А-8-2 Царинско складирање

ЦЗ член 110 (1а)

Постапката на царинско складирање се врши без плаќање увозни давачки, акциза и ДДВ, без примена на мерки на трговска политика кои се применуваат при пуштање на стока во слободен промет, со примена на мерките на трговска политика кои се однесуваат на внесување на стока во царинското подрачје на РМ.

Ова значи дека физичките и правните лица може да внесуваат стока од странство заради складирање која подоцна може да се пушти во слободен промет со плаќање царина и други увозни давачки или повторно да се извезе или да се одреди друго царински дозволено постапување или употреба на стоката

Веќе увезената стока која била ставена во царинска постапка со економски ефект (на пр. увоз за облагородување, привремен увоз) може, исто така, при завршување на постапката да се стави во постапка на царинско складирање со намера повторно да се извезе.

ЦЗ член 110 (1б)

Кога со важечките прописи за одредени области е предвидено дека за домашна стока ставена во царински склад се применуваат мерки кои се однесуваат на извоз на стока, таа стока може исто така да се складира во царински склад. (Оваа одредба се применува во ЕУ за исплаќање на стимулации на земјоделски производи,субвенции и се применува за предфинансирање на извозникот-исплаќање на субвенцијата пред истапување на стоката од царинското подрачје на ЕУ.)

Покрај складирање на гореспоменатата стока, царинскиот склад може исто така да се употребува и за складирање на домашна стока којашто не е ставена во царинска постапка. Ова се нарекува ”заедничко чување”. Иако не мора да се спроведуваат царински формалности за ваквото складирање, сепак мора да се исполнат одредени околности.

Употреба на царински склад е од корист доколку правното лице:

- сака да го одложи плаќањето на увозни давачки и/или ДДВ за залихата на внесената стока;
- сака да ја одложи примената на царинската постапка на внесената стока;
- сака повторно да ја извезе странската стока (во тој случај увозната давачка и/или ДДВ-то може воопшто да не се предмет на плаќање)

- има потешкотии со исполнувањето на одредени услови за пуштање во слободен промет (како на пример обезбедување на увозни дозволи и др.); или

- сака да заврши друга царинска постапка (како на пример, увоз за облагородување или др.) без физички да ја извезе стоката.

ЦЗ член 110 (2) Царински склад може да биде цела зграда, мал дел во зградата, отворен силос, резервоар за складирање и др. за што е дадено одобрение од страна на царинскиот орган. Подетално е објаснето во дел А-8-2-2-1.

ЦЗ член 120 Стоката може да остане во постапка на царинско складирање неограничено. Во посебни случаи царинскиот орган може да одреди рок до кој корисникот на складот мора на стоката да и додели ново царински дозволено постапување или употреба.(стока со рок на важност)

Дефиниции **Држател на царински склад** е лице кое има одобрение да работи со царински склад.

Корисник на царински склад (депозитор) е лице кое е обврзано со царинската декларација да ја стави стоката во постапка на царинско складирање или лицето на кое се пренесени правата и обврските од тоа лице. Корисникот на складот е исто така одговорен за исполнување на обврските кои произлегуваат од ставање на стоката во постапка на царинско складирање.

Одговорностите на држателот на склад и на корисникот на царински склад се подетално објаснети во делот А-8-2-2-4

Правна основа Правилата за царинско складирање се наоѓаат во член 97 - 104 и член 110 - 127 од Царинскиот Закон (во понатамошниот текст ЦЗ), член 311 - 344 од Уредба за спроведување на царинскиот закон (во понатамошниот текст УСЦЗ) и Законот за ДДВ.

А-8-2-1 Видови и типови на царински складови

Царинските складови може да бидат јавни или приватни:

- јавен царински склад е склад во којшто може да складира стока било кое лице;

- приватен царински склад е склад во којшто стоките се складираат од страна на држателот на складот кој воедно е и корисник на складот,но не е неопходно и сопственик на стоката.

А-8-2-1-1 Јавни царински складови

УСЦЗ член 334 (1) Постојат три типа на јавни царински складови:

- **царински склад тип ”А”**

  Јавен царински склад во којшто било кое лице (во зависност од тоа дали складот ги исполнува условите) може да складира стока. Држателот на складот има обврска да обезбеди вршење царински надзор врз складираната стока и исполнување на обврските што произлегуваат од постапката на царинско складирање.

- **Царински склад тип ”Б”**

  Јавен царински склад во којшто секој корисник на складот(депозитор) е одговорен за ставање на стоката во постапка на царинско складирање и обезбедување царински надзор над стоката. Држателот на складот во самото одобрение се задолжува да им укаже на корисниците на складот за нивните одговорности. **Овој тип на складови не се застапени во РМ.**

- **Царински склад тип “Ф”**

  Јавен склад со којшто раководи царинскиот орган. Било кое лице (корисник на склад) може да го употребува. Надлежниот царински орган раководи со складот и води евиденција за складираната стока. Секој корисник е одговорен за исполнување на обврските коишто произлегуваат од складирање на стоката. **Овој тип на складови не се застапени во РМ.**

А-8-2-1-2 Приватни царински складови

Член 334 (2) Во сите типови приватни царински складови, корисникот на царинскиот склад(депозитор) е истовремено и држател на складот, но не е и сопственик на стоката. Тоа значи дека декларацијата за ставање во постапка на царинско складирање мора да гласи на име на корисникот односно држателот на складот. Складираната стока може да биде сопственост на држателот на складот, на странско лице или на лице со седиште во РМ.

Држателот на складот е должен да води евиденција за стоката.

Постојат три типови на приватни царински складови:

- **царински склад тип ”Ц”**

  Приватен царински склад во кој одговорноста ја носи држателот на царинското складиште кој е задолжително и корисник на складот, но не и сопственик на стоката.

- **царински склад тип ”Д”**

  Приватен царински склад во кој одговорноста ја носи држателот на царинското складиште кој е задолжително и корисник на складот (депозитор), но не и задолжително сопственик на стоката. Пуштањето стока во слободен промет мора да се врши со постапка на локално царинење (види А-6). Се земаат природата, вредноста и количината на стоката коишто биле прифатени или утврдени од страна на царинскиот орган при ставање на стоката во постапка на царинско складирање.
  Тоа значи дека складираната стока може да се пушти во слободен промет без ставање на увид на царинскиот орган и пред поднесување на редовна царинска декларација, а врз основа на евиденцијата на држателот на складот. Дополнителна декларација се поднесува накнадно.

  За овој тип на склад може да се даде одобрение само доколку:

  - подносителот на барање ги исполнува строгите барања за употреба на постапката за локално царинење;

  - подносителот на барање докаже дека е важно за неговото работење да ја пушта стоката во постапка на царинско складирање во слободен промет веднаш (во секој момент);

  - подносителот на барање докаже дека не може да предвиди кога ќе ја пушта стоката од постапка на царинско складирање во слободен промет;

  - потребата да стоката биде ставена во постапка на царинско складирање е итна (на пример, резервни делови, лекови итн.)

- **Царински склад ”Е”**

  Приватен царински склад во кој одговорноста ја носи држателот на царинското складиште кој е задолжително и корисник на складот(депозитор), но не и задолжително сопственик на стоката. Стоката може да се складира во било кои простории за складирање со кои располага имателот на одобрение или да се преместува помеѓу тие места без царински

документи. Тоа значи дека просториите за складирање не мора да бидат дефинирани во одобрението од страна на царинскиот орган, додека системот на евиденција и контрола на залиха на стоката се посебно нагласени .

Овој тип на приватен склад му дава максимална флексибилност на имателот на одобрение, за кое тој мора да ги исполни строгите барања за соодветноста на неговата дејност за да добие одобрение. **Овој тип на складови не се застапени во РМ, се применува само во некои членки на ЕУ.**

А-8-2-2 Општи правила

А-8-2-2-1 Структурни стандарди за царински склад

УСЦЗ член 335 (2) Складовите од **типот А, Ц, и Д** имаат утврдена физичка локација и истата локација не може да биде одобрена за повеќе од еден тип царински склад. Утврдената локација може да опфаќа неколку места (склад со повеќе места за складирање).

Складовите со повеќе места за складирање имаат повеќе од една локација за складирање и движењето на стоката помеѓу овие места е дозволено без царински документи. Меѓутоа, евиденцијата на залихата во складот или книговодствениот систем мора во секое време да овозможат утврдување на локацијата на стоката.

Простории кои може да се користат како царински склад

Како општо правило, може да се одобрат простории коишто овозможуваат структурна безбедност и безбеден пристап до нив.

Царинскиот склад може да се состои од една или повеќе меѓусебно поврзани заградени површини или простории кои што мораат да бидат јасно обележани и соодветно одвоени од останатите површини и простории.

Простории, кои царинските органи можат да ги одобрат за простории на царински склад се:

- затворени простории во објекти кои биле наменски изградени за склад и простории за кои е дадено одобрение за складирање на стоки (исклучени се станбени објекти, гаражни простории, канцелариски простории и простории во кои се врши трговска дејност);

- статични резервоари, силоси и т.н., доколку се работи за течности, односно сипливи материјали, кои мораат да имаат волумен одобрен од страна на овластен орган;

- отворени површини за стока за која затворените простории не се употребливи во практиката, односно не се економски оправдани. Отворените простори мора да бидат адекватно уредени и обезбедени за да се оневозможи неовластено внесување и изнесување на стока.

УСЦЗ член 335 (2) Не е дозволено иста просторија или иста локација да биде одобрена за повеќе од еден тип на царински склад.

Тоа значи дека за еден простор во објектот, односно за една локација може да се издаде само едно одобрение за еден тип на царински склад.

За иста локација или ист простор не се смета простор кој што не е прооден и дефинитивно физички одделен од друг простор (на пример со зид, мрежа од жица поставена од подот до таванот итн.).

Општи услови за самите простории

Мора да бидат исполнети следниве општи услови:

- просториите на царинскиот склад мора да бидат непосредно достапни и нивната големина и поставеност да овозможуваат лесно и уредно работење. Условите кои се однесуваат на просториите не се исполнети доколку просторот кој што е предвиден за царински склад има пристап преку простор на друг царински склад.

- нема посебни барања во градбата на самиот објект или инсталацијата на опремата за заштита од провални кражби освен тоа дека просториите треба да овозможат заштита на стоката од временските услови на начин којшто не овозомножува опаѓање на нивната вредност.
- да има инсталиран алармен систем против провални кражби доколку се работи за стока со високи давачки (алкохолни пијалоци, цигари итн.)
- да бидат задоволени одредени барања во однос на поставеноста на просториите заради вршење на царински надзор (имајќи ја предвид природата на стоката). На пример, треба да бидат задоволени посебни барања ако складираната стока се нафтени

деривати во резеровари. Мора да им се овозможи на царинските органи да ја измерат стоката.

- доколку имателот на одобрение сака да изврши измени во поставеноста на складот (внатрешниот распоред), мора да добие одобрение, пред да ги изврши тие измени.

- одобрението за царински простории може да биде повлечено доколку просториите се употребуваат или се вршат измени на начин којшто го отежнува вршењето на царински надзор.

- да се обезбеди соодветна опрема за истовар и утовар на стоките, вага за мерење на стоките кои треба да бидат одржувани во исправна состојба.

- да има посебно обележан простор во складот за привремено чување на стоки доколку држателот на складот поседува такво одобрение.

Доколку во однос на складирањето стока е предвидено да се исполнат посебни услови определени во други прописи од страна на други овластени служби, подносителот на барање со приложување на неопходна документација кон барањето мора да докаже дека тие услови се исполнети.

Имајќи ги во предвид мислењата на други служби, царинскиот орган во одобрението може да бара од држателот на складиштето стоките да ги чува во посебно опремени простории:

- доколку стоката претставува опасност (стока штетна по здравјето, лесно испарливи материи, еколошки спорни материи, отрови, експлозиви);
- доколку би можеле да расипат друга стока (истекување заради недозволено преполнување, смрдливи материи); или
- доколку за стоката заради било кои други причини се потребни посебни услови за постапување со неа (лесно расиплива стока, лекови, отпад и др.)
- да обезбеди обележан простор за складирање на стока задржана од одредена причина (предмет на прекршок, непријавена стока, итн.)

Изнајмени простории

Доколку царинскиот склад се наоѓа во изнајмени простории, мора да се применат следниве правила:

- подносителот на барање мора да приложи договор за изнајмување заверен кај нотар
- просториите мора да се на располагање само на изнајмувачот
- како основно правило, просториите се заклучуваат

A-8-2-2-2 Видови стока која може да се складира

ЦЗ член 110 (1) Стока која може да се чува во царински склад:

- странска стока која со ставањето во оваа постапка не подлежи на плаќање увозни давачки и ДДВ или на мерки на трговска политика;
- домашна стока за чие чување во царински склад вообичаено се применуваат мерки предвидени за извоз на таква стока.

.

(Оваа одредба се применува во ЕУ за исплаќање на стимулации на земјоделски производи, субвенции и се применува за предфинансирање на извозникот - исплаќање на субвенцијата пред истапување на стоката од царинското подрачје на ЕУ.)

