosti vaših poslovnih partnera te morate uložiti sve napore kako biste osigurali da vaši poslovni partneri poštuju sigurnosne zahtjeve za AEO-ove.

Zahtjevi za vaše dobavljače mogli bi, na primjer, uključivati da sva roba mora biti označena, osigurana plombama, pakirana, da ima odgovarajuće naljepnice, da je podvrgnuta rendgenskim provjerama itd. i da udovoljava svim propisanim međunarodnim normama.

Ako takvi zahtjevi postoje, u vašim bi procedurama trebalo odrediti:

- ako je moguće, redovite posjete poslovnim prostorima dobavljača, kako bi se potvrdilo poštovanje zahtjeva,
- priopćavanje tih postupaka vašem osoblju radi provjere usklađenosti po dolasku robe,
- postupke kojima osoblje prijavljuje nepravilnosti/incidente,
- provjere uprave/nadzornog tijela kako bi se osiguralo da osoblje poštuje te zahtjeve,
- poduzimanje popravnih radnji uslijed bilo kojih utvrđenih povreda tih postupaka,
- redovite preglede i ažuriranje postupaka.

Carinska tijela očekuju da će dobiti na uvid sve dokumentirane dokaze kojima potkrepljujete svoj odgovor. Takvi dokumenti trebali bi obuhvaćati vašu evidenciju izvršenih provjera. Trebalo bi omogućiti provjeru te evidencije tijekom posjeta.

### **6.10.3.**

Očekuje se da će vaš odgovor biti potkrijepljen dokumentiranim dokazima. Carinska tijela očekuju da će dobiti na uvid sve dokumentirane dokaze kojima potkrepljujete svoj odgovor. Takvi dokumenti trebali bi obuhvaćati vašu evidenciju izvršenih provjera. Trebalo bi omogućiti provjeru te evidencije tijekom posjeta.

Carinska tijela očekuju da sve takve povrede budu navedene u dokumentima navedenima pod 6.1.2. (a) i (b), s odgovarajućom provjerom i dodatnom protumjerom (ili više njih).

## **Pododjeljak 6.11. – Sigurnost zaposlenika**

Radi ispunjavanja kriterija navedenog u članku 28. stavku 1. točki (e) PUCZU-a trebali ste:

- a) provesti, u mjeri u kojoj to dozvoljava nacionalno zakonodavstvo, sigurnosne provjere potencijalnih zaposlenika koji će raditi na sigurnosno osjetljivim radnim mjestima te obaviti sigurnosne provjere prošlosti zaposlenika zaposlenih na takvim radnim mjestima, u redovnim razmacima ili kada to opravdavaju okolnosti;
- b) osigurati da vaši zaposlenici koji imaju odgovornosti povezane sa zaštitom redovito sudjeluju u programima podizanja svijesti o pitanjima zaštite.

### **6.11.1. (a), (b) i (c)**

Vaša politika zapošljavanja trebala bi odražavati vaše sigurnosne zahtjeve na temelju procjene rizika. U vašim bi procedurama trebalo odrediti:

- obavljanje sigurnosnih provjera novih i postojećih zaposlenika koji će raditi sigurnosno osjetljive poslove ili će se premjestiti na takve poslove,
- traženje i provjeru podatka o zapošljavanju,
- utvrđivanje ključnih sigurnosnih radnih mjesta i obavljanje nužnih provjera brisanih i neizbrisanih kaznenih djela,
- obvezu zaposlenika da upravitelja obavijesti o policijskim opomenama/jamčevinama, sudskim postupcima u tijeku, osudama,
- ukidanje računalnog pristupa, vraćanje propusnice kada zaposlenik napusti poduzeće ili dobije otkaz,
- navode zaposlenika o svakom drugom zaposlenju.

Svaka provjera usklađenosti trebala bi se primjereno potvrditi parafom i datumom na odgovarajućoj evidenciji izvršenih provjera.



**6.11.2. (a) i (b)**

Trebale bi biti uspostavljene procedure u dokumentima navedenima pod 6.1.2. (a) i (b). One bi trebale obuhvaćati način na koji se mogući novi zaposlenici provjeravaju prije nego što im se ponudi posao, postupak uvođenja u posao i osposobljavanja koji bi trebao obuhvaćati upute o sigurnosti poduzeća. Svi novi zaposlenici trebali bi staviti svoj potpis u znak razumijevanja tih uputa. Procedure bi trebale obuhvatiti i mjere poduzete u slučaju premještanja postojećih zaposlenika na sigurnosno osjetljive poslove.

**6.11.3. (a), (b), (c) i (d)**

Svi djelatnici trebali bi proći odgovarajuće osposobljavanje s obzirom na zahtjeve u pogledu sigurnosti i zaštite, kao što su sigurnosni protokoli, otkrivanje ometanja/neovlaštenog rukovanja te prijavljivanje incidenata i rizika povezanih s međunarodnim lancima opskrbe. Za osposobljavanje zaposlenika trebala bi biti odgovorna jedinica ili skupina osoba (unutarnja ili vanjska). Osposobljavanje bi trebalo ažurirati ako je došlo do promjena te bi trebalo voditi evidenciju o svim aktivnostima osposobljavanja.

Za bilo kojeg vanjskog dobavljača trebalo bi pripremiti odgovarajući Ugovor o razini usluge. Pogledajte i napomene pod 6.12.1.

**6.11.4. (a) i (b)**

Društvo bi trebalo imati spremne sigurnosne zahtjeve u pogledu angažiranja privremenih djelatnika. U vašim bi procedurama trebalo odrediti:

- ugovore s agencijama za zapošljavanje uz detaljne podatke o razini sigurnosnih provjera zaposlenika prije i nakon zapošljavanja,
- upotrebu samo poznatih agencija koje zadovoljavaju uvjete,
- upotrebu sličnih sigurnosnih normi za privremene i stalne djelatnike (vidi napomenu 6.11.1.).

Tijekom posjeta dužni ste omogućiti uvid u sve takve ugovore.

Carinska tijela očekuju da su svi privremeno zaposleni provjereni u skladu s istim normama kao stalno zaposleni. S obzirom na to da je uobičajeno da takve zaposlenike šalju vanjske agencije za privremeno zapošljavanje, takve agencije trebale bi poštovati ugovore o razini usluge (vidi i 6.12.), a trebali bi postojati i postupci kojima se osigurava da društvo poštuje norme predviđene ugovorom o razini usluge, što treba biti vidljivo iz vaše evidencije.

**Pododjeljak 6.12. – Vanjske usluge**

Člankom 28. stavkom 1. točkom (f) PUCZU-a zahtijeva se primjena odgovarajućih sigurnosnih postupaka za sve angažirane vanjske pružatelje usluga. Takvi pružatelji usluga mogli bi biti iz područja prijevoza, zaštitarskih usluga, čišćenja i održavanja.

**6.12.1. (a), (b) i (c)**

Kod pitanja (a) i (b) za posjet carinskih tijela trebali biste pripremiti sve ugovore i sporazume o razini usluge kojima se obuhvaćaju provjera identiteta zaposlenika i druga pitanja povezana sa svim takvim vanjskim uslugama. Tijekom posjeta predočite popis svih društava i navedite usluge koje vam pružaju.

Kod pitanja (c) opišite način na koji pratite ugovor, rješavate sve nepravilnosti i pregledavate postupke. Potkrijepite svoj odgovor upućivanjem, prema potrebi, na procjenu rizika i prijetnji iz pitanja 6.1.2. (a) i (b). Sve provjere usklađenosti trebale bi biti potkrijepljene odgovarajućim potpisanim i datiranim dokazima.

**Prilog 1.**

**Pristanak na objavljivanje podataka o AEO-u na web-mjestu TAXUD-a**

Ovime pristajem na objavljivanje informacija iz odobrenja statusa AEO-a na popisu ovlaštenih gospodarskih subjekata.

Potpis.....

Svojstvo potpisnika.....

(Ispunjeni upitnik trebao bi potpisati direktor / član društva nadležan za vođenje poslova / samostalni vlasnik, prema potrebi, ali u ovom slučaju preporuča se da suglasnost daje ovlašteni potpisnik)

Datum:.....

**Pristanak na razmjenu informacija sadržanih u odobrenju statusa AEO-a radi osiguravanja provedbe međunarodnih sporazuma s trećim zemljama o uzajamnom priznavanju statusa ovlaštenih gospodarskih subjekata i mjerama u pogledu sigurnosti:**

Ovime pristajem na razmjenu podataka iz odobrenja statusa AEO-a radi osiguravanja provedbe međunarodnih sporazuma s trećim zemljama o uzajamnom priznavanju statusa ovlaštenih gospodarskih subjekata i mjerama u pogledu sigurnosti:

Potpis.....

Svojstvo potpisnika.....

(Ispunjeni upitnik trebao bi potpisati direktor / član društva nadležan za vođenje poslova / samostalni vlasnik, prema potrebi, ali u ovom slučaju preporuča se da suglasnost daje ovlašteni potpisnik)

Datum:.....

Ako ste pružili pristanak na uzajamno priznavanje, dostavite i sljedeće informacije:

Transliterirano ime:.....

Transliterirana ulica i broj:.....

Transliterirani poštanski broj i grad:.....

Potrebno je upotrebljavati samo znakove latiničnog pisma navedene u popisu kodova na adresi

<http://www.unicode.org/charts/PDF/U0000.pdf>

**Prilog 2.**

**Tablica kriterija koji se odnose na različite dionike u međunarodnom lancu opskrbe**

		Proizvođač	Izvoznik	Otpremnik	Posjednik skladišta	Carinski posrednik	Prijevoznik	Uvoznik
<b>0.</b>	<b>Opće informacije</b>							
0.1.	Smjernice za ovlaštene gospodarske subjekte	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
0.2.	Uključivanje odjela društva	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
<b>1.</b>	<b>Podatci o društvu</b>							
1.1.	Opći podatci o društvu (točke 1.1.1. do 1.1.11. popunjavaju se samo ako odgovori nisu već pruženi u okviru obveznih podataka u zahtjevu za status AEO-a)	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.1.	Naziv, adresa, datum osnivanja i pravni oblik društva koje podnosi zahtjev	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.2.	Sve pojedinosti o glavnim članovima društva, članovima uprave i/ili direktorima	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.3.	Ime osobe nadležne za carinska pitanja podnositelja zahtjeva	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS

**Prilog 1.b**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

1.1.4.	Gospodarska djelatnost i položaj u međunarodnom lancu opskrbe	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.5.	Podatci o lokaciji	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.6.	Povezana poduzeća	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.7.	Opis unutarnjeg organizacijskog ustroja društva i zadataka/odgovornosti svakog odjela	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.8.	Imena i prezimena članova višeg rukovodstva	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.9.	Broj zaposlenika	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.10.a	Objava suglasnosti na web-mjestu TAXUD-a	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.10.b	Suglasnost za međusobno priznavanje	<b>AEOS</b>	<b>AEOS</b>	<b>AEOS</b>	<b>AEOS</b>	<b>AEOS</b>	<b>AEOS</b>	<b>AEOS</b>
		<b>Proizvođač</b>	<b>Izvoznik</b>	<b>Otpremnik</b>	<b>Posjednik skladišta</b>	<b>Carinski posrednik</b>	<b>Prijevoznik</b>	<b>Uvoznik</b>
1.2.	Opseg poslovanja							
1.2.1.	Godišnji promet - dobit ili gubitci	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.2.2.	Skladišni prostori	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.2.3.	Broj i vrijednost carinskih deklaracija	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.2.4.	Iznos davanja	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.2.5.	Predviđene strukturne promjene u vašem društvu	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS

