



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINANCIJA
CARINSKA UPRAVA
SREDIŠNJI URED

KLASA: 011-02/20-03/7
URBROJ: 513-02-1210/1-20-1

UPUTA br. 7/20

Zagreb, 18. travnja 2020. godine

Na temelju članka 11. Zakona o carinskoj službi ("Narodne novine" br. 68/13, 30/14, 115/16, 39/19 i 98/19) ravnatelj Carinske uprave donosi

UPUTA O POSTUPKU OSIGURAVANJA KONTINUITETA POSLOVANJA U PROVOZU

Ovom Uputom navode se pravila postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja u situacijama kada carinski informacijski sustav ili informacijski sustav za gospodarstvenike nije dostupan. Uputu se koristi zajedno sa Priručnikom o provožu TAXUD/A2/TRA/003/2016-HR dostupnim na mrežnoj stranici Carinske uprave Republike Hrvatske.

1. OPĆE ODREDBE

Postupak osiguravanja kontinuiteta poslovanja propisan je odredbama:

- Uredbe (EU) br. 952/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o Carinskom zakoniku Unije (SL L 269, 10.10.2013., dalje u tekstu: CZU) i sve njene izmjene i dopune; (čl. 6. st. 3 točka (b));
- Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 2015/2446 o dopuni Uredbe (EU) br. 952/2013 Europskog parlamenta i Vijeća koja se odnose na pojedine odredbe Carinskog zakonika Unije (SL L 343/1, 29. prosinca 2015.; dalje u tekstu: DUCZU) i sve njene izmjene i dopune;
- Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 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 (SL L 343, 29.12. 2015., dalje u tekstu: PUCZU) i sve njene izmjene i dopune;
- Delegirana uredba Komisije (EU) 2016/341 od 17. prosinca 2015. o dopuni Uredbe (EU) br. 952/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu prijelaznih pravila za određene odredbe Carinskog zakonika Unije dok odgovarajući elektronički sustavi još nisu operativni te o izmjeni Delegirane uredbe Komisije (EU) 2015/2446 (SL L 69, 15. ožujka 2016.; dalje u tekstu: PDU CZU) i sve njene izmjene i dopune;
- Konvencije o zajedničkom proвозnom postupku (SL L 226, 18.8.1987.; dalje u tekstu: Konvencija) i sve njene izmjene i dopune;
- Konvencija Europske zajednice/EFTA-e o pojednostavnjivanju formalnosti u trgovinu robom (uključujući Jedinstvenu carinsku deklaraciju koja se primjenjuje u takvoj trgovini), (SL L 134, 22.5.1987; dalje u tekstu: Konvencija o JCD) i sve njene izmjene i dopune.

Postupci provoza u NCTS-u i u postupku osiguravanja kontinuiteta poslovanja moraju se smatrati različitim postupcima. Stoga se svi postupci koji su započeli i pušteni u NCTS-u na otpremnom uredu, moraju završiti u NCTS-u na odredišnom uredu, a sva kretanja započeta u otpremnom uredu

u postupku osiguravanja kontinuiteta poslovanja moraju na odredišnom uredu uporabom postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja.

Kada je donesena odluka o uporabi postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja, potrebno je osigurati poništavanje svake carinske deklaracije unesene u NCTS (tj. kojoj je dodijeljen MRN broj), ali koja nije dodatno obrađena zbog kvara sustava. Stoga je podnositelj deklaracije dužan otpremnom carinskom uredu podnijeti zahtjev za poništenje proвозne deklaracije svaki put kada carinsku deklaraciju podnese u NCTS sustav, ali se nakon toga koristi rezervni postupak.

2. UPORABA PAPIRNATE DEKLARACIJE U POSTUPKU OSIGURAVANJA KONTINUITETA POSLOVANJA

Postupak osiguravanja kontinuiteta poslovanja temelji se na papirnatim ispravama. Provozna deklaracija u papirnatom obliku je carinska deklaracija za stavljanje robe u postupak provoza, a može se podnijeti u obliku jednog od sljedećih dokumenata:

- jedinstvena carinska deklaracija (JCD), ili
- JCD ispisan na bijelom papiru iz kompjuteriziranog sustava gospodarskog subjekta, ili
- Prateća proвозna isprava (PPI) bez navedenog MRN-a, dopunjena, po potrebi, popisom stavki (Lol).

Pravni izvori za JCD i PPI su: Konvencija o JCD-u, (čl. st. 3. t. (c) i (v), čl. 26. Dodatka I. Konvenciji, Dodatak III. Konvenciji, Glava II.: čl. 5. i 6., Prilozi A3, A4, A5 i A6, Prilozi B1, B4, B5 i B6; CZU (čl. 5. st. 12. i čl. 6. st. 3. točka (b) CZU-a, DUCZU (Prilog B-01), PDUZU (Dodaci F1 i F2, Prilog 9.) i PUCZU (Prilog 72-04, poglavlja III. i IV.).

2.1. Oblik i ispunjavanje proвозne deklaracije u papirnatom obliku na obrascu JCD-a

Za proвозnu deklaraciju u papirnatom obliku potrebna su tri primjerka JCD-a koji se koriste kako slijedi:

- primjerak broj 1 zadržava otpremni carinski ured nakon evidentiranja deklaracije,
- primjerak broj 4 prati robu do odredišnog carinskog ureda i tamo se zadržava,
- primjerak broj 5 prati robu do odredišnog carinskog ureda koji ga vraća u zemlju otpreme po završetku proвозnog postupka.

Provozne deklaracije u papirnatom obliku sastavljaju se na JCD-u u pisanom obliku, vlastoručno, ili ispisuju s pomoću kompjuteriziranog sustava gospodarskog subjekta. U određenim okolnostima može biti dopušteno tiskanje JCD-a s pomoću sustava obrade podataka u javnom ili privatnom sektoru, po potrebi i na običnom papiru.

U pravilu, obrasci se ispunjavaju pomoću pisaćeg stroja ili mehanografskim ili sličnim postupkom, ali se mogu ispuniti i čitko rukopisom, tintom i velikim tiskanim slovima.

Kako bi se proвозna deklaracija u papirnatom obliku smatrala ispunjenom, sva obvezna polja na primjerku JCD-a moraju biti ispunjena, dok ostala nisu obvezna. Obvezna polja za popunjavanje proвозne deklaracije su: 1 (prvo potpolje), 2, 3, 4, 5, 6, 8, 15, 17, 18, 19, 21, 25, 26, 27, 31, 32, 33 (prvo potpolje), 35, 38, 40, 44, 50, 51, 52, 53, 55 i 56 (tj. osim polja 26, ona polja koja imaju zelenu pozadinu).

Deklaracija se sastavlja na hrvatskom jeziku. Popunjava se samo prvi (gornji) primjerak JCD-a a budući da upotrijebljena isprava mora biti samokopirajuća, pojediniosti će se preslikati i na ostale primjerke.

Brisanje ili ispravljanje upisa nije dopušteno pa se svi ispravci vrše precrtavanjem pogrešnih navoda, i po potrebi, dodavanjem potrebnih navoda, a osoba koja vrši ispravke mora staviti svoje inicijale. Ispravke ovjeravaju carinska tijela. U nekim slučajevima carinska tijela mogu zahtijevati podnošenje nove carinske deklaracije.

Ispravci nisu dopušteni ako su nadležna tijela, nakon primitka proвозne deklaracije, izjavila da namjeravaju pregledati robu, ili utvrde da postoje nepravilnosti, ili ako je roba već puštena u promet.

JCD je moguće prema potrebi dopuniti jednim ili više nastavaka obrazaca JCD-BIS ili Popisom pošiljaka.

2.1.1 Obrasci JCD-BIS

Mogu se upotrebljavati u sljedećim slučajevima:

- kada se proвозna deklaracija odnosi na više od jedne stavke ili
- kada pošiljka sadržava robu iz kategorija T1, T2 i T2F.

Obrasci JCD-BIS tada se upotrebljavaju (poput popisa pošiljaka) za prikazivanje pojedinosti o robi svakog carinskog statusa (T1, T2 ili T2F). JCD mora sadržavati i sažetak JCD-BIS obrazaca koji se upotrebljavaju za robu svakog carinskog statusa.