Стока која може да се складира:

- ➢ странска стока за која потребните придружни документи (како на пример: дозвола, одобрение, потврда) не се на располагање во моментот на увоз;
- ➢ странска стока увезена во друга одложувачка постапка (како на пример увоз за облагородување, привремен увоз и преработка под царинска контрола) и подоцна
- ➢ складирана со цел завршување на постапката без физички извоз на стоката, со намера за повторен извоз;

- странска стока која не подлежи на плаќање целосна стапка на увозни давачки по тарифа, но подлежи на плаќање ДДВ за увоз;

- странска стока пуштена во слободен промет која е предмет на барање за враќање или простување на увозни давачки ;

А-8-2-2-3 Видови стока која не може да се складира

УСЦЗ 320 (1)

Странска стока која подлежи на ограничувања или забрани при внесување во Р. Македонија не може да се стави во царински склад доколку не е приложена потребната документација од надлежните министерства за внесување во царинското подрачје на РМ:

- производи од животинско потекло, растенија, средства за заштита на растенија, семенски материјал, нафтени деривати, опојни дроги и психотропни супстанции,прекурсори, храна, лекови, експлозивни материи, збиени гасови, запаливи течности, запаливи цврсти материи, материи што во допир со водата развиваат запаливи гасови, материи склони кон самопалење, оксидирачки материи, органски пероксиди, отрови, заразни материи, радиоактивни материи, корозивни материи, други опасни материи и др.)

А-8-2-2-4 Видови стока која може да се складира и/или преработува во царински склад и не е предмет на постапка на царинско складирање

ЦЗ член 118 (1), (-2)

Царинскиот орган може по исклучок да одобри долунаведената стока да се чува во царинскиот склад или преработува во просториите на царински склад, при што стоката не е предмет на постапка на царинско складирање, а воедно може да бара оваа стока да се внесе во евиденцијата.

- Збирно чување или одвоено чување на домашна стока (види дел А-8-2-8-1)

УСЦЗ член 335 (1)

- Привремено чување на стока во согласност со член 61 (1) од ЦЗ. Стоката која привремено се чува во царински склад од типот А,Ц и Д мора да биде одвоена од другата стока во царинскиот склад. Држателот на складот е обврзан да води евиденција за привремено чуваната стока одвоено од евиденцијата за стоката во постапка на царинско складирање.

А-8-2-2-5 Одговорности на држателот на склад и корисникот на складот

Подолу се споменати некои општи одговорности на држателот на склад и корисникот на склад:

Одговорности на држателот на склад за тип А ,Ц и Д

ЦЗ член 113 Лицето овластено за водење царински склад е одговорно за:

- обезбедување и контрола на складираната стока, водење евиденција за стоката на залиха во текот на целата постапка на царинско складирање и за евентуални недостатоци;
- стоката ставена во царинскиот склад да не биде подигната од под царински надзор
- исполнување на условите кои произлегуваат од даденото одобрение и сите други царински обврски;
- целосна соработка со надзорниот орган за неговото работење;
- овозможување пристап на царинскиот орган до просториите на складот, неговата евиденција за складот и складираната стока во секое разумно време.

ЦЗ член 115 Со согласност на царинскиот орган, правата и обврските на држателот на склад може да се пренесат на друго лице.

Одговорности на корисникот на складот(депозитор)

ЦЗ член 114 (2) Корисникот на царинскиот склад е обврзан со декларацијата за ставање стока во постапка да се погрижи:

- стоката во непроменета состојба во најкраток можен рок да се испрати директно во царинскиот склад наведен во декларацијата;
- постапката на царинско складирање да завршува со поднесување на декларација за стока за друго царински дозволено постапување или употреба, водејќи сметка за роковите за складирање на стоката.

Доколку корисникот на складот употребува јавен царински склад, тогаш е одговорен да ги достави на држателот на царинскиот склад сите потребни податоци од декларацијата со која стоката е ставена во постапка на царинско складирање заради ажурирање на евиденцијата на стока во царинскиот склад (како на пример, количина и опис на стока).

А-8-2-2-6 Гаранција

ЦЗ член 102

За спроведување на постапката на царинско складирање потребно е да се поднесе инструмент за обезбедување на плаќањето на царинскиот долг (види Е-1-1). Инструмент за обезбедување се поднесува од страна на држателот на царинскиот склад.

УСЦЗчл.449(2)

За одлучување за висината на износот на општата гаранција се зема во предвид обемот и начинот на спроведување на дотогашната постапка на складирање како и доверливоста на царинскиот должник. Се зема предвид месечниот просек на пресметаниот долг во последните шест месеци пред поднесување на гаранцијата во поглед на залиха на стоката, односно висината на долгот кој би настанал за стока која ќе се сместува во царински склад во поглед на залиха на стоката. (за нов царински склад)

Инструменти за обезбедување се банкарска гаранција (општа и поединечна) и готовински депозит (општ и поединечен). Ако обезбедувањето на царинскиот долг се однесува само за поединечна царинска операција станува збор за поединечен инструмент за обезбедување на царинскиот долг, а ако се однесува на сите царински долгови кои можат да настанат во определен рок станува збор за општ инструмент за обезбедување

Инструмент за обезбедување се поднесува пред моментот на давање на одобрение за отварање на царински склад.
Оделението за наплата и буџет при Централната управа на Царинската управа е надлежно за прифаќање на инструмент за обезбедување, за водење евиденција и негова наплата. Висината на инструментот за обезбедување треба да одговара на висината на царинскиот долг кој може да настане и не смее да биде помал од 10.000 евра во денарска противвредност кога станува збор за општа гаранција.

А-8-2-3 Барање/Одобрение

Постапка на царинско складирање може да се употребува единствено по претходно дадено одобрение од страна на Централната управа на Царинската управа. Одобрение за постапка на царинско складирање не може под никакви околности да се издаде ретроактивно (види А-8-1-2).

А-8-2-3-1 Основни услови

Поднесување барање

ЦЗ член 112
УСЦЗ член 312 (1) Барање за одобрение поднесува држателот на склад на образец (барање и прилог кон барањето) од Прилог 27 од УСЦЗ (види А-8-1-1).

УСЦЗ член 313 (1) в) Потпишаното барање мора да се испрати до царинскиот орган надлежен за местото кое треба да се одобри како царински склад или местото каде што се води главното книговодство на подносителот на барањето.

Кон барањето мора да се приложат сите придружни документи или докази за податоците што се наведени во барањето кои се неопходни за разгледување и одлучување по барањето, и тоа:

- извод од регистрацијата на правното лице во трговскиот регистар на надлежниот суд;
- решение за распоредување на деловниот субјект по претежна дејност од Државен завод за статистика;
- претходно одобрение за отварање на царински склад доколку подносителот на барањето веќе поседувал;
- нацрт на просторот со обележување на местото каде што точно ќе биде лоциран царинскиот склад;
- скица на околината на складот; технички опис на просториите на складот;
- документи од надлежните управни односно инспекциски органи од кои се гледа дека просториите наменети за складирање ги исполнуваат условите за складирање на таков вид на стоки наведени во барањето:
  - Решение за минимално-технички услови што треба да ги исполнува царинскиот склад - издадено од Министерство за економија;
  - Решение за минимални хигиенско санитарни услови на царинскиот склад - издадено од Санитарниот инспекторат при Министерството за здравство;
  - Решение за исполнети мерки, нормативи и стандарди за заштита при работа за царинскиот склад - издадено од Министерството за труд и социјална политика;

- Други решенија од надлежни органи за складирање на специфични видови на стоки (како на пример: *храна, производи од животинско потекло, растенија, средства за заштита на растенија, семенски материјал, нафтени деривати, опојни дроги и психотропни супстанции,прекурсори, храна, лекови, експлозивни материи, збиени гасови, запаливи течности, запаливи цврсти материи, материи што во допир со водата развиваат запаливи гасови, материи склони кон самопалење, оксидирачки материи, органскипероксиди, отрови, заразни материи, радиоактивни материи, корозивни материи, други опасни материи и др.*)
- Примерок од документацијата која што се предлага за водење евиденција во складот (види дел А-8-2-3-2 рубрика 5 од барањето);

➔ Образложение за економската оправданост на царинскиот склад (види А-8-2-3-2 рубрика 10 од барањето);

➔ Договор за наем доколку просториите се изнајмени;

Давање одобрение

Централната управа на Царинската управа одлучува и издава одобрение дококу подносителот на барањето ги исполнува условите.

- економската оправданост за отворање на царински склад (види дел А-8-2-3-2 рубрика 10)

- предложениот начин на водење евиденција за стоката сместена во царинскиот склад (види дел А-8-2-3-2 рубрика 5)

ЦЗ чл.116

- да го гарантира исполнувањето на одговорностите кои произлегуваат од постапкана на царинско складирање

ЦЗ чл.180

- да гарантира проверка на придржувањето на мерките на трговска политика и други одредби кои го регулирааат пуштањето на стоката во слободен промет. Особено за царинските складови од тип Д

Исто така, надзорниот орган мора да обезбеди податоци или информации од:

- одделението за управни и прекршочни постапки при Централната Управа на Царинската Управа за поднесени барања за поведување прекршочни постапки против подносителот на барање за сторени повреди на царинските прописи;

- одделението за наплата и буџет за тоа дали подносителот на барањето целосно и навремено ги плаќал царинските долгови, а доколку постои ненаплатен долг, неговиот износ;

- Секторот за контрола и истраги за извршени контроли на подносителот на барањето

Надзорниот орган е должен да изврши посета во просториите на подносителот на барањето со што би се потврдиле податоците кои се наведени во барањето. Ова дава можност царинскиот орган подетално да ги објасни царинските постапки, како и обврските и одговорностите на лицето задолжено за водење на царински склад (пример: начинот на водење евиденција).

УСЦЗ член 316

Централната управа на Царинската управа одлучува по барањето, и доколку подносителот на барање ги исполнува условите, издава одобрение во предвидениот рок (види дел А-8-1-1).

УСЦЗ член 318 (1)

Одобрението стапува на сила на денот на издавање или кој било друг подоцнежен датум наведен во одобрението.

Централната управа на Царинската управа може, во исклучителни околности, да ја испрати својата согласнот за употреба на постапката на царинско складирање за приватни царински складови пред самото давање на одобрение.

При издавање на одобрение Централната управа на Царинската управа го регистрира одобрението во евиденцијата на дадени одобренија со доделување шифра на царинскиот склад.

ЦЗ член 99
ЦЗ член 112 (3)
УСЦЗ член 336 (3)

Централната Управа на Царинската Управа пред да издаде одобрение мора да биде сигурна дека:	
1	Подносителот на барањето е регистриран во Република Македонија
2	Постои намера магацинот да се употребува првенствено за складирање на стока
3	Постои вистинска економска потреба за вакви објекти: или доволно потенцијална трговија за јавниот склад да биде економски оправдан или

	доволен интерес на подносителот на барање за приватен склад, како на пример количината на повторни извози, одложени увозни давачки (види дел А-8-2-3-2 рубрика 10)
4	Подносителот на барањето ги исполнува условите од одобрението
5	Може да врши надзор на водењето на царинскиот склад и да врши неопходна контрола на системите за контрола на држателот на складот и евиденцијата, како и на складираната стока
6	Неопходните административни активности не се непропорционални со економската корист од одобрената постапка
7	Подносителот на барање ја обезбедил пропишаната гаранција (види А-8-2-2-5)

Одобрението го дава Централната управа на Царинската управа во 5 примероци.
Два примерока се доставуваат до подносителот на барањето, од кои едниот треба да се чува во просториите на царинскиот склад, а другиот во просториите каде се води главното книговодство на имателот на одобрението. Еден примерок е за потребите на Царинската управа кој се чува во архивата на Централната управа на Царинската управа, еден примерок за Секторот за АОП и еден примерок за надзорниот царински орган кој води поединечно досие за секој имател на одобрение.

А-8-2-3-2 Посебни упатства за барање/одобрение

Образецот за барање (прилог 27) и образецот за одобрение (прилог 27) од Уредбата се речиси идентични. Во овој дел се дава детален опис на некои од важните рубрики во образецот за барање/одобрение. Исто така, се даваат и упатства што треба да се следат при разгледување на барање за отворање на царински склад и спроведување постапка на царинско складирање.

Рубрика 5 - Место и вид на евиденција

Се впишува местото каде што се наоѓа главното книговодство (доколку е различно од рубрика 1). Тоа е местото каде што се наоѓа комерцијалното, даночното и кое било друго книговодство.

Евиденцијата треба да се води и да се чува во просториите на царинскиот склад и истата не може да се изнесува од складот без претходно одобрение на царинскиот орган.

Евиденцијата на стоката која ја води држателот на складот мора да соодветствува со главната книговодствена евиденција

УСЦЗ член 311 (ж) Се впишува и видот на евиденција и медиумот на кој се води. Евиденција на стоката се податоците што ги содржат сите неопходни информации и технички податоци кои им овозможуваат на царинските

органи да вршат надзор и контрола на постапката за царинско складирање.

Пред да издаде одобрение, царинскиот орган треба да биде сигурен дека евиденцијата ја покажува целосната состојба на стоката од моментот на нејзиното внесување во складот до моментот на нејзиното раздолжување од постапката на царинско складирање.

УСЦЗ член 326 (2) Постоечкото главно книговодство на држателот на склад може да биде одобрено како евиденција доколку ги содржи сите информации потребни за контрола и надзор под услов да се води на начин кој овозможува вршење контрола и проверка.

Царинскиот орган го одобрува видот на евиденција предложен од страна на подносителот на барање со повикување на барањето во рубрика 5 од одобрението и доколку е неопходно, внесува дополнителни услови кои се однесуваат на евиденцијата.

Доколку држателот на царински склад за време на водењето на царинскиот склад, изрази желба да ја замени или измени одобрената евиденција, таа промена мора претходно да биде одобрена од царинскиот орган што го издал одобрението.