**Prilog 1.b**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

1.3.	Statistički podatci o carinskim pitanjima							
1.3.1.	Zastupanje u carinskim pitanjima		AEOC/AEOS			AEOC/AEOS		AEOC/AEOS
1.3.2.	Tarifno razvrstavanje robe	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS			AEOC/AEOS		AEOC/AEOS
1.3.3.	Utvrđivanje carinske vrijednosti	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS*			AEOC/AEOS		AEOC/AEOS
1.3.4.	Podrijetlo robe	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS			AEOC/AEOS		AEOC/AEOS
1.3.5.	Antidampinške pristojbe ili kompenzacijske pristojbe	AEOC/AEOS*				AEOC/AEOS		AEOC/AEOS
<b>2.</b>	<b>Evidencija usklađenosti</b>							
2.1.	Otkrivene povrede carinskih i poreznih pravila	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
2.2.	Zahtjevi za druga carinska odobrenja i potvrde	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
<b>3.</b>	<b>Računovodstveni i logistički sustav podnositelja zahtjeva</b>							
3.1.	Kontrolni slijed							
3.1.1.	Ključni elementi kontrolnog slijeda	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.2.	Računovodstveni i logistički sustavi							
3.2.1.	Računalna oprema	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS

**Prilog 1.b**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

3.2.2.	Razlikovanje robe Unije od robe koja nije roba Unije	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC
3.2.3.	Lokacija računalnih aktivnosti	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
		<b>Proizvođač</b>	<b>Izvoznik</b>	<b>Otpremnik</b>	<b>Posjednik skladišta</b>	<b>Carinski posrednik</b>	<b>Prijevoznik</b>	<b>Uvoznik</b>
3,3.	Sustav unutarnje kontrole							
3.3.1.	Postupci unutarnje kontrole	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.3.2.	Revizija postupaka unutarnje kontrole	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.3.3.	Provjera računalnih datoteka	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.4.	Protok robe							
3.4.1.	Postupak registracije	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS		AEOC/AEOS			AEOC/AEOS
3.4.2.	Provjera stanja zaliha	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS		AEOC/AEOS			AEOC/AEOS
3.5.	Uobičajeni carinski postupci							
3.5.1.	Provjera carinskih deklaracija	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS*
3.5.2.	Obavješćivanje o nepravilnostima	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.5.3.	Dozvole za trgovanje	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS*
3.5.4.	Roba koja podliježe uvoznim i izvoznim dozvolama povezanim sa zabranama i ograničenjima	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.5.5.	Roba koja spada u okvir Uredbe o dvojnjoj namjeni	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS

**Prilog 1.b**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

3.6.	Postupci za izradu sigurnosnih kopija, povrat podataka, rezervni postupak i pohranjivanje							
3.6.1.	Izrada sigurnosnih kopija i pohranjivanje podataka	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.6.2.	Trajanje pohranjivanja	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.6.3.	Krizni plan	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.7.	Zaštita računalnih sustava							
3.7.1.	Zaštita od neovlaštenog ulaska	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.7.2.	Upravljanje pravima pristupa	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.7.3.	Glavni poslužitelj	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.8.	Sigurnost dokumenata							
3.8.1.	Zaštita dokumenata od neovlaštenog pristupa	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.8.2.	Slučajevi neovlaštenog pristupa	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.8.3.	Pristup za različite kategorije zaposlenika	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS



**Prilog 1.b**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

3.8.4.	Zahtjevi u pogledu sigurnosti i zaštite za treće strane	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
		<b>Proizvođač</b>	<b>Izvoznik</b>	<b>Otpremnik</b>	<b>Posjednik skladišta</b>	<b>Carinski posrednik</b>	<b>Prijevoznik</b>	<b>Uvoznik</b>
<b>4.</b>	<b>Financijska solventnost</b>							
4.1.	Postupci zbog nesolventnosti	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
4.2.	Financijska situacija	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
4.3.	Novoosnovano poduzeće	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
4.4.	Financijska solventnost u doglednoj budućnosti	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
<b>5.</b>	<b>Praktični standardi za osposobljenost ili stručne kvalifikacije</b>							
5.1.	Praktični standardi za osposobljenost							
5.1.1.	Praktično iskustvo u carinskim pitanjima od najmanje tri godine	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC
5.1.2.	Norma kvalitete za carinska pitanja koju je donijelo europsko normizacijsko tijelo	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC
5.2.	Stručne kvalifikacije							
5.2.1.	Uspješno završeno osposobljavanje u području carinskog	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC

**Prilog 1.b**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

	zakonodavstva koje je razmjerno opsegu vaše uključenosti u aktivnosti povezane s carinom i relevantno za njega							
<b>6.</b>	<b>Zahtjevi u pogledu sigurnosti i zaštite</b>							
6.1.	<b>Opće informacije o sigurnosti i zaštiti</b>							
6.1.1.	Osoba nadležna za pitanja sigurnosti i zaštite	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.2.	Procjena rizika i prijetnji	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.3.	Sigurnosni rizici	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.4.	Provedba sigurnosnih mjera	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.5.	Usklađenost sigurnosnih mjera	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.6.	Upute u pogledu sigurnosti	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.7.	Sigurnosni incidenti	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.8.	Potvrda za potrebe sigurnosti koju je izdala druga javna agencija ili nadležno tijelo	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.9.	Posebni zahtjevi u pogledu sigurnosti i zaštite robe	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.10.	Procjena prijetnji koju provode treće strane	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.11.	Zahtjevi u pogledu sigurnosti i zaštite koje nameću treće strane	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS

**Prilog 1.b**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

6.2.	Sigurnost zgrade							
6.2.1.	Sigurnost vanjskih granica poslovnih prostora vašeg društva	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.2.2.	Mogućnosti pristupa	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.2.3.	Osvjetljenje	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.2.4.	Pristup ključevima	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.2.5.	Parkiranje privatnih vozila	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.3.	Pristup poslovnim prostorima							
6.3.1.	Kontrola pristupa	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.3.2.	Postupci u slučaju neovlaštenog ulaska	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.3.3.	Planovi lokacija	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.3.4.	Društva smještena u poslovnim prostorima	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
		<b>Proizvođač</b>	<b>Izvoznik</b>	<b>Otpremnik</b>	<b>Posjednik skladišta</b>	<b>Carinski posrednik</b>	<b>Prijevoznik</b>	<b>Uvoznik</b>
6.4.	Jedinice tereta (kao što su kontejneri, izmjenjivi sanduci, transportne kutije)							
6.4.1.	Pravila pristupa jedinicama tereta	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.4.2.	Mjere za očuvanje cjelovitosti jedinica	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS

**Prilog 1.b**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

	tereta							
6.4.3.	Upotreba plombi	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.4.4.	Mjere koje se upotrebljavaju za provjeru jedinica tereta	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.4.5.	Vlasnik/operator i održavanje jedinica tereta	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.5.	Logistički procesi							
6.5.1.	Prijevozno sredstvo	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.	Dolazna roba							
6.6.1.	Postupci za provjeru dolazne robe	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.2.	Dogovori o sigurnosnim mjerama s dobavljačima	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.3.	Provjera cjelovitosti plombi	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.4.	Ujednačeno označavanje robe	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.5.	Brojanje i vaganje robe	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.6.	Postupak za primanje robe	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.7.	Postupci unutarnje kontrole	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.7.	Skladištenje robe							
6.7.1.	Prostori za skladištenje robe	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.7.2.	Dodjela skladišnog	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*

**Prilog 1.b**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

	mjesta							
6.7.3.	Postupci unutarnje kontrole	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.7.4.	Skladištenje različitih vrsta robe na posebna mjesta	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.7.5.	Zaštita od neovlaštenog pristupa	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.7.6.	Mjere provjere u slučaju skladištenja povjerenog vanjskim izvršiteljima	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.8.	Proizvodnja robe							
6.8.1.	Određivanje proizvodnih područja	AEOS						
6.8.2.	Sigurnosne mjere za pristup proizvodnim zonama	AEOS						
6.8.3.	Pakiranje proizvoda	AEOS	AEOS*					
6.8.4.	Pakiranje koje obavlja treća strana	AEOS	AEOS*					
		<b>Proizvođač</b>	<b>Izvoznik</b>	<b>Otpremnik</b>	<b>Posjednik skladišta</b>	<b>Carinski posrednik</b>	<b>Prijevoznik</b>	<b>Uvoznik</b>
6.9.	Utovar robe							
6.9.1.	Upravljanje utovarom robe	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	
6.9.2.	Plombiranje odlazne robe	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	
6.9.3.	Zahtjevi kupaca u pogledu sigurnosti	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.9.4.	Nadzor utovara robe	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.9.5.	Brojanje i vaganje robe	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS

**Prilog 1.b**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

6.9.6.	Postupak utovara robe	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.9.7.	Mjere provjere	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.10.	Sigurnosni zahtjevi za poslovne partnere							
6.10.1.	Provjera poslovnih partnera	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.10.2.	Zahtjevi u pogledu sigurnosti i zaštite za poslovne partnere	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.10.3.	Povrede sigurnosnih dogovora	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.11.	Sigurnost zaposlenika							
6.11.1.	Zahtjevi u pogledu sigurnosti i zaštite u okviru politike zapošljavanja	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.11.2.	Sigurnosne provjere zaposlenika	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.11.3.	Obuka u pogledu sigurnosti i zaštite	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.11.4.	Sigurnosni zahtjevi u slučaju privremenih zaposlenika	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.12.	Vanjske usluge							
6.12.1.	Korištenje vanjskim uslugama	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS

\* Prema potrebi

## Prijetnje, rizici i moguća rješenja

Ovaj dokument sadržava popis najvažnijih rizika povezanih s postupkom odobravanja i praćenja statusa AEO-a, a istodobno i popis mogućih načina za držanje tih rizika pod kontrolom. Moguća rješenja predložena za jedan pokazatelj mogu se primijeniti na više utvrđenih područja rizika. Predloženi popis nije iscrpan ni konačan te će se moguća rješenja u praksi razlikovati od slučaja do slučaja. Veličina subjekta, vrsta robe, vrsta automatiziranih sustava i razina modernizacije subjekta utječu na moguća rješenja te su u skladu s njima.

Upitnikom za samoocjenu koji ispunjavaju gospodarski subjekti na samom početku postupka prijave nastoji se prikazati tekuće stanje njihova poslovanja i postupanja te njihova relevantnost za odobravanje statusa AEO-a. Dokument s naslovom „Prijetnje, rizici i moguća rješenja” namijenjen je carinskim tijelima i gospodarskim subjektima, a svrha mu je olakšati reviziju i provjeru kako bi se osigurala usklađenost s kriterijima za stjecanje statusa AEO-a usporedbom informacija navedenih u [Upitniku za samoocjenu](#) i utvrđenih područja rizika te mogućih rješenja za njih.