Obrasci moraju biti ispunjeni u skladu s uputama za ispunjavanje JCD-a obrasca, ali:

- u slučaju mješovitih pošiljaka (gdje se pojavljuje oznaka „T” u trećem potpolju polja br. 1 na JCD-u), prema potrebi se upisuje oznaka „T1bis”, „T2bis” ili „T2Fbis” u treće potpolje polja br. 1 „Deklaracija” na obrascu JCD-BIS.
- uporaba polja br. 2 „Pošiljatelj/Izvoznik” i polja br. 8 „Primatelj” (polje br. 2/8 na primjerku od četiri stranice) obrasca JCD-BIS nije obvezno za ugovorne stranke te je samo potrebno navesti ime i, ako postoji, identifikacijski broj predmetne osobe.

Ako pošiljka nije mješovita, sva polja 31. za opis robe koja nisu iskorištena moraju se precrtati kako bi se spriječilo njihovo naknadno popunjavanje.

2.1.2 Popisi pošiljaka, oblik i ispunjavanje

Popisi pošiljaka mogu se upotrebljavati kao opisni dio JCD-a (Prilozi B4 i B5 Dodatka III. Konvenciji, Prilog 11. PDU CZU, Poglavlja III. i IV., Prilog 72-04 PUCZU-a).

Popisi pošiljaka trebali bi postojati u istom broju primjeraka kao i obrazac proвозne deklaracije koji se na njih odnosi.

Otpremni carinski ured navodi referentni broj deklaracije na popis pošiljaka kao i na obrazac JCD-a. Broj se unosi ili pečatom koji sadržava naziv otpremnog carinskog ureda ili ručno. Ako se unosi ručno, pored broja mora se nalaziti pečat otpremnog carinskog ureda. Potpis carinskog službenika nije obvezan.

Otpremni ured može dopustiti korisnicima postupka upotrebu posebnih popisa pošiljaka, koji nisu u skladu s prethodno navedenim zahtjevima u pogledu popisa pošiljaka. Takvi popisi mogu se upotrebljavati samo u sljedećim slučajevima:

- ako ih sastavljaju trgovačka društva koja svoju dokumentaciju vode sustavima za elektroničku obradu podataka,
- ako su oblikovani i ispunjeni tako da ih carinska tijela mogu upotrebljavati bez teškoća;
- ako uključuju, za svaku stavku, informacije potrebne u standardnim popisima pošiljaka.

Kada dva ili više popisa pošiljaka prate jedinstveni JCD, na svakom mora biti naveden redni broj koji dodjeljuje korisnik postupka. Ukupni broj priloženih popisa pošiljaka navodi se u polju 4., „popisi pošiljaka” JCD-a.

2.2 Oblik i ispunjavanje papirnatih provoznih deklaracija u obliku PPI-a

Obrazac prateće provozne isprave (PPI) može se upotrijebiti kao provozna deklaracija u papirnatom obliku te ju je prema potrebi moguće dopuniti popisom stavki (Lol) (Prilozi A3, A4, A5 i A6, Dodatka III. Konvenciji, Dodaci F1 i F2 Priloga 9. PDU CZU-a).

PPI se ispunjava u pisanom obliku, vlastoručno ili ispisuje iz kompjuteriziranog sustava gospodarskog subjekta. Sva obvezna polja za ispunjavanje provozne deklaracije ispunjavaju se u skladu s Prilogom B6, Dodatka III. Konvenciji / Dodatkom C1 Priloga 9. PDU CZU-a.

Referentni broj deklaracije koji se koristi u postupku osiguravanja kontinuiteta upisuje se u PPI u gornjem desnom kutu i na svaki popis stavki (ako je) priložen PPI-u.

Kada je postupkom provoza obuhvaćeno više robnih stavki, PPI-u se prilaže jedan ili više popisa stavki. Na popisu stavki mora biti naveden referentni broj provozne deklaracije istovjetan broju na PPI-u kojem je priložen. Popis stavki ispunjava se u skladu s Prilogom A5 Dodatka III. Konvenciji / Dodatkom F2 Priloga 9. PDU CZU-a.

2.3 Mješovite pošiljke

U slučaju pošiljaka koje sadržavaju robu koja nema status robe Unije i koja se kreće u okviru postupka provoza T1 i robu Unije koja se kreće prema postupku provoza T2/T2F obuhvaćenom jednom provoznom deklaracijom, JCD-u moraju biti priloženi ili zasebni obrasci JCD-BIS ili popisi pošiljaka. U JCD-u se navode podaci i kratak pregled obrazaca JCD-BIS ili popisa pošiljaka koji se upotrebljavaju za robu različitog statusa. Svaki obrazac JCD-BIS ili popis pošiljaka sadržava robu istog carinskog statusa. (čl. 28. Dodatka I. Konvenciji, čl. 294. PUCZU-a, Dodatak D1, Prilog 9. PDU CZU-a, Prilog B PUCZU-a).

U protivnom se može sastaviti i zasebni JCD ili PPI (na primjer: JCD/PPI T1 za robu koja nema status robe Unije i JCD/PPI T2 ili T2F za robu Unije).

Kada se PPI izdaje u obliku papirnatih provoznih deklaracija, može obuhvatiti robu koja ima status robe Unije i robu koja nije roba Unije. U desnom potpolju polja 1. upisuje se šifra T-, a za svaku stavku u Lol-u u polju 1/3 upisuje se predmetna šifra (T1, T2 ili T2F).

U slučaju mješovitih pošiljaka oznaka „T-” upisuje se u desno potpolje polja 1 na JCD-u/PPI-u. Time se označava obveza prilaganja obrazaca JCD-BIS koji prema potrebi nose oznake „T1bis”, „T2bis”, „T2Fbis”, ili popisi pošiljaka koji prema potrebi nose oznake „T1”, „T2”, „T2F”.

2.4 Potpisivanje provozne deklaracije

Potpisivanjem provozne deklaracije korisnik postupka preuzima odgovornost za točnost podataka na deklaraciji, vjerodostojnost priloženih isprava i ispunjenje svih obveza povezanih sa stavljanjem predmetne robe u postupak provoza (Prilog II. Dodatka I. Konvenciji, Prilog 72-04 PUCZU-a)

Korisnik postupka ili njegov predstavnik potpisuje provoznju deklaraciju u polju 50. JCD-a ili PPI-a (Prilog II. Dodatka I. Konvenciji, Prilozi B6 i B9 Dodatka III. Konvenciji, Prilog 72-04 PUCZU-u).

Ovlaštenim pošiljateljima može se odobrenjem dopustiti da ne potpisuju provozne deklaracije, koje nose posebni pečat ovlaštenog pošiljatelja koji je napravljen u sustavu za elektroničku obradu podataka. To oslobađanje podliježe uvjetu da se ovlašteni pošiljatelj kod navedenog carinskog tijela

prethodno pismeno obveže i potvrdi da je on korisnik postupka za sve postupke provoza obavljene na temelju provoznih deklaracija s otiskom posebnog pečata. Takva, nepotpisana provozna deklaracija sadržava u polju rezerviranom za potpis korisnika postupka sljedeći izraz: „Oslobođeno potpisa – 99207”.

2.5 Uporaba pečata za označavanje postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja

Kako bi se svim strankama uključenim u postupak omogućilo prepoznavanje papirne isprave kao provozne deklaracije u postupku osiguravanja kontinuiteta, papirnatu primjerku provozne deklaracije obvezno se označava posebnim pečatom (dimenzije: 26 x 59 mm, crvena tinta) u polju A JCD-a ili u polju MRN na PPI-u. Pečat se može unaprijed ispisati na JCD-u ili PPI-u.

U slučaju redovnog postupka provoza ispravu pečatom potvrđuje otpremni carinski ured, a u slučaju pojednostavnjenih postupaka - ovlašteni pošiljatelj.

Za označavanje se koriste novi pečati uvedeni u skladu s odredbama CZU, ili do isteka zaliha - „stari“ pečati uvedeni na temelju Uredbe Vijeća (EEZ) br. 2913/92 o Carinskom zakoniku Zajednice.

