



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINANCIJA
CARINSKA UPRAVA
SREDIŠNJI URED
KLASA: 011-02/16-03/30
URBROJ: 513-02-1210/1-16-1

UPUTA 30/16

Zagreb, 19. travnja 2016. godine

Na temelju članka 11. Zakona o carinskoj službi ("Narodne novine" br. 68/13 i 30/14) i Ovlaštenja ministra financija KLASA:080-08/16-01/11, URBROJ:513-02-1820-4-16-2 od 22. ožujka 2016., zamjenica ravnatelja Carinske uprave donosi

UPUTU O UPORABI STATUSA OVLAŠTENOG PRIMATELJA

Ovom uputom pojašnjava se provedba pojednostavnjenog provoznog postupka Unije i zajedničkog provoznog postupka uz uporabu statusa ovlaštenog primatelja s naglaskom na uporabu statusa ovlaštenog pošiljatelja u prijelaznom periodu tj. od 01. svibnja 2016. do datuma puštanja u uporabu nadogradnje NCTS sustava u skladu sa svim zahtjevima Carinskog zakonika Unije.

Uputa se prema potrebi kombinira s „Priručnikom o provožu“ - DIO VI. Pojednostavnjenja.

1. OPĆE ODREDBE

Osobama koje žele na odobrenom mjestu primiti robu stavljen u postupak provoza bez podnošenja robe odredišnom carinskom uredu, može se odobriti status ovlaštenog primatelja.

Pravnu podlogu za primjenu statusa ovlaštenog primatelja čine sljedeći propisi:

- Uredbe (EU) br. 952/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o Carinskom zakoniku Unije (SL L 269, 10. listopada 2013.- u daljnjem tekstu: Zakonik) i sve njene izmjene i dopune (čl. 226.-227., 233.-236);
- Delegirana Uredba Komisije (EU) br. 2446/2015 o dopuni Uredbe (EU) br. 952/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o detaljnim pravilima koja se odnose na pojedine odredbe Carinskog zakonika Unije (SL L 343/1, 29. prosinca 2015.- u daljnjem tekstu: DUCZU) i sve njene izmjene dopune (čl.191., 194.-196.);
- Provedbena Uredba Komisije (EU) br. 2447/2015 o utvrđivanju detaljnih pravila za provedbu određenih odredbi Uredbe (EU) br. 952/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju

- Carinskog zakonika Unije (SL L 343/558 29. prosinca 2015.- u daljnjem tekstu: PUCZU) i sve njene izmjene i dopune (čl. 278.-282., 313.,315.-316.);
- Zakon o provedbi carinskog zakonodavstva EU;
 - Konvencija o zajedničkom proвозnom postupku („Narodne novine - Međunarodni ugovori“ br. 4/12; u daljnjem tekstu - Konvencija o zajedničkom proвозnom postupku) i sve njene izmjene i dopune (čl. 44.-51.,64.-66. Dodatka I).

2. PODNOŠENJE ZAHTJEVA I IZDAVANJA ODOBRENJA

Status ovlaštenog primatelja može se odobriti samo ako Carinska uprava može lako i učinkovito nadzirati postupak i provoditi kontrole, pri čemu posebne kontrole i ostale administrativne mjere nisu u nerazmjeru sa zahtjevima podnositelja, te ako podnositelj zahtjeva:

- a) ima poslovni nastan na carinskom području Unije,
- b) izjavljuje da će redovito upotrebljavati postupke provoza, odnosno redovito primati robu stavljenu u postupak provoza,
- c) nema ikakve teške povrede ili ponovljene povrede carinskog zakonodavstva i poreznih pravila, uključujući nepostojanje teških kaznenih djela povezanih s gospodarskim aktivnostima podnositelja zahtjeva,
- d) dokaže visoke razine kontrole vlastitih djelovanja i protoka robe kroz sustav upravljanja trgovinskim, i ako je potrebno, transportnim evidencijama koje omogućuju odgovarajuće carinske provjere,
- e) u vezi s odobrenjem iz članka 38. stavka 2. točke (a) CZU ima praktični standardi za osposobljenost ili stručne kvalifikacije koje su izravno povezane s aktivnostima koje obavlja.

Ako je podnositelj zahtjeva nositelj potvrde o statusu ovlaštenog gospodarskog subjekta (tzv. AEO) smatra se da ispunjava uvjete navedene pod točkama c),d) i e) te nije potrebno vršiti provjeru ovih uvjeta.

