



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ  
ЦАРИНСКА УПРАВА

Архивски знак	0105
Рок на пукање	три год
13.05	2024 година
Потпиш	

01.30.32.УП.009.04

УПАТСТВО  
ЗА ПОЕДНОСТАВЕНИ ПОСТАПКИ СО ПРИМЕНА НА СОЦДАД



## Историја на документ

Издание	Датум издание	Опис	Направени промени	
			Опис на промената	Променети страници/точки/глави
1	2	3	4	5
01	13.01.2020	Прво издание	/	/
02	23.03.2020	Второ издание	Изменети	Т. 11, 16, 24, 25, 26, 29, 34 и 92
			Дополнети	Т.4, 5, 14, 16, 25, 26 и 29
			Избришани	Т.91
			Сменета нумерација	Т.91, 92 и 93
03	20.10.2020	Трето издание	Изменети	Т. 4, 13 и 18
			Дополнети	Т. 8, 16 и 92
04	13-05-2024	Четврто издание	Дополнета	Преамбула Т. 4
			Избришани	Т. 91
			Сменета нумерација	Т.91, 92 и 93



Врз основа на член 7 став 4 од Законот за Царинската управа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 46/04, 81/05, 107/07, 103/08, 64/09, 105/09, 48/10, 158/10, 53/11, 113/12, 43/14, 167/14, 33/15, 61/15, 129/15, 23/16, 151/17, 120/18, 248/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 122/21), директорот на Царинската управа на Република Северна Македонија, донесе

## УПАТСТВО ЗА ПОЕДНОСТАВЕНИ ПОСТАПКИ СО ПРИМЕНА НА СОЦДАД

### I. Општи одредби

1. Со ова Упатство се определува постапката за издавање на одобренија за поедноставени постапки во увозни и извозни постапки со примена на Системот за обработка на царински декларации и акцизни документи (во понатамошниот текст СОЦДАД), спроведувањето на поедноставените постапки, контролата над спроведувањето и следењето на издадените одобренија.
2. Со издавање на одобрение за поедноставени постапки, согласно членот 88 од Царинскиот закон (во понатамошниот текст ЦЗ) и членовите 167-204 од Уредбата за спроведување на Царинскиот закон<sup>1</sup> (во понатамошниот текст УСЦЗ), се овозможува на имателот на одобрение:
  - да поднесе царинска декларација која не содржи некои од пропишаните податоци или кон неа да не приложи некои од пропишаните документи (постапка со непотполна декларација),
  - да поднесе поедноставена декларација, комерцијален или административен документ, заедно со барање за ставање на стоката во предметната царинска постапка наместо царинска декларација (поедноставена постапка за декларирање), и/или
  - да ја стави стоката во предметната царинска постапка во негови простории или друго одобрено место со запишување во својата евиденција, во кој случај може да не се бара да ја стави стоката на увид (постапка на локално царинење).

<sup>1</sup> Царинскиот закон и Уредбата за спроведување на Царинскиот закон со сите нивни измени и дополнувања како екстерни акти се објавени во Депозитарот на документацијата на Царинската управа



Доколку е наведено во издаденото одобрение, декларантот во одобрениот рок поднесува дополнителна декларација, која заедно со царинските декларации со поедноставувања претставува единствен неделив документ кој предизвикува дејство на денот на прифаќањето на декларациите со поедноставувања.

3. Надлежен царински орган за прием на барање за непотполна декларација и за следење на натамошното спроведување на постапката со непотполна декларација е царинската испостава каде ваквата декларација се поднесува. Со доделување на референтен број на движење (во понатамошниот текст РБД) на царинската декларација, се смета дека барањето за непотполна декларација е издадено.
4. Надлежен царински орган за прием и обработка на барањата и контрола на исполнетоста на условите и критериумите по поднесените барања за издавање на одобрение за поедноставена постапка за декларирање и за постапка за локално царинење, како и за следење на дадените одобренија е Службата за надзор на иматели на одобренија (во понатамошниот текст СНИО) во царинарницата која е месно надлежна според седиштето или според местото на кое се води главното книговодство на барателот или која е надлежна за местото каде се чува или употребува стоката ставена во предметната царинска постапка. СНИО како надлежен царински орган ги има следниве надлежности:
  - давање на информации на заинтересираните трговски друштва за поднесување на барање,
  - информативен разговор пред поднесување на барањето за поедноставена постапка на барање на заинтересираните трговски друштва (по потреба во соработка и со учество на органот за одлучување),
  - проверка на исполнетоста на формалните критериуми и приложените документи кон барањето,
  - контрола кај подносителот на барањето и изготвување на записник за направените проверки на критериумите и условите за давање на одобрение,
  - изготвување на Извештај по поднесено барање за издавање на одобрение,
  - изготвување на план за контроли на имателот на одобрение и негово ажурирање,
  - следење на дадените одобренија и најмалку еднаш на две години проверка по службена должност на исполнетоста на критериумите од