3. ODOBRAVANJE UPORABE POSTUPKA OSIGURAVANJA KONTINUITETA POSLOVANJA

3.1 Odobranje u slučaju kvara na NCTS aplikaciji CURH

Početak uporabe postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja odobrit će se samo u slučajevima kada se radi o većim zastojima u radu NCTS sustava, koji mogu prouzročiti ozbiljnije financijske posljedice. Početak uporabe rezervnog postupka odobrava nadležna otpremni carinski ured odnosno predstojnik nadležnog otpremnog ureda uz prethodno odobrenje Sektora za nadzor, Službe za operativnu komunikaciju i podršku (tzv. Helpdesk; u daljnjem tekstu - NCTS HD). Prije davanja suglasnosti NCTS HD će zatražiti suglasnost pomoćnika ravnatelja nadležnog za carinske postupke i pomoćnika ravnatelja nadležnog za informacijski sustava.

Kada uoči poteškoće i nemogućnost uporabe NCTS sustava, otpremni carinski ured je dužan o tome informirati NCTS HD. Obavijest se unosi popunjavanjem Dijela I obrasca iz **Priloga 1.** ove Upute a dostavlja se putem telefaksa ili email-a.

Nakon prijema obavijesti NCTS HD će analizirati poteškoće, započeti potrebne aktivnosti oko njihovog otklanjanja, pružiti stručni savjet te dati ili uskratiti suglasnost za početak uporabe postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja (popunjavanjem dijela II obrasca iz Priloga 1.)¹.

Čim sustav ponovno postane dostupan, otpremni carinski ured je dužan odmah prijeći na standardni postupak podnošenja deklaracije (NCTS), te o tome pisano obavijestiti NCTS HD popunjavanjem odgovarajućih podataka navedenih u Dijelu III obrasca iz **Priloga 1.** ove Upute.

NCTS HD je dužan voditi evidenciju o neplaniranim nedostupnostima sustava odnosno o njihovom početku i završetku, te čuvati predmetnu korespondenciju.

3.2 Odobranje u slučaju privremenog kvara kompjuteriziranog sustava koji upotrebljava korisnik postupka

Ovim su obuhvaćeni slučajevi kada:

- kompjuterizirani sustav korisnika postupka nije dostupan,

¹ Prije odobranja početka primjene postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja NCTS HD mora dobiti suglasnost pomoćnika ravnatelja nadležnog za carinski sustav i pomoćnika ravnatelja nadležnog za IT

- elektronička veza između kompjuteriziranog sustava koji upotrebljava korisnik postupka NCTS-a nije dostupna.

Korištenje postupka osiguravanja kontinuiteta mora biti prethodno odobreno.

U slučaju potrebe korištenja postupka osiguravanja kontinuiteta korisnik postupka je dužan pisano izvijestiti otpremni carinski ured (telefaksom, elektroničkom poštom,...) o razlogu i željenom vremenu početka uporabe postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja. Obavijest se dostavlja na obrascu iz **Priloga 2.** ove Upute (popunjavanjem Dijela I). Kako bi provjerio osnovanost zahtjeva, otpremni carinski ured može zatražiti dokaz ili nastaviti s postupkom provjere. Nadležni carinski ured uskratit će svoje odobrenje ako korisnik postupka učestalo prijavljuje neraspoloživost.

Uporabu postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja odobrava odgovorna osoba nadležnog otpremnog carinskog ureda temeljem pisanog zahtjeva korisnika postupka, popunjavanjem Dijela III **Priloga 2.** ove Upute. Prije donošenja odluke otpremni carinski ured je dužan o zahtjevu korisnika postupka obavijestiti NCTS HD te od njega zatražiti, i dobiti², suglasnost za početak uporabe postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja. NCTS HD daje/uskraćuje suglasnost popunjavanjem Dijela II Priloga 2. NCTS HD obvezno evidentira obavijest i pohranjuje istu.

Nadležni otpremni ured dužan je bez odlaganja obavijestiti podnositelja zahtjeva o odluci donesenoj temeljem zahtjeva što čini slanjem odgovarajuće popunjenog obrasca iz Priloga 2. putem telefaksa ili e-maila.

Ako se uporaba postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja odobri, nadležni otpremni carinski ured je dužan čuvati kopiju suglasnosti. Korisnik postupka je dužan svakoj deklaraciji podnesenoj uporabom postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja priložiti kopiju odobrenja za uporabu postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja koju otpremni carinski ured zadržava i pohranjuje uz primjerak br. 1 JCD-a.

Odmah nakon ponovne uspostave informacijskog sustava korisnik postupka je dužan prekinuti uporabu postupka osiguravanja kontinuiteta i o tome obavijestiti otpremni ured.

O svim deklaracijama podnesenim u postupku osiguravanja kontinuiteta poslovanja korisnik postupka mora voditi *posebnu* evidenciju a podatke o tome je dužan dostaviti na svaki zahtjev nadzornog carinskog ureda.

Otpremni carinski ured nadzire upotrebu postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja kako bi spriječio njegovu zloupotrebu.

4. PROVEDBA PROVOZNOG POSTUPKA U POSTUPKU OSIGURAVANJA KONTINUITETA POSLOVANJA

4.1 Postupak na otpremnom carinskom uredu - redovni postupak

Kada je donesena odluka o primjeni postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja, potrebno je osigurati poništavanje svih carinskih deklaracija, koje su unesene u NCTS, ali koja nisu dodatno obrađena zbog kvara sustava. Korisnik postupka dužan je nadležnim tijelima pružiti informacije svaki put kad se carinska deklaracija unese u sustav, ali nakon toga prijeđe u postupak osiguravanja kontinuiteta poslovanja. Svi podaci o provozu u kojima je postupku provoza dodijeljen LRN ili MRN povlače se iz NCTS-a.

² Prije odobravanja početka primjene postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja NCTD HD mora dobiti suglasnost pomoćnika ravnatelja nadležnog za carinski sustav i pomoćnika ravnatelja nadležnog za IT

Korisnik postupka ispunjava provoznu deklaraciju u papirnatom obliku i podnosi je s robom u otpremnom carinskom uredu. Otpremnom carinskom uredu podnose se sljedeće isprave:

- ispravno popunjeni primjerci 1, 4 i 5 JCD-a (te obrasci JCD-BIS ili popisi pošiljaka, ako se koriste) ili dva primjerka PPI-a koja su prema potrebi dopunjena Popisom stavki,
- jamstvo,
- ostale potrebne isprave, dozvole, certifikati temeljem kojih je sačinjena deklaracija.

Otpremni carinski ured provjerava sljedeće:

- jesu li primjerci 1, 4 i 5 JCD-a uredno ispunjeni, a obrasci JCD-BIS i popisi pošiljaka priloženi JCD-u u slučajevima kada ih je potrebno priložiti,
- jesu li dva primjerka PPI-a ispravno ispunjena te, u slučajevima kada se upotrebljava Lol, je li priložen PPI-u,
- valjanost i iznos jamstva,
- ostale potrebne dokumente.

Imajući na umu značaj jamstva, carinski ured je dužan provjeriti:

- slažu li se podaci o jamstvu iz polja 52. JCD-a ili PPI-a s podnesenim jamstvenim ispravama,
- je li iznos jamstva dostatan,
- valjanost jamstva kod svih ugovornih stranaka uključenih u postupak provoza,
- glasi li jamstvo na ime korisnika postupka navedenog u polju 50. JCD-a, ili PPI-a,
- je li jamstvo isteklo (potvrde TC31 i TC33),
- je li istekao rok valjanosti od jedne godine od datuma izdavanja (potvrda TC32),
- podudara li se potpis na deklaraciji u polju 50. JCD-a ili PPI-ja s potpisom na poleđini potvrde TC 31 o zajedničkom jamstvu ili potvrde TC 33 o oslobađanju od polaganja jamstva.

Važno je imati na umu da se kao dokaz jamstva moraju podnijeti izvornici jamstvenih isprava (potvrda).

U slučaju pojedinačnog jamstva u obliku kupona jamstveni kupon TC 32 zadržava se i prilaže uz primjerak br. 1 JCD-a ili prvu presliku PPI-a.

U slučaju pojedinačnog jamstva u obliku preuzimanja jamstvene obveze, potvrda o preuzimanju jamstvene obveze zadržava se i prilaže uz primjerak br. 1 JCD-a ili prvi primjerak PPI-a.

U slučaju zajedničkog jamstva ili oslobodjenja od polaganja jamstva izvorna potvrda o jamstvu (TC 31 ili TC 33) vraća se deklarantu.