Евиденцијата подетално се разгледува подолу:

Содржина на евиденцијата

ЦЗ член 117
УСЦЗ член 326 (1)
УСЦЗ член 337 (1-2) Услов на постапката на царинско складирање е држателот на склад да води доволно детална евиденција за стоката во форма **одобрена** од страна на царинскиот орган во која се идентификува:

- прием;
- стока на залиха;
- ракување; и
- отстранување

на складираната стока во постапка на царинско складирање.

УСЦЗ член 327
УСЦЗ член 338 Евиденцијата на стоката складирана во царински склад мора да содржи:

- ознака на складот;

- реден број, датум и час на запишување во евиденција;

A-8-2-3-2

- датум и број на царинската декларација за ставање во постапка;

- вид на превозното средство и неговиот регистарски број;

- податоци за примачот на стоката;

- забелешка за евентуално утврдени аномалии при сместување на стоката;

- податоци за стоката ставена во/раздолжена од постапка доволни за да се утврди нејзината:

    - бруто тежина;

    - пакување и количина во соодветна единица мерка;

    - вид на пакување и точен број на колети и ознаки на колети, доколку ги има;

    - трговско име на стоката кое овозможува правилно распоредување на тарифната ознака во царинската тарифа и сите други информации потребни за прецизно утврдување на видот и природата на стоката. Описот на стоката мора да ги содржи сите физички податоци (големина, тежина), хемиска ознака и др., доколку овие податоци се пресудни за раздолжување на стоката;

- податоци кои овозможуваат надзор врз движењето на стоката во царинскиот склад, особено податоци за местото каде што се чува стоката во магацинот (број на реонот или означеното поле во кое се наоѓа стоката);

- местото каде што се наоѓа стоката во секое време и времето на привремено отстранување на стоката доколку било одобрено;

- времето на заедничко чување, доколку е одобрено

- видот на вообичаени форми на ракување со стока и царинската вредност на стоката пред изведувањето на вообичаените форми на ракување доколку е побарана употреба на член 124 (2) од Царинскиот закон (види дел A-8-2-8-2);

- датум и број на царинската декларација за завршување на постапката;

- време (датум и час) на издавање на стоката и лице кое ја издава стоката при завршување на постапката;
- остаток на колети кога стоката не е целосно преземена односно изнесена од складот;
- моменталната состојба на стока во царинскиот склад.

Кога станува збор за склад од тип "Д", секое пуштање во слободен промет мора да се изврши со употреба на видот, вредноста и количината на стоката коишто биле прифатени или утврдени од страна на царинскиот орган при ставање на стоката во постапка на складирање, евиденцијата на стоката складирана во царински складови од тип "Д" мора, исто така, да содржи:

- тарифна ознака на стоката од номенклатурата на Царинската тарифа;
- податоци за мерки на трговска политика за увоз на стока;
- податоци за земјата на потекло на стоката (во евиденцијата мора да се чува соодветен документ кој го докажува потеклото, доколку царинските прописи го предвидуваат тоа)
- царинската вредност на стоката која била пријавена при внесување на стоката во складот од документите кои се дел од евиденцијата (фактури, ценовници и др.). Царинската вредност мора да биде поделена во посебни елементи (фактурна вредност, транспортни трошоци, осигурување и др.)
- царинската вредност на стоката која била пријавена при пуштање во слободен промет од документите кои се дел од евиденцијата (фактури, ценовници и др.). Царинската вредност мора да биде поделена во посебни елементи (фактурна вредност, транспортни трошоци, осигурување и др.)
- број и датум на дополнителното ЕЦД, врз основа на кое стоката се царини (при увоз, повторен извоз и транзит) за секоја стока одделно;

Водење евиденција

Евиденцијата на стоката мора да биде водена во согласност со важечките сметководствено-книговодствени стандарди и мора точно да соодветствува на стоките кои се предмет на складирање.

УСЦЗ член 339 (2) Држателот на царинскиот склад има обврска да води евиденција за стоката за која е започната постапката на царинско складирање веднаш по пристигнувањето на стоката во царинскиот склад врз основа на царинската декларација за започнување на постапката на царинско складирање.

УСЦЗ член 339 (3) Држателот на царински склад има обврска да ја евидентира во својата евиденција стоката за која е завршена постапката на царинско складирање:

- во случај на пуштање во слободен промет врз основа на локално царинење во царински склад од тип "Д" - најдоцна во моментот кога стоката била изнесена од царинскиот склад (до овој момент треба да бидат евидентирани сите податоци кои се однесуваат на завршувањето на постапката на царинско складирање, а единствено бројот на дополнителната царинската декларација се евидентира дополнително),

- во сите други случаи (тип А и Ц) - во моментот кога стоката му е предадена на декларантот врз основа на царинска декларација за царински дозволена постапка или употреба на стоката.

Држателот на царинскиот склад при издавањето на стоката треба посебно да ги евидентира датумот и часот на издавање, и името и презимето на лицето кое што ја подигнало стоката, врз основа на царинската декларација за завршување на постапката на царинско складирање.

Начинот на водење на евиденција по вид на стоки (артикли) во секој момент мора да овозможи прегледност на податоците за количината на внесената, изнесената стока и моменталната состојба на стоката складирана во царинскиот склад. При секое издавање на стока прво се раздолжува документот со кој стоките се најдолго складирани (начело "fifo" – првовнесена - првоизнесена).

Евиденцијата на држателот на царинскиот склад треба да биде заштитена од дополнителни исправки и измени на податоците. Доколку мора да се извршат исправки или измени истите мора да бидат видливи заради потребите на царинската контрола.

Ставање евиденција на увид

Држателот на царинскиот склад е должен на прво барање на надлежниот царински орган да му ја стави на увид евиденцијата со цел истиот да може да провери дали таа правилно се води и дали содржината на евиденцијата е во согласност со реалните количини на стока во царинскиот склад.

Царинскиот орган може да побара држателот на складот да изврши попис на сета стока ставена во постапка на царинско складирање или на одделни видови стока (според вид, тарифен број или по вредност и др.).

УСЦЗ член 326 (3) Држателот на склад има обврска да врши попис на стоката двапати годишно и истиот го доставува до надзорниот царински орган. Начинот и времето на пописот мора да бидат опишани во рубрика 20 од одобрението.

Надзорниот царински орган може исто така да побара дополнителен попис доколку постојат причини за тоа (сомневање за неправилно водење евиденција, недостатоци или вишок на стока, други недоследности, ненајавена контрола итн).

Рубрика 6 - Рок на важење

УСЦЗ член 318 (2) Одобрението има неограничен рок на важење. Затоа, се пополнува само делот а) од оваа рубрика (датумот кога одобрението почнува да важи).

Овој датум е датумот на издавање или подоцнежен одреден датум.

Сепак, Централната Управа на Царинската Управа може да го отповика одобрението доколку правилата или условите биле повредени или се повредуваат, или доколку царинскиот склад повеќе не се употребува доволно за да се оправда неговото постоење (види дел А-8-1-2).

Рубрика 7 - Стока што се става во постапка

Доколку одобрението се однесува на неколку видови стока, во подрубриката “Тарифна ознака” се впишува зборот “Разно” и се дава општ опис на природата на стоката во подрубриката “Опис”.

Податоците за тарифната ознака, количината и вредностите вообичаено не се неопходни.

Доколку подносителот на барање сака да стави стока во постапка на царинско складирање за која што е потребно одобрение од соодветни органи (како на пример: *храна, лекови, експлозивни материи, збиени гасови, запаливи течности, запаливи цврсти материи, материи што во допир со водата развиваат запаливи гасови, материи склони кон самопалење, оксидирачки материи, органски пероксиди, отрови, заразни материи, радиоактивни материи, корозивни материи, други опасни материи и др.*) истото мора да биде приложено кон барањето и истите мора да бидат наведени во оваа рубрика.

Во одобрението во оваа рубрика треба да биде наведено: за стока за која е потребно одобрение од други надлежни органи (како на пример: *храна, лекови, експлозивни материи, збиени гасови, запаливи течности, запаливи цврсти материи, материи што во допир со водата развиваат запаливи гасови, материи склони кон самопалење, оксидирачки материи, органски пероксиди, отрови, заразни материи, радиоактивни материи, корозивни материи, други опасни материи и др.*) нема да се дозволи складирање освен ако одобренијата од тие надлежни органи се доставени до царинскиот орган.

Рубрика 8 - Добиени производи

Не се пополнува.

Рубрика 9 - Податоци за планирани активности

Доколку подносителот на барање сака да ги врши следните активности во царински склад

- ➔ увоз за облагородување
- ➔ преработка под царинска контрола
- ➔ привремено чување

без ставање на стоката во постапка на царинско складирање, тој ќе го впише тоа во оваа рубрика и ќе даде детален опис на активностите.

Доколку подносителот на барање веќе има одобрение за употреба на една од горенаведените постапки, тој мора да се повика на бројот на тоа одобрение.

Доколку нема одобрение, мора да приложи посебно барање за употреба на постапката со посебна евиденција, кое Царинската управа треба да го одобри.

УСЦЗ член 336 (1) Гореспоменатите постапки не смеат да преовладуваат над постапката на складирање на стока.

Рубрика 10 - Економски услови

УСЦЗ член 315 (1) Подносителот на барање мора да ги наведе економските услови или потребата за цармински склад и да ги докаже со приложување документи.

Економските услови или потреба се сметаат за исполнети во случаи кога следните услови се кумулативно исполнети:

- царинската стока се задржува во постапка на царинско складирање подолго од дозволениот рок за привремено чување на стока (20 дена);

- планиран обем на постапката на царинско складирање:

  - ➔ доколку складот претходно веќе бил употребуван како царински склад или доколку подносителот на барање претходно веќе водел царински склад (се докажува со количина, вредност и број на царински декларации за претходни увози и извози, број на корисници на склад итн.);

  - ➔ ефектот што се постигнува со отворање и функционирање на складот (на пр. заштеда во работењето, намалени трошоци за складирање, трошоци за складирање на стока во други царински складови, посебности за снабдување на пазарот со складираната стока, број на планирани повторни извози од царински склад и др.);

- водењето на складот да не предизвикува несоодветни административни трошоци за царинскиот орган, на пр:

  - ➔ предложениот простор да не биде премногу оддалечен од седиштето на надзорниот царински орган за да може во секој момент да се врши ефикасна контрола;

  - ➔ предложените простории мора да бидат лесно пристапни за надзорниот царински орган;

Рубрика 11 - Царински органи

Царински орган за ставање во постапка

УСЦЗ член 311 е) Царински орган за ставање во постапка е царинскиот орган надлежен за прифаќање декларации за ставање стока во постапка на царинско складирање.

Како правило, царинскиот орган надлежен за местото кадешто се наоѓаат просториите на царинскиот склад се определува како царински орган за ставање во постапка.

Царински орган за завршување на постапка

УСЦЗ член 311 ѓ) Царински орган за завршување на постапка е царинскиот орган надлежен за прифаќање декларации со кои стоката добива ново царински дозволено постапување или употреба, како на пример, повторен извоз, пуштање во слободен промет или пренесување на друг иматeл на одобрение.

Како правило, царинскиот орган надлежен за местото кадешто се наоѓаат просториите на царинскиот склад се определува како царински орган за завршување на постапка и тој мора да биде истиот царински орган кој е надлежен за ставање во постапка на царинско складирање.

Надзорен царински орган

УСЦЗ член 311 г) Надзорен царински орган е царинскиот орган надлежен за надзор над постапката.

Царинскиот орган врши надзор над постапката за складирање подетално разгледан во А-8-2-5.

Рубрика 12 - Идентификација

Не се пополнува.

Рубрика 13 - Рок за завршување

Не се пополнува.

Рубрика 14 - Поедноставени постапки

ЦЗ член 88

УСЦЗ член 184-195 Доколку подносителот на барање сака да употреби една од долунаведените поедноставени постапки при ставање стока во постапка и/или завршување на постапка, мора да примени една од соодветните рубрики (рубрика 14 а - ставање во постапка, рубрика 14 б - завршување на постапка):

Постапка	Шифра
Непотполна декларација	1
Поедноставена постапка за декларирање	2
Локално царинење со ставање на увид	3
Локално царинење без ставање на увид	4

Доколку подносителот веќе има одобрение за употреба на една или повеќе од горенаведените поедноставени постапки за пуштање во слободен промет или за повторен извоз, кон барањето приложува копија од одобрението доколку се однесува на истиот вид на стока за која бара одобрение за отворање на царински склад.

Доколку барањето е одобрено тоа се наведува во одобрението со употреба на една од горепоменатите шифри.

Доколку подносителот на барање веќе има одобрение за употреба на некоја од поедноставените постапки, во одобрението за отворање царински склад се наведува повикување (број и датум) на претходното одобрение.

Доколку подносителот на барање за отворање царински склад нема одобрение за употреба на некоја од горенаведените поедноставени постапки, одобрението за царинско складирање мора да содржи детални правила и услови за поедноставената постапка што е одобрена.

Поедноставените постапки се разгледуваат подетално во делот А-6.

Рубрика 15 - Постапки на пренесување

Кога стоката ставена во постапка на царинско складирање се пренесува, основно правило е да се применува транзитната постапка (види Б-1). Доколку се употребува транзитен систем оваа рубрика не се пополнува.