контрола, се доставува до СНИО која е надлежна за следење на издаденото одобрение.

8. Соодветно се применуваат постапките за поднесување, прифаќање, проверка на декларацијата и документите и преглед на стоката од Упатството за спроведување на постапка за увозно царинење и Упатството за спроведување на извозна постапка со примена на СОЦДАД<sup>5</sup>.
9. За проверка на критериумите поврзани со издавањето на одобрението за поедноставени постапки, соодветно се применуваат одредбите од Прирачникот за овластен економски оператор<sup>6</sup>.

## II. Употребени поими

10. Поимите употребени во ова Упатство го имаат следново значење:

- подносител на барање е трговско друштво кое кај надлежниот царински орган доставило барање за издавање на одобрение за поедноставена постапка,
- надлежен царински службеник е царинскиот службеник во СНИО кој постапува по поднесените барања за издавање на одобрение за поедноставени постапки,
- надзорна царинска испостава е царинската испостава која со издаденото одобрение е определена како надлежна за прием на поедноставена декларација, прием и постапување по известувањето на имателот на одобрение за пуштање на стока за поедноставено декларирање и локално царинење, прием на дополнителна декларација доколку е наведено во издаденото одобрение, документарна и физичка контрола при царинење во време на важноста на одобрението за поедноставени постапки,
- Одделение Дежурен царински центар (во понатамошниот текст ДЦЦ) е организациона единица, која е определена како надлежна за прием и постапување по завршувањето на работното време на надзорната царинска испостава, по известувањето и/или електронската декларација на имателот

<sup>5</sup> Упатството за спроведување на постапка за увозно царинење и Упатството за спроведување на извозна постапка со примена на СОЦДАД како интерни акти се објавени во Депозитарот на документацијата согласно Процедурата за депозитар на документацијата во Царинската управа

<sup>6</sup> Прирачникот за овластен економски оператор како интерен акт е објавен во Депозитарот на документацијата согласно Процедурата за депозитар на документацијата во Царинската управа



на одобрение за пуштање на стока за поедноставено декларирање и локално царинење, доколку од системот за анализа на ризик произлегува обврска за физички преглед на стока (селектирана на црвен канал).

### III. Постапка по поднесено барање за давање на одобрение

#### III.1. Поднесување на барање

11. Барањето за поедноставена постапка се поднесува во електронска форма во модулот МЕОС во СОЦДАД и во хартиена форма на образец кој е во прилог на ова Упатство и е објавен на интернет страницата на Царинската управа [www.customs.gov.mk](http://www.customs.gov.mk), и тоа:
  - Барање за давање на одобрение за употреба на поедноставени постапки (Прилог 27 од УСЦЗ).

Во зависност од видот на поедноставената постапка која се бара, се поднесува соодветниот дополнителен образец или се поднесуваат двата дополнителни обрасци доколку се бара интегрирано одобрение.

Хартиена форма на Барањето со сите потребни документи за одлучување, се поднесува преку писарница до месно надлежната СНИО.

#### III.2. Претходна постапка

12. Пред поднесување на барањето за поедноставени постапки, на барање на заинтересираното трговско друштво се одржува информативен состанок. Информативниот состанок вообичаено се одржува кај месно надлежниот орган за прием на барањето или кај органот за одлучување. Месно надлежниот орган или органот за одлучување се известуваат за разговорот со доставување на забелешки или записник од информативниот состанок преку електронска пошта или на Образец интерна комуникација. На состанокот подносителот на барањето добива основни информации за критериумите и условите за издавање на одобрение за поедноставени постапки. Доколку барањето било поднесено без претходно советување со надлежниот орган, може информативниот разговор да се одржи дополнително.