Otpremni carinski ured prihvaća provoznu deklaraciju ako ispunjava sljedeće uvjete:

- sadržava sve potrebne podatke u svrhu provedbe provoznog postupka,
- priloženi su joj svi potrebni dokumenti,
- roba na koju se provozna deklaracija odnosi podnesena je carini tijekom službenog radnog vremena.

Neispravan ili nepotpuni JCD/PPI ne prihvaća se.

Otpremni carinski ured prihvaća provoznu deklaraciju upisivanjem broja deklaracije u polje C JCD-a ili PPI-a „Otpremni carinski ured” i upisivanjem u polje D(/J) JCD-a ili PPI-a „Provjera otpremnog carinskog ureda” pojedinosti o izvršenim pregledima, stavljenim plombama i dopuštenom roku za predaju robe odredišnom uredu, te dodavanjem potpisa i pečata otpremnog carinskog ureda.

4.1.1 Evidentiranje deklaracije

Otpremni carinski ured provjerava ispravnost popunjavanja podnesene deklaracije i njenu usklađenost s priloženim ispravama te, ukoliko je sve u redu, evidentira prihvaćenu deklaraciju u (papirni) kontrolnik postupaka provoza započetih u postupku osiguravanja kontinuiteta poslovanja. Prilikom evidentiranja u kontrolnik ispred rednog broja obvezno se upisuje oznaka **FRN** kojom se naglašava uporabu rezervnog postupka. Kao kontrolnik može se koristiti papirni kontrolnik koji se do sada koristio u slučajevima nedostupnosti provoznog sustava. Broj deklaracije dodijeljen u postupku osiguravanja kontinuiteta poslovanja ima sljedeću strukturu:

- FRN / GODINA / ŠIFRA OTPREMNOG CARINSKOG UREDA / OZNAKA ULOGE NADLEŽNOG CARINSKOG UREDA U SMISLU POČETKA POSTUPKA (P = početak) / REDNI BROJ IZ KONTROLNIKA (npr. FRN/20/30171/P/00001).

Sukladno tome prvi postupak provoza uz uporabu rezervnog postupka koji započne na Carinskom uredu RGP Jankomir za 2020. godinu imat će sljedeći broj: FRN/20/30171/P/00001, drugi po redu bit će FRN/20/30171/P/00002, treći po redu bit će FRN/20/30171/P/00003, itd. Otpremni carinski ured upisuje broj deklaracije u polju C provozne deklaracije (npr. FRN/20/30171/P/00001).

Nakon prihvaćanja deklaracije otpremni carinski ured može izvršiti sljedeće provjere na temelju lokalne analize rizika ili nasumično, a u svrhu provjere točnosti podataka navedenih u provoznoj deklaraciji:

- dokumentacijsku provjeru deklaracije i pratećih isprava,
- zahtijevati od deklaranta da podnese druge dokumente,
- pregledati robu i uzeti uzorke za analizu ili za detaljan pregled robe.

Ako se provjerom otkriju manje nepravilnosti, otpremni carinski ured o tome obavješćuje korisnika postupka. Radi rješavanja tih nepravilnosti otpremni carinski ured vrši manje izmjene (u dogovoru s korisnikom postupka) u carinskoj deklaraciji kako bi se omogućilo puštanje robe u provoz.

Ako se pregledom otkrije ozbiljna nepravilnost, otpremni carinski ured obavješćuje korisnika postupka da roba nije puštena u provoz.

4.1.2 Propisani plan puta

Ako otpremni carinski ured ili korisnik postupka to smatra potrebnim, otpremni carinski ured određuje plan za kretanja robe tijekom provoznog postupka uzimajući u obzir sve relevantne informacije koje je dostavio korisnik postupka. Plan za kretanje određuje se upisom u polje br. 44. JCD-a ili PPI-a riječi „propisani plan puta” nakon kojih slijede podaci o zemljama čije će se područje prelaziti (dovoljne su šifre zemalja).

Propisani plan puta može se promijeniti tijekom provoznog postupka. U tom slučaju prijevoznik je obavezan upisati nužne podatke u polje 56. primjeraka 4 i 5 JCD-a ili u drugog primjerka PPI-a i nakon izmjene plana odmah ih podnijeti zajedno s robom najbližem carinskom tijelu zemlje na čijem se državnom području nalazi prijevozno sredstvo. Nadležno tijelo odlučuje može li se provozni postupak nastaviti, poduzima sve nužne mjere i ovjerava primjerke 4. i 5. JCD-a ili drugi primjerak PPI-a u polju G.

4.1.3 Rok predaje robe

Otpremni carinski ured određuje rok u kojem se roba mora podnijeti odredišnom carinskom uredu. Pri određivanju roka za podnošenje otpremni carinski ured uzima u obzir sljedeće:

- upotrijebljena prijevozna sredstva,
- plan puta,

- bilo koje prometne ili druge propise koji mogu utjecati na određivanje roka (na primjer: socijalno ili ekološko zakonodavstvo koje utječe na način prijevoza, prometni propisi koji se odnose na radno vrijeme i obvezno vrijeme odmora za vozače),
- prema potrebi, pojedinosti koje je priopćio korisnik postupka.

Otpremni carinski ured upisuje i/ili potvrđuje, u slučaju suglasnosti s vremenskim ograničenjem koje je naveo korisnik postupka, podatke o roku u polje D(/J) JCD-a ili PPI-a u obliku: DD-MM-GGGG. To je datum do kojeg se roba, proвозna deklaracija i sve prateće isprave moraju podnijeti odredišnom carinskom uredu.

Ako se roba podnosi odredišnom carinskom uredu nakon isteka roka koji je odredio otpremni carinski ured, smatrat će se da je korisnik postupka poštovao taj rok ako korisnik postupka ili prijevoznik odredišnom carinskom uredu dostavi dokaze da se kašnjenje ne može pripisati njegovoj odgovornosti.

4.1.4 Osiguravanje prepoznavanja robe

Otpremni carinski ured dužan je, plombiranjem, omogućiti prepoznavanje robe koja se nalazi u proвозnom postupku.

Izuzetno, otpremni ured može robu osloboditi od zahtjeva za stavljanjem plombe ako je opis robe u carinskoj deklaraciji ili pratećim ispravama dovoljno precizan i omogućuje njezino jednostavno prepoznavanje te sadržava opis kvalitete, naravi i posebnih obilježja (npr. navođenje broja motora i šasije u slučaju automobila koji se nalaze u postupku provoza ili serijskog broja robe). Opis se unosi u polje 31. JCD-a ili PPI-a.

Nakon plombiranja otpremni carinski ured upisuje broj i identifikacijske oznake pričvršćenih plombi nasuprot naslova „stavljene plombe” u polju D(/J) JCD-a ili PPI-a.

U slučajevima kada plombe nisu potrebne za prepoznavanje, otpremni ured upisuje riječ „OSLOBOĐENO – 99201” u polje D(/J) JCD-a ili PPI-a, a nasuprot naslova „stavljene plombe”.

Kada se roba koja se ne nalazi u postupku provoza prevozi s robom koja nije u postupku provoza na istom prijevoznom sredstvu ili u kontejneru, plombiranje vozila obično se ne vrši ako je identifikacija robe osigurana plombiranjem pojedinačnih pakiranja ili preciznim opisom robe. Pri tome roba mora biti jasno odvojena i označena radi jednostavne identifikacije i razlikovanja robe koja je u provozu od robe koja nije u provozu.

Ako se prepoznavanje pošiljke ne može osigurati plombiranjem ili preciznim opisom, otpremni carinski ured odbija mogućnost stavljanja robe u postupak provoza.

Ako je vozilo ili kontejner plombiran u otpremnom carinskom uredu i ako se uzastopni istovar vrši u nekoliko odredišnih carinskih ureda u različitim zemljama na temelju proвозnih deklaracija, carinska tijela na usputnim odredišnim carinskim uredima, u kojima se plombe skidaju radi istovara dijelova tereta, moraju staviti nove plombe i to naznačiti u polju F primjeraka 4. i 5. JCD-a ili u dvama primjercima PPI-a.