Алтернативни методи

УСЦЗ член 322 Може да се изврши пренесување на стоката без завршување на постапката на царинско складирање . Во одобрението се определува дали и во кои услови може да се врши пренесување на стоката помеѓу различни места (пренесување).

Кога се пополнува **шифра 3** пренесувањето до царинскиот орган на излез за повторен извоз/извоз може да се изврши со извозна декларација.Во овој случај постапката не се завршува се додека стоката декларирана за повторен извоз стварно не ја напуштила Р. Македонија. Инструмент за обезбедување на царинскиот долг се користи од држателот на складот во кој стоките биле ставени во постапка на царинско складирање. Доказ дека стоката декларирана за повторен извоз стварно ја напуштила РМ се обезбедува со примерокот **3** од ЕЦД, заверен од страна на царинскиот орган за излез со што се потврдува физичкото заминување на стоката.

Кога е наведена **шифрата 4** оваа рубрика се однесува на пренесување на стока од еден имател на одобрение за царински склад на друг во согласност со прилог 46 од Уредбата.

Доколку подносителот на барање сака да изврши пренос на стоката без завршување на постапката со употреба на алтернативни методи, тоа се наведува со употреба на една од долунаведените шифри:

Шифра	Дејствие
1	не се применува за постапка на царинско складирање
2	не се применува за пренесување од царински орган за ставање во постапка на царинско складирање до царински склад
3	до царински орган на излез
4	од еден имател на одобрение на друг

УСЦЗ член 325 Инструмент за обезбедување не е потребен освен ако се врши пренесување на стока со висок ризик од измама во согласност со прилог 28 од Уредбата кога се применуваат истите услови предвидени за транзитна постапка.

Рубрика 16 - Дополнителни податоци

Дополнителни податоци се сметаат за важни, како на пример податоците што се однесуваат на рубрика 15 шифра 4 (пренесување на стока од еден имател на одобрение на друг) Централната управа на

Царинската управа може да ги наведе деталните правила и права на надзорниот царински орган, поништувањето на одобрението и кои било други корисни податоци.

Рубрика 18 - Типови на склад

Се запишува типот на склад на кој се однесува барањето/одобрението (А, Ц и Д).

Рубрика 19 - Локација на царинскиот склад од тип А, Ц и Д

Мора да се запише точното место (поштенска адреса) за кое постои намера да се употребува како царински склад.

Рубрика 20 - Рок за поднесување попис на стока

УСЦЗ член 326 (3)
УСЦЗ член 338 (1)

Централната управа на Царинската управа мора да го наведе датумот на кој држателот на склад мора да направи попис (на пр. 25.05 или последната недела од конкретен месец). Рокот за доставување на пописот до надзорниот царински орган е 30 дена од датумот на пописот назначен во одобрението

Рубрика 21 - Стапка на загуба

ЦЗ член 221 (1)
УСЦЗ член 458

Според Царинскиот Закон не се смета дека настанал царински долг за стоката за којашто подносителот на барање докажал дека настанала неповратна загуба (испарување, изветрување итн.) на складираната стока како резултат на природата на стоката додека истата била складирана.

Доколку подносителот на барање кој складира стока за која има неповратна загуба и за истата сака да биде ослободен од настанатиот царински долг според гореспоменатото, ја наведува стапката на загуба и за истата мора да обезбеди докази.

УСЦЗ член 460

Пред да издаде одобрение Централната Управа на Царинската Управа мора да ја разгледа наведената стапка на загуба за да се осигура дека стапката на загуба не ја надминува стапката на загуба којашто обично настанува за истата стока.

Рубрика 22 - Складирање стока која не е во постапка на царинско складирање

Оваа рубрика се однесува на ситуација кога подносителот на барање сака да складира стока која не е во постапка на царинско складирање во просториите на царински склад (збирно или одвоено чување на

домашна стока види дел А-8-2-8-1, привремено чување на стока, стока во постапка на увоз за облагородување или стока во постапка на преработка под царинска контрола).

Податоците во оваа рубрика се однесуваат на стока која не е во постапка на царинско складирање.

Под-рубрика "тарифна ознака" и "опис"

Доколку е планирано да се употребува збирно чување на стока, се запишува десетоцифрената тарифна ознака во под-рубриката "тарифна ознака" трговскиот квалитет и техничките карактеристики.

Доколку стоката не се чува збирно, а складираната стока не е во постапка на царинско складирање и се состои од различни видови стока, во под-рубриката "тарифна ознака" се запишува "разно", а во под-рубриката "опис" се дава опис на природата на стоката.

Доколку стоката не се чува збирно, а складираната стока не е во постапка на царинско складирање и се состои од ист вид на стока која е во постапка на царинско складирање доволно е во под-рубриката "опис"да се наведат трговскиот назив и/или техничкиот опис.

Под-рубрика "категорија/царинска постапка"

Се запишува соодветната шифра:

Шифра	Опис
1	Домашна земјоделска стока
2	Домашна индустриска стока
3	Странска земјоделска стока
4	Странска индустриска стока

Доколку овие видови стока наведени во табелата можат да се стават во во царинска постапка, се запишува таа царинска постапка (увоз за облагородување, привремено чвање, итн.). На пример, ако е наведена шифра 3 или 4, за нив мора да се наведе и една од следните можни царински постапки: увоз за облагородување или привремено чување на стока или преработка под царинска контрола).

Ако е наведена шифра 1 или 2, во тој случај се работи за стока која не е ставена во царинска постапка.

Рубрика 23 - Вообичаени форми на ракување

Може да се употребуваат само вообичаените форми на ракување (види дел А-8-2-8-2) опишани во прилог 52 од Уредбата.

Рубрика 24 - Привремено отстранување

Се пополнува ако е планирано привремено отстранување (види дел А-8-2-8-3).

Рубрика 25 - Дополнителни податоци

Кои било дополнителни податоци за рубриките 18 - 24.

А-8-2-4 Ставање стока во постапка

Стоката се става во постапка на царинско складирање

- непосредно по внесувањето во царинското подрачје(со завршување на транзитна постапка) од слободен склад или од слободна зона, ; постапка на пренесување
- по завршување на постапка на увоз за облагородување или преработка под царинска контрола во редовна постапка на складирање;
- по завршување на постапка на привремен увоз во редовна постапка на складирање;
- по завршување на постапка со примена на системот на враќање на увозни давачки, кога стоката, со цел да се извезе од царинското подрачје, е ставена во редовна постапка на складирање, а ставањето во оваа постапка е услов да се поднесе барање за враќање или простување на увозни давачки.

врз основа на

УСЦЗ член 116 1. царинска декларација во редовна постапка; или

УСЦЗ член 185 2. поедноставени декларации во случај на поедноставена постапка на декларирање ; или

УСЦЗ член 188 3. ставање стока во евиденција во случај на постапка на локално царинење; или

УСЦЗ член 324 4. документи за пренесување кога стоката се пренесува од еден на друг имател на одобрение за царинско складирање

Поедноставените постапки (2 и 3) се подетално разгледани во дел А-6, а постапката за пренесување (4) е подетално разгледана во рубрика 15.

Царинска декларација во редовна постапка

Поднесување декларација

Декларацијата се поднесува кај царинскиот орган за ставање во постапка наведен во одобрението.

УСЦЗ член 321 На барање на имателот на одобрението кое се поднесува во слободна форма, надзорниот царински орган може со забелешка на барањето да одобри царинската декларација за ставање во постапка да се поднесе кај царински орган кој не е наведен во одобреноето.. (Тип Ц и Д).

ЕЦД

УСЦЗ член 116
УСЦЗ член 120 Царинска декларација за ставање во постапка на царинско складирање во редовна постапка се поднесува на Единствен царински документ, со пополнување на сите рубрики согласно Правилникот за пополнување на ЕЦД

При пополнувањето на ЕЦД треба да се обрне посебно внимание на следниве рубрики:

1	Во првата подрубрика се запишува шифрата од кодексот на шифри (IM) а во втората подрубрика се запишува буква од табела 2 (редовна постапка А,поедноставенапостапка Б,Ц..).
8	Во оваа рубрика се запишува назив и адреса на фирмата, на која стоката и се доставува. Во десниот горен агол после ознаката "Бр." се запишува нејзиниот даночниот број.
14	Во оваа рубрика се запишува назив и адреса на декларантот или застапникот. Во десниот горен агол после ознаката "Бр."се запишува неговиот даночниот број.
30	Оваа рубриката се пополнува кога стоката се става во постапка на складирање во царински склад од типот "A", "B", "C", "E" или "F". Во овој случај, во рубриката се запишува шифрата на складот наведен во одобрението за отварање на царински склад.
31	Вообичаен трговски назив на стоката со сите потребни податоци кои овозможуваат идентификација на стоката, на начин како што тоа е дадено во одобрението.Детален опис на пратката и стоката за да се овозможи идентификација на стоката, заедно со бројот на контејнерот за пратката во него.
33	Тарифна ознака на стоката запишана во рубрика 31 (само за царински склад од типот Д) .
37	Во првата подрубрика се запишува шифра за царинската постапка од кодексот на шифри со четири бројки составена од шифра од две бројки која ја означува бараната постапка после која следат вторите две бројки кои ја означуваат претходната

	постапка (на пример за царинско складирање, доколку немало претходна постапка 7100). Втората подрубрика со должина од три места се пополнува за специфични постапки, со шифра составена од буква после која следат две бројки.
49	Бројот за идентификација на царинскиот склад којшто корисникот на складот го користи за складирање на стока ставена во постапка на царинско складирање. (само за царински склад од типот Д)
54	Во оваа рубрика се запишува место и датумот на поднесување на декларацијата.

Документи што ја придружуваат декларацијата

УСЦЗчлен127(1)а Кон царинската декларацијата мора да бидат приложени следните документи:

- превозни документи или документи кои се однесуваат на претходна царинска постапка,(транзитни документи, товарен лист,товарница, декларација, одобрение и други.)

- фактура во која е наведена царинската вредност на стоката; (за склад тип Аи Ц се користи само за одредување на висината на инструментот за обезбедување)

- доказ за исполнување на мерките за трговска политика кои важат при внесување на стоките во царинското подрачје (види дел А-8-2-2-3)

*За царински склад тип **"Д"**, мора да се приложат и следниве документи:*

- декларација за царинската вредност на стоката Д.В.1

УСЦЗ член 320 (1) Истовремено со одложувањето на наплатата на увозните давачки, акцизите и ДДВ, се одложуваат и мерките на трговска политика кои се однесуваат на **пуштање** на стока во слободен промет, а се применуваат оние мерки на трговска политика кои се однесуваат на **внесување** на стока во царинското подрачје. Види дел А-5

Одговорности на корисникот на склад(депозиторот)

Откако царинскиот орган ќе ја пушти стоката во постапка на царинско складирање, корисникот на складот е одговорен да:

- ја однесе стоката директно во складот наведен во рубрика 30(за склад А и Ц), односно рубрика 49 (за склад Д) од декларацијата без никакво одложување и да стигне во иста состојба;

- му достави копија од декларацијата на држателот на складот пред или истовремено со пристигнувањето на стоката во складот, доколку употребува склад од **тип А;**

- ги плати увозните давачки доколку при приемот на стоката во царинскиот склад се утврдат одредени отстапувања;

- при ставање на стока во постапка на царинско складирање доставува две копии од ЕЦД за ставање во постапка на складирање до држателот на складот, од кои едната копија останува за држателот на складот, а другата ја задржува

- поседува доказ дека стоката ставена во постапка на царинско складирање претходно била ставена во постапка на увоз за облагородување. Должен е да му достави на држателот на складот две копии од декларацијата за ставање во постапка на складирање. Една копија испраќа до имателот на одобрението за увоз за облагородување со потврдата за прием од држателот на складот како доказ за завршување на постапката за облагородување, а другата ја доставува до држателот на складот.

Одговорности на држателот на складот

Држателот на склад има одговорност:

- да изврши целосен преглед на пратката и да се осигура дека бројот на пакувањата или тежината и видот на примената стока е во согласност со стоката опишана во декларацијата за царинско складирање;

- да се погрижи дека одобрението за отворање царински склад се однесува на стоката;

- да ја наведе локацијата на стоката во складот (број на просторијата или обележаното место каде што е сместена стоката) на секој од документите;

- да ги внесе во евиденцијата податоците за стварната количина на примената стока и да провери дали количината на стоката е соодветна со количината пријавена за складирање;
- во случај на недоследности (доколку стоката не е во негова сопственост) веднаш да го извести корисникот на складот

или сопствениците на стоката за да можат да го истражат случајот, да дадат образложение и/или да обезбедат доказ. Количината на стока што е вишок од количината ставена во постапка е предмет на давачки и се чува на посебно место во складот до моментот на решавање на случајот. Ваквите пратки се во понатамошна надлежност на надзорниот царински орган;

- при ставање на стока во постапка на царинско складирање од постапка на увоз за облагородување должен е на двете копии од ЕЦД за ставање во постапка на складирање да ја завери соодветната рубрика со:

  ➔ негов потпис ,печат и датум;

  ➔ какви било несогласувања (доколку постојат) помеѓу податоците на декларацијата и складираната стока.

  Треба да го овери ЕЦД -то и да испрати една копија до имателот на одобрението на увоз за облагородување.