2.1. Podnošenje zahtjeva za status ovlaštenog primatelja

Sukladno članku 194. DUCZU zahtjev se podnosi carinskom tijelu nadležnom za donošenje odluke u državi članici u kojoj bi podnositelj zahtjeva trebao završiti aktivnosti provoza Unije.

Osobe sa sjedištem u Republici Hrvatskoj podnose zahtjev područnom carinskom uredu mjesno nadležnom prema poslovnom nastanu i glavnom knjigovodstvu podnositelja zahtjeva. Ogladni primjerak zahtjeva za stjecanje statusa ovlaštenog primatelja nalazi se u **Prilogu 1.** ove Upute.

Zahtjev mora sadržavati sve potrebne podatke koji carinskim tijelima omogućuju provjeriti jesu li ispunjeni uvjeti pod kojima se može dopustiti primjena pojednostavnjenja. Podnositelj zahtjeva dužan je zahtjevu priložiti sve isprave koje su potrebne za odobravanje ovog pojednostavnjenja i odgovoran je za točnost navoda i vjerodostojnost priloženih isprava.

U slučaju kada se zahtijeva da se roba u pojednostavnjenom proвозnom postupku prima u više različitih prostora smještenih na područjima različitih područnih ureda, u zahtjevu moraju za svaki prostor biti navedene:

- područni carinski uredi nadležni za nadzor nad pravilnom uporabom postupka,
- odredišni carinski uredi nadležni za završetak proвозnog postupka,
- osobe podnositelja zahtjeva odgovorne za provedbu pojednostavnjenog postupka.

Osobe podnositelja zahtjeva koje su u zahtjevu predložene za provedbu pojednostavnjenog postupka, trebaju biti zaposlene kod podnositelja zahtjeva i ispunjavati uvjete za obavljanje poslova

zastupanja u carinskom postupku odnosno imati položen ispit za ovlaštenog carinskog zastupnika, radi čega je u privitku zahtjeva potrebno priložiti dokaz o istome.

Iznimno, u slučajevima u kojima podnositelj zahtjeva nema zaposlenu osobu koja ispunjava navedeni uvjet, može sklopiti ugovor sa ovlaštenim carinskim otpremnikom koji će za njega obavljati poslove zastupanja i koji će pored odgovornih osoba ovlaštenog primatelja biti naveden u odobrenju. U takvom slučaju u zahtjevu za stjecanje statusa ovlaštenog primatelja podnositelj zahtjeva kao odgovorne osobe navodi:

- otpremnika sa kojim je sklopio ugovor o poslovima zastupanja, te
- osobe zaposlene kod podnositelja zahtjeva koje ne ispunjavaju uvjete za obavljanje poslova zastupanja.

Podnositelj je dužan zahtjevu priložiti i:

- izjavu da će redovito primati robu koja je stavljena u postupak provoza Unije/zajednički postupak provoza,
- dokaz da je osigurao uvjete za elektroničku komunikaciju (NCTS) s nadležnim određivim carinskim uredom (certifikata izdan od FINA-e i pisana izjava podnositelja zahtjeva o posjedovanju aplikacije za uporabu NCTS-a).

2.2. Donošenje odobrenja

Područni carinski ured je dužan, bez odlaganja i najkasnije u roku od 30 dana od primitka zahtjeva provjeriti jesu li ispunjeni uvjeti opći za prihvaćanje zahtjeva iz članka 11. DUCZU te u navedenom roku obavijestiti podnositelja zahtjeva o prihvaćanju zahtjeva u smislu ispunjenja zakonskih pretpostavki za pokretanje postupka za donošenje odluke po podnesenom zahtjevu. Pri tome treba provjeriti jesu li u zahtjevu navedeni svi potrebni podaci te jesu li mu priložene sve potrebne isprave.

Nakon izvršene provjere područni carinski ured sastavlja mišljenje o tome jesu li ispunjeni uvjeti za odobravanje zatraženog pojednostavnjenja, te ga zajedno sa zahtjevom i priložima, radi donošenja konačne odluke, dostavlja – Središnjem uredu Carinske uprave. – Sektoru za carinski sustav i procedure.

Postupajući po podnesenom zahtjevu, Središnji ured Carinske uprave razmotrit će navedene podatke i priložene isprave, razmotriti mišljenje područnog carinskog ureda te utvrditi jesu li ispunjeni svi propisani uvjeti za izdavanje odobrenja.