4.1.5 Puštanje robe

Ako su formalnosti dovršene otpremni carinski ured unosi jednu od sljedećih oznaka rezultata provjere u polje D(/J) 1. primjerka JCD-a ili PPI-a;

- „A1” (zadovoljava): ako je roba puštena u proвоз nakon fizičke provjere (potpune ili djelomične) te nisu uočene nikakve nepravilnosti;

- „A2” (smatra se zadovoljavajućim): ako je roba puštena u provoz samo nakon provjere isprava (bez fizičke provjere) te nisu uočene nikakve nepravilnosti ili provjera uopće nije izvršena;
- ovlaštenu primatelj mora navesti oznaku „A3” (pojednostavnjeni postupak) kad pušta robu u provoz;
- otpremni carinski ured i ovlaštenu primatelj moraju zajamčiti vjerodostojnost navoda u polju D (/J) potpisom carinskog službenika/ovlaštenog pošiljatelja i pobrinuti se da sadržava jasno otisnuti pečat carinskog ureda i datum;
- otpremni carinski ured i ovlaštenu primatelj moraju utisnuti pečat postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja (dimenzija: 26 x 59 mm, u crvenoj boji) na primjerke proвозne deklaracije u polju A JCD-a ili PPI-a.

Kada su obavljene sve formalnosti u otpremnom carinskom uredu, i to:

- pravilno ispunjeni odgovarajući primjerci JCD-a ili PPI-a,
- okončane moguće provjere,
- podneseno jamstvo,
- utvrđen rok predaje robe,
- propisan plana puta, ako je potrebno,
- prihvaćena i evidentirana proвозna deklaracija,
- provjerena deklaracija i
- postavljene plombe, ako je potrebno,

roba će se pustiti u provoz, a datum puštanja upisati u polje D(/J) u primjercima JCD-a ili PPI-a

4.1.6 Izmjena i poništavanje deklaracije

Korisnik postupka može zatražiti dopuštenje za izmjenu proвозne deklaracije čak i nakon što ju je carina prihvatila. Izmjenama se ne smije omogućiti primjena deklaracije na drugu robu, osim one koju je prvotno obuhvaćala. Izmjene se vrše precrtavanjem pogrešnih navoda, i po potrebi, dodavanjem potrebnih navoda, a deklarant mora staviti svoje inicijale. Izmjene ovjeravaju nadležna carinska tijela. U nekim slučajevima carinska tijela mogu zahtijevati podnošenje nove carinske deklaracije. Brisanje ili ispravljanje upisa nije dopušteno.

Izmjene nisu dopuštene ako su nadležna tijela, nakon primitka proвозne deklaracije, izjavila da namjeravaju pregledati robu, ili utvrde da postoje nepravilnosti, ili ako je roba već puštena u promet.

Otpremni carinski ured može poništiti proвозnu deklaraciju na temelju zahtjeva koji podnosi deklarant samo prije nego što se roba pusti u provoz. Otpremni carinski ured naknadno obavješćuje deklaranta o rezultatima njegova zahtjeva.

Međutim, kada otpremni carinski ured odluči pregledati robu, zahtjev za poništavanjem neće se prihvatiti prije pregleda.

Proвозna deklaracija ne može se poništiti nakon što je roba puštena u slobodni promet, osim u iznimnim slučajevima:

- ako je roba Unije pogreškom deklarirana za carinski postupak primjenjiv na robu koja nije roba Unije i njezin je carinski status robe Unije naknadno dokazan s pomoću T2L-a, T2LF-a ili carinskog robnog manifesta;
- ako je roba pogrešno deklarirana u više od jedne carinske deklaracije.

U nekim slučajevima carinska tijela mogu zahtijevati podnošenje nove carinske deklaracije. U tom se slučaju prethodna carinska deklaracija poništava i podnosi se nova deklaracija.

Otpremni ured provodi i završava sve propisane mjere iz svoje nadležnosti, ovjerava i rastavlja deklaraciju, te primjerak br. 1 JCD-a zadržava i pohranjuje (zajedno s kopijama priloženih isprava i kopijom odobrenja za uporabu postupka osiguranja kontinuiteta poslovanja) a primjerke br. 4 i 5 JCD-a predaje korisniku postupka/prijevozniku. Ako se koristi PPI, otpremni ured zadržava prvi primjerak PPI-a i pohranjuje u otpremnom carinskom uredu.

Roba stavljena u postupak provoza prevozi se do odredišnog carinskog ureda na temelju primjeraka br. 4 i br. 5 JCD-a ili drugog primjerka PPI-a.

Ako će se roba na putu do odredišnog carinskog ureda kretati preko provoznih carinskih ureda korisnik postupka dužan je pripremiti za svaki provozni ured po jedan primjerak Obavijesti o provozu (TC 10). Obavijest o provozu (TC10) sastavlja se na obrascu iz Prilogu B8 Dodatka III. Konvenciji / poglavlju V. Priloga 72-04 PUCZU.

Ako robu utovarenu na jedno prijevozno sredstvo prati više provoznih deklaracija, na jednu obavijest o provozu (TC 10) unose se podaci o svim deklaracijama.

4.2 Postupak na provoznom uredu

Roba i JCD/PPI podnose se svakom provoznom carinskom uredu koji može pregledati robu ako je to potrebno.

Svakom provoznom carinskom uredu prijevoznik podnosi obavijest o provozu na obrascu TC10, koju provozni ured zadržava. Umjesto obrasca TC10 moguće je predočiti presliku primjerka 4. JCD-a ili drugu presliku obavijesti o provozu koju provozni carinski ured zadržava.

Ako se roba prevozi preko provoznog carinskog ureda koji nije deklariran, stvarni provozni carinski ured o tome obavješćuje otpremni carinski ured.

Provozni carinski ured obavlja sljedeće:

- provjerava pečat za postupak osiguravanja kontinuiteta poslovanja na JCD-u ili PPI-u,
- provjerava pečat otpremnog carinskog ureda ili, u slučaju pojednostavnjenog postupka, pečat ovlaštenog pošiljatelja na JCD-u ili PPI-u,
- zadržava i pohranjuje obavijest o provozu (TC10) ili istovjetnu ispravu,
- poduzima potrebne radnje i
- utiskuje carinski pečat na JCD ili PPI.

Ako provozni carinski ured pronađe manje nepravilnosti, pri čemu ne postoje daljnji znaci zlouporabe, provozni postupak neće se prekinuti, ali je ured dužan utvrđene podatke o nepravilnostima ubilježiti na primjercima br. 4 i 5 JCD-a/primjerak PPI-a, te time iste dati do znanja odredišnom carinskom uredu. To se osobito odnosi na: nepostojanje oznake „Ovlašteni pošiljatelj - 99206“ u polju D JCD-a, u situacijama kada bi bila potrebna; nepotvrđeni unos (ili ispravak) registarskog broja prijevoznih sredstava pisan rukom, nepostojanje registarskog broja prijevoznih sredstava (polja 18. i 21.) ili brojeva kontejnera (polje 31.); nepostojanje podataka o provoznom carinskom uredu, itd.

Ako provozni ured pronađe veće nepravilnosti u provoznom postupku, prekida odnosni provozni postupak i pokreće potrebnu istragu.

4.3 Formalnosti u slučaju incidenata tijekom prijevoza

U slučaju nekog od sljedećih slučajeva:

- nemogućnost slijeđenja propisanog plana puta zbog okolnosti na koje prijevoznik ne može utjecati,

- carinske plombe slučajno su oštećene ili se njima neovlašteno rukovalo zbog razloga na koje prijevoznik ne može utjecati,
- pretovar robe s jednog na drugo prijevozno sredstvo,
- izravni, djelomični ili potpuni istovar prijevoznog sredstva kao posljedica neposredne opasnosti,
- nesreća koja može utjecati na sposobnost korisnika postupka ili prijevoznika da ispuni svoje obveze,
- promijenjen je bilo koji element koji čini jedinstveno prijevozno sredstvo (npr. povučen je jedan vagon),

prijevoznik je o tome dužan odmah obavijestiti najbliži carinski ured u državi na čijem se području prijevozno sredstvo nalazi.

Osim toga, odmah nakon incidenta prijevoznik mora upisati podatke o incidentu u polje br. 56. JCD-a/PPI-a, te robu i JCD/PPI podnijeti tom carinskom uredu. Nadležni carinski ured odlučuju hoće li se predmetni postupak provoza nastaviti ili neće. Ako je moguće nastaviti postupak, predmetni carinski ured ovjerit će polje G na JCD-u/ PPI-u i navesti koja je radnja poduzeo.