### 1. Evidencija o usklađenosti ([odjeljak 2. upitnika za samoocjenu](#))

Kriterij: odgovarajuća evidencija usklađenosti s carinskim zahtjevima (članak 39. točka (a) CZU-a i članak 24. PUCZU-a)

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Usklađenost s carinskim zahtjevima	Neispunjavanje obveza s obzirom na: – ispunjavanje carinskih deklaracija, uključujući neispravno razvrstavanje, određivanje vrijednosti, podrijetlo, – upotrebu carinskih postupaka, – porezna pravila, – primjenu mjera povezanih sa zabranama i ograničenjima,	aktivna politika praćenja usklađenosti subjekta u smislu da subjekt ima i provodi unutarnja pravila za praćenje usklađenosti, prednost imaju pisane upute za rad u pogledu odgovornosti za obavljanje provjera točnosti, potpunosti i pravodobnosti transakcija i otkrivanje nepravilnosti/pogrešaka carinskim tijelima, uključujući sumnju na kriminalne aktivnosti, postupci ispitivanja uočenih pogrešaka i izvješćivanje o njima te postupci pregleda i poboljšavanja postupaka, potrebno je jasno odrediti nadležnu/odgovornu osobu unutar poduzeća te uvesti mjere za slučajeve godišnjih odmora ili drugih vrsta odsutnosti,	<a href="#">Upitnik – 2.1.</a>

	<p>trgovinskom politikom, – unos robe u carinsko područje Unije itd. Neispunjavanje obveza u prošlosti ukazuje na povećanu vjerojatnost zanemarivanja/kršenja pravila i propisa u budućnosti. Nedovoljna svijest o povredama carinskih zahtjeva.</p>	<p>provedba unutarnjih mjera usklađenosti, upotreba sredstava za reviziju s ciljem ispitivanja/osiguravanja ispravne primjene postupaka, interne upute i programi obuke kojima se osigurava upoznatost zaposlenika s carinskim zahtjevima.</p>	
--	--	--	--

2. Računovodstveni i logistički sustav podnositelja zahtjeva ([odjeljak 3. upitnika za samoocjenu](#))

Kriterij: Zadovoljavajući sustav upravljanja trgovinskim i, ako je potrebno, transportnim evidencijama koji omogućuje odgovarajuće carinske provjere (članak 39. točka (b) CZU-a i članak 25. PUCZU-a)

2.1. Računovodstveni sustav ([pododjeljak 3.2. upitnika za samoocjenu](#))

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
<p>Računalno okruženje</p> <p>Integrirani računovodstveni sustav</p>	<p>Rizik neusklađenosti računovodstvenog sustava s općeprihvaćenim računovodstvenim načelima koja se primjenjuju u državi članici. Neispravna i/ili nepotpuna evidencija transakcija u računovodstvenom sustavu. Neusklađenost zaliha i računovodstvene evidencije. Nedovoljno razdvajanje dužnosti među funkcijama. Nepostojanje fizičkog ili elektroničkog pristupa</p>	<p>podjelu odgovornosti među funkcijama potrebno je ispitati u bliskoj korelaciji s veličinom podnositelja zahtjeva. Na primjer, mikropoduzeće koje se bavi cestovnim prijevozom s manjim obujmom svakodnevnih aktivnosti kao što su pakiranje, rukovanje, utovar/istovar robe, te aktivnosti može povjeriti vozaču kamiona. Primanje robe, njezin upis u administrativni sustav i plaćanje/primitak računa potrebno je, međutim, povjeriti drugoj osobi ili drugim osobama, uvođenje sustava upozorenja s pomoću kojeg se otkrivaju sumnjive transakcije,</p> <p>razvoj sučelja između softvera za carinjenje i računovodstvenog softvera kako bi se izbjegle greške u tipkanju,</p> <p>provedba upravljanja resursima poduzeća (ERP),</p> <p>razvoj obuke i sastavljanje uputa za upotrebu softvera,</p>	<p><a href="#">Upitnik – 3.2.</a> <a href="#">ISO 9001:2015,</a> odjeljak 6.</p>



	<p>carinskim te, ako je potrebno, transportnim evidencijama. Onemogućavanje provedbe revizije. Nemogućnost pravodobne provedbe revizije zbog načina na koji je strukturiran računovodstveni sustav podnositelja zahtjeva. Složeni sustav upravljanja nudi mogućnosti prikrivanja nezakonitih transakcija. Povijesni podaci nisu dostupni.</p>	<p>omogućivanje unakrsne provjere informacija.</p>	
--	---	--	--

2.2. Kontrolni slijed ([pododjeljak 3.1. upitnika za samoocjenu](#))

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Kontrolni slijed	<p>Nepostojanje odgovarajućeg kontrolnog slijeda traga utječe na učinkovitost i djelotvornost carinskih provjera utemeljenih na reviziji. Nepostojanje kontrole nad sigurnošću sustava i nad pristupom sustavu.</p>	<p>savjetovanje s carinskim tijelima prije uvođenja novih carinskih računovodstvenih sustava kako bi se osigurala njihova kompatibilnost s carinskim zahtjevima, ispitivanje i osiguravanje postojanja kontrolnog slijeda u fazi predrevizije.</p>	<p><a href="#">Upitnik – 3.1.</a> ISO 9001:2015, odjeljak 6.</p>

2.3. Logistički sustav u kojem se razlikuje roba Unije i roba koja nije roba Unije

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Kombinirana roba Unije i roba koja nije roba Unije	<p>Nepostojanje logističkog sustava u kojem se razlikuje roba Unije i roba koja nije roba Unije.</p>	<p>postupci unutarnje kontrole provjere cjelovitosti unesenih podataka radi provjere njihove ispravnosti</p>	<p><a href="#">Upitnik – 3.2.2.</a></p>

	Zamjena robe koja nije roba Unije	
--	-----------------------------------	--

2.4. Sustav unutarnje kontrole ([pododjeljak 3.3. upitnika za samoocjenu](#))

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Postupci unutarnje kontrole	Nedostatna kontrola podnositelja zahtjeva u pogledu poslovnih procesa. Nepostojeći/nepouzdana postupci unutarnje kontrole omogućuju prijevaru, neovlaštene ili nezakonite aktivnosti. Neispravna i/ili nepotpuna evidencija transakcija u računovodstvenom sustavu. Neispravne i/ili nepotpune informacije na carinskim deklaracijama i drugim izjavama dostavljenima carini.	imenovanje osobe odgovorne za kvalitetu, nadležne za postupke i unutarnju kontrolu društva, potpuno upoznavanje svakog voditelja odjela s unutarnjim kontrolama vlastitog odjela, bilježenje datuma unutarnjih kontrola ili revizija i ispravljanje utvrđenih slabosti s pomoću korektivnih radnji, obavješćivanje carinskih tijela u slučaju otkrivanja prijevare, neovlaštenih ili nezakonitih aktivnosti, osiguravanje da su odgovarajući postupci unutarnje kontrole dostupni predmetnim zaposlenicima, izrada mape/datoteke u kojoj je svaka vrsta robe povezana sa svojim informacijama povezanim s carinom (tarifna oznaka, stope carine, podrijetlo i carinski postupak) ovisno o predmetnom obujmu robe, imenovanje osobe (osoba) odgovorne (odgovornih) za upravljanje i ažuriranje primjenjivih carinskih propisa (skup propisa), odnosno ažuriranje podataka u okviru upravljanja resursima poduzeća (ERP), carinjenja ili računovodstva, softvera, obavješćivanje i obuka zaposlenika u pogledu nepravilnosti i načina za sprječavanje njihova nastanka. postojanje postupaka za evidenciju i ispravljanje pogrešaka i transakcija	<a href="#">Upitnik – 3.3.</a> ISO 9001:2015, odjelci 5., 6., 7. i 8.

2.5. Protok robe ([pododjeljak 3.4. upitnika za samoocjenu](#))

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Općenito	Nepostojanje provjere kretanja zaliha pruža mogućnost	Informiranje predmetnih zaposlenika i dostavljanje deklaracija sukladno rasporedu,	<a href="#">Upitnik – 3.4.</a> ISO 9001:2015,

**Prilog 2.**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

	dodavanja opasne i/ili s terorizmom povezane robe u zalihe, kao i uzimanje robe iz zaliha bez odgovarajuće evidencije.	evidencije kretanja zaliha, redovito usklađivanje zaliha, mjere za provjeru odstupanja u zalihama, mogućnost da se u računalnom sustavu razlikuje roba koja je ocarinjena od robe koja još uvijek podliježe carinama i porezima.	odjeljak 6.
Dolazni protok robe	Neusklađenost naručene robe, preuzete robe i unosa u računovodstvenoj evidenciji.	Evidencija dolazne robe, usklađenost narudžbenica i primljene robe, mjere za vraćanje/odbijanje robe, za računovodstvenu obradu i izvješćivanje o prekomjernim i djelomičnim pošiljkama te utvrđivanje i izmjenu neispravnih unosa u evidenciji zaliha, formalizacija postupaka uvoza, redovito obavljanje popisa robe, obavljanje preciznih provjera dosljednosti ulazne/izlazne robe, sigurni skladišni prostori (posebna zaštita vanjskog ruba prostora, posebni uobičajeni postupci za pristup prostoru) radi sprječavanja zamjene robe.	
Skladištenje	Nepostojanje provjera kretanja zaliha.	Jasno određivanje skladišnih prostora, redoviti postupci za popis zaliha, osiguranje skladišnih prostora radi sprječavanja zamjene robe.	<a href="#">Upitnik – 3.4.</a> ISO 9001:2015, odjeljak 6.
Proizvodnja	Nepostojanje provjera zaliha koje se upotrebljavaju u proizvodnom postupku.	praćenje i provjera uprave nad normativom proizvodnje, provjera varijacija, otpada, nusproizvoda i gubitaka, osiguranje skladišnih prostora radi sprječavanja zamjene robe.	<a href="#">Upitnik – 3.4.</a> ISO 9001:2015, odjeljak 6.
Izlazni protok robe Isporuka iz skladišta te otprema i pretovar robe	Neusklađenost evidencije zaliha i unosa u računovodstvenoj evidenciji.	Imenovanje osoba za odobravanje/nadzor postupka prodaje / puštanja robe, formalizacija postupaka za izvoz, obavljanje provjera prije puštanja robe kako bi se usporedio nalog za puštanje robe s robom predviđenom za utovar, mjere za postupanje s nepravilnostima, djelomičnim pošiljkama i varijacijama, standardni postupci za rukovanje vraćenom robom – pregled i evidentiranje, provjera zaključenja deklaracije u slučaju carinskih postupaka s gospodarskim učinkom.	<a href="#">Upitnik – 3.4.</a> ISO 9001:2015, odjeljci 6. i 7.

2.6. Uobičajeni carinski postupci ([pododjeljak 3.5. upitnika za samoocjenu](#))

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Općenito	<p>Neprihvatljiva upotreba uobičajenih postupaka.</p> <p>Nepotpune i neispravne carinske deklaracije te nepotpune i neispravne informacije o drugim aktivnostima povezanim s carinom.</p> <p>Upotreba neispravnih ili zastarjelih stalnih podataka, poput brojeva artikala i tarifnih oznaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– neispravno razvrstavanje robe</li> <li>– neispravna tarifna oznaka</li> <li>– neispravna carinska vrijednost.</li> </ul> <p>Nepostojanje uobičajenih postupaka za obavješćivanje carinskih tijela o utvrđenim nepravilnostima u skladu s carinskim zahtjevima.</p> <p>Obvezujuće tarifne informacije (OTI) sada su obvezujuće i za korisnika OTI-ja. Carinska se deklaracija mora odnositi na OTI (članak 33. CZU-a).</p>	<p>Uvođenje formalnih postupaka za vođenje/praćenje svih carinskih aktivnosti i formalizaciju određenih klijenata (razvrstavanje robe, podrijetlo, vrijednost itd.). Ti su postupci namijenjeni osiguravanju kontinuiteta carinskog odjela u slučaju odsustva određenih zaposlenika.</p> <p>Upotreba OTI-ja kojim su utvrđene carine i porezi na uvoz te važeći propisi (sanitarne i tehničke mjere, mjere trgovinske politike itd.), upotreba OIP-a kojim nadležna uprava daje savjet u pogledu: podrijetla proizvoda koji se želi uvesti ili izvesti, posebno kada se različite faze proizvodnje odvijaju u različitim zemljama, potrebe primjene povlaštenog tretmana temeljem konvencije ili međunarodnog sporazuma, uspostave formalnih postupaka za utvrđivanje carinske vrijednosti i sastavljanje carinske deklaracije (metoda određivanja vrijednosti, izračun, polja na deklaraciji koja treba ispuniti i dokumenti koje treba sastaviti), primjene postupaka obavješćivanja carinskih tijela o svim nepravilnostima.</p>	<p><a href="#">Upitnik – 3.5.</a> ISO 9001:2015, odjeljak 6.</p>
Zastupanje	Nedostatak kontrole	trebalo bi imati uobičajene postupke za provjeru rada trećih strana (npr. u	