Središnji ured će, pored ostalog, izvršiti provjeru predloženih osoba odgovornih za provedbu pojednostavnjenja. U slučajevima u kojima je podnositelj zahtjeva sklopio ugovor sa ovlaštenim carinskim otpremnikom, te su uz njega kao odgovorne osobe predložene osobe zaposlene kod podnositelja zahtjeva koje ne ispunjavaju uvjete za obavljanje poslova zastupanja, u Središnjem uredu izvršiti će se provjera znanja predloženih osoba o poznavanju pojednostavnjenog postupka. Provjera znanja tih osoba obaviti će se ovisno o vrstama robe koju ovlašteni primatelj namjerava primati u pojednostavnjenom postupku, mjerama kojima podliježe takva roba, postupcima koji se zahtijevaju te obvezama koje mora ispuniti ovlašteni primatelj. Ako ove osobe posjeduju potrebna znanja Središnji ured izdaje odobrenje u kojem se iste, uz otpremnika, navode kao odgovorne osobe.

Kada ovlašteni primatelj koristi usluge otpremnika, odgovornost za sve nepravilnosti i propuste koji mogu nastati iz pojednostavnjenog postupka je na ovlaštenom primatelju i njegovom zaposleniku koji je u odobrenju naveden kao odgovoran za pravilnu provedbu pojednostavnjenja.

Ako utvrdi da su svi propisani uvjeti ispunjeni, Središnji ured Carinske uprave će, najkasnije u roku od 120 dana od datuma prihvaćanja zahtjeva, donijeti odobrenje statusa ovlaštenog primatelja. Iznimno, ovaj rok može se produžiti u skladu sa člankom 22. stavak 3. CZU.

U odobrenju se navode uvjeti za primjenu pojednostavnjenja te utvrđuju metode rada i kontrole. Nakon što izda odobrenje Središnji ured Carinske uprave¹ će evidentirati odobrenje u registar odobrenja pod šifrom P01.

U odobrenju se, pored ostalog, obvezno navodi:

- rok u kojem ovlaštenu primatelj preko poruke „dopuštenje za istovar“ (IE043) prima podatke iz poruke „obavijest o očekivanom dolasku“ od odredišnog carinskog ureda u svrhu pregleda odnosno kontrole robe na odgovarajući način (čl. 315 PUCZU),
- izuzete kategorije ili kretanja robe.

U odobrenju se navodi zahtijeva li se od odredišnog carinskog ureda bilo kakva aktivnost prije nego što ovlaštenu primatelj može raspolagati primljenom robom.

Datirani i potpisani izvornik odobrenja i po potrebi jednu ili više kopija predaje se podnositelju - korisniku.

Odobrenje se primjenjuje od datuma donošenja.

Središnji ured Carinske uprave čuva zahtjeve i priložene prateće dokumente zajedno s primjerkom svih donesenih odobrenja.

Ako uvjeti za odobravanje statusa ovlaštenog primatelja nisu ispunjeni odluka o odbijanju zahtjeva donosi se najkasnije u roku od 120 dana od datuma podnošenja zahtjeva. Iznimno, ovaj rok može se produžiti u skladu sa člankom 22. stavak 3. CZU.

Kada je zahtjev podnositelja odbijen ili je odobrenje poništeno, zahtjev i odluka o odbijanju ili poništenju, ovisno o slučaju, kao i svi prateći dokumenti čuvaju se najmanje tri godine od završetka kalendarske godine u kojoj je zahtjev odbijen ili je odobrenje ukinuto.

2.3. Poništenje, opoziv i izmjena odobrenja

Odobrenje statusa ovlaštenog primatelja poništava se u skladu s uvjetima iz članka 27. CZU.

Izmjena ili opoziv odobrenja provodi se u skladu sa uvjetima iz članka 28. CZU. Zahtjevi za izmjenu odobrenja podnose se u pisanom obliku na obrazaca za izdavanje odobrenja priloženom ovoj Uputi. Prilikom obrade zahtjeva za izmjenu odobrenja na odgovarajući način se provjerava zadovoljavanje uvjeta propisanih za donošenje odobrenja.

Korisnik odobrenja dužan je izvijestiti izdavatelja odobrenja i nadležne carinske urede o okolnostima nastalim nakon dodjeljivanja odobrenja, a koji mogu utjecati na njegovu daljnje postojanje ili sadržaj.