Ako se plombe unište zbog razloga na koje prijevoznik ne može utjecati, nadležno tijelo pregledat će robu i vozilo. Ako se odluči dopustiti nastavak postupka provoza, stavljaju se nove plombe i sukladno tome carinsko tijelo ovjerava JCD/PPI.

Pretovar robe s jednog na drugo prijevozno sredstvo moguć je samo uz dopuštenje i pod nadzorom nadležnog carinskog ureda na mjestu gdje se radi pretovar. U tom slučaju prijevoznik ispunjava polje 55. „Pretovar” na JCD-u ili PPI-u. Ono se može ispuniti čitko rukopisom, tintom i velikim tiskanim slovima. Ako je potrebno, carina ovjerava polje F na JCD-u/PPI-u. Ako se naprave dva ili više pretovara i zbog toga je polje F popunjeno, prijevoznik potrebne podatke upisuje u polje 56. JCD-a/PPI-a.

U prethodno navedenim slučajevima informacije koje se odnose na incident, uključujući informacije o novim plombama, naznačuju se ovjeravanjem polja F JCD-a/ PPI-a od strane nadležnog tijela.

Ako se roba pretovari s prijevoznog sredstva koje nije plombirano, unatoč upisima prijevoznika, robu i JCD/PPI nije potrebno podnijeti najbližem carinskom uredu i nije potrebna ovjera od strane carinskog ureda.

Ako se promijeni jedan ili više elemenata od kojih se sastoji jedinstveno prijevozno sredstvo, u sljedećim slučajevima roba i prijevozno sredstvo ne moraju se podnijeti najbližem carinskom uredu i nije potrebna ovjera tog carinskog ureda:

- jedno ili više tračničkih vozila ili vagona zbog tehničkih problema isključeno je iz kompozicije tračničkih kola ili vagona, u tom slučaju prijevoznik može nastaviti s provozom nakon unošenja potrebnih podataka u JCD/PPI,
- ako se tijekom putovanja promijeni samo vučno vozilo cestovnog prijevoznog sredstva, a ne i prikolice ili poluprikolice (bez rukovanja ili pretovara robe), prijevoznik mora u polje 56. JCD-a/ PPI-a unijeti registarski broj i nacionalnu pripadnost novog vučnog vozila te se nakon toga postupak provoza može se nastaviti.

4.4 Postupak na odredišnom carinskom uredu

Radi završetka postupka provoza roba, primjerci JCD/PPI, te sve informacije koje zahtijeva odredišni carinski ured podnose se odredišnom carinskom uredu. To označava završetak postupka provoza. Odredišni carinski ured pregledava robu na temelju informacija dobivenih iz JCD-a/PPI-a, bilježi rezultate pregleda na JCD-u/PPI-u i šalje ispravu otpremnom carinskom uredu.

Nakon podnošenja robe, ispisa JCD-a/PPI-a i drugih potrebnih isprava, odredišni carinski ured poduzima sljedeće radnje:

- provjerava pečat za postupak osiguravanja kontinuiteta poslovanja i pečat otpremnog carinskog ureda ili, u slučaju pojednostavnjenog postupka, pečat ovlaštenog pošiljatelja na podnesenom JCD-u/PPI-u,
- provjerava odgovaraju li podaci na primjerku 4. JCD-a ili na prvom primjerku PPI-a podacima u primjerku 5. JCD-a ili u drugom primjerku PPI-a, vrši provjeru radi potvrde, ako je potrebno,
- ovjerava carinskim pečatom primjerke JCD/PPI,
- evidentira primjerke prozovne deklaracije i na njih upisuje datum dolaska,
- provjerava poštivanje propisanog roka predaje robe, stanje svih plombi (ako postoje) i poštivanje plana puta (ako je propisan),
- odlučuje hoće li se vršiti provjera robe (a vrši se na temelju podataka iz JCD-a/PPI-a).

Nakon provedenih provjera upisuje odgovarajuću oznaku rezultata provjere u polje I. na JCD-u/PPI-u pri čemu za označavanje rezultata provedenih provjera koriste se sljedeće oznake:

- 1) **Oznaka „A1”** (zadovoljava) – navodi su u slučajevima kada je odredišni ured proveo fizičku provjeru robe (potpunu ili djelomičnu) i nije utvrdio nepravilnosti (minimalno je potrebno provjeriti registarske oznake prijevoznog sredstva u trenutku polaska i dolaska usporedbom podataka iz deklaracije sa stanjem na odredištu, i stanje stavljenih plombi);
- 2) **Oznaka „A2”** (smatra se zadovoljavajućim) – koristi se u sljedećim slučajevima:
 - a. ako odredišni carinski ured provjeri samo isprave, bez fizičke provjere robe, i ne uoči nikakve nepravilnosti ili ne izvrši nikakvu provjeru;
 - b. ako se roba isporučuje ovlaštenom primatelju te odredišni carinski ured odluči ne izvršiti provjeru robe i/ili isprava, a obavijest primljena od ovlaštenog primatelja ne pokazuje nepravilnost
 - c. ako se vrši provjera stavljenih plombi, bez fizičke provjere robe - ako su plombe netaknute;
- 3) **Oznaka „A5”** (odstupanja) navodi se u sljedećim slučajevima:
 - a. kad su uočena manja odstupanja, ali nisu dovela do duga (npr. nepostojeće, slomljene ili oštećene plombe, roba isporučena nakon isteka roka, netočan identitet/nacionalnost prijevoznog sredstva, neupisivanje potrebnih podataka u slučaju incidenata tijekom prijevoza, nepravilnost u pogledu težine bez vidljivog neovlaštenog rukovanja robom (male razlike u težini nastale zaokruživanjem težine).
 - b. ako je u slučajevima manjih odstupanja bilo potrebno izricanje administrativne kazne na temelju nacionalnih propisa;
 - c. ako je višak robe (iste ili druge vrste) utvrđen kao neprijavljena roba te se ne može utvrditi status te robe kao robe Unije ili kao robe ugovorne strane.

S obzirom na to da je roba prijavljena u prozovnoj deklaraciji isporučena odredišnom carinskom uredu, činjenica da je utvrđen višak robe ne sprečava otpremni carinski ured da zaključi postupak. Tada se roba prvotno prijavljena za provoz može pustiti. Za robu koja je višak odredišni carinski ured mora razjasniti situaciju i poduzeti odgovarajuće mjere.

- 4) **Oznaka „B1”** (ne zadovoljava) – označava velika odstupanja koja onemogućuju zaključenje prozovnog postupka, a odgovornost korisnika postupka i jamca vrijedi dok se slučaj ne razriješi. Stoga se ta oznaka upotrebljava samo u propisno opravdanim slučajevima, kad roba nedostaje (u potpunosti ili djelomično) ili sličnim situacijama, npr. kad se roba podnesena na odredištu znatno razlikuje od opisa u deklaraciji (u pogledu vrste i količine).

Ako odredišni carinski ured sumnja na to da su manjak robe ili podnošenje robe različite od prijavljene robe prouzročeni pogreškom ili nemarom na mjestu otpreme, dužan je bez odlaganja i prije slanja 5. primjerka JCD-a/drugog primjerka PPI-a obavijestiti otpremni carinski ured (e-poštom ili telefonski, ili putem nacionalnog koordinатора za postupak provoza ili nacionalne službe za pomoć) radi rješavanja slučaja. Nakon što se slučaj riješi, odredišni carinski ured umjesto oznake „B1” upisuje oznaku „A1” na 5. primjerak JCD-a ili drugi primjerak PPI-a te ga šalje otpremnom carinskom uredu.

Ako se slučaj ne riješi ili ako odredišni carinski ured ne pretpostavi da bi manjak robe ili podnošenje robe različite od prijavljene mogli biti posljedica pogreške ili nemara na mjestu otpreme, upisuje oznaku „B1” na 5. primjerak JCD-a ili drugi primjerak PPI-a te ga šalje otpremnom carinskom uredu.

Odredišni carinski ured započinje vlastitu istragu radi rješavanja slučaja.

U pogledu duga iz točki 3. i 4. postoje dvije mogućnosti:

- dug je nastao, u skladu s čl. 79. CZU / čl.112. st. 1. točkom (b) Dodatka Konvenciji (npr. neispunjavanje obveze koja se odnosi na stavljanje robe u postupak provoza Unije ili zajedničke prozovne postupke; izuzimanje robe iz carinskog nadzora), te se mora platiti;
- dug je nastao, ali je ugašen u skladu s čl. 124. st. 1. točkama (g) i (h) CZU-a i čl. 103. točkom (c) DUCZU / čl. 112. st. 2. Dodatka I. Konvenciji.