Царинење во царинскиот орган за ставање во постапка

При поднесување декларација за ставање на стока во постапка на царинско складирање, покрај редовното царинење и постапка на контрола при пуштање на стоката во слободен промет, мора да се направат следниве проверки:

- Декларацијата мора да биде пополнета согласно горенаведеното Правилник за пополнување на рубриките во ЕЦД

- Посебно за царински склад од типот Д, одложените увозни давачки, ДДВ итн. врз основа на царинската вредност и царинската стапка што се применува за редовен увоз во моментот на прифаќање на декларацијата ;

- Се применуваат мерките на трговска политика кои се однесуваат на **внесување** на стока во царинскотот подрачје (како мерки за заштита). А не се применуваат мерките на трговска политика кои се однесуваат на **пуштање** на стока во слободен

- промет. Покрај наведеното за **склад тип Д** потребно е имателот на одобрението да се придржува на мерките на трговска политика кои се однесуваат на пуштање на стоките во слободен промет

- Кога се става стоката во постапка на царинско складирање, а за истата при пуштање во слободен промет треба да се примени преференцијален третман, доказот за потекло на стоката се приложува кон декларацијата за ставање во постапка и истиот се враќа на декларантот заверен со бројот и датумот на декларацијата.

  Ова се прави со цел да не се изгуби правото на употреба на преференцијалниот третман доколку рокот на важење на доказот за потекло истекол пред стоката да се отстрани од царинскиот склад и декларира за слободен промет.

А-8-2-5 Надзор над постапката

Царинскиот надзор опфаќа контрола на водењето на евиденција во царинскиот склад. Начинот на водење на евиденција е подетално разработен во делот А-***8-2-3-2.***

Редовни мерки

Како редовни мерки на царински надзор, надлежниот царински орган во одобрението може да ги определи мерките за утврдување на поблиските критериуми и начинот на спроведување на постапката со економски ефект:

- обврска на држателот на царинскиот склад стоката да ја прима и издава врз основа на документи соодветни за вршење на царински надзор, односно за истото да води соодветна евиденција;
- етикетирање или поинакво видно обележување на царинската стока;
- други мерки со кои се обезбедува надзор при внесување, изнесување и одобрено постапување со стоката во царинскиот склад.

Попис на стока

УСЦЗ член 326(3) Имателот на одобрение е должен да поднесува попис двапати годишно. Датумот на попис е јасно наведен во одобрението во рубрика 21.

Пописот се поднесува до надзорниот царински орган најмалку 30 дена од датумот одреден за вршење на попис (на пр. доколку е наведено во одобрението дека пописот мора да се изврши на 31.03, тогаш истиот ќе биде доставен до надзорниот царински орган не подоцна од 30.04). По контролата, надзорниот царински орган ја одложува пописната листа во досието на имателот на одобрение.

Надзорниот царински орган следи дали пописот е поднесен навремено. Доколку надзорниот орган, по завршувањето на рокот за поднесување на пописот, утврди дека пописот не е поднесен, го известува имателот на одобрение дека рокот завршил и ќе побара пописот да биде поднесен во најкраток можен рок.

Доколку надзорниот царински орган во други ситуации (сомневање за неправилно водење евиденција, недостаток или вишок на стока, други недоследности) оцени дека е неопходно за правилното работење на царинскиот склад, може да побара држателот на складот да изврши попис на целокупната стока во царинскиот склад која е во постапка на царинско складирање или попис на одделни видови на стока. Овие пописи може да се вршат и во присуство на царински работник.

Наодите за извршениот попис на стоката, во однос на утврдените количини кои недостасуваат или количините кои се вишок треба да се дадат во писмена форма.

ЦЗ член 218

Доколку се утврди дека стоката ставена во постапка на царинско складирање е незаконски отстранета од царинскиот склад, односно се утврди недостаток на стока, тогаш за истата стока настанува царински долг кој што го определува и пресметува имателот на одобрение, а надзорниот царински орган врши проверка на пресметката и покренува понатамошна постапка.

Се смета дека стоката е незаконски отстранета од царинскиот склад и тогаш кога истата на прво барање на царинскиот орган не може да се покаже од која било причина.

Доколку при пописот на стоките или на било кој друг начин е утврден вишок на стока во царинскиот склад (во однос на стоката запишана во евиденцијата), надлежниот царински орган ќе му наложи на држателот на предметната стока да ги впишестоките во соодветната евиденција, ќе ги утврди причините за појавениот вишок и при тоа за оваа стока ќе наложи соодветна дозволена употреба или друга постапка согласно Царинскиот закон.

Доколку држателот на складот поднесе барање за измена на податоците во однос на количината на складираната стока со поднесување на доказ, дека царинскиот долг за складираната стока, во смисла на член 221(1) од Царинскиот закон, не настанал (потполно уништување, или неповратна загуба на тие стоки, како последица на природата на стоката, непредвидливи одолности или виша сила), надзорниот царински орган истото ќе го провери со преглед на документацијата и/или стоката и потоа ќе одлучува по барањето (на пример со решение во скратена попостапка во вид на забелешка на барањето).

Редовна контрола

Надзорниот царински орган формира досие за секое поединечно одобрение во кое треба да се чува целокупната документација за отворање на царински склад со сите евентуални измени и дополнувања, како и записници од извршена контрола.

Надзорниот царински орган изготвува месечен план за контрола на иматели на одобрение. Со месечниот план се определува кои иматели на одобрение ќе бидат контролирани. Плановите се изготвуваат врз основа на претходно извршени контроли, обемот на работа на складот и анализата на ризик.
Контролата може да биде физичка и документарна и се однесува на контрола на постапките кои држателот ги спроведува при ставање на стоките и при завршување на постапките на царинско складирање, евиденцијата на стоките (обележување, преместување, привремено отстранување на стоките, попис на залиха).При контрола на складот надзорниот орган изготвува записник во кој ја констатира состојбата во складот,кој се одложува во досието на надзорниот орган.

Секој имател на одобрение треба да биде контролиран најмалку два пати годишно. По извршената контрола се изготвува записник за контрола кој се одложува во досието.

Врз основа на записниците од извршени контроли, како и останати добиени или расположиви информации, надзорниот царински орган активно учествува во анализа на ризик и изготвување на профили за селективност.

Доколку надзорниот царински орган утврди дека одобрението е дадено врз основа на неточни податоци или имателот на одобрение не ги исполнува обврските предвидени во одобрението и не ја спроведува правилно постапката и покрај укажувањата и опомените, доставува предлог за поништување или одземање на одобрението до Централната управа на Царинската управа. Кон предлогот се приложуваат и сите докази кои се потребни за одлучување (записник, опомена и други документи).

А-8-2-6 Завршување на постапка

Постапката на царинско складирање завршува кога стоката се отстранува од постапка на царинско складирање, со:

- ➔ физичко отстранување на стоката од просториите на царинскиот склад;

➔ или, кога стоката физички останува во просториите на царинскиот склад кога држателот на царинскиот склад има одобрение за заедничко чување (види дел А-8-2-8-1) или за постапка на увоз за облагородување во царински склад или за постапка на преработка под царинска контрола.

Постапката на царинско складирање се завршува врз основа на:

УСЦЗ член 116 1. Царинска декларација во редовна постапка;

УСЦЗ член 195(1) 2. Непотполна декларација;

УСЦЗ член 195(1) 3. Поедноставена декларација во случај на поедноставена постапка за декларирање;

УСЦЗ член 195(1) 4. Запишување на стоката во евиденцијата во случај на постапка на локално царинење;

УСЦЗ член 324 5. Документи со кои се врши пренесување на стока

Поедноставените постапки (2, 3 и 4) подетално се разгледуваат во дел А-6 а постапките за пренесување (5) во дел А-8-2-3-2 (рубрика 15).

Декларација се поднесува кај царинскиот орган за завршување на постапката наведен во одобрението.

Кога со декларација за пуштање во слободен промет се опфатени повеќе декларации за ставање на стока во царинско складиште постои потреба од наведување на претходен документ во рубрика 40 од ЕЦД-то, при тоа секоја стока декларирана во соодветното ЕЦД за сместување треба да биде наведена во посебно тарифно наименование од ЕЦД-то за пуштање во слободен промет.

УСЦЗ член 321 На барање на имателот на одобрението кое се поднесува во слободна форма, надзорниот царински орган може со забелешка на барањето да одобри царинската декларација за завршување да се поднесе кај царински орган кој не е наведен во одобрението.

Постапката на царинско складирање завршува кога царински орган за завршување на постапката дозволува стоката во постапка на царинско складирање да се декларира за друго царински дозволено постапување или употреба:

- пуштање на стока во слободен промет во Македонија со плаќање на увозни давачки, ДДВ итн.

- ставање на стока во друга царинска постапка со економски ефект, како на пример: увоз за облагородување, привремен увоз и преработка под царински надзор;
- ставање на стока во постапка на повторен извоз од царинското подрачје и започнување на транзитна постапка;
- уништување на стока под царински надзор;
- отстапување на стоката во корист на република Македонија;
- пренесување на стока;

Завршување на постапката на царинско складирање со кое било царински дозволено постапување или употреба на стоката наведени погоре се врши во согласност со прописите кои важат за секој поединечен облик на царински дозволено постапување или употреба.

Завршување на постапката на царинско складирање со повторен извоз на стоката, пуштање на стоката во слободен промет и уништување на стоката, подетално е разработено подолу.

Завршување на постапката на царинско складирање со ставање во друга царинска постапка се подетално разработени во: увоз за облагородување во дел А-8-3, преработка под царинска контрола во делот А-8-4 и привремен увоз во делот А-8-5.

Повторен извоз на стока

За да изврши отстранување на стока од царински склад и истата повторно да ја извезе, корисникот на складот мора да достави ЕЦД за повторен извоз заедно со сите потребни документи кај царинскиот орган за завршување на постапката.

Царинската декларација за завршување на постапката на царинско складирање се врши со пополнување на сите рубрики согласно Правилникот за пополнување на ЕЦД

Рубриките треба да се пополнат со следните информации:

Рубрика	Податоци што се внесуваат
1	Во првата подрубрика се запишува шифрата од кодексот на шифри (EX) а во втората подрубрика се запишува првата букваод табела 2.(редовна постапка А, поедноставена Б
2	Во оваа рубрика се запишува назив и адреса на испраќачот/извозникот. Во десниот горен агол после ознаката "Бр."се запишува неговиот даночниот број, ако испраќачот е со седиште на царинското подрачје на Република Македонија.
8	Во оваа рубрика се запишува назив/име и адреса на фирмата или лицето, на кои стоката се доставува и за кои е наменета. Во случај на транзитна постапка, во десниот горен агол после ознаката "Бр."се запишува даночниот број на примачот ако е со седиште на царинското подрачје на Република Македонија.
14	Во оваа рубрика се запишува назив и адреса на декларантот или застапникот. Во десниот горен агол после ознаката "Бр."се запишува неговиот даночниот број. Во случај кога нема застапување оваа рубрика е идентична со рубрика
30	Оваа рубриката се пополнува кога стоката во претходната постапка била складирана во царински склад од типот "А", "В", "С", "Е" или "F". Во овој случај, во рубриката се запишува шифрата на складот наведен во одобрението за отварање на царински склад.
31	Вообичаен трговски назив на стоката со сите потребни податоци кои овозможуваат идентификација на стоката, на начин како што тоа е дадено во одобрението.
33	Тарифна ознака на стоката запишана во рубрика 31.(само за царински склад тип Д)
37	Во првата подрубрика се запишува шифра за царинската постапка од кодексот на шифри со четири бројки составена од шифра од две бројки која ја означува бараната постапка после која следат вторите две бројки кои ја означуваат претходната постапка (на пример за повторен извоз за стока претходно ставена во постапка на царинско складирање 3171). Втората подрубрика се пополнува за специфични постапки, со шифра составена од буква после која следат две бројки.
44	-надзорен царински орган, доколку декларацијата за повторен извоз е поднесена со истовремено завршување на постапката на царинско складирање и тоа кај царински орган кој не е надзорен за евиденцијата на царинскиот склад,
49	Оваа рубрика се пополнува кога стоката во претходната постапка била складирана во царински склад од типот "Д". Во овој случај, во рубриката се запишува шифрата на складот наведен во одобрението за отварање на царински склад.
54	Во оваа рубрика се запишува место и датумот на поднесување на декларацијата.

Документи што ја придружуваат декларацијата

УСЦЗ член 128(1) Кон царинската декларација мора да бидат приложени следните документи:

- фактура во која е наведена царинската вредност на стоката;
- декларација за ставање на стоката во постапка на складирање;
- транзитни документи (доколку не се користи постапка на пренесување)

Потребни докази за извоз на стоката

Отстранетата стока за повторен извоз не се отпишува од евиденцијата на стока се додека не се добијат задоволителни докази за повторен извоз. Ваков доказ може да претставува листот 3 од ЕЦД заверена од страна на царинскиот орган на излез со што се потврдува физичкото заминување на стоката, во случај на постапка на пренесување односно лист бр.3 од ЕЦД-то, заверена од страна на царинскиот орган на завршувањен а постапката во случај на транзитна постапка.

Движење на стоката со употреба на постапка на пренесување

Централната управа на Царинската управа може да дозволи, како дел од одобрението за царинско складирање, движењето на стоката од царинскиот склад до царинскиот орган на излез да се врши во постапката на царинско складирање (види дел А-8-2-3-2 рубрика 15 и прилог 27 од УСЦЗ).Предноста на ваквата постапка е во тоа што не е потребна транзитна декларација за движењето на стоката до местото на излез од Република Македонија.