3. PROVEDBA POSTUPKA KOD OVLAŠTENOG PRIMATELJA

Nakon što prijevozno sredstvo zajedno sa robom stigne u odobreni prostor ovlaštenog primatelja, prijevoznik je dužan robu i primjerke Prateće provozne sigurnosne isprave (PPSI) podnijeti ovlaštenom primatelju. Odmah po prijemu pošiljke i isprava ovlaštenu primatelj je dužan o prispjeću pošiljke obavijestiti nadležni odredišni carinski ured, slanjem elektroničke poruke „Gospodarstvenikova obavijest o dolasku“ (IE007). U toj poruci, pored broja odobrenja za uporabu postupka (P01/11002/broj/godina) i ostalih podataka, ovlaštenu primatelj je dužan izvijestiti ured o nezgodama i incidentima tijekom putovanja, ako ih je bilo.

¹ Napominjemo da se u novijim odobrenjima upisuje broj pod kojim je određeno odobrenje evidentirano u informacijski sustav Carinske uprave.

Nakon što primi poruku „Gospodarstvenikova obavijest o dolasku“ (IE007), odredišni carinski ured odlučuje hoće li će pregledati robu ili dozvoliti raspolaganje robom bez kontrole. Odluka se donosi temeljem analize rizika.

Ako se odredišni carinski ured ne odluči na pregled robe, nakon isteka 30 minuta (tzv. *timer*) od trenutka slanja poruke „Gospodarstvenikova obavijest o dolasku“ (IE007), ovlašteni primatelj će dobiti poruku „Dopuštenje za istovar“ (IE043), kojom se dopušta početak istovara robe. Nakon primitka poruke „Dopuštenje za istovar“ (IE043), ovlašteni primatelj može početi s istovarom robe, te je dužan po završetku istovara odredišnom carinskom uredu poslati poruku „Bilješke o istovaru“ (IE044), a najkasnije trećeg dana nakon dolaska robe.

Ako ovlašteni primatelj nakon isteka 30 minuta od trenutka slanja poruke „Gospodarstvenikova obavijest o dolasku“ (IE007), ne dobije poruku „Dopuštenje za istovar“ (IE043), ovlašteni primatelj ne može početi s istovarom robe već je dužan čekati na pregled od strane nadležnog carinskog ureda.

Nakon obavljenog istovara i eventualne razmjene poruka „Dopuštenje za istovar“ (IE043) i „Bilješke o istovaru“ (IE044), ili nakon obavljenog pregleda robe od strane nadležnog carinskog ureda, ovlašteni primatelj dobiva poruku „Obavijest o puštanju robe gospodarstveniku“ (IE025) u kojoj se navodi je li dopušteno puštanje robe iz postupka provoza.

3.1. Potvrda primitka robe

Na zahtjev prijevoznika koji ovlaštenom primatelju podnese robu i Prateću provoznu sigurnosnu (PPSI) ispravu, ovlašteni primatelj je dužan ovjeriti obrazac potvrde primitka tj. o dolasku robe na mjesto navedeno u odobrenju (potvrda iz Priloga 72-03 PUCZU), pod uvjetom da je prijevoznik ispunio istu prije njezine predaje na ovjeru. Potvrda se može ovjeriti u trenutku puštanja robe iz postupka provoza (nakon poruke IE025).

3.2. Nepravilnost utvrđene prilikom istovara robe

Ukoliko se prilikom istovara utvrde nepravilnosti (tj. utvrdi postojanje razlike između deklariranog i stvarnog stanja), ovlašteni primatelj o tome obavještava odredišni carinski ured porukom „Bilješke o istovaru“ (IE044). Poruka mora sadržavati napomene i novoutvrđene podatke o pošiljci tj. utvrđene podatke o stvarnom stanju pošiljke a mora se poslati odredišnom uredu najkasnije trećeg dana od dana primitka odobrenja za istovar robe

Ako se radi o manjim nepravilnostima (one koje za posljedicu nemaju pokretanje prekršajnog postupka ili nastanak carinskog duga), odredišni carinski ured prihvaća informaciju ovlaštenog primatelja kao rezultat kontrole, te NCTS sustav šalje ovlaštenom primatelju poruku o slobodnom raspolaganju robom (IE025), a otpremnom carinskom uredu poruku „Rezultati kontrole na odredištu“ (IE018), čime će se roba pustiti iz prozovnog postupka. Otpremni ured je dužan obavijestiti otpremni ured o rezultatima kontrole (IE018) najkasnije šestog dana od dana kada je roba isporučena ovlaštenom primatelju.