**Prilog 2.**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

posredstvom trećih strana		<p>pogledu carinskih deklaracija) i utvrđivanje nepravilnosti ili kršenja koje su počinili njihovi zastupnici. Nije dovoljno u potpunosti se osloniti na usluge povjerene vanjskim izvršiteljima, provjera osposobljenosti angažiranog zastupnika, ako je odgovornost za ispunjavanje carinske deklaracije povjerena vanjskim izvršiteljima:</p> <p>posebne ugovorne odredbe za provjeru carinskih podataka poseban postupak za prijenos podataka koji su nužni da bi deklarant odredio tarifu (tj. tehničke specifikacije robe, uzorci itd.) u slučaju da odobreni izvoznik eksternalizira izvoz robe, aktivnost se može povjeriti carinskom zastupniku kojem je dozvoljeno djelovati kao ovlašteni predstavnik ako zastupnik može dokazati podrijetlo robe. provedba formalnih postupaka unutarnje kontrole radi provjere točnosti upotrijebljenih carinskih podataka.</p>	
Dozvole za uvoz i/ili izvoz povezane s mjerama trgovinske politike ili s trgovinom poljoprivrednim proizvodima	Neprihvatljiva upotreba robe	<p>standardni postupci za evidentiranje dozvola, redovite unutarnje kontrole valjanosti dozvola i evidencija, razdvajanje dužnosti među registracijom i unutarnjim kontrolama, standardi za izvješćivanje o nepravilnostima, postupci kojima se osigurava da je upotreba robe u skladu s dozvolom.</p>	

2.7. Nefiskalni zahtjevi ([pododjeljak 3.5.4. upitnika za samoocjenu](#))

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Nefiskalni aspekti	Neprihvatljiva upotreba robe na koju se primjenjuju zabrane i ograničenja ili mjere trgovinske politike.	<p>postupci za rukovanje robom s nefiskalnim aspektima, uspostava odgovarajućih uobičajenih postupaka i procedura: razlikovanje robe koja podliježe nefiskalnim zahtjevima od ostale robe, provjera jesu li postupci provedeni u skladu s važećim (nefiskalnim) zakonodavstvom, rukovanje robom koja podliježe ograničenjima/zabranama/embargu, uključujući</p>	<a href="#">Upitnik – 3.5.4.</a>

		robu s dvojnou namjenom, rukovanje dozvolama prema pojedinačnim zahtjevima. – obuka s ciljem podizanja svijesti o sigurnosti / edukacija zaposlenika koji rukuju robom s nefiskalnim aspektima.	
--	--	---	--

2.8. Postupci za izradu sigurnosnih kopija, povrat podataka, rezervni postupak i arhiviranje ([pododjeljak 3.6 upitnika za samoocjenu](#))

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Zahtjevi za evidentiranje / arhiviranje	Nemogućnost pravodobne provedbe revizije uslijed gubitka informacija ili njihova neodgovarajućeg arhiviranja. Nepostojanje uobičajenih postupaka za izradu sigurnosnih kopija. Nepostojanje zadovoljavajućih postupaka za arhiviranje evidencija i informacija podnositelja zahtjeva. Namjerno uništavanje ili gubitak važnih informacija	predočenje certifikata ISO 27001 dokazuje visok standard informatičke sigurnosti, postupci za izradu sigurnosnih kopija, povrat podataka i zaštitu podataka od oštećenja ili gubitka, krizni planovi za pad/kvar sustava, postupci za ispitivanje postupaka izrade sigurnosnih kopija / povrata podataka, pohrana carinskih arhiva i trgovinskih evidencija na sigurnim mjestima, postojanje klasifikacijske sheme, pridržavanje zakonskih rokova kod arhiviranja.  Izradu sigurnosnih kopija trebalo bi obavljati svakodnevno, djelomično ili u potpunosti. Potpunu izradu sigurnosnih kopija trebalo bi obavljati najmanje jednom tjedno. Najmanje tri najnovije uzastopne sigurnosne kopije trebale bi biti dostupne u svakom trenutku. Izradu sigurnosnih kopija trebalo bi, po mogućnosti, obavljati na daljinu putem elektronički sigurne metode u skladišnom prostoru udaljenom najmanje 300 metara. Isto je tako potrebno izraditi sigurnosnu kopiju ključa za šifriranje te je pohranjivati daleko od skladišnog prostora.	ISO 9001:2015, odjeljak 6. ISO 27001:2013 ISO norme za standarde informatičke sigurnosti

2.9. Informacijska sigurnost – zaštita računalnih sustava ([pododjeljak 3.7. upitnika za samoocjenu](#))

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Općenito	Neovlašten pristup računalnim	Politika, postupci i standardi u pogledu informatičke sigurnosti moraju biti	<a href="#">Upitnik – 3.7.</a>

**Prilog 2.**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

	<p>sustavima i/ili programima gospodarskog subjekta i/ili neovlašten ulazak u njih.</p>	<p>uvedeni i dostupni zaposlenicima, predočenje certifikata ISO 27001 dokazuje visok standard informatičke sigurnosti, politika u pogledu informacijske sigurnosti, službenik za informacijsku sigurnost, – ocjena informacijske sigurnosti ili utvrđivanje pitanja povezanih s rizikom u području informatičke tehnologije, postupci za odobravanje prava pristupa ovlaštenim osobama, prava pristupa opozivaju se odmah po prijenosu dužnosti ili prekidu radnog odnosa. – pristup podacima na temelju utvrđene nužnosti pristupa podacima. ako je potrebno, upotreba softvera za šifriranje, vatrozidi, antivirusna zaštita, zaštita lozinkom na svim osobnim računalima i mogućnost zaštite lozinkom na važnim programima. Ako zaposlenici napuštaju svoje radno mjesto, računalo bi uvijek trebalo biti zaštićeno s pomoću ključne riječi Lozinka bi trebala biti sastavljena od najmanje osam znakova koji su mješavina dvaju ili više velikih i malih slova, brojeva i drugih znakova. Što je lozinka duža, to je jača. Korisnička imena i lozinke nikada ne bi trebalo dijeliti s drugima. ispitivanje mogućnosti neovlaštenog pristupa, ograničavanje pristupa poslužiteljskim sobama samo na ovlaštene osobe, ispitivanje mogućnosti ulaska u sustav u redovitim razmacima, ispitivanja mogućnosti ulaska u sustav potrebno je zabilježiti. uvođenje postupaka za rješavanje incidenata.</p>	<p>ISO 27001:2013</p>
<p>Općenito</p>	<p>Namjerno uništavanje ili gubitak važnih informacija.</p>	<p>krizni plan u slučaju gubitka podataka, uobičajeni postupci izrade sigurnosnih kopija za pad/kvar sustava, postupci ukidanja prava pristupa, postupci zabrane upotrebe privatnih korisničkih uređaja kao što su memorijski ključevi, CD-i, DVD-i i svi ostali osobni elektronički uređaji.</p>	<p>ISO 28001:2007, odjeljak A 3. ISO 27001:2013</p>

		ograničenje upotrebe interneta na web-mjesta primjerena za poslovne aktivnosti	
--	--	--	--

2.10. Informacijska sigurnost – sigurnost dokumentacije ([pododjeljak 3.8. upitnika za samoocjenu](#))

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Općenito	Zloupotreba informacijskog sustava gospodarskog subjekta radi ugrožavanja lanca opskrbe.  Namjerno uništavanje ili gubitak važnih informacija.	predočenje certifikata ISO 27001 dokazuje visok standard informatičke sigurnosti, postupci za ovlaštenu pristup dokumentima, evidentiranje i sigurno pohranjivanje dokumenata, postupci za rješavanje incidenata i poduzimanje popravkih mjera, evidentiranje i izrada sigurnosnih kopija dokumenata, uključujući skeniranje, krizni plan za rješavanje gubitaka, ako je potrebno, mogućnost upotrebe softvera za šifriranje, trgovački zastupnici moraju biti upoznati sa sigurnosnim mjerama tijekom putovanja (nikad ne pregledavati osjetljive dokumente u prijevozu); uspostava razine pristupa strateškim informacijama u skladu s različitim kategorijama zaposlenika, sigurno postupanje s odbačenim računalima, sporazumi s poslovnim partnerima za zaštitu/upotrebu dokumentacije.	<a href="#">Upitnik – 3.8.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A 4. ISO 27001:2013
Zahtjevi u pogledu sigurnosti i zaštite postavljeni drugima	Zloupotreba informacijskog sustava gospodarskog subjekta radi ugrožavanja lanca opskrbe. Namjerno uništavanje ili gubitak važnih informacija.	zahtjevi za zaštitu podataka uključeni u ugovore, postupci za kontrolu i reviziju zahtjeva u ugovorima.	

3. Financijska solventnost ([odjeljak 4. upitnika za samoocjenu](#))

Kriterij: dokazana financijska solventnost (članak 39. točka (c) CZU-a i članak 26. PUCZU-a)

3.1. Dokazana solventnost



**Prilog 2.**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Nesolventnost / nemogućnost podmirenja financijskih obveza	Financijska ranjivost koja može dovesti do neispunjavanja obveza u budućnosti.	ispitati financijska izvješća i financijska kretanja podnositelja zahtjeva radi analize sposobnosti podnositelja za plaćanje zakonitih dugovanja. U većini slučajeva banka podnositelja zahtjeva može izvijestiti o financijskoj solventnosti podnositelja zahtjeva, unutarnji postupci praćenja za sprječavanje financijskih prijetnji.	

4. Zahtjevi u pogledu sigurnosti i zaštite ([odjeljak 6. upitnika za samoocjenu](#))  
Kriterij: Odgovarajući standardi sigurnosti i zaštite (članak 39. točka (e) CZU-a i članak 28. PUCZU-a)

4.1. Procjena sigurnosti koju provodi gospodarski subjekt (samoocjena)

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Samoocjena	Nedostatna svjesnost o sigurnosti i zaštiti u svim relevantnim odjelima društva	Provođenje samoocjene rizika i prijetnji te njezino redovito pregledavanje/ažuriranje i dokumentiranje, precizno utvrđivanje rizika u pogledu sigurnosti i zaštite koji proizlaze iz aktivnosti društva, procjena rizika u pogledu sigurnosti i zaštite (postotak vjerojatnosti ili stupanj rizika: nizak/srednji/visok), osiguranje da su svi relevantni rizici obuhvaćeni preventivnim i/ili korektivnim mjerama.	<a href="#">Upitnik – 6.1.2.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A.4. ISPS Pravilnik Prilog 6-B „Kontrolni popis za vrednovanje poznatih pošiljatelja” Sigurnosni kriteriji u pogledu zračnog prijevoza tereta za reguliranog agenta / poznatog pošiljatelja