Меѓутоа, држателот на складот останува одговорен за стоката и неговата обврска завршува само кога има соодветен доказ дека стоката била повторно извезена. Овој доказ треба да остане кај држателот на складот,којшто треба да го презентира пред царинскиот орган за завршување на постапката и истиот да го задржи во својата евиденција.

Во спротивно, тој мора да употреби транзитна постапка за движењето на стоката од царинскиот склад до царинскиот орган на излез.

Движење на стоката со употреба на транзитна постапка

Доколку имателот на одобрение нема одобрение за употреба на постапка на пренесување, тој мора да употреби транзитна постапка за да ја извезе стоката од царинскиот склад.

За истовремено декларирање на стоката во извозна и транзитна постапка (заедничка извозно-транзитна постапка) се употребува сет на ЕЦД кој се состои од листовите 1, 2, 3, 4 и 5. Ако за извршување на транзитната постапка се употребува ТИР Карнет, за извозот на стоката се приложува ЕЦД кое се состои од листовите 1,2 и 3.

Со прифаќањето на ЕЦД царинскииот орган за завршување на постапката го оверува листот бр.3 од ЕЦД кој на држателот на складот му претставува доказ за завршување на постапката. Понатаму стоката со листот 4 и 5 или со ТИР карнетот се упатува до излезната гранична испостава.Во овој случај се спроведува целосно транзитната постапка.(делБ-1)

Неисполнувањето на оваа обврска (нерасполагање со копија 3 од извозната декларација) значи дека држателот на складот не ги исполнил обврските од одобрението за царинско складирање и може да претставува основа за наплата на давачките.

<u>Пуштање на стока во слободен промет</u>

За да изврши отстранување на стока од царински склад и истата да ја пушти во слободен промет, корисникот на складот мора да достави увозна царинска декларација (ЕЦД) за завршување на постапката заедно со сите потребни документи кај царинскиот орган за завршување на постапката.

Царинската декларација за завршување на постапката на царинско складирање се врши со пополнување на сите рубрики од Единствениот царински документ согласно Правилникот за пополнување на ЕЦД.

Следните рубрики треба да се пополнат со следните информации:

1	Во првата подрубрика се запишува шифрата од кодексот на шифри (IM) а во втората подрубрика се запишува буквата од табела 2.(редовна постапка А , поедноставена постапка Б, Ц........
8	Во оваа рубрика се запишува назив и адреса на фирмата, на која стоката и се доставува. Во десниот горен агол после ознаката "Бр." се запишува нејзиниот даночниот број.

14	Во оваа рубрика се запишува назив и адреса на декларантот или застапникот. Во десниот горен агол после ознаката "Бр."се запишува неговиот даночниот број. Во случај кога нема застапување оваа рубрика е идентична со рубрика 8.
30	Се запишува шифрата на складот каде што стоката е сместена.(За царински складови од типот А,Б,Ц и Е)
31	Вообичаен трговски назив на стоката со сите потребни податоци кои овозможуваат идентификација на стоката (добиени производи или стока во непроменета состојба) со цел пресметка на давачките.
33	Тарифна ознака на стоката запишана во рубрика 31.
37	Во првата подрубрика се запишува шифра за царинската постапка од кодексот на шифри со четири бројки составена од шифра од две бројки која ја означува бараната постапка после која следат вторите две бројки кои ја означуваат претходната постапка (на пример за пуштање во слободен промет после царинско складирање 4071). Втората подрубрика се пополнува за специфични постапки, со шифра составена од буква после која следат две бројки.
44	Шифра на надзорен царински орган/евиденционен број на одобрението/година.
49	Бројот на царинскиот склад кога стоката била ставена во постапка на царинско складирање(за склад од типот Д)
54	Во оваа рубрика се запишува место и датумот на поднесување на декларацијата.

Документи што ја придружуваат увозната декларацијата

УСЦЗ член 125(1)

Кон увозната царинската декларација мора да бидат приложени следните документи:

- фактура во која е наведена царинската вредност на стоката;
- Декларација за царинска вредност на стоката Д.В.1;
- доказ за потекло доколку во моментот на поднесување на декларација до царинскиот орган бил побаран преференцијален третман и истиот бил применлив;
- Уверенија, дозволи, потврди и други документи за примена на мерките на трговска политика во врска со пуштање на стоката во слободен промет во моментот на поднесување на декларација;
- Декларација за ставање на стока во постапка на царинско складирање.

Докази за евиденцијата на држателот на складот

Стоката што се пушта во слободен промет не се отпишува од евиденцијата на стока до моментот на прифаќање на декларацијата од страна на царинскиот орган за завршување на постапка.

Ваков доказ може да претставува копијата од увозната царинска декларација за пуштање во слободен промет, заверена од страна на царинскиот орган за завршување на постапката.

Датумот на примена на елементите за утврдување на давачки

Се применуваат **елементите за утврдување на давачките** што важат во моментот на прифаќање на декларацијата за пуштање во слободен промет од страна на царинскиот орган за завршување на постапката без оглед кога стоката ќе се отстрани од царинскиот склад.

Пресметка на увозни давачки

За пресметка на царинските давачки се употребуваат следните елементи:

- ➔ тарифна ознака и царинска стапка ;
- ➔ количина; и/или
- ➔ вредност

Мора да се употребат сите овие елементи и важечкиот девизен курс во моментот на завршување на постапката на царинско складирање. Постапката на царинско складирање завршува кога царинскиот орган за завршување на постапка ја прифаќа увозната царинска декларација за пуштање во слободен промет.

Во моментот кога стоката се отстранува од царински склад и се пушта во слободен промет се применуваат правилата за утврдување на царинска вредност.

Мора да се подвлече дека пресметка на увозните давачки секогаш се врши врз основа на царинските стапки кои важат во моментот на завршување на постапката на царинско складирање.

Исклучоци од гореспоменатите правила се:

ЦЗ член 124 (3)

- кога се отстранува стока од царински склад **тип Д** за која видот, царинската вредност и количина на стоката се утврдуваат при нејзиното ставање во постапка на царинско складирање.Кога стоката се пушта во слободен промет увозните давачки и ДДВ се пресметуваат врз основа на царинската вредност утврдена при започнување на постапката, а се применува царинската стапка која важи во моментот на поднесување на ЕЦД за пуштање во слободен промет.

ЦЗ член 124 (4)

- за царински склад тип Д кога декларантот ќе побара утврдување на царинската вредност во моментот на пуштање на стоките во слободен промет, тој е должен стоката да ја стави на увид на царинскиот орган за завршување на постапката.

ЦЗ член 124 (2)

- кога се бара да се земат во предвид вредноста, количината и видот на стоката кои важеле пред извршување на операциите на ракување (види дел А-8-2-8-2). Важи за сите складишта

ЦЗ член 124 (1) Трошоците за складирање и ракување може да бидат исклучени од царинската вредност доколку може да се утврди дека тие се прикажани одделно (во фактурата) од цената на стоката што била платена или треба да се плати.

Отстранување на стока од царински склад тип Д за пуштање во слободен промет

Во одобрението за царинско складирање мора да биде одобрено употреба на постапка за локално царинење (види дел А-6). Во постапка на локално царинење мора да се направи следното:

Чекор	Дејствие
1	Внесување на стоката во евиденцијата на држателот на царински склад, за ставање во постапка на складирање, пуштање на стоката во слободен промет и повторно заведување во евиденцијата;
2	Дополнителна декларација, како што е опишано погоре, која ги содржи сите детали на трансакцијата.Мора да се поднесе најдоцна до петтиот работен ден од наредната недела во случај на неделно поднесување или десетиот работен ден од наредниот месец во случај на месечно поднесување на декларации

Преференцијални тарифни давачки

Корисникот на складот може да побара намалени или нула царински стапки во преференцијален тарифен третман со поднесување на доказ за потекло.

Доколку тој пушта дел од увезената стока во слободен промет тогаш мора да достави фотокопија од доказот за потекло заедно со ЕЦД-то во моментот на првото пуштање. Фотокопијата мора да се достави при дополнително пуштање на дел од увезена стока со отпишување на истата.

ЦЗ чл. 191(5) За завршување на постапката на царинско складирање заради уништување на стока (на пример, поради оштетување или поминат рок за употеба), корисникот на складот мора да поднесе до царинскиот орган за завршување на постапката ЕЦД за уништување на стоката.

1	Во првата подрубрика се запишува шифрата од кодексот на шифри (IM) а во втората подрубрика се запишува буква од табела 2 (А редовна постапка,поедноставена Б,Ц..).
8	Во оваа рубрика се запишува назив и адреса на фирмата, на која стоката и се доставува. Во десниот горен агол после ознаката "Бр." се запишува нејзиниот даночен број.
14	Во оваа рубрика се запишува назив и адреса на декларантот или застапникот. Во десниот горен агол после ознаката "Бр."се запишува неговиот даночниот број.
30	Оваа рубриката се пополнува кога стоката се става во постапка на складирање во царински склад од типот "A", "B", "C", "E" или "F". Во овој случај, во рубриката се запишува шифрата на складот наведен во одобрението за отварање на царински склад.
31	Вообичаен трговски назив на стоката со сите потребни податоци кои овозможуваат идентификација на стоката, на начин како што тоа е дадено во одобрението.Детален опис на пратката и стоката за да се овозможи идентификација на стоката, заедно со бројот на контејнерот за пратката во него.
33	Тарифна ознака на стоката запишана во рубрика 31 (само за царински склад од типот Д) .
37	Во оваа рубрика се запишува соодветната шифра од кодексот на шифри.(93)
49	Бројот за идентификација на царинскиот склад којшто корисникот на складот го користи за складирање на стока ставена во постапка на царинско складирање. (само за царински склад од типот Д)
54	Вид на застапување (директно или индиректно).

Корисникот на складот(депозиторот) поднесува ЕЦД кај царинскииот орган за завршување на постапката, кој ја разгледува декларацијата и го известува корисникот на складот(депозиторот) дека стоката може да се уништи и дека тој треба да го извести царинскиот орган за времето и местото на уништување на стоката.

Докази за евиденцијата на држателот на складот

Ваков доказ е копија од предметната ЕЦД за уништување на стока заверена од страна на царинскиот орган за завршување на постапка.

Одговорности на држател на склад

При прием на доказот за пуштање (копија на декларација) држателот на складот мора да провери дали податоците за стоката одговараат на податоците во неговата евиденција. Какви било неусогласености треба да се решат со депозиторот.

Тој мора во евиденцијата на стоката да ги внесе следните податоци:

- број и опис на пакување;
- количина; и
- податоците дадени во доказот за отстранување, како на пример, датумот на прифаќање и бројот на декларацијата на царинскиот орган

Раздолжување на евиденција

Држателот на складот мора да ја усогласи состојбата во евиденцијата за сета стока од декларацијата со која била ставена во постапка на царинско складирање и евиденцијата на таа стока од декларацијата со која завршила постапката на царинско складирање.

УСЦЗ член 331 (1) Доколку истиот вид на стока била ставена во постапка на царинско складирање со повеќе декларации, прво се раздолжува првата декларацијата со која стоката била ставена во постапка на царинско складирање (начело "fifo" – првовнесена - првоизнесена). Доколку тој сака да ја раздолжи стоката од конкретна декларација, тогаш треба да стапи во контакт со надзорниот царински орган.

УСЦЗ член 331 (1) Доколку истиот вид на стока била ставена во постапка на царинско складирање со повеќе декларации, прво се раздолжува првата декларацијата со која стоката била ставена во постапка на царинско складирање (начело "fifo" – првовнесена - првоизнесена). Доколку тој сака да ја раздолжи стоката од конкретна декларација, тогаш треба да се консултира со надзорниот царински орган.

А-8-2-7 ИНФ-8

УСЦЗ член 333 а) Листата за податоци ИНФ-8 (прилог 51од УСЦЗ) се употребува за утврдување на царинскиот долг кога за складирана стока која била предмет на одобрени вообичаени форми на ракување (види дел А-8-2-8-2) е завршена постапката на царинско складирање.
Начинот и времето на употреба на ИНФ-8 се подетално разгледани во А-8-2-8-2 (вообичаени форми на ракување).

А-8-2-8 Посебни постапувања во постапка на царинско складирање

А-8-2-8-1 Зедничко чување (збирно и одвоено чување)

Дефиниции

Одвоено чување значи чување на домашна стока и стока во постапка на царинско складирање во простории на царински склад на начин кој овозможува во секое време да може да се идентификуваат различните видови на стока.

Збирно чување значи чување на домашна стока и стока во постапка на царинско складирање во простории на царински склад при што не е можно да се идентификуваат различните видови стока.

Пример на збирно чување

10.000 литри минерално масло (стока во постапка на царинско складирање) и 10.000 литри минерално масло (домашна стока) што се чуваат во ист резервоар. Не е можно да се идентификуваат овие два различни вида стока.

Одвоено чување

ЦЗ член 118 (1а) Царинскиот орган може да му дозволи на држателот на складот одвоено чување на домашна стока и стока во постапка на царинско складирање (странска стока) во царинскиот склад за да му овозможи целосна искористеност на одобрениот простор што го има на располагање.

Негова обврска е да овозможи идентификација на царинскиот статус на различните видови стока во секое време. Царинскиот орган може да одреди начин за идентификација на стоката што се чува одвоено со цел стоката во постапка на царинско складирање да може да се разликува од другите видови стока.

Збирно чување

ЦЗ член 118 (1а)
УСЦЗ член 343 (2) Царинскиот орган може да дозволи збирно чување на стока во постапка на царинско складирање (странска стока) и домашна стока во случај кога не е можно во секое време држателот на склад да го идентификува царинскиот статус на стоката.