Kada ovlašteni primatelj utvrdi veće nepravilnosti, NCTS sustav šalje otpremnom carinskom uredu poruku „Rezultati kontrole na odredištu“ (IE018), a ovlaštenom primatelju poruku „Obavijest o puštanju robe gospodarstveniku“ (IE025). U tom slučaju otpremni carinski ured će poslati glavnom obvezniku poruku „Nepravilnosti“ (IE019) kojom ga obavještava da su na odredištu ustanovljene veće nepravilnosti.

Radi otklanjanja utvrđenih većih nepravilnosti odredišni ured će zatražiti pomoć od otpremnog ureda (i glavnog obveznika) i nakon utvrđenih činjenica poduzeti odgovarajuće mjere (pustiti robu i/ili pokrenuti prekršajni postupak i/ili pokrenuti postupak naplate,...).

3.3. Odluka o pregledu pošiljke – zaustavljanje vremenskog ograničenja (tzv. „timera“)

Nakon što ovlaštenu primatelj pošalje poruku „Gospodarstvenikova obavijest o dolasku“ (IE007), aktivira se sustav analize rizika, koji određuje je li potrebno obaviti kontrolu pristigle pošiljke. Istovremeno, informacijski sustav generira i otpremnom carinskom uredu šalje poruku „Obavijest o dolasku“ (IE006), čime se otpremni ured obavještava o dolasku pošiljke na odredište.

Ako sustav analize rizika ne odredi kontrolu pošiljke, pa aktivira zelenu rutu (što znači da robu nije potrebno kontrolirati), odredišni carinski ured može odlučiti da se pošiljka ipak kontrolira prije istovara. U tom slučaju, odredišni carinski ured mora prije njegovog isteka zaustaviti vremensko ograničenje (tzv. „timer“) od 30 minuta koje se aktivira slanjem poruke „Gospodarstvenikova obavijest o dolasku“ (IE007). Zaustavljanjem „timera“ zaustavlja se automatsko slanje poruke „Dopuštenje za istovar“ (IE043). „Timer“ se zaustavlja tako što odredišni carinski ured u NCTS aplikaciji pokrene akciju „Stavi pošiljku pod kontrolu“.

Neovisno o tome, je li sustav analize rizika odredio kontrolu pošiljke, ili je odluku o tome donio carinski ured, ovlaštenu primatelj neće dobiti poruku „Dopuštenje za istovar“ (IE043), te je carinski ured dužan, u primjerenom roku, kontrolirati robu u prostoru ovlaštenog primatelja. Primjerenim rokom smatra se rok od najkasnije 1,5 sati nakon prijema poruke o prispjeću pošiljke u prostore ovlaštenog primatelja.

Carinski ured vrši pregled robe u odobrenim prostorima ovlaštenog primatelja pri čemu je obavezan pregledati robu i isprave koje su pratile robu u postupku provoza.

Ako utvrđeno stanje ne odgovara evidenciji ili podacima iz priloženih isprava, carinski ured o tome obvezno sastavlja zapisnik.

3.4. Primitak robe pristigle uz uporabu karneta TIR

Ovlaštenom primatelju može biti dopušteno u odobrenim prostorima ili na bilo kojem drugom navedenom mjestu, primiti robu koja se prevozi unutar postupka TIR. Odobrenje se primjenjuje samo na postupke TIR koji kao konačno mjesto istovara imaju prostore navedene u odobrenju.

Po dolasku robe u njegove prostore ovlaštenu primatelj na odgovarajući način primjenjuje odredbe propisane za prijem robe pristigle NCTS sustavom, odnosno:

- odmah obavještava odredišni carinski ured o dolasku robe porukom „obavijest o dolasku“ (IE007), uključujući podatke o eventualnim nepravilnostima ili nezgodama koje su se dogodile tijekom prijevoza,
- prije istovara čeka poruku „dopuštenje za istovar“ (IE043),
- nakon istovara bez odgode unosi rezultate istovara u svoju evidenciju,
- najkasnije trećega dana od primitka odobrenja za istovar robe odredišnom carinskom uredu šalje poruku „bilješke o istovaru“ (IE044), uključujući podatke u pogledu eventualnih nepravilnosti ili nezgoda.