### III.3. Формална проверка

13. Надлежниот царински службеник по приемот на барањето од точка 11 на ова Упатство проверува дали истото е поднесено на соодветен образец, дали е правилно пополнето, дали е поднесено од овластено лице, дали е поднесено кај месно и стварно надлежен орган и дали кон него барателот ги приложил сите потребни документи за правилно одлучување, и тоа:

- опис, начин и место на водење на евиденција за бараната поедноставена постапка;
- опис на местото/ата на ставање на увид со наведување на точната адреса и локација;
- детален опис на начинот на постапување при спроведување на бараното поедноставување;
- список на стока со трговски назив и тарифни броеви кои ќе бидат предмет на бараното поедноставување (може да биде позитивна листа на стока во која се наведени трговски назив и тарифни броеви за стоката која подносителот на барањето бара да биде предмет на поедноставување или негативна листа на стока во која ги наведува трговскиот назив и тарифните броеви за стоката која нема да биде предмет на поедноставување);
- динамички план со образложение за очекуваниот број на праги/камиони/вагони за период од 1 месец кои ќе бидат предмет на бараното поедноставување;
- предложен начин на пломбирање и начин на управување со пломбите за бараната постапка локално царинење при извоз;
- список на вработените лица кои ќе ги спроведуваат поедноставените постапки, вклучувајќи дали истите поседуваат лиценца за застапување во царинските постапки;
- заверено полномошно за индиректно застапување, доколку се применува поедноставена постапка со индиректно застапување;
- гаранција за постапката за која се бара одобрението, прифатена од Одделението за наплата на приходи;
- тековна состојба од Централен регистар не постара од 6 месеци;
- доказ дека не се води стечајна постапка или постапка за ликвидација од Централен регистар;
- потврда од Централен регистар или од суд дека барателот, одговорното лице кај барателот или лицето кое има контрола над управувањето со правното лице и одговорното лице кај барателот за царински прашања, не се сторители на тешки повреди или повеќекратни повреди на царинските и



- даночните прописи и не се сторители на тешко кривично дело во врска со неговата стопанска дејност;
- Информација за економско финансиска состојба на субјектот за последните три години пред поднесување на барањето од Централниот регистар;
  - уверение за платени даноци и придонеси од Управата за јавни приходи не постаро од 60 дена од датумот на поднесување на барањето;
  - доказ дека во последните три години пред поднесување на барањето има добра финансиска состојба за исполнување на обврските и задолженијата поврзани со видот и обемот на неговата деловна активност, вклучувајќи и непостоење на негативни нето средства, освен ако истите може да бидат обезбедени;
  - список на застапувани лица и опис на местото/ата на ставање на увид со наведување на точната адреса и локација, доколку барањето е доставено од застапник;
  - барателот има административна организација која соодветствува со видот и обемот на деловните активности и е погодна за управувањето со движењето на стока, и има внатрешни контроли соодветни за спречување, откривање и исправка на грешки и спречување и откривање на нелегални и неправилни трансакции;
  - барателот има воспоставено задоволителни процедури за управување со дозволи и одобренија издадени во согласност со мерките на трговска политика;
  - барателот обезбедува дека соодветните вработени се упатени да ги информираат царинските органи секогаш кога ќе се откријат потешкотии со усогласеноста и има воспоставено процедури за информирање на царинските органи за таквите потешкотии.

Доколку подносителот на барањето за поедноставени постапки е имател на Одобрение за овластен економски оператор, потребно е барателот да ги приложи документите за правилно одлучување наведени во алинеите 1 до 9, алинеја 14 и алинеја 16 од оваа точка.

Доказите и податоците ќе се сметаат дека барателот ги има поднесено доколку за истите службена евиденција води друг орган, а самостојниот советник од СНИО е должен да ги прибави по службена должност по електронски пат, ако барателот даде претходна согласност неговите лични податоци да бидат употребени во постапката спроведена од страна на Царинската управа.