Царинскиот орган може да одобри збирно чување доколку стоката (странска и домашна стока) е истоветна, што значи дека има:

- иста 10-цифрена тарифна ознака

- ист трговски квалитет

- исти технички карактеристики

При разгледување на барањето за збирно чување (странска стока и домашна стока се наведени во барањето како истоветни) мора да се постават следниве прашања:

- дали странската и домашната стока се меѓусебно заменливи?

- дали домашен или странски купувач кој нарачал странска стока би прифатил домашна стока наместо странска стока, и обратно?

- дали државателот на складот прави разлика помеѓу странска стока и домашна стока од било каква причина?

Доколку одговорот на првите две прашања е ”да”, а на третото ”не”, тогаш, под претпоставка дека странската и домашната стока имаат иста тарифна ознака, се смета дека тие се истоветни.

Заеднички правила

Применливи за одвоено или збирно чување

Истовремено со поднесување барање за одобрение за отворање царински склад, државателот на склад поднесува барање за збирно или одвоено чување со пополнување на рубриката 22 во барањето од прилог 27 од УСЦЗ од овој прирачник (види дел А-8-2-3-2).

Царинскиот орган ќе утврди дали:

- подносителот на барање ја докажал економската оправданост

- неговата евиденција може да ја идентификува, следи и точно да ја прикаже стоката што се чува одвоено или збирно

Кога тој поднесува барање за збирно чување, мора да обезбеди доволно податоци за да може Централната Управа на Царинската Управа да направи споредба помеѓу различните видови стока. Мора да ги наведе факторите што се заеднички за домашната и странската стока и да предложи начин на проверка (на пример, технички спецификации или мостри).

ЦЗ член 118 (1) Царинскиот орган исто така мора да се осигура збирното или одвоеното чување да не влијае спротивно врз постапката на царинско складирање или понатамошните царински постапки.

Постапување со стока при отстранување

УСЦЗ 343 (3) Кога збирно чуваната стока се подига од постапка на царинско складирање со употреба на некоја од постапките наведени во дел А-8-2-6, корисникот на складот може да ја декларира како домашна или странска стока. Ова важи доколку статусот на стоката што се подига **никогаш** не ја надминува количината на стока со статусот прикажан во евиденцијата на стоката.

Ова, исто така може да важи кога странската и домашната стока биле одделно идентификувани (одвоено чување) само доколку се истоветни.

Уништување или неповратна загуба на стока

УСЦЗ член 331 (2) Кога стока во постапка на царинско складирање, збирно или одвоено чувана со друга стока, е предмет на уништување или неповратна загуба, држателот на складот на надзорниот царински орган треба да му обезбеди доказ за количината на странска стока и домашна стока.

Доколку тој не може да обезбеди ваков доказ (на пример, за заеднички чуваната стока), тој треба да утврди колкав дел од количината на странска стока била изгубена или уништена со наведување на пропорционалниот дел на домашна и странска стока која била чувана во царинскиот склад во моментот кога таа била уништена или неповратно изгубена.

Пример:

Држателот на склад кој е имател на одобрение исто така има дозвола да врши заедничко чување на домашна и странска стока.

Тој увезува 200 литри виски во едно буре. Пријавува 150 литри за слободен промет и 50 литри се пријавени за царински склад. Сите 200 литри се чуваат во истото буре во просториите на царинскиот склад во согласност со дозволата за заедничко чување.

Ненадејно вискито почнува да истекува и пред неговото спречување, истекуваат 100 литри виски.

Се разбира дека не е можно држателот на складот да обезбеди доказ за утврдување на количината на странското виски коиешто истекло.

Затоа, тој мора да ја утврди количината на странското виски што истекло во однос на пропорцијата на странското виски пред инцидентот.

Во овој пример 25% од виските било странска стока пред инцидентот. Количината на неповратно загубеното странско виски за време на

индидентот се пресметува како 25% од 100 литри (вкупна загуба) = 25 литри.

A-8-2-8-2 Вообичаени форми на ракување

ЦЗ член 121

Иако главната цел на постапката на царинско складирање е складирање, може да се дозволат помали операции на ракување додека стоката е во постапка на царинско складирање. За ова е потребно претходно одобрение од страна на царинскиот орган.

Вообичаените форми на ракување треба да имаат една или повеќе од следните цели:

- да се овозможи безбедно чување на стоката;
- да се подобри нејзиниот изглед или комерцијален квалитет;
- да се подобри дистрибуцијата или продажбата на стоката.

УСЦЗ член 340

Листата на вообичаени форми на ракување е дадена во прилог 52 од УСЦЗ.
Доколку некоја форма на ракување не се наоѓа на листата тогаш нема правна основа за нејзина употреба додека истата се наоѓа во постапка на царинско складирање и подносителот на барање треба да размисли дали некоја друга царинска постапка како на пример увоз за облагородување (види дел A-8-3) би била посоодветна за неговите потреби.

Пример за прифатлива форма на ракување е инсталирање на радио во моторно возило. Пример за неприфатлива форма на ракување е боење на ткаенина.

Одобрение

УСЦЗ член 342

Доколку држател на склад сака да врши какви било форми на ракување во својот склад тој мора да има одобренние за тоа.

Доколку корисникот на складот складира стока во јавен склад и сака да изврши некоја форма на ракување со својата стока, мора да се осигура дека држателот на складот има одобрение за вршење на тие форми на ракување.

За да добие одобрение држателот на складот мора да поднесе барање пред да се извршат формите на ракување. Доколку формите на

ракување бидат редовен дел од неговата работа и тој тоа го знае пред да поднесе барање за отворање царински склад, видот на стоката и видот на формите на ракување мора да се наведат во рубрика 23 на одобрението.

Доколку е дадено одобрение, тоа се наведува во рубрика 23 на одобрението за отворање царински склад. Доколку треба да се извести надзорниот царински орган пред да се изврши ракувањето, тогаш се наведува и начинот.

Сите други ситуации кога имател на одобрение сака да врши вообичаени форми на ракување се разгледуваат поединечно.

Мора однапред да се поднесе писмено барање до надзорниот царински орган во кое треба да бидат наведени:

- вид на стоката
- вид на ракување
- царинскиот склад каде стоката треба да биде/веќе е складирана.

Доколку барањето се одобри, надзорниот царински орган издава измена на одобрението за царински склад.

Постапка со која ракувањето го менува износот на давачките

Во некои околности ракувањето може да ја зголеми и/или измени природата на стоката и да влијае врз износот на давачките што треба да се платат. Ова не влијае на царински склад од **типот Д,** затоа што видот, вредноста и количината на стоката веќе биле утврдени при ставањето на истата во постапка на царинско складирање.

ЦЗ член 124 (2) Корисникот на складот мора да побара при определување на висината на царинскиот долг да се земат предвид видот, вредноста и количината на стоката како истите да не биле предмет на ракување. Притоа, во барањето мора да се наведат **сите податоци заедно (видот, вредноста и количината)**, а не поединечно.

УСЦЗ член 333 а) Барањето мора да се состави со употреба на листата на податоци ИНФ-8 даден во прилог 51 од УСЦЗ. Барањето мора да се поднесе најдоцна истовремено со поднесување на документот со кој стоката се отстранува од царинскиот склад.

Доколку барањето се одобри, тоа ќе ги има следните последици:

- видот, царинската вредност и количината на стоката се утврдуваат на денот на приемот на царинската декларација за започнување на постапката на царинско складирање;

- прописите за увозни давачки и мерки на трговска политика се утврдуваат на денот на поднесување царинска декларација за завршување на постапка;

Потребни податоци во евиденцијата на стоката

УСЦЗ член 338 (3) Држателот на склад мора да ја внесе во евиденцијата на стоката количината и описот на стоката која е предмет на вообичаени форми на ракување, и количината и описот на производите добиени како резултат од ракувањето.

Доколку тој има намера да побара да се земат предвид вредноста, количината и видот на стоката пред да се извршат вообичаените форми на ракување, тие податоци мора да ги внесе во евиденцијата на стоката. Во спротивно, царинскиот орган може да ја одбие примената на тие податоци и во тој случај за пресметка на царинскиот долг мора да се употребат податоците за стоката во моментот на нејзиното отстранување.

А-8-2-8-3 Привремено отстранување

ЦЗ член 122 Во одредени околности стоката може привремено да се отстрани од царински склад. Држателот на складот треба да има одобрение за да може да врши отстранување на стоката.

УСЦЗ 341 Стоката мора да се врати во истиот царински склад од кој била привремено отстранета во рок од 3 месеци од денот на отстранувањето. Доколку на држателот на складот му е потребно повеќе време од предвидениот рок тогаш мора да поднесе барање до надзорниот царински орган во кое ќе ја наведе причината за тоа.

Доколку е дадено одобрение за вообичаените форми на ракување (А-8-2-8-2) стоката може да биде предмет на вообичаените форми на ракување додека е привремено отстранета од царинскиот склад.

Одобрение

УСЦЗ член 342 Држателот на складот мора да поднесе барање за да добие одобрение за привремено отстранување на стоката. Доколку привременото

отстранување на стоката од царинскиот склад е редовна потреба на држателот на складот и тој знае за таа потреба пред да поднесе барање за одобрение за отворање царински склад, мора да го наведе тоа во рубрика 24 од барањето кое содржи образложение за оправданоста на привременото отстранување и податоци за просториите во кои стоката привремено се преместува.

Доколку барањето се одобри, тоа се внесува во рубрика 24 на одобрението за царинско складирање за да не мора да се поднесува посебно барање за секое отстранување. Доколку надзорниот орган треба претходно да се извести, се наведува и начинот.

Сите други ситуации во кои имателот на одобрение сака да врши привремено отстранување ќе се решаваат поединечно. До надлежниот царински орган мора да се поднесе писмено барање кое ги содржи сите податоци за оправданоста на привременото отстранување и за просториите во кои стоката привремено се преместува.

Доколку барањето се одобри, надзорниот царински орган издава измени на одобрението за царинско складирање.

Потребни податоци во евиденцијата на стоката

Држателот на складот мора да внесе во евиденцијата на стоката:

- ➔ датумот на отстранувањето на стоката и датумот на враќањето на стоката;
- ➔ количина и опис на привремено отстранетата стока;
- ➔ нивната привремена локација;
- ➔ податоци за какво било извршено ракување.

А-8-2-8-4 Продажба на мало

УСЦЗ член 336(2) Продажба на мало е забранета во царински склад. **Единствен** исклучок се прави кога стоката се продава со ослободување од плаќање увозни давачки:

- на патници во други земји (како на пример аеродроми);
- со дипломатски или конзуларни договори; и
- на членови на меѓународни организации или силите на НАТО.

Со примената на ова Упатство престанува да важи Упатството бр.02-1040 од 20.03.2000година.

Прилог 27 од УСЦЗ

Барање за давање одобрение за употреба на царинска постапка со економски ефект/крајна употреба

Забелешка: Ве молиме обрнете внимание на соодветните коментари при пополнување на овој образец

<table>
<tr><td colspan="4">1. Подносител на барањето</td><td colspan="4">Резервирано за царински цели</td></tr>
<tr><td colspan="4">2. Царинска постапка(и)</td><td colspan="2">3. Вид на барање</td><td colspan="2">4.Дополнителни обрасци</td></tr>
<tr><td colspan="8">5. Место и вид на книговодство/евиденција</td></tr>
<tr><td colspan="4">6. Рок на важење на одобрението
а | | б |</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="8">7. Стока која се става во царинска постапка</td></tr>
<tr><td colspan="2">Тарифна ознака</td><td colspan="2">Опис</td><td colspan="2">Количина</td><td colspan="2">Вредност</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="8">8. Добиени или преработени производи</td></tr>
<tr><td colspan="2">Тарифна ознака</td><td colspan="4">Опис</td><td colspan="2">Норматив</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="4"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="8">9. Податоци за планираните активности</td></tr>
<tr><td colspan="8">10. Економски услови</td></tr>
<tr><td colspan="8">11. Царински орган(и)</td></tr>
<tr><td>а.</td><td colspan="7">за ставање во постапка</td></tr>
<tr><td>б.</td><td colspan="7">за завршување</td></tr>
<tr><td>в.</td><td colspan="7">надзорен орган</td></tr>
<tr><td colspan="2">12. Идентификација</td><td colspan="2">13.Рок за завршување (месеци)</td><td colspan="3">14. Поедноставени постапки
а | | б |</td><td>15 Пренесување</td></tr>
<tr><td colspan="8">16. Дополнителни податоци</td></tr>
<tr><td colspan="8">17.
Потпис .... Датум ....
Име ....</td></tr>
</table>

Барање за давање на одобрение за работење на царински склад или за употреба на постапка во склад од типот Е

Дополнителен образец

<table>
<tr><td colspan="2">18. Тип на склад</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">19. Склад или просторија за чување (тип Е)</td></tr>
<tr><td colspan="3">20. Рок за поднесување на попис на стока</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">21. Загуба (кало)</td></tr>
<tr><td colspan="4">22. Чување на стока која не е во постапка на складирање</td></tr>
<tr><td>Тарифна ознака</td><td>Опис</td><td colspan="2">Категорија/царинска постапка</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">23. Вообичаени форми на ракување</td></tr>
<tr><td colspan="4">24. Привремено изнесување. Цел:</td></tr>
<tr><td colspan="4">25. Дополнителни податоци</td></tr>
<tr><td colspan="4">26.
Потпис .... Датум ....
Име ....</td></tr>
</table>

Одобрение за употреба на царинска постапка со економски ефект/крајна употреба

	.... (Број на одобрение)
1. **Имател на одобрение**	**Орган кој го издал одобрението**

1а. **Ова одобрение се однесува на вашето барање (број и датум)**

2. **Царинска постапка(и)**	**3. Вид на одобрение**	4. **Дополнитални обрасци**

5. **Место и вид на книговодство/евиденција**

6. Рок на важење на одобрението				
а		**б**		

7. **Стока која може да се стави во царинска постапка**

Тарифна ознака	Опис	Количина	Вредност

8. Добиени или преработени производи

Тарифна ознака	Опис	Норматив

9. **Податоци за планирани активности**

10. **Економски услови**

11. **Царински орган(и)**

а.	**за ставање во постапка**
б.	**за завршување**
в.	**надзорен орган**

12. **Идентификација**	13.**Рок за завршување (месеци)**	14. Поедноставена постапка				15. Пренесувањ е
		а		б		

16. Дополнителни податоци/услови (на пр. барана гаранција)

17.