Ovlaštenu primatelj je dužan osigurati da se karnet TIR i PPSI bez odgode podnesu odredišnom carinskom uredu. Odredišni ured popunjava talon br. 2 karneta TIR te osigurava da se karnet TIR vrati korisniku karneta TIR ili osobi koja ga zastupa. Odredišni carinski ured zadržava kupon br. 2 karneta TIR i PPSI.

Datum završetka postupka TIR je datum unosa u evidenciju korisnika odobrenja (čl. 282. st.1. točka c. PUCZU). Međutim, ukoliko je tijekom prijevoza došlo do nepravilnosti ili nezgode, datum završetka postupka TIR je datum poruke „rezultati kontrole“ (čl. 279. st. 3. PUCZU).

Na zahtjev korisnika karneta TIR, ovlaštenu primatelj izdaje potvrdu o primitku, kojom se potvrđuje dolazak robe u prostorije ovlaštenog primatelja. Potvrda mora sadržavati podatke o Pratećoj proznoj sigurnosnoj ispravi i karnetu TIR. Potvrda o primitku se ne može koristiti kao dokaz završetka postupka TIR u smislu članka 279. St. 4. PUCZU.

Odredišni carinski ured unosi poruku „rezultati kontrole“ u kompjuterizirani sustav a podatke predviđene prilogom 10. Konvencije TIR šalje na propisani način.

Kada aplikacija za obradu podataka ovlaštenog primatelja ne funkcionira, nadležna tijela mogu dopustiti ostale načine komunikacije s odredišnim carinskim uredom.

Nositelj karneta TIR ispunio je svoje obveze iz točke kada je karnet TIR zajedno s cestovnim vozilom, kombinacijom vozila ili kontejnerom i robom netaknuti budu podneseni ovlaštenom primatelju na mjestu navedenom u odobrenju.

Završetak postupka TIR u smislu članka 1. točke (d) Konvencije TIR nastupa kada su ispunjeni zahtjevi iz članka 282. stavaka 1. i 5., PUCZU.

4. PRIMITAK ROBE PRISTIGLE U REZERVNOM POSTUPKU PROVOZA

Ako je postupak na otpremnom uredu započet uz primjenu rezervnog postupka provoza postupak kod ovlaštenog primatelja se provodi na sljedeći način. Prijevoznik je dužan robu i primjerke 4. i 5. deklaracije za postupak provoza (ili PPI bez MRN broja) podnijeti ovlaštenom primatelju na mjestu propisanom odobrenjem.

O svakom prispjeću robe ovlaštenu primatelj mora pravodobno izvijestiti nadležni odredišni carinski ured. Obavijest se šalje faksom ili elektroničkom poštom odmah po prispjeću robe i to najkasnije 30 minuta prije kraja uredovnog vremena. Obavijest mora sadržavati sljedeće podatke: evidencijski broj odobrenja za uporabu pojednostavnjenog postupka, vrstu proznoj isprave, otpremni carinski ured, oznaku i broj proznoj deklaracije (FRN), datum prihvata proznoj deklaracije, registarske oznake prijeznoj sredstva, podatke o prijeznojniku, mjesto gdje je podnesena roba, broj i vrstu koleta, bruto masu, stanje carinskih obilježja i potpis odgovorne osobe. Ogladni primjerak obavijesti nalazi se u Prilogu 2. ove Upute.

Odredišni ured će, ovisno o rezultatima provedene analize rizika odrediti hoće li pregledati robu, ili će dopustiti istovar robe bez svoje nazočnosti. Ako carinski ured u roku od 30 minuta od trenutka prispjeća obavijesti ne obavijesti ovlaštenog primatelja na obrascu iz Priloga 2. (dio II) da će pregledati robu, ovlaštenu primatelj može skinuti carinska obilježja i istovariti robu.

Ovlaštenu primatelj mora primjerke deklaracije ili PPSI dostaviti odredišnom carinskom uredu, bez odgode, a najkasnije sljedeći radni dan po završetku istovara, te u polje I primjeraka 4. i 5. proznoj deklaracije (ili PPSI bez MRN broja) upisati datum prispjeća pošiljke, stanje carinskih obilježja, redni broj upisa u evidenciju, datum knjiženja i potpis odgovorne osobe.