14. Кога е поднесено барање за локално царинење, надлежниот царински службеник проверува дали барателот покрај документите наведени во точка 13 од ова Упатство ги приложил и другите потребни документи за правилно одлучување, и тоа:

- барателот води сметководствен систем кој соодветствува со општо прифатените сметководствени принципи кои се применуваат во Република Северна Македонија, кој овозможува спроведување на царинска контрола заснована на ревизија и води историски податоци кои овозможуваат ревизорска трага од моментот кога тие податоци се внесени во евиденцијата;
- евиденцијата која ја води барателот за царински цели е вклучена во неговиот сметководствен систем или овозможува спроведување на вкрстени проверки на информациите со сметководствениот систем;
- барателот му дозволува на царинскиот орган физички пристап до неговиот сметководствен систем, а кога е применливо до неговата трговска и транспортна евиденција;
- барателот му дозволува на царинскиот орган електронски пристап до неговиот сметководствен систем, а кога е применливо до неговата трговска и транспортна евиденција кога тие системи или евиденции се чуваат електронски;
- барателот има логистички систем кој препознава домашна од странска стока и ја означува, а кога е применливо нејзината локација;
- барателот има воспоставено задоволителни процедури за архивирање на својата евиденција и информации, како и процедури за заштита од губење на информации;
- барателот има воспоставено соодветни безбедносни мерки за заштита на неговиот компјутерски систем од неовластен влез како и обезбедување на неговата документација;
- барателот има воспоставено задоволителни процедури за управување со увозните и извозните дозволи и одобренија поврзани со забрани и ограничувања, вклучувајќи и мерки за разликување на стоката која е предмет на забрани или ограничувања од другата стока и мерки за обезбедување на усогласеност со тие забрани и ограничувања и
- барателот е финансиски солвентен, односно има добра финансиска состојба која му овозможува исполнување на неговите обврски, имајќи ги предвид карактеристиките на видот на неговите деловни активности.



15. Доколку барањето не е правилно пополнето или не е доставено на соодветен образец или е поднесено од неовластено лице или не ги содржи сите потребни податоци или докази, надлежниот царински службеник најдоцна во рок од 30 календарски дена од приемот на барањето, го повикува барателот во определен рок кој не може да биде подолг од 15 дена да ги отстрани недостатоците, на Образец за надворешна комуникација согласно Упатството за изглед и структура на документацијата<sup>7</sup> и во МЕОС го избира дејството „Барање за дополнителни податоци“, со што статусот на поднесеното барање е „Побарани дополнителни податоци“.
16. Надлежниот царински службеник во соработка со другите организациони единици на Царинската управа или со други надлежни органи обезбедува дополнителни докази за состојбата на барателот за последните 3 (три) години пред поднесувањето на барањето, односно:
- дали редовно ги исполнувал обврските при спроведување на царинските постапки, односно дали навремено ги плаќал царинските давачки и сите други давачки, даноци или трошоци кои се наплатуваат при или во врска со увозот или извозот на стока, за што обезбедува доказ од Одделението за наплата на приходи,
  - дали се донесени решенија за дополнително евидентирање на давачки во царинската евиденција, за што обезбедува доказ од Одделението за правни работи, застапување и управна постапка,
  - дали се сторени тешки или повеќекратни повреди на царинските прописи за што надлежниот царински службеник податоците ги обезбедува преку кориснички пристапи до апликацијата и до електронската база на прекршоци кои се водат во Одделението за прекршочна постапка согласно Упатството за евидентирање на мандатни казни и водење на прекршочна постапка во ЕДМС<sup>8</sup>. Податоците се обезбедуваат за барателот, одговорното лице кај барателот или лицето кое има контрола над управувањето со правното лице и одговорното лице за царински прашања,
  - дали се сторени тешки или повеќекратни повреди на даночните прописи, за што надлежниот царински службеник доставува барање до Управата за јавни приходи, на Образец за надворешна комуникација. Податоците се обезбедуваат за барателот, одговорното лице кај барателот или лицето кое

<sup>7</sup> Упатството за изглед и структура на документацијата со сите обрасци, како интерен акт е објавено во Депозитарот согласно Процедурата за депозитар на документацијата на Царинската управа

<sup>8</sup> Упатството за евидентирање на мандатни казни и водење на прекршочна постапка во ЕДМС, како интерен акт е објавено во Депозитарот на документацијата согласно Процедурата за депозитар на документацијата во Царинската управа



- има контрола над управувањето со правното лице и одговорното лице за царински прашања,
- дали барателот, одговорното лице кај барателот или лицето кое има контрола над управувањето со правното лице и одговорното лице за царински прашања се огласени за виновни со правосилна пресуда на надлежен суд за кивични дела за кои кривична пријава поднел Секторот за контрола и истраги;
  - дали барателот веќе е имател на некое друго одобрение, за што надлежниот царински службеник податоците ги обезбедува од модулот МЕОС во СОЦДАД,
  - дали кај подносителот на барањето е вршена дополнителна контрола и кои се наодите од истата, за што се обезбедува доказ од ОКТД;
  - мислење за степенот на ризичност на барателот, кое се обезбедува од Одделение за управување со ризици;
  - мислење со согласност за издавање на одобрение од Секторот за акцизи , кога во списокот на стока со трговски назив и тарифни броеви кои ќе бидат предмет на бараното поедноставување се акцизни стоки опфатени со Законот за акцизи;
  - по исклучок од точката 14 алинеја 9, се бара мислење дали барателот е финансиски солвентен од Секторот за финансиски прашања. Барањето за мислење заедно со приложените докази поврзани со докажување на финансиската солвентност се доставуваат преку електронска пошта на [oddeleniezanaplata@customs.gov.mk](mailto:oddeleniezanaplata@customs.gov.mk). Барањето за мислење се доставува во случај кога, во Информацијата за економско финансиската состојба издадена од Централниот регистар во делот III. Толкување на показателите за оценка на друштвото, табеларниот дел Биланс на успех и Биланс на состојба и табеларниот дел Индикатори за оценка на бонитетот, е наведено дека финансиската сигурност е лоша, нема потребно ниво на финансиска сигурност и потребно ниво на финансиска ликвидност, работи со загуба или показателот за работниот капитал е негативен. Мислењето за финансиска солвентност, Секторот за финансиски прашања го доставува преку електронска пошта.

Доколку барањето е доставено од застапник, барањето за мислење за степенот на ризичност се однесува и на застапуваните субјекти.

Доколку барателот е основан пред помалку од три години од поднесување на барањето, царинските органи вршат проценка на исполнувањето на царинските барања од страна на барателот, врз основа на податоци и информации кои им се достапни.



#### IV. Контрола на исполнетоста на критериумите и условите за издавање на одобрение

17. Управникот на надлежната царинарница одредува кои царински службеници ќе учествуваат во спроведувањето на контрола по поднесеното Барање и назначува Тим за контрола. Тимот за контрола се состои од надлежниот царински службеник од СНИО кој е лидер на Тимот, самостоен советник од ОЦДП по претходно известување преку електронска пошта од помошник директорот на Секторот за царински систем и царински службеник од надзорната царинска испостава која е наведена во барањето. По потреба во Тимот за контрола може да се вклучи и претставник од Секторот за информатичко комуникациски технологии (во понатамошниот текст СИКТ).

Управникот го доделува предметот во ЕДМС со што ги известува царинските службеници дека се членови на Тимот за контрола по конкретното поднесено Барање за поедноставена постапка.

Надлежниот царински службеник на кој му е доделен предметот по Барање за поедноставена постапка, преку електронска пошта комуницира со членовите на Тимот за контрола и им ги доделува списите од предметот во ЕДМС.

18. Кога барањето ги содржи сите потребни податоци и докази, надлежниот царински службеник најавува, а Тимот за контрола спроведува контрола кај подносителот на барањето за поедноставено декларирање, со цел да се утврдат факти или да се изведат докази за:

- соодветноста на предложениот простор или просторија за ставање на увид на стоката предмет на бараната поедноставена постапка. Како место за ставање на увид може да се определи и царински терминал во рамките на внатрешните стокови царински испостави или царински терминал на гранични премини;
- видот и содржината на предложената евиденција за водење на поедноставените постапки на барателот, односно дали евиденцијата функционира и овозможува непречена