Dug se gasi u sljedećim slučajevima:

- ako je uklanjanje robe iz prozovnog postupka ili neispunjavanje uvjeta kojima se uređuje stavljanje robe u prozovni postupak ili primjena prozovnog postupka posljedica potpunog uništenja ili nepovratnog gubitka te robe zbog stvarne prirode robe ili nepredviđenih okolnosti ili više sile, ili proizlazi iz uputa carinskih tijela;
- propust koji je doveo do nastanka carinskog duga nije imao značajan učinak na ispravnost prozovnog postupka i nije predstavljao pokušaj prijevare te su naknadno obavljene sve potrebne formalnosti za reguliranje statusa robe.

Člankom 103. točkom (c) DUCZU-a utvrđuje se jedan od slučajeva u kojemu može doći do tog propusta, odnosno ako je carinski nadzor naknadno ponovno uspostavljen za robu koja nije obuhvaćena prozovnom deklaracijom, ali je prije toga bila u privremenom smještaju ili je stavljena u poseban postupak zajedno s robom službeno stavljenom u postupak provoza³.

U oba slučaja (ugašen ili neugašen dug) odredišni carinski ured nastavlja svoju istragu u skladu s odredbama čl. 87. st. 1. CZU/čl. 114. st. 1. Dodatka I. Konvenciji radi utvrđivanja carinskog tijela nadležnog za naplatu duga ili konačno za donošenje odluke o gašenju duga.

Ako odredišni carinski ured preuzme odgovornost za naplatu, on od otpremnog carinskog ureda zahtijeva prijenos nadležnosti slanjem isprave „TC24 – utvrđivanje tijela nadležnog za naplatu”.

Ako je carinski dug manji od 10 000 EUR, smatra se da je nastao u državi članici u kojoj je utvrđen te je odredišni carinski ured nadležan za njegovu naplatu (čl.87. st. 4. CZU)⁴. Međutim, taj carinski ured mora poslati i ispravu „TC24” otpremnom carinskom uredu prije pokretanja postupka naplate, iako je to samo informativno.

U slučajevima navedenima u gornjim točkama od 1. do 4., 5. primjerak JCD-a ili drugi primjerak PPI-a mora se bez odlaganja vratiti otpremnom carinskom uredu u državi članici ili državi zajedničkog provoza, najkasnije 8 dana nakon završetka prozovnog postupka.

³ Samo za postupak provoza Unije.

⁴ Samo za postupak provoza Unije.

Odredišni carinski ured unosi odgovarajuću oznaku o rezultatima provjere u polje I. JCD-a/PPI-a prije slanja 5. primjerka JCD-a/drugog primjerka PPI-a otpremnom carinskom uredu.

Nakon provedenih aktivnosti odredišni carinski ured **zadržava i pohranjuje** 4. primjerak JCD-a/prvi primjerak PPI-a a primjerak 5. JCD-a/drugi primjerak PPI-a **šalje** državi otpreme/otpremnom carinskom uredu, uobičajenim kanalima.

4.4.1 Evidentiranje deklaracije

Nakon što odredišni carinski ured provode propisane mjere provjere dužan je evidentirati deklaraciju u papirni kontrolnik završenih provoznih postupaka. Na primjerke br. 4 i 5 JCD-a i drugi primjerak PPI-a upisuje datum dolaska robe, broj kontrolnika završenih provoznih postupaka i pojedinosti o provedenim provjerama.

Redni broj iz evidencije na mjestu završetka postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja (broj kontrolnika) upisuje se na deklaraciju u obliku koji ima sljedeću strukturu:

- FRN / TEKUĆA GODINA / ŠIFRA ODREDIŠNOG UREDA/ OZNAKA ULOGE NADLEŽNOG UREDA U SMISLU ZAVRŠETKA POSTUPKA (Z=završetak) / REDNI BROJ IZ KONTROLNIKA. (Npr. prva pošiljka koja u rezervnom postupkom provoza stigne do ureda Bajakovo u 2020. godini dobit će broj **FRN/20/70319/Z/00001**).

Predmetni broj kontrolnika *završetka* rezervnog postupka koristi se u carinskim postupcima koji slijede.

4.4.2 Izdavanje potvrde o primitku

Na zahtjev osobe koja podnosi robu i JCD/PPI u odredišnom carinskom uredu, carinski ured izdaje potvrdu o primitku (čl. 46. Dodatka I. Konvenciji, čl.306. st. 5. PUCZU).

Potvrda se **ne** može upotrijebiti kao alternativni dokaz o završetku postupka ali omogućava prijevozniku obavijestiti korisnika postupka da je prijevoznik odredišnom carinskom uredu dostavio provozne isprave, te ima važnu ulogu u slučaju pokretanja potrage ako otpremni carinski ured ne primi obavijest da je pošiljka stigla – usmjeravanjem potrage. Oblik potvrde primitka mora biti u skladu s oglednim primjerkom TC11 u Prilogu B10, Dodatku III. Konvenciji / Prilogu 72-03 PA-u.

Osoba koja traži potvrdu primitka na obrascu TC11 mora čitkim rukopisom ispuniti tu potvrdu prije nego što je preda na ovjeru carinskom službeniku u odredišnom carinskom uredu. Po zahtjevu stranke, odredišni carinski ured unosi referentni broj postupka provoza, mjesto, naziv i referentni broj otpremnog carinskog ureda, datum i potpis.

Potvrda primitka može sadržavati i druge informacije povezane s robom – npr. adresu na koju će prijevoznik robe vratiti potvrdu primitka nakon carinske ovjere. Iako odredišni carinski ured nije dužan vratiti potvrdu primitka poštom, međutim, to se po potrebi može učiniti. Obično korisnik postupka zatraži od prijevoznika da mu vrati potvrdu primitka. Povratna adresa može se navesti na poleđini potvrde primitka.

U slučaju zahtjeva za izdavanje potvrde primitka, prije izdavanja, odredišni carinski ured:

- provjerava je li upotrijebljen ispravan obrazac (TC11),
 - provjerava njegovu čitljivost,
 - provjerava ispravnost upisanih podataka,
 - provjerava postoje li ikakve okolnosti koje zabranjuju izdavanje potvrde primitka,
- te, ako je sve u redu, izdaje potvrdu primitka osobi koja ju je zatražila.

4.4.3 Izdavanje alternativnog dokaza

Korisnik postupka može zatražiti od carine izdavanje alternativnog dokaza da je postupak provoza završio te da nisu primijećene nikakve nepravilnosti (čl. 51. Dodatka I. Konvenciji, čl. 312. PUCZU-a). Dokaz se može zatražiti u vrijeme podnošenja proвозne deklaracije i robe odredišnom carinskom uredu.

Korisnik postupka može zatražiti od carine da mu na fotokopiji drugog primjerka PPI-a izda alternativni dokaz da je postupak provoza završio te da nisu utvrđene nikakve nepravilnosti (u vrijeme podnošenja robe i PPI-a u odredišnom uredu).

Za dobivanje alternativnog dokaza (čl. 45. st. 4. Dodatka I. Konvenciji/ čl. 308. PUCZU-a), preslike drugog primjerka PPI-a i popisa stavki, predaju se na ovjeru odredišnom carinskom uredu.

Preslika mora biti:

- označena riječju „kopija”,
- sadržavati pečat odredišnog carinskog ureda, potpis i faksimil službenika, datum i sljedeću oznaku: „Alternativni dokaz – 99202”
- sadržavati referentni broj i podatke iz proвозne deklaracije.

PPI i Popis stavki (prema potrebi) moraju sadržavati referentni broj i ovjeru odredišnog carinskog ureda. Ta ovjera može uključivati potvrdu izdanu s pomoću računalnog sustava, ali otpremnom carinskom uredu mora biti jasno da je ovjera izvornik.

Odredišni carinski ured ovjerit će alternativni dokaz ako nije uočena nikakva nepravilnost, tako što će na ispravu staviti pečat, potpis i faksimil službenika i datum.

Osoba koja podnosi alternativni dokaz s robom i PPI-om smatra se predstavnikom korisnika postupka te joj odredišni ured može predati ovjereni primjerak PPI-a.

4.4.4 Promjena odredišnog carinskog ureda

Postupak provoza može završiti u carinskom uredu koji nije deklariran u proвозnoj deklaraciji. Taj drugi carinski ured tada postaje odredišni carinski ured (čl. 47. st. 2. Dodatka I. Konvenciji, čl. 306. st. 4. PUCZU-a). U slučaju promjene odredišnog carinskog ureda korisnik postupka nije ispunio svoje obveze prilikom prilaganja robe u zadnjem proвозnom carinskom uredu koji je izvorno naveden kao odredišni carinski ured. On je odgovoran za pravilnu provedbu postupka u pogledu novog odredišnog carinskog ureda. Pri tome se mogu pojaviti tri različite situacije:

- a) Ako se novi odredišni carinski ured nalazi se u istoj ugovornoj stranci / državi članici kao onaj upisani u proвозnu deklaraciju, dužan je:
 - evidentirati proвозnu deklaraciju;
 - provjeriti odgovaraju li informacije na 4. primjerku JCD-a ili na prvom primjerku PPI-a informacijama na 5. primjerku JCD-a ili na drugom primjerku PPI-a;
 - provjerava rok predaje, stanje svih plombi (ako postoje) i plan puta (ako je propisan);
 - odlučuje o razini potrebne provjere;
 - nakon što provjerom dobije pozitivne rezultate, u polje I. 5. primjerka JCD-a ili na drugi primjerak PPI-a, nakon riječi „napomene” upisuje sljedeće: „A1”, „A2” ili „A5”;
 - ako provjerom dobije negativne rezultate, u polje I. 5. primjerka JCD-a ili na drugi primjerak PPI-a, nakon riječi „napomene” upisuje oznaku „B1”;
 - šalje 5. primjerak JCD-a ili drugi primjerak PPI-a državi otpreme uobičajenim kanalima.

- b) Ako se novi odredišni carinski ured nalazi se u drugoj ugovornoj stranci/državi članici od upisanog u provoznu deklaraciju, dužan je:
- evidentira provoznu deklaraciju,
 - provjerava polje 52. u JCD-u ili PPI-u radi potvrde da jamstvo vrijedi u predmetnoj zemlji,
 - provjerava odgovaraju li podaci na primjerku 4. JCD-a ili na prvom primjerku PPI-a podacima u primjerku 5. JCD-a ili u drugom primjerku PPI-a,
 - provjerava rok za predaju, stanje svih plombi (ako postoje) i plan puta (ako je propisan),
 - odlučuje o razini potrebne provjere,
 - nakon unosa oznake rezultata provjere („A1”, „A2”, „A5” ili „B1”), u polje I. 5. primjerka JCD-a ili u drugi primjerak PPI-a, nakon riječi „napomene” upisuje se sljedeće: „RAZLIKE: CARINSKI URED KOJEMU JE ROBA PODNESENA(NAZIV I ZEMLJA)”,
 - šalje primjerak 5. JCD-a ili drugi primjerak PPI-a otpremnoj zemlji uobičajenim kanalima.
- c) Ako se novi odredišni ured nalazi se u drugoj državni članici ili ugovornoj stranci od onog upisanog u JCD-u/PPI-u na kojem je navedena sljedeća napomena: „IZLAZ IZ PODLIJEŽE OGRANIČENJIMA ILI NAPLATI U SKLADU S UREDBOM / DIREKTIVOM / ODLUKOM BR.”, on:
- evidentira provoznu deklaraciju,
 - provjerava polje 52. u JCD-u ili PPI-u radi potvrde da jamstvo vrijedi za predmetnu zemlju,
 - provjerava odgovaraju li podaci na primjerku 4. JCD-a ili na prvom primjerku PPI-a podacima u primjerku 5. JCD-a ili u drugom primjerku PPI-a,
 - provjerava rok za predaju, stanje svih plombi (ako postoje) i plan puta (ako je propisan),
 - odlučuje o razini potrebne provjere,
 - nakon pozitivnog rezultata provjere upisuje u polje I primjerka 5. JCD-a ili u drugi primjerak PPI-a nakon riječi „napomene” sljedeću napomenu: „RAZLIKE: CARINSKI URED KOJEM JE ROBA PODNESENA...(NAZIV I ZEMLJA)”,
 - šalje otpremnoj zemlji uobičajenim kanalima:
 - obavijest da je roba pod izvoznim ograničenjem ili izvoznom carinom dostavljena predmetnom carinskom uredu,
 - primjerak 5. JCD-a ili drugi primjerak PPI-a,
 - čuva robu pod carinskim nadzorom i odlučuje bi li trebala:
 - dopustiti njezino uklanjanje u ugovornu stranku nadležnu za otpremni carinski ured ili
 - ne dopustiti njezino uklanjanje dok iz otpremnog carinskog ureda ne stigne posebno pismeno odobrenje za njezino puštanje.

4.4.5 Podnošenje robe i provodne deklaracije nakon isteka roka za predaju

Dokazi kojima se dokazuje postojanje nepredviđenih okolnosti za koje krivnju ne snosi prijevoznik ili korisnik postupka, a koje su dovele do predaje robe odredištu nakon isteka odobrenog roka predaje su:

- potvrda koju izdaje policija (na primjer u vezi s nezgodom, krađom...),
- potvrda koju izdaje zdravstvena služba (na primjer u vezi s liječničkom pomoći...),
- potvrda službe za pomoć na cesti (na primjer u vezi s popravkom vozila),
- bilo koji dokaz kašnjenja zbog štrajka ili bilo kakvih drugih nepredviđenih okolnosti.

O valjanosti dokaza odlučuje odredišni carinski ured.

4.5 Postupak kod ovlaštenog primatelja

Postupak u slučaju kada je provozna pošiljka u postupku osiguravanja kontinuiteta poslovanja podnesena ovlaštenom primatelju opisan je u Uputi o uporabi statusa ovlaštenom primatelja br. 30/16.

4.6 Postupak kod ovlaštenog pošiljatelja

Postupak u slučaju kada ovlašteni pošiljatelj želi koristiti postupak osiguravanja kontinuiteta poslovanja propisan je Uputom za uporabu status ovlaštenog pošiljatelj br. 9/16.

5. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Radi omogućavanja postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja **carinski uredi** koji se bave postupkom provoza u ulozi otpremnog, provoznog ili odredišnog ureda dužni su osigurati papirne kontrolnike za vođenje evidencija o postupcima provoza koji se provode korištenjem postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja.

Unos podataka u kontrolnike vrši se kronološkim redom i bez preskakanja redaka.

Nakon što se završi upotreba ovoga postupka - odnosno ponovno započne korištenje standardnog postupka, vođa smjene dužan je povući ravnu crtu u sljedećem slobodnom retku, unijeti oznaku: „Postupak zaustavljen u hh:mm sati, zaključno s rednim brojem deklaracije: FRNxxxxxxxxx“ i to ovjeriti pečatom, potpisom i faksimilom, u istom retku.

Na kraju kalendarske godine, istekom zadnjeg radnog dana, predstojnik ureda dužan je također zaključiti uporabu kontrolnika u završenoj godini na prethodno opisan način.

Carinski uredi dužni su osigurati pohranu i čuvanje isprava navedenih u ovoj Uputi a posebice odluka o početku odnosno završetku korištenja postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja.

Područni carinski uredi dužni su redovito, nadzirati korištenje postupka osiguravanja kontinuiteta poslovanja, povezanih kontrolnika i isprava odnosno pripravnost za korištenje istih u slučaju potrebe.

Carinski otpremnici dužni su osigurati papirnatu ispravu (ili aplikaciju) neophodne za postupak osiguravanja kontinuiteta poslovanja. Za tiskanje papirnatih isprava Carinska uprava je ovlastila društvo „Narodne novine d.d.“

Ova Uputa primjenjuje se od dana donošenja.


RAVNATELJ CARINSKE UPRAVE
mr. sc. Hrvoje Čović

Prilozi:

- Prilog 1. Obavijest o početku/završetku uporabe POKP zbog nedostupnosti IS CU
- Prilog 2. Zamolba/odobrenje za uporabu POKP postupka zbog nedostupnosti sustava korisnika

O tome obavijest:

- Ured ravnatelja
- Pomoćnicima ravnatelja
- PCU-ima
- Pismohrani