Kopije primjeraka deklaracije za postupak provoza ili PPSI ovlaštenu primatelj je dužan zadržati u svojoj evidenciji.

Ovlaštenu primatelj je dužan obavijestiti odredišni carinski ured o svakom višku, manjku, zamjeni ili drugoj nepravilnosti, sačiniti zapisnik o tome i zastati s istovarom robe do obavijesti od strane odredišnog carinskog ureda o načinu razrješenja uočenih nedostataka.

Na zahtjev prijevoznika ovlašteni primatelj je dužan potvrditi prijevozniku primitak robe i deklaracije ovjerom perforiranog dijela na poleđini primjerka 5. JCD ili ovjerom na obrascu potvrde primitka iz Priloga 72-03. PUCZU, ovisno o ispravi koja se koristi u rezervnom postupku.

5. PRIMITAK ROBE PRISTIGLE U POJEDNOSTAVNJENOM POSTUPKU PROVOZA U ŽELJEZNIČKOM PROMETU

Kada ovlašteni primatelj prima robu pristiglu uz uporabu pojednostavnjenog postupka provoza uz prijevoz robe željeznicom (tj. kada se teretni list CIM koristi kao provozna deklaracija) odgovarajuće se primjenjuje postupak opisan u dijelu 4 ove Upute.

Ovlašteni primatelj je dužan u svoje evidencije unijeti broj teretnog lista CIM-a na temelju kojega je primio robu u željezničkom prijevozu.

6. PRIMITAK ROBE PRISTIGLE U POMORSKOM ILI RIJEČNOM PROMETU

Kada ovlašteni primatelj prima robu koja u carinsko područje ulazi brodom, postupak se provodi na sljedeći način. Nakon prispjeća broda dolazni manifest se zavodi u kontrolnik K-420 (samo podaci o teretu koji će i biti istovaren u toj luci). Nakon toga, za istu se podnosi skraćena deklaracija koja se zavodi u K-440.

Ako su odobreni prostori ovlaštenog primatelja smješteni na području luke u koju je pošiljka prispjela brodom pošiljka se nakon zavođenja u K-440, upućuje u prostor ovlaštenog primatelja, koji nakon toga obavještava nadležni odredišni ured o prispjeću pošiljke, te provodi postupak opisan u dijelu 4. ove Upute.

7. PRISPJEĆE ROBE IZVAN UREDOVNOG VREMENA ODREDIŠNOG CARINSKOG UREDA

„Ovlašteni primatelj može primiti robu izvan uredovnog radnog vremena. Ako je poruka „Gospodarstvenikova obavijest o dolasku“ (IE007) podnesena nadležnom odredišnom carinskom uredu izvan uredovnog radnog vremena nadležnog odredišnog carinskog ureda i sustav analize rizika dodijeli joj zelenu rutu, istekom tajmera ovlašteni primatelj može započeti s istovarom robe odnosno može istovariti pošiljku. Nakon završenog istovara ovlašteni primatelj je dužan odredišnom uredu poslati poruku „Bilješke o istovaru“ (IE044) u propisanom roku.

Međutim, ako na temelju provedene analize rizika ne dobije poruku „Dopuštenje za istovar“ (IE043) ovlašteni primatelj ne može početi s istovarom robe već je dužan sačekati dolazak carinskog službenika koji će izvršiti pregled.“

8. PRIMJENA UPUTE

Sva odobrenja za uporabu statusa ovlaštenog primatelja izdana temeljem Carinskog zakonika Zajednice (Uredba (EEZ) br. 2913/92) i valjana na dan 01. svibnja 2016. vrijede najkasnije do 01. svibnja 2019. ili do ponovne procjene odobrenja od strane nadležnih tijela Carinske uprave.

Ova Uputa primjenjuje se od 01. svibnja 2016. a danom početka primjene ove Upute prestaje se primjenjivati Uputa 27/13 o uporabi statusa ovlaštenog primatelja KLASA: 011-02/13-03/27, URBROJ: 513-02-1210/1-13-1 od 24. lipnja 2013.

P.O. MINISTRA FINANCIJA
ZAMJENICA RAVNATELJA
CARINSKE UPRAVE

Vesna Kadić Komadina



U prilogu:

- Prilog 1. - Ogladni primjerak Zahtjeva za stjecanje statusa ovlaštenog primatelja.
- Prilog 2. - Pisana obavijest o prispijeću pošiljke.