Датум	**Потпис** **Име**	**Печат**

Одобрение за работење на царински склад или за употреба на постапки во склад од типот Е

Дополнителен образец

		.... (број на одобрение)
18. **Тип на склад**	**Идентификационен број на складот**	
19. **Склад или простории за чување (тип Е)**		
20. **Рок за поднесување попис на стока**		
21. Загуба (кало)		
22. Чување на стока која не е во постапка на складирање		
Тарифна ознака	***Опис***	***Категорија/царинска постапка***
23. Вообичаени форми на ракување		
24. Привремено изнесување. Цел:		
25. Дополнителни подадтоци		
26. **Датум**	**Потпис** **Име**	**Печат**

ПРИЛОГ 46 *(член 324)*

ПРЕНЕСУВАЊЕ НА СТОКА ИЛИ ПРОИЗВОДИ ВО РАМКИТЕ НА ПОСТАПКАТА ОД ЕДЕН ИМАТЕЛ НА ДРУГ

А. **Редовна постапка (три листа од ЕЦД)**

1. Кога стоката или производите се пренесуваат од еден имател на друг без завршување на постапката, образецот пропишан согласно членовите 116 до 122 од Уредбата се пополнува на листовите 1, 4 и на дополнителниот идетичен лист на листот 1.
2. Пред да се изврши пренесувањето, надзорниот царински орган под чија надлежност е првиот имател се известува за предложеното пренесување, на начин кој што тој орган го одредува, со цел да се овозможат сите проверки кои се сметаат за неопходни.
3. Дополнителнителниот лист 1 го задржува првиот имател (испраќач на стоката или производите), а листот 1 го испраќа на неговиот надзорен орган.
4. Листот 4 ги придружува стоките или производите и се задржува од вториот имател.
5. Надзорниот царински орган на првиот имател го испраќа листот 1 на надзорниот царински орган на вториот имател.
6. Вториот имател ќе издаде потврда на првиот имател за стоката или производите кои се пренесуваат, со назначување на датумот на нејзиното запишување во евиденцијата (прифаќање на царинска декларација во писмена форма во случај на привремен увоз), која првиот имател ќе ја задржи.

Б. **Поедноставени постапки**:

I. Употреба *на два примерока од ЕЦД*

1. Кога стоката или производите се пренесуваат од еден имател на друг без завршување на постапката се пополнуваат единствено листовите 1 и 4 на документот согласно став 1 од Оддел А.
2. За да му се овозможи извршување на сите контроли кои се сметаат за потребни, пред да биде извршен преносот на стоката или производите, се известува надзорниот царински орган за намерата за пренесување на начин на кој ќе се договорат.
3. Првиот имател (испраќач на стоката или производите) го задржува листот 1.
4. Листот 4 може да ја придружува стоката или производите и се задржува од страна на вториот имател.
5. Се применува ставот 6 од Одделот А.

II. *Употреба на други методи наместо ЕЦД кога треба да се обезбедат неопходни податоци*:

- обработка на податоци,
- комерцијален или административен документ, или
- било кој друг документ.

Додаток

Кога се употребуваат листови од ЕЦД, наведениве рубрики мораат да ги содржат следниве податоци:

2. *Испраќач:* се запишува називот и седиштето на првиот имател на одобрение, називот и седиштето на неговиот надзорен царински орган, по што следи бројот на одобрението и царинскиот орган кој го издал.

3. *Обрасци:* се запишува редниот број на сетот од образецот во рамки на вкупниот број на употребени сетови.

   Кога декларацијата се однесува на едно наименование (т.е. кога е потребно да се пополни само рубриката ´Опис на стока´), рубриката 3 се остава празна, а во рубриката 5 се запишува бројот 1.

5. *Наименуванија:* се запишува вкупниот број на декларирани наименуванија во сите обрасци или дополнителни обрасци кои се употребени. Бројот на наименуванија е еднаков на бројот на рубриките ´Опис на стока´ кои треба да се пополнат.

8. *Примач:* се запишува името на вториот имател, називот и седиштето на неговиот надзорен царински орган и адресата каде стоката или производите треба да се чуваат или сместат, употребат или обработат по што следи бројот на одобрението и царинскиот орган кој го издал.

31. *Пакувањ, и опис на стока*; *ознаки и броеви - контејнер - број и вид:* се запишува ознаката, (идентификациони) броеви, број и вид на пакување или во случај на неспакувана стока, бројот на стоката опфатена со декларацијата или таму каде што е соодветно забелешка "рефус" како и податоци потребни за нивна идентификација.

    Стоката треба да се опише со употреба на нејзиниот вообичаен трговски опис, доволно детален да овозможи стоката да биде идентификувана. Кога се употребува контејнер, во рубриката треба да се наведе и идентификациониот знак на контејнерот.

32. *Реден број на наименување:* се запишува редниот број на предметното наименување во рамки на вкупниот број на декларирани наименуванија во употребените обрасци или дополнителни обрасци, на начин како што е дефинирано во рубрика 5.

    Кога декларацијата се однесува на едно наименување, царинскиот орган може да одреди ништо да не се запишува во таа рубрика.

33. *Тарифна ознака:* се запишува тарифната ознака за предметното наименување. [1]

35. *Бруто маса:* кога тоа е потребно, се запишува бруто масата во килограми за стоката опишана во соодветната рубрика 31. Бруто масата е вкупната маса на стоката со целото нејзино пакување, исклучувајќи ги контејнерите и другата транспортна опрема.

38. *Нето маса:* се запишува нето масата во килограми за стоката опишана во соодветната рубрика 31. Нето масата е масата на стоката без амбалажа.

41. *Количина во единица мера:* кога тоа е потребно, се запишува количината во единица мера пропишана во Царинската тарифа.

44. *Дополнителни информации;приложени документи, потврди и одобренија:* се запишува датумот на прво ставање во постапка и "ПРЕНЕСУВАЊЕ" со големи букви и се додава една од следните ознаки:

---

[1] Рубриката не е задолжителна во случај на постапка на царинско складирање

- *'ЦС´* (царинско складирање);

- ´УО/О´ (увоз за облагородување/систем на одложено плаќање)

- ´ПЦК´ (преработка под царинска контрола)

- ´ПУ´ (привремен увоз)

Кога увозната стока подлежи на одредени мерки на трговска политика и кога тие мерки се сеуште применливи во моментот на пренесувањето , се додаваат зборовите "Трговска политика".

47. *Пресметка на давач*ки: се запишува основа за пресметка на увозни давачки (царинска вредност, количина или друго).

54. *Место и датум: име и презиме и потпис на декларантот /застапникот*: лицето наведено во рубрика 2 се потпишува своерачно по што се запишува неговото име. Кога странката е правно лице, лицето кое го потпишува образецот треба да ја наведе својата функција по потписот и името.

ПРИЛОГ 51 (член 333) ИНФОРМАТИВНИ ЛИСТИ

<table>
<tr><td colspan="2">1. Декларант:</td><td colspan="2">ИНФ 8
ИНФОРМАТИВЕН ЛИСТ
Број/000000
ЦАРИНСКИ СКЛАД/
СЛОБОДНА ЗОНА/
СЛОБОДЕН СКЛАД
ВООБИЧАЕНИ ФОРМИ
НА РАКУВАЊЕ</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. Царински орган кај кој се поднесува барањето:</td><td colspan="2" rowspan="3">3. БАРАЊЕ
Долупотпишаниот бара определувањето на видот, царинската вредност и количината на стоката наведена во рубрика 9 да се земат во предвид ако на предметната стока не се изведуваат постапките наведени во рубрика 8.
Место:
Датум:
Потпис:</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. Царински орган кај кој се доставуваат податоците:</td></tr>
<tr><td colspan="2">5. Имател на одобрение/решение:</td></tr>
<tr><td colspan="2">6. Идентификационен број:</td><td colspan="2" rowspan="2">7. Документ со кој стоката се преместува од царински склад или слободна зона или слободен склад:
Вид:
Број:
Датум:
Царински орган:</td></tr>
<tr><td colspan="2">8. Видови на ракување:
Датум на започнување:</td></tr>
<tr><td colspan="3">9. Ознаки и броеви; број и вид на пакување. Опис на стоката:</td><td>10. Нето количина:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Податоци кои се земаат во предвид за определување на царинскиот долг за стока наведена во рубрика 9, доколку на таа стока не се изведуваат постапките наведени во рубрика 8:</td></tr>
<tr><td colspan="2">11. Вид:</td><td>12. Царинска вредност</td><td>13. Количина:</td></tr>
<tr><td colspan="2">14.Печат на царинскиот орган кај кој е поднесена декларација за пуштање во слободен промет (види рубрика 4)
Место и датум: Потпис и печат:</td><td colspan="2">15. Печат на царинскиот орган кој ги дал податоците (види рубрика 2)
Место и датум: Потпис и печат:</td></tr>
</table>

ПРИЛОГ 52 (член 340)

ЛИСТА НА ВООБИЧАЕНИ ФОРМИ НА РАКУВАЊЕ НАВЕДЕНИ ВО ЧЛЕН 340 И ЧЛЕН 421

Освен ако поинаку не е наведено, ниедна од следниве форми на ракување не може да доведе до појава на поинаква десетоцифрена тарифна ознака.

Вообичаените форми на ракување наведени подолу нема да се дозволат, доколку според мислење на царинскиот орган, овие операции го зголемуваат ризикот од измама:

I Едноставни операции, кои обезбедуваат стоката за време на складирањето да се сочува во добра состојба:

1. Проветрување, распростирање, сушење, отстранување на прашина, едноставно чистење, поправање на амбалажата, основно поправање на штета која настанала за време на транспортот или складирањето ако се работи за едноставни операции, поставување и отстранување на заштитните преслеки за транспорт;

2. Попис на залихите (резервите), земање мостри и мерење на стоката;

3. Отстранување на расипаните или оштетените делови;

4. Чување на стоката со средства за одзрачување или додавање на конзерванси;

5. Постапки за заштита од молци;

6. Постапки за намалување на температурата дури и ако тоа резултира со промена

на десетоцифрената тарифна ознака.

II Постапки за подобрување на изгледот или пазарна вредност на

увозната стока

1. Отстранување на дршки или семки од овошје;
2. Составување и склопување, дури и кога се работи за вградување на додатоци во комплетен производ, а тоа не претставува битен дел од производниот процес иако поради тоа вградување се менува десецифрената тарифна ознака за производот или додатокот (на пр. вградување на радио или бришачи за ветробранско стакло во моторно возило);
3. Солење, чистење, перење;
4. Додавање на стоката на една или повеќе видови стока, се додека тоа додавање е срезмерно мало и не предизвикува менување на видот на основната стока, без оглед

дали заради со таквото додавање се менува тарифната ознака за додадената стока. Додадената стока може да биде производ за кој била започната постапка на царинско складирање или производ кој бил внесен во слободната зона (на пр. додавање на адитиви, бутан или олово на бензинот, каши од портокал, масла или ароми на сокот од портокал и сл.)

5. Разредување на течности, без оглед на тоа дали се менува десетоцифрената тарифна ознака;

6. Меѓусебно мешање на стока од ист вид, а со различен квалитет, за да се добие еднаков квалитет на стоката кој го бара потрошувачот, а при тоа да не се промени видот на стоката;

7. Разделување на стоката кога се работи за едноставни операции.

III Постапки за подготвување на стоката за дистрибуција или понатамошна продажба

1. Сортирање, механичко филтрирање, класифицирање и преместување ;

2. Средување и порамнување;

3. Пакување, распакување, замена на амбалажата, преточување и едноставно пренесување во контејнери, без оглед на тоа дали се менува десетоцифрената тарифна ознака;

4. Ставање и замена на марки, печати, налепници, ценовни етикети и други знаци на распознавање, но заради тоа стоката не смее да изгледа како да има поинакво потекло од нејзиното вистинско потекло;

5. Тестирање, средување и подготвување на машините, апаратите и работните возила, но само доколку се работи за едноставни операции;

6. Тестирање во врска со проверка дали стоката одговара на техничките стандарди но само доколку се работи за едноставни операции:

7. Сецкање и расцепување на исушено овошје и зеленчук;

8. Постапки кои спречуваат корозија;

9. Реконструкција на стоката по превозот ;

10. Покачување на температурата со цел стоката да може да се превезе;

11. Пеглање на текстил;

12. Обработка на текстил против електростатички набој;