**Prilog 2.**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

Upravljanje sigurnošću i unutarnja organizacija	Nedostatna koordinacija sigurnosti i zaštite unutar društva podnositelja zahtjeva.	Imenovanje odgovorne osobe nadležne za koordinaciju i provedbu odgovarajućih sigurnosnih mjera u svim relevantnim odjelima društva, provedba sigurnosne politike uključujući postupke za upravljanje svim logističkim aktivnostima i njihovo praćenje sa stajališta sigurnosti i zaštite, – provedba postupaka kojima se osigurava sigurnost i zaštita robe u slučajevima godišnjih odmora ili drugih vrsta odsutnosti nadležnih zaposlenika.	<a href="#">Upitnik – 6.1.4.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A.3. ISO 9001:2015, odjeljak 5. ISPS Pravilnik
Postupci unutarnje kontrole	Nedostatna kontrola unutar društva podnositelja zahtjeva nad pitanjima sigurnosti i zaštite	provedba postupaka unutarnje kontrole nad postupcima/pitanjima sigurnosti i zaštite,  postupci za evidenciju i provjeru sigurnosnih incidenata, uključujući pregled procjene rizika i prijetnji te, ako je potrebno, poduzimanje popravniha mjera.	<a href="#">Upitnik – 6.1.7.</a> ISO 28001:2007, odjeljci A.3., A.4. ISPS Pravilnik
Postupci unutarnje kontrole	Nedostatna kontrola unutar društva podnositelja zahtjeva nad pitanjima sigurnosti i zaštite	upis se može izvršiti u datoteci koja sadržava, na primjer, datum, uočenu nepravilnost, ime osobe koje je otkrila nepravilnost, protumjeru, potpis odgovorne osobe, napraviti evidenciju incidenata u pogledu sigurnosti i zaštite dostupnu zaposlenicima društva.	ISO 28001:2007, odjeljci A.3., A.4. ISPS Pravilnik
Zahtjevi u pogledu sigurnosti i zaštite koji se odnose na robu	Neovlašteno rukovanje robom	uvođenje sustava praćenja robe, posebni zahtjevi u pogledu pakiranja ili skladištenja opasne robe.	ISPS Pravilnik

4.2. Ulazak u poslovne prostore i pristup njima ([pododjeljak 6.3. upitnika za samoocjenu](#))

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Uobičajeni postupci za pristup ili ulazak vozila, osoba	Neovlašten pristup ili ulazak vozila, osoba ili robe u poslovne prostore i/ili u blizinu područja za utovar i otpremu.	Potrebno je što više ograničiti broj vozila s pristupom poslovnim prostorima, zbog tog bi razloga parkirni prostor za zaposlenike trebao biti izvan sigurnosnog područja. Osim toga, može se uvesti pravilo, ako je moguće, da kamioni prije i poslije utovara čekaju u odvojenom prostoru izvan sigurnosnog područja. Samo	<a href="#">Upitnik – 6.3.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A.3. ISPS Pravilnik

**Prilog 2.**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

i robe		<p>upisani kamioni dobivaju pristup području za utovar, na zahtjev i za vrijeme utovara,</p> <p>Upotreba iskaznica je opravdana. Iskaznice bi trebale imati fotografiju. Ako iskaznice nemaju fotografiju, trebale bi barem sadržavati ime gospodarskog subjekta ili poslovnog prostora za koji su izdane (rizik zlouporabe u slučaju njihova gubitka).</p> <p>Upotrebu iskaznica mora nadzirati odgovorna osoba. Posjetitelji bi trebali imati privremene identifikacijske iskaznice i moraju cijelo vrijeme biti u pratnji službene osobe.</p> <p>Podaci o svim ulascima, uključujući imena posjetitelja/vozača, vrijeme dolaska/odlaska i pratitelje, moraju biti popisani, evidentirani i pohranjeni u odgovarajućem obliku (npr. dnevnik ulazaka i izlazaka, informatički sustav). Iskaznice se neće upotrebljavati dva puta zaredom, kako bi se izbjeglo prosljeđivanje iskaznice drugoj osobi,</p> <p>kontrole pristupa s pomoću šifri, uobičajeni postupci za redovito mijenjanje šifri,</p> <p>iskaznice i šifre trebale bi vrijediti samo tijekom radnog vremena zaposlenika, standardizirani postupci za povrat svih odobrenja za pristup,</p> <p>posjetitelje bi trebali dočekati i nadzirati zaposlenici društva kako bi se spriječile neovlaštene aktivnosti,</p> <p>identifikacijske značke za posjetitelje moraju se nositi na vidljivom mjestu, razgovor s nepoznatim osobama,</p> <p>poslovna odjeća kako bi se mogle prepoznati nepoznate osobe,</p> <p>u slučaju privremenog zaposlenja (tj. radova održavanja), popis odobrenih radnika društva kojem su povjereni radovi.</p>	
Standardni operativni postupci u slučaju neovlaštenog ulaska	Nema odgovarajuće aktivnosti u slučaju otkrivanja neovlaštenog ulaska.	<p>provedba postupaka u slučaju ometanja ili neovlaštenog ulaska, ispitivanje mogućnosti neovlaštenog ulaska u sustav i bilježenje rezultata ispitivanja te, po potrebi, provedba korektivnih radnji,</p> <p>upotreba izvješća o incidentima ili drugog odgovarajućeg oblika evidencije incidenata i poduzetih aktivnosti,</p> <p>provedba popravnih mjera kao rezultat incidenata povezanih s neovlaštenim ulaskom.</p>	ISO 28001:2007, odjeljak A.3. ISPS Pravilnik

4.3. Fizička sigurnost ([pododjeljak 6.2. upitnika za samoocjenu](#))

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Vanjske granice poslovnih prostora	Neodgovarajuća zaštita poslovnih prostora od pristupa osoba izvana.	Ako je potrebno, ograditi neposredni pristupni prostor sigurnosnom ogradom i vršiti redovite kontrole cjelovitosti i oštećenja te provoditi planirano održavanje i popravljane; ako je potrebno, kontrolirana područja kojima je pristup dozvoljen samo ovlaštenim zaposlenicima primjereno se označavaju i kontroliraju. Patrole zaštitarskog osoblja u nepravilnim vremenskim razmacima.	<a href="#">Upitnik – 6.2.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A.3. ISPS Pravilnik
Ulazi i prolazi	Postojanje ulaza ili prolaza koji se ne prate.	Svi ulazi ili prolazi koji se upotrebljavaju trebali bi biti osigurani primjenom odgovarajućih mjera, tj. CCTV-a i/ili sustava kontrole ulaza (rasvjeta, reflektori itd.), CCTV je koristan samo ako se snimke mogu ocijeniti i rezultirati trenutnom reakcijom ako je prikladno, provedba postupaka za osiguravanje zaštite mjesta pristupa.	ISO 28001:2007, odjeljak A.3. ISPS Pravilnik
Uređaji za zaključavanje	Neodgovarajući uređaji za zaključavanje vanjskih i unutarnjih vrata, prozora, ulaza i ograda.	Upute/postupci za upotrebu ključeva postoje i dostupni su predmetnim zaposlenicima, samo ovlašteni zaposlenici imaju pristup ključevima zaključanih objekata, lokacija, soba, sigurnih područja, ormarića za dokumente, blagajni, vozila, strojeva i zračnog tereta, provedba povremenog popisivanja brava i ključeva, bilježenje pokušaja neovlaštenog pristupa i redovita provjera tih informacija. Prozori i vrata trebali bi se zaključavati kada nitko ne radi u predmetnoj sobi/uredu.	<a href="#">Upitnik – 6.2.4.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A.3.
Osvjetljenje	Neodgovarajuće osvjetljenje vanjskih i unutarnjih vrata, prozora, ulaza, ograda i parkirnih područja	odgovarajuće osvjetljenje unutarnjih i vanjskih prostora, ako je potrebno, upotreba rezervnih generatora ili alternativnog napajanja električnom energijom kako bi se osigurala stalna rasvjeta tijekom bilo kakvog prekida lokalne opskrbe električnom energijom; spremni planovi održavanja i popravka opreme.	<a href="#">Upitnik – 6.2.4.</a>

**Prilog 2.**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

Postupci za pristup ključevima	Nepostojanje odgovarajućih postupaka za pristup ključevima. Neovlašten pristup ključevima.	Potrebno je provesti postupak kontrole pristupa ključevima, ključeve je potrebno dodijeliti tek nakon upisa u evidenciju, a vratiti ih natrag odmah nakon upotrebe. Vraćanje ključeva isto se tako mora evidentirati.	ISO 28001:2007, odjeljak A.3.3.
Unutarnje fizičke sigurnosne mjere	Neodgovarajući pristup unutarnjim dijelovima poslovnih prostora.	Uvođenje postupka razlikovanja različitih kategorija zaposlenika u poslovnim prostorima (npr. jakne, iskaznice), pristup kontroliran i personaliziran u skladu s položajem zaposlenika.	ISO 28001:2007, odjeljci A.3., A.4. ISPS Pravilnik
Parkiranje privatnih vozila	Nepostojanje odgovarajućih postupaka za parkiranje privatnih vozila. Neodgovarajuća zaštita poslovnih prostora od pristupa osoba izvana.	Potrebno je što više ograničiti broj vozila s pristupom poslovnim prostorima, posebno određena područja za parkiranje automobila za posjetitelje i zaposlenike moraju biti udaljena od svih područja za rukovanje teretom ili skladišnih prostora, utvrđivanje rizika i prijetnji povezanih s neovlaštenim ulaskom privatnih vozila u zaštićena područja, utvrđena pravila/postupci za ulazak privatnih vozila u poslovni prostor podnositelja zahtjeva, u slučaju zajedničkog parkirnog područja za posjetitelje i zaposlenike, automobili posjetitelja trebali bi imati identifikacijsku oznaku.	
Održavanje vanjskih granica poslovnih prostora i objekata	Neodgovarajuća zaštita poslovnih prostora od pristupa osoba izvana kao posljedica neodgovarajućeg održavanja.	Redovito održavanje vanjskih granica poslovnih prostora i objekata svaki put kad se uoči nepravilnost.	ISO 28001:2007, odjeljak A.3.

4.4. Prijevozne jedinice ([pododjeljak 6.4. upitnika za samoocjenu](#))

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Uobičajeni postupci za	Nepostojanje odgovarajućih postupaka za pristup	utvrđivanje rizika i prijetnji od neovlaštenog pristupa otpremnim područjima, dokovima za utovar i prostorima za teret,	<a href="#">Upitnik – 6.4.1.</a> ISO 28001:2007,

**Prilog 2.**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

pristup jedinicama tereta	jedinicama tereta. Neovlašteni pristup jedinicama tereta.	provedba postupaka za upravljanje pristupom otpremnim područjima, dokovima za utovar i prostorima za teret, smještanje jedinica tereta na sigurno područje (npr. ograđeno područje, područje obuhvaćeno videonadzorom ili pod nadzorom osoba zaduženih za sigurnost) ili poduzimanje drugih mjera kako bi se osigurala cjelovitost jedinice tereta, pristup području na kojem se nalaze jedinice tereta ograničen je na ovlaštene osobe, – podjela planiranja između odjela za prijevoz i pulta za prijam robe.	odjeljak A.3. ISPS Pravilnik
Uobičajeni postupci za osiguravanje cjelovitosti jedinica tereta	Neovlašteno mijenjanje jedinica tereta.	postupci za praćenje i provjeru cjelovitosti jedinica tereta, postupci za bilježenje, istraživanje i poduzimanje popravnih mjera nakon otkrivanja neovlaštenog pristupa ili neovlaštenog rukovanja, ako je potrebno, uvođenje nadzora s pomoću CCTV-a.	<a href="#">Upitnik – -6.4.2.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A.3.3. ISPS Pravilnik
Upotreba plombi	Neovlašteno mijenjanje jedinica tereta.	upotreba plombi za kontejnere koje su u skladu s normom ISO/PAS 17712 ili druge odgovarajuće vrste sustava za osiguranje cjelovitosti tereta tijekom prijevoza, pohranjivanje plombi na sigurnoj lokaciji, vođenje registra plombi (uključujući upotrijebljene plombe), redovito usklađivanje registra i stvarnog stanja plombi, – ako je potrebno, dogovoriti provjeru plombi s poslovnim partnerima (cjelovitost i brojevi plombi) po dolasku.	<a href="#">Upitnik – 6.4.3.</a> ISO/PAS 17712
Postupci za ispitivanje strukture jedinica tereta, uključujući vlasništvo nad jedinicama	Upotreba skrivenih mjesta u jedinicama tereta u svrhu krijumčarenja.  Nepotpuna provjera jedinica tereta.	postupci ispitivanja cjelovitosti jedinica tereta prije utovara, ako je potrebno, provedba postupka pregleda u sedam koraka (prednja stijenka, lijeva strana, desna strana, dno, poklopac/pokrov, unutarinja/vanjska vrata, vanjski dio/podvozje prije ukrcaja); druge vrste ispitivanja ovisno o vrsti jedinice tereta.	<a href="#">Upitnik – 6.4.4.</a> , <a href="#">Upitnik – 6.4.5.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A.3.

**Prilog 2.**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

tereta			
Održavanje jedinica tereta	Neovlašteno mijenjanje jedinica tereta.	Redoviti program uobičajenih postupaka održavanja; ako održavanje provodi treća strana, obavljanje postupaka ispitivanja cjelovitosti jedinica tereta nakon toga.	<a href="#">Upitnik – 6.4.5.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A.3.
Standardni operativni postupci u slučaju neovlaštenog ulaska i/ili neovlaštenog mijenjanja jedinica tereta	Nema odgovarajućeg djelovanja u slučaju otkrivanja neovlaštenog pristupa ili neovlaštenog rukovanja.	Odgovarajući postupci propisani za mjere koje bi trebalo poduzeti nakon otkrivanja neovlaštenog pristupa ili neovlaštenog rukovanja.	ISO 28001:2007, odjeljak A.3.

4.5. Logistički postupci ([pododjeljak 6.5. upitnika za samoocjenu](#))

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Aktivna prijevozna sredstva koja ulaze u carinsko područje Zajednice / napuštaju ga	Nepostojanje provjera prijevoza robe.	upotrebom tehnologije praćenja i sljedivosti mogu se utvrditi neuobičajena zaustavljanja ili odgode koje su mogle utjecati na sigurnost robe, posebni postupci za odabir prijevoznika/otpremnika, – dogovoriti s poslovnim partnerima provjeru plombi (cjelovitost i brojevi plombi) po dolasku robe u njihove poslovne prostore.	<a href="#">Upitnik – 6.5.</a>

4.6. Dolazna roba ([pododjeljak 6.6. upitnika za samoocjenu](#))

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Uobičajeni postupci za provjeru	Unos, razmjena ili gubitak primljene robe.	vođenje rasporeda očekivanih dolazaka, postupci za postupanje pri neočekivanim dolascima, provedba provjera dosljednosti između dolazne robe i unosa u logističkim	<a href="#">Upitnik – 6.6.1.</a> ISO 9001:2015, odjeljak 6.2.2.

**Prilog 2.**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

dolaznog prometa	Neprovjereni dolazna roba koja može predstavljati rizik u pogledu sigurnosti ili zaštite.	sustavima, postupci za ispitivanje cjelovitosti prijevoznih sredstava.	ISO 28001:2007, odjeljak A.3.
Uobičajeni postupci za provjeru sigurnosnih mjera propisanih drugima	Nepostojanje provjera pri zaprimanju robe koja može predstavljati rizik u području sigurnosti ili zaštite. Unos, razmjena ili gubitak primljene robe.	postupci za osiguravanje upoznatosti zaposlenika sa sigurnosnim zahtjevima, provjere upravljanja/nadzora kako bi se osiguralo poštovanje sigurnosnih zahtjeva.	<a href="#">Upitnik – 6.6.2.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A.3.
Nadzor primanja robe	Nepostojanje provjera pri zaprimanju robe koja može predstavljati rizik u području sigurnosti ili zaštite. Unos, razmjena ili gubitak primljene robe.	zaposlenici zaduženi za dočekivanje vozača po dolasku i nadzor istovara robe, upotreba informacija dostupnih prije dolaska, postupci kojima se osigurava da su nadležni zaposlenici prisutni u svakom trenutku te da se roba ne ostavlja bez nadzora, provedba provjera dosljednosti između dolazne robe i prijevoznih isprava, za prijevoz sigurnog zračnog tereta / zračne pošte od poznatog pošiljatelja postoje odgovarajući sustavi i postupci za provjeru deklaracije prijevoznika i identifikaciju prijevoznika.	<a href="#">Upitnik – 6.6.3.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A.3.
Plombe na dolaznoj robi	Nepostojanje provjera pri zaprimanju robe koja može predstavljati rizik u području sigurnosti ili zaštite. Unos, razmjena ili gubitak primljene robe	Postupci za provjeru cjelovitosti plombi i usklađenosti broja na plombi s brojem u dokumentima,  imenovanje određene ovlaštene osobe.	<a href="#">Upitnik – 6.6.3.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A.3. ISO/PAS 17712
Administrativni i fizički postupci za zaprimanje robe	Nepostojanje provjera pri zaprimanju robe koja može predstavljati rizik u području sigurnosti ili zaštite. Unos, razmjena ili gubitak primljene robe	Provjere radi usporedbe robe s pratećim prijevoznim i carinskim dokumentima, popisom za odabir i narudžbenicama, provjere potpunosti vaganjem, prebrojavanjem i bilježenjem te provjere ujednačenosti označivanja robe, ažuriranje evidencije zaliha što je prije moguće po dolasku, odlaganje robe koja predstavlja nepravilnost u posebno i sigurno područje te osmišljavanje postupka za upravljanje tom robom.	<a href="#">Upitnik – 6.6.4.</a> , <a href="#">6.6.5.</a> , <a href="#">6.6.6.</a> ISO 9001:2015, odjeljak. 7



**Prilog 2.**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

Postupci unutarnje kontrole	Nema odgovarajuće aktivnosti u slučaju otkrivanja odstupanja i/ili nepravilnosti.	postupci evidentiranja i istraživanja nepravilnosti, npr. djelomične pošiljke, razbijeni uređaji za zaštitu od neovlaštenog rukovanja, uključujući postupke pregleda i poduzimanja popravnih mjera.	<a href="#">Upitnik – 6.6.7.</a>
-----------------------------	---	---	----------------------------------

4.7. Skladištenje robe ([pododjeljak 6.7. upitnika za samoocjenu](#))

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Dodjela skladišne lokacije	Neodgovarajuća zaštita skladišnog prostora od pristupa osoba izvana	postupci za upravljanje pristupom prostoru za skladištenje robe, određivanje područja (ili više njih) za skladištenje robe sa sustavom za nadzor CCTV ili druge odgovarajuće kontrole.	<a href="#">Upitnik – 6.7.1.</a> i <a href="#">6.7.2.</a>
Roba koja se skladišti na otvorenom	Manipulacija tom robom	potreba za upotrebom odgovarajuće rasvjete i, ako je prikladno, sustava za nadzor CCTV, cjelovitost te robe mora biti provjerena i dokumentirana prije utovara, ako je moguće, prikazivanje krajnjeg odredišta te robe (npr. s pomoću bar-kodova umjesto običnog teksta za označivanje odredišta).	
Postupci unutarnje kontrole	Nepostojanje postupaka za osiguravanje sigurnosti i zaštite pohranjene robe. Nema odgovarajuće aktivnosti u slučaju otkrivanja odstupanja i/ili nepravilnosti.	postupci za redovito popisivanje zaliha te evidentiranje i istraživanje svih nepravilnosti/odstupanja, uključujući postupke pregleda i poduzimanje popravnih mjera. Upute u pogledu obavješćivanja o robi koje se odnose na to kako i na koji način se dolazna roba provjerava.	<a href="#">Upitnik – 6.7.3.</a> ISO 9001:2015, odjeljak 2.
Odvojeno skladištenje različite robe	Neovlaštena zamjena robe i/ili neovlašteno rukovanje robom.	lokacija robe unesena je u evidenciji zaliha, ako je prikladno, različita roba, npr. roba na koju se primjenjuju zabrane i ograničenja, roba Unije / roba koja nije roba Unije, opasna roba, roba velike vrijednosti, prekomorska/domaća roba i zračni teret odvojeno se skladište.	<a href="#">Upitnik – 6.7.4.</a> Certifikat TAPA-e (Udruženja za zaštitu dobara u prijevozu)
Dodatne mjere sigurnosti i zaštite za pristup robi	Neovlašten pristup robi.	ovlašteni pristup skladišnom prostoru samo određenim zaposlenicima, posjetitelji i treće strane moraju imati privremene identifikacijske iskaznice te u svakom trenutku biti u pratnji službene osobe, podaci o svim posjetima, uključujući imena posjetitelja/trećih strana, vrijeme dolaska/odlaska i pratitelje, moraju biti evidentirani i pohranjeni u	<a href="#">Upitnik – 6.7.5.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A.3. ISPS Pravilnik

	odgovarajućem obliku (npr. dnevnik ulazaka i izlazaka, informatički sustav). – ako posjeduje skladišni prostor u poslovnim prostorima drugog subjekta, taj bi prostor trebao biti osiguran redovitom komunikacijom između uključenih gospodarskih subjekata te posjetima i provjerama na terenu koje provodi AEO.	
--	--	--

4.8. Proizvodnja robe ([pododjeljak 6.8. upitnika za samoocjenu](#))

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Određivanje lokacije proizvodnje Dodatne mjere sigurnosti i zaštite za pristup robi	Nepostojanje postupaka za osiguravanje sigurnosti i zaštite proizvedene robe.  Neovlašten pristup robi.	određeno je područje za proizvodnju robe s odgovarajućim kontrolama pristupa, ovlaštenu pristup proizvodnom području samo određenim zaposlenicima, posjetitelji i treće strane moraju nositi jasno vidljive prsluke te cijelo vrijeme moraju biti u pratnji službene osobe, postupci kojima se osigurava sigurnost i zaštita postupaka proizvodnje.	<a href="#">Upitnik – 6.8.2.</a>  ISO 28001:2007, odjeljak A.3.
Postupci unutarnje kontrole	Nepostojanje postupaka za osiguravanje sigurnosti i zaštite proizvedene robe. Neovlašteno rukovanje robom.	Potrebno je uspostaviti sigurnosne procese i postupke kojima se jamči cjelovitost postupka proizvodnje, npr. ovlaštenu pristup samo određenim zaposlenicima ili osobama s odgovarajućim ovlaštenjima, nadzor i praćenje postupka proizvodnje s pomoću sustava i/ili zaposlenika.	ISO 28001:2007, odjeljak A.3.
Pakiranje proizvoda	Nepotpuna provjera pakiranja proizvoda. Unos, razmjena ili gubitak proizvedene robe.	kad god je moguće, proizvodi moraju biti pakirani na način da se lako uoči neovlašteno rukovanje. Primjer može biti upotreba posebne trake s otisnutim žigom. U tom je slučaju traku potrebno držati pod nadzorom. Drugo je rješenje upotreba trake koja se ne može ukloniti bez ostavljanja traga, također se mogu upotrebljavati tehnološka pomagala koja pridonose cjelovitosti pakiranja, npr. sustav za nadzor CCTV ili provjera težine, ako je moguće, prikazivanje krajnjeg odredišta te robe (npr. s pomoću bar-kodova umjesto običnog teksta za označivanje odredišta).	<a href="#">Upitnik – 6.8.3.</a>
Kontrola kvalitete	Nepotpuna provjera protoka robe. Unos, razmjena ili gubitak proizvedene robe.	obavljanje nasumične provjere sigurnosti i zaštite proizvedene robe u svakoj fazi proizvodnje.	

4.9. Utovar robe ([pododjeljak 6.9. upitnika za samoocjenu](#))

**Prilog 2.**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Uobičajeni postupci za provjeru odlaznog prometa	Nepostojanje provjera isporuke robe koja može predstavljati rizik za sigurnost ili zaštitu.	provjera utovarene robe (provjera dosljednosti / prebrojavanje / vaganje / usporedba prodajnog naloga s informacijama odjela za logistiku). Provjera u logističkom sustavu postoje li postupci za preuzimanja prijevoznih sredstava, postoji li stroga kontrola pristupa području za utovar.	<a href="#">Upitnik – 6.9.1.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A.3.
Uobičajeni postupci za provjeru sigurnosnih mjera koje su propisala druga tijela	Kršenje dogovorenih sigurnosnih mjera uz rizik isporuke nesigurne ili nezaštićene robe, isporuka robe koja nije evidentirana u logističkom sustavu i nad kojom nemate nikakvu kontrolu.	postupci za osiguravanje upoznatosti zaposlenika sa sigurnosnim zahtjevima, provjere upravljanja/nadzora kako bi se osiguralo poštovanje sigurnosnih zahtjeva.	<a href="#">Upitnik – 6.9.3.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A.3.
Nadzor nad utovarom robe	Nepostojanje nadzora nad utovarom robe koja može predstavljati rizik za sigurnost ili zaštitu.	provjera potpunosti vaganjem, prebrojavanjem, bilježenjem te provjere ujednačenosti označivanja robe, postupci za najavu vozača prije dolaska, zaposlenici zaduženi za dočekivanje vozača i nadzor utovara robe, vozači ne smiju bez nadzora pristupiti području za utovar, postupci kojima se osigurava da su nadležni zaposlenici prisutni u svakom trenutku te da se roba ne ostavlja bez nadzora, imenovanje osobe (osoba) odgovorne (odgovornih) za provjeru uobičajenih postupaka.	<a href="#">Upitnik – 6.9.4.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A.3.
Plombiranje odlazne robe	Slanje robe na koju nisu postavljene plombe može dovesti do unosa, razmjene ili gubitka robe koje se ne može lako otkriti.	postupci za kontrolu, primjenu, provjeru i evidentiranje plombi, imenovanje određene ovlaštene osobe, – upotreba plombi za kontejnere koje su u skladu s normom ISO/PAS 17712.	<a href="#">Upitnik – 6.9.2.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A.3. ISO/PAS 11712:116 ISO PAS 17712

**Prilog 2.**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

Administrativni postupci pri utovaru robe	Isporuka robe koja nije evidentirana u logističkom sustavu i nad kojom nemate nikakvu kontrolu te koja stoga predstavlja rizik za sigurnost ili zaštitu.	provjere radi usporedbe robe s pratećim prijevoznim i carinskim dokumentima, popisima utovara/pakiranja i prodajnim nalogima, ažuriranje evidencije zaliha što je prije moguće nakon polaska.	<a href="#">Upitnik – 6.9.5. i 6.9.6.</a>
Postupci unutarnje kontrole	Nema odgovarajuće aktivnosti u slučaju otkrivanja odstupanja i/ili nepravilnosti.	postupci evidentiranja i istraživanja nepravilnosti npr. djelomične pošiljke, razbijeni uređaji za zaštitu od neovlaštenog rukovanja, povrat robe od strane kupca, postupci pregleda i poduzimanje popravnih mjera.	<a href="#">Upitnik – 6.9.7.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A.3.

4.10. Sigurnosni zahtjevi za poslovne partnere ([pododjeljak 6.10. upitnika za samoocjenu](#))

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanje
Utvrđivanje poslovnih partnera	Nepostojanje mehanizma za jasnu identifikaciju poslovnih partnera.	postojanje postupaka za utvrđivanje redovitih poslovnih partnera i nepoznatih klijenata/kupaca, postupci za odabir i vođenje poslovnih partnera ako prijevoz obavlja treća strana, provedba postupka za odabir podugovaratelja na temelju popisa stalnih i povremenih podugovaratelja, podugovaratelji se mogu odabrati na temelju kriterija odabira ili čak na temelju posebne potvrde društva (koja se može izdati na temelju upitnika za potvrdu).	
Sigurnosni zahtjevi propisani drugima	Kršenje dogovorenih sigurnosnih mjera uz rizik primitka ili isporuke nesigurne ili nezaštićene robe.	sigurnosne provjere koje služe za odabir redovitih poslovnih partnera, npr. uz pomoć interneta ili agencija za kreditni rejting, sigurnosni zahtjevi (npr. sva roba mora biti označena, osigurana plombama, zapakirana, obilježena na određeni način, izložena rendgenskim provjerama) navedeni su u ugovorima s redovitim poslovnim partnerima, zahtjev da ugovori ne smiju biti dodatno podugovoreni s nepoznatim trećim stranama, posebno za prijevoz sigurnog zračnog tereta / zračne pošte, zaključci stručnjaka/vanjskih revizora, koji se ne odnose na redovite poslovne partnere, o poštovanju zahtjeva o sigurnosti, dokaz da poslovni partneri posjeduju relevantne akreditacije/potvrde kojima	<a href="#">Upitnik – 6.10.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A.3.

**Prilog 2.**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

		<p>dokazuju poštovanje međunarodnih sigurnosnih standarda, postupci za provedbu dodatnih sigurnosnih provjera transakcija s nepoznatim ili povremenim poslovnim partnerima, izvješćivanje i istraga o svim sigurnosnim incidentima koji uključuju poslovne partnere te vođenje evidencije o poduzetim popravnim mjerama.</p>	
--	--	--	--

4.11. Sigurnost zaposlenika ([pododjeljak 6.11. upitnika za samoocjenu](#))

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Politika zapošljavanja uključujući privremeno zaposlene	Infiltracija zaposlenika koji mogu predstavljati sigurnosni rizik.	sigurnosne provjere potencijalnih zaposlenika, npr. povijest zapošljavanja i preporuke, dodatne provjere novih ili postojećih zaposlenika koji se premještaju na sigurnosno osjetljive položaje npr. policijske provjere neizbrisanih osuđujućih presuda, obveza zaposlenika da navedu druga zaposlenja, policijske opomene / uvjetnu slobodu, neriješene sudske postupke ili osuđujuće presude, povremene sigurnosne provjere / ponavljanje istraga zaposlenih, ukidanje računalnog pristupa, vraćanje propusnica, ključeva i/ili iskaznica u slučaju prestanka radnog odnosa, provjere privremeno zaposlenih provode se s pomoću istog standarda kao i provjere stalno zaposlenih, posebno navođenje razina zahtijevanih sigurnosnih provjera u ugovorima s agencijama za zapošljavanje, postupci za osiguravanje da agencije za zapošljavanje poštuju te standarde.	<a href="#">Upitnik – 6.11.2.</a> , <a href="#">Upitnik – 6.11.4.</a>  ISO 28001:2007, odjeljak A.3.
Razina upoznatosti zaposlenika sa sigurnošću i zaštitom	Nedovoljno poznavanje sigurnosnih postupaka povezanih s različitim postupcima (dolazna roba, utovar, istovar itd.) s posljedicom prihvatanja/utovara/istovara nesigurne ili nezaštićene robe.	upoznatost zaposlenika sa sigurnosnim mjerama/dogovorima povezanim s različitim postupcima (dolazna roba, utovar, istovar itd.), uspostava evidencije za bilježenje nepravilnosti u pogledu sigurnosti i zaštite te redoviti razgovori s osobljem na tu temu, postojanje postupaka s pomoću kojih zaposlenici utvrđuju sumnjive incidente i izvješćuju o njima, brošure o pitanjima sigurnosti i zaštite mogu se izložiti na posebnim područjima i na oglasnim pločama,	ISO/28001:2007, odjeljak A.3.

**Prilog 2.**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

		prikaz pravila o sigurnosti i zaštiti na relevantnim područjima (utovar/istovar itd.). Znakovi moraju biti vidljivi iznutra (na lokacijama) i izvana (na mjestima namijenjenima vozačima, privremenim posjetiteljima, različitim partnerima).	
Obuka u pogledu sigurnosti i zaštite	Nepostojanje mehanizama za obuku zaposlenika o zahtjevima u pogledu sigurnosti i zaštite te stoga nedostatna upoznatost sa sigurnosnim zahtjevima.	osobe odgovorne za utvrđivanje potreba za obukom, osiguranje obuke i vođenje evidencije o obuci, obuka zaposlenika za prepoznavanje mogućih unutarnjih prijetnji za sigurnost, otkrivanje neovlaštenog ulaska / neovlaštenog rukovanja i sprječavanje neovlaštenog pristupa osiguranim poslovnim prostorima, robi, vozilima, automatiziranim sustavima, plombama i evidencijama, provedba ispitivanja u pogledu „nesigurne” robe ili situacija, obuka u pogledu sigurnosti i zaštite može biti dio osposobljavanja iz zaštite na radu koje obuhvaća cjelokupno osoblje. obuka u pogledu sigurnosti i zaštite mora se redovito bilježiti i ažurirati na temelju situacija do kojih je došlo u društvu (npr. svake godine), Novi bi se zaposlenici trebali intenzivno osposobljavati zbog nedovoljna poznavanja i svijesti u pogledu sigurnosti i zaštite.	<a href="#">Upitnik – 6.11.3.</a>  ISO 28001:2007, odjeljak A.3.

4.12. Vanjski pružatelji usluga ([pododjeljak 6.12. upitnika za samoocjenu](#))

Pokazatelj	Opis rizika	Moguća rješenja	Upućivanja
Vanjski pružatelji usluga angažirani za razna područja, tj. pakiranje proizvoda, sigurnost itd.	Infiltracija zaposlenika koji mogu predstavljati sigurnosni rizik.  Nepotpuna provjera protoka robe	sigurnosni zahtjevi, npr. provjera identiteta zaposlenika i kontrole ograničenog pristupa, navedeni su u ugovornim sporazumima, praćenje usklađenosti s tim zahtjevima, upotreba različitih iskaznica za vanjske zaposlnike, ograničeni ili kontrolirani pristup računalnim sustavima, ako je potrebno, nadzor vanjskih usluga, uspostava sigurnosnih mjera i/ili revizijskih postupaka kako bi se osigurala cjelovitost robe. U slučaju privremenog zaposlenja (tj. radova održavanja), popis odobrenih radnika društva kojem su povjereni radovi.	<a href="#">Upitnik – 6.12.</a> ISO 28001:2007, odjeljak A.3.

**Izjava o sigurnosti<sup>1</sup>**  
**za ovlaštene gospodarske subjekte**  
**AEO**

Ime (društva): \_\_\_\_\_  
Ulica i kućni broj: \_\_\_\_\_  
Grad: \_\_\_\_\_  
Država: \_\_\_\_\_  
Poštanski broj: \_\_\_\_\_  
Broj telefona: \_\_\_\_\_  
Adresa e-pošte: \_\_\_\_\_

Izjavljujem sljedeće:

- roba, koja je proizvedena, uskladištena, poslana ili prevezena po nalogu ovlaštenih gospodarskih subjekata (AEO), koja je isporučena AEO-u ili koja je preuzeta od AEO-a radi isporuke
  - proizvedena je, uskladištena, pripremljena i utovarena u sigurnim poslovnim prostorima i sigurnim područjima za utovar i otpremu
  - zaštićena je od neovlaštenog pristupa tijekom proizvodnje, skladištenja, pripreme, utovara i prijevoza
- za proizvodnju, skladištenje, pripremu, utovar i prijevoz te robe zaposleno je pouzdano osoblje
- poslovni partneri koji djeluju u moje ime obaviješteni su o tome da i oni moraju osigurati sigurnost lanca opskrbe kako je prethodno navedeno.

Ime ovlaštenog potpisnika:<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
Funkcija: \_\_\_\_\_  
Potpis: \_\_\_\_\_  
Datum izdavanja: \_\_\_\_\_

Pečat društva  
(ako je potreban)

Ova je izjava izdana sljedećem subjektu:

Ime (društva): \_\_\_\_\_  
Ulica i kućni broj: \_\_\_\_\_  
Grad: \_\_\_\_\_  
Država: \_\_\_\_\_  
Poštanski broj: \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Tekst treba prilagoditi kako bi se u obzir uzeli odgovarajući poslovni modeli stranaka i njihove uloge u međunarodnom lancu opskrbe.

<sup>2</sup> Ovlašteni potpisnik registriran u sudskom registru.

### **Primjeri informacija koje je potrebno dostaviti carinskim tijelima**

Primjenjujući članak 23. stavak 2. CZU-a „korisnik odluke bez odgode obavješćuje carinska tijela o svim čimbenicima koji nastanu nakon što je odluka donesena i koji mogu utjecati na njezino održavanje ili sadržaj”.

Cilj je ovog dokumenta pomoći AEO-ovima pri utvrđivanju nekih situacija koje mogu utjecati na sadržaj odobrenja statusa AEO-a i/ili kriterije koje moraju ispuniti u skladu s člankom 39. CZU-a.

**Ovaj prilog nije sveobuhvatan kontrolni popis, već indikativan alat za pomoć subjektima u pogledu njihova odnosa s carinskim tijelima pri upravljanju njihovim odobrenjem (odobrenjima) statusa AEO-a**

Ako gospodarski subjekt smatra da činjenica koja nije navedena u popisu u nastavku može utjecati na njegovo odobrenje statusa AEO-a, o tome mora obavijestiti carinu. Nadalje, obavješćivanje nadležnih carinskih tijela ne oslobađa gospodarski subjekt od ostalih obveza u pogledu izvješćivanja.

Opseg informacija o kojima je potrebno obavijestiti carinska tijela ovisi o vrsti izdanog odobrenja AEO-a: AEOC ili AEOS.

Zaista, AEOC ne mora zadovoljiti zahtjeve navedene u članku 39. točki (e) CZU-a i članku 28. PUCZU-a, dok se na AEOS ne odnose zahtjevi iz članka 39. točke (d) CZU-a i članka 27. PUCZU-a.

### **Primjeri informacija koje je potrebno dostaviti carinskim tijelima**

#### **Opće informacije**

Sve promjene koje se odnose na:

- Ime društva
- Pravni status
- Udruživanje ili razdruživanje
- Mjesto nastana
- Adresa za korespondenciju (ako je različita od adrese nastana)
- Adresa za korespondenciju za komunikaciju povezanu sa MRA-om (ako je različita od adrese poslovnog nastana)
- Osoba za kontakt
- Prodaja ili zatvaranje poduzeća
- gospodarski sektor ili djelatnost i/ili uloga u lancu opskrbe



**Usklađenost (članak 39. točka (a) CZU-a + članak 24. PUCZU-a)**

- sve ozbiljne ili ponovljene povrede carinskog zakonodavstva, poreznih pravila ili ozbiljna kaznena djela povezana s gospodarskom aktivnosti (npr. osuda za prijevaru, mito, korupciju)
  - podnositelja zahtjeva,
  - osobe koja upravlja društvom podnositelja zahtjeva ili koja provodi nadzor nad njegovim upravljanjem,
  - zaposlenik nadležan za carinska pitanja podnositelja zahtjeva.

– Promjene u upravi ili strukturi društva, na primjer: novi vlasnik, nova osoba nadležna za podnositelja zahtjeva ili koja provodi nadzor nad njegovim upravljanjem ili novi zaposlenik (zaposlenici) nadležan (nadležni) za carinska pitanja

– Kazneni postupci u tijeku povezani s povredom carinskog zakonodavstva, poreznih pravila ili ozbiljna kaznena djela povezana s gospodarskom aktivnošću.

**Zadovoljavajući sustav upravljanja trgovinskim  
i transportnim evidencijama (članak 39. točka (b) CZU-a + članak 25. PUCZU-a)**

- promjene u računovodstvenim ili računalnim sustavima te njihova ažuriranja
- Nepravilnosti u računovodstvenom sustavu (npr. gubitak računovodstvenih podataka, nepostojanje sljedivosti itd.)
- Računi koje nije potvrdio vanjski revizor
  
- Gubitak evidencije
- Nepravilnosti u unakrsnim provjerama revizije
  
- Gubitak ili uništavanje računovodstvenih, trgovinskih i transportnih arhiva
  
- Gubitak ili uništavanje elektroničkih sigurnosnih kopija računovodstvenih, trgovinskih i transportnih arhiva
  
- Nemogućnost razlikovanja robe Unije i robe koja nije roba Unije uslijed npr. pada softvera koji se upotrebljava
  
- Nemogućnost upravljanja unutarnjim kontrolama
- Otkrivanje važnih nepravilnosti tijekom unutarnje kontrole
- Korektivne mjere za ispravljanje velikih otkrivenih pogrešaka

**Prilog 4.**  
**smjernicama TAXUD/B2/047/2011-REV6**

- Novi postupci za rukovanje proizvodom koji zahtijeva dozvole i odobrenja u skladu s mjerama trgovinske politike ili u odnosu na trgovinu poljoprivrednim proizvodima
  
- Nova lokacija arhiva
  
- Upotreba pogrešne šifre robe
- Upotreba pogrešne carinske vrijednosti
- Slučajna obrada robe koja je u privremenom smještaju
- Svi problemi s privremenim smještajem ili carinskim skladištenjem povezanim s carinskim aktivnostima
- Slučajna obrada robe koja je u provoznom postupku
- Utvrđivanje nagomilavanja radnih pogrešaka
- Nepoštovanje zabrana ili ograničenja
  
- Otkriveno neovlašteno pristupanje informatičkim sustavima
- Znatne nepravilnosti u sigurnosnim mjerama u pogledu informacijske tehnologije
- Znatna kvar informatičkog sustava

– Novi postupak za rukovanje proizvodima na koje se primjenjuju zabrane ili ograničenja

**Financijska solventnost (članak 39. točka (c) CZU-a + članak 26. PUCZU-e)**

- AEO koji je u stečajnom postupku
  
- Incidenti u pogledu plaćanja carine ili drugih davanja i u pogledu poreznih pravila koja se odnose na uvoz ili izvoz robe

– Sve negativne promjene u financijskom stanju, uključujući negativnu neto imovinu koja se ne može povratiti

– Gubitak važnih klijenata

– Gubitak važnih tržišta

– Gubitak trgovinskih franšiza, koncesija, marketinških dozvola i/ili dozvola za trgovinu robom

– Negativna izvješća / nalazi revizije vanjskih revizora u godišnjim financijskim revizijama

**Praktični standardi za osposobljenost ili  
stručne kvalifikacije (članak 39. točka (d) CZU-a + članak 27. PUCZU-a)**

- Sve promjene koje se odnose na osobu nadležnu za carinska pitanja

– Gubitak/ostvarenje norme kvalitete za carinska pitanja koju je donijelo europsko normizacijsko tijelo

– U slučaju određivanja novog zaposlenika nadležnog za carinska pitanja, dostavljanje dokaza o relevantnom osposobljavanju u području carinskih pitanja

**Standardi sigurnosti i zaštite (članak 39. točka (e) CZU-a + članak 28. PUCZU-e)**

– Kupnja novih poslovnih prostora / novih objekata /selidba

– Novi sigurnosni plan; novi postupak ili nove sigurnosne mjere za pristup uredima, otpremnim područjima, dokovima za utovar i prostorima za teret

– Svi ozbiljni sigurnosni incidenti (npr. ulazak neovlaštenih osoba, provale itd.) i poduzete korektivne mjere za njihovo rješavanje

– Informacije o sigurnosnom problemu povezanom s primjenom internih postupaka (npr. pregled u sedam koraka koji bi otkrio lažno dno; neobični popravci itd.)

– Ozbiljan incident tijekom prijevoza robe

– Poteškoće s osiguravanjem poslovnih partnera

– Otkrivanje prijevare ili zlouporabe/povreda poslovnih partnera

– Informacije koje proizlaze iz sigurnosnih provjera zaposlenika, s negativnim učinkom na sigurnost i zaštitu

– Poteškoće pri osiguravanju vanjskih pružatelja usluga

– Poteškoće pri provedbi dogovorenog programa podizanja svijesti predstavljenog carini tijekom ranije revizije

– Promjene u pogledu osobe za kontakt za pitanja povezana sa sigurnošću i zaštitom, npr. nova osoba za kontakt, promjene u imenu itd.

**Povezane teme**

**– Koje bi promjene mogle utjecati na nekoliko kriterija?**

Neke bi promjene mogle imati utjecaj na poštovanje višestrukih kriterija odobrenja. U tom se slučaju snažno preporučuje da AEO-ovi dovoljno unaprijed obavijeste nadležna carinska tijela kako bi predvidjeli tu situaciju i utvrdili najbolja rješenja za njezino rješavanje.

**– Koje informacije mogu utjecati na uvjete početnog prihvaćanja zahtjeva ?**

Nekada AEO promijeni svoju gospodarsku aktivnost nakon što mu se odobri status AEO-a, na primjer prekidom svojih postupaka povezanih s carinskim pitanjima ili prekidom svih aktivnosti povezanih s međunarodnim lancem opskrbe (na primjer, kada AEO djeluje isključivo na nacionalnoj/europskoj razini).

Od AEO-ova se očekuje da obavješćuje svoje carinsko tijelo koje izdaje potvrdu u slučaju takvih promjena kako bi se našlo najprikladnije rješenje koje bi obuhvaćalo svaku pojedinačnu situaciju.

**– Na koji način AEO može interno pratiti svoje odobrenje kako bi osigurao da mu ne promakne nijedna važna informacija?**

Osoba za kontakt AEO-a igra važnu ulogu u praćenju ispunjavanja kriterija za stjecanje statusa AEO-a društva. U skladu s veličinom društva, na različite je načine moguće organizirati društvo kako bi se osiguralo odgovarajuće praćenje poštovanja statusa AEO-a (npr. redoviti sastanci, redovito ažuriranje postupaka s predmetnim odjelima društva, upotreba elektroničkog sustava za upravljanje dokumentima itd.).

**– Koga je potrebno obavijestiti o tim promjenama?**

Svako nadležno carinsko tijelo može utvrditi koji su najbolji postupci kojih se treba pridržavati (osoba za kontakt na lokalnoj razini, osoba za kontakt na regionalnoj razini, osoba za kontakt na nacionalnoj razini) u skladu sa svojom veličinom i organizacijom. Snažno se preporučuje da nadležno carinsko tijelo osigura postojanje osobe za kontakt unutar carinske uprave kojoj bi subjekti trebali dostavljati sve informacije.

Kada odobrenje statusa AEO-a obuhvaća poslovne prostore u više od jedne države članice:

**– Na koji se način informacije moraju dostavljati nadležnim carinskim tijelima?**

Nadležna bi carinska tijela trebala utvrditi prihvatljive načine dostavljanja tih informacija te bi trebala obavijestiti AEO o tome da su u okviru uprave odredila osobu za kontakt. Nadležna carinska tijela mogu preporučiti najbolji način (najbolje načine) za obavješćivanje o tim promjenama (npr. e-pošta, službeno pismo ili obrazac).

**– Utjecaj tih promjena na praćenje odobrenja carinskog tijela koje izdaje potvrdu:**

- Carinsko tijelo koje izdaje potvrdu u skladu s informacijama koje dostavlja AEO utvrđuje je li potrebno poduzeti bilo kakve posebne radnje, kao što je započinjanje revizije praćenja ili revizije ponovne procjene.
- Carinsko tijelo koje izdaje potvrdu može u obzir uzeti i činjenicu da nije potrebno poduzeti nikakve dodatne aktivnosti ako se te promjene smatraju neznatnima.