O tome obavijest:

- Uredu ravnatelja Carinske uprave,
- Zamjenicima ravnatelja,
- Pomoćnicima ravnatelja, svima,
- Područnim carinskim uredima, svima,
- Samostalnoj službi za drugostupanjski upravni postupak,
- Pismohrani.

Način otpreme:

- elektroničkom poštom.

Podnositelj zahtjeva:

Datum:

MINISTARSTVO FINANCIJA
CARINSKA UPRAVA – SREDIŠNJI URED
A. von Humboldta 4a, Zagreb

PREDMET: Stjecanje statusa ovlaštenog primatelja,
- zahtjev, podnosi se,

1. Podnositelj zahtjeva

_____ (naziv tvrtke i adresa sjedišta)

_____ (EORI broj)

moli Carinsku upravu – Središnji ured da odobri pojednostavnjenje proвозnog postupka pri određišnom carinskom uredu, odnosno stjecanje statusa "ovlaštenog primatelja" (članak 233. st. 4. Carinskog zakonika Unije).

2. Djelatnost (npr. proizvođač) _____

3. Vrsta robe za koju se zahtijeva pojednostavnjeni provozni postupak:

4. Opširniji opis robe (ako je moguć i tarifni broj robe):

5. Podliježe li roba uvoznim dozvolama?

DA NE

6. Podliježe li roba drugim mjerama zabrane ograničenja ili kontrole (zdravstvenim, veterinarskim, fitosanitarnim ili drugim)?

7. Vrste prijevoznih sredstava koja će se koristiti?

8. Jesu li odobrena mjesta podnositelja zahtjeva povezana željezničkom mrežom? Ako jesu koji kolodvor koriste?

9. Nadležni carinski uredi

a) Područni carinski ured nadležan za nadzor nad provedbom postupka kod ovlaštenog primatelja:

b) Odredišni carinski ured (i) nadležan za ovlaštenog primatelja:

10. Prijedlozi za način izvedbe propisanih obveza

a) Vlastiti ili drugi prostori, gdje će se nalaziti roba koju prima ovlašteni primatelj:

b) Način vođenja evidencije (ručno, računalno):

c) Način izvješćivanja carinarnice:

d) Postoji li redoviti raspored prispjeća pošiljki – ako postoji navesti ga:

11. Dinamika prometa: _____
(predviđeni broj pošiljki u jednom mjesecu)

12. Ime i prezime, telefonski i telefaks broj i e-mail odgovornih osoba za provedbu pojednostavnjenog postupka:

a) _____

b) _____

c) _____

(pored odgovornih osoba podnositelja zahtjeva navodi se i naziv međunarodnog otpremnika u slučaju kada je podnositelj zahtjeva sa istim sklopio ugovor o poslovima zastupanja)

13. Drugi podaci i isprave koji mogu utjecati na odluku o odobrenju pojednostavnjenja (odobrenja carinarnica, dozvole, mišljenja o raspoređivanju robe u Carinsku tarifu itd).

14. Broj i popis priloga

Potpis podnositelja zahtjeva

Naziv tvrtke _____
adresa _____
PCU _____
CU: _____
Datum: _____

Dio I.

OBAVIJEST O PRISPJEĆU POŠILJKE br. _____

Br. i datum odobrenja za uporabu pojednostavnjenog postupka: _____
Vrsta proвозne isprave, otpremni CU, oznaka i broj proвозne deklaracije: _____
Datum prihvata proвозne deklaracije: _____
Registarske oznake prijevoznog sredstva: _____
Podaci o prijevozniku: _____
Mjesto gdje se nalazi roba: _____
Broj i vrsta koleta: _____
Bruto masa: _____

Stanje carinskih obilježja (oštećena/neoštećena): _____

Potpis odgovorne osobe

.....

Dio II

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINACIJA
PCU _____
CU _____

POVRATNA OBAVIJEST

Temeljem Vaše obavijesti o prispjeću pošiljke od _____ godine, koja je u Vaše odobrene prostore stigla sukladno odobrenju Carinske uprave – Središnjeg ureda za pojednostavnjenje proвозnog postupka, praćena deklaracijom za postupak provoza broj: _____, obavještavamo Vas da će carinski službenik izvršiti pregled predmetne pošiljke u Vašim prostorima do _____ sati, u protivnom možete ukloniti carinska obilježja i istovariti robu.

Potpis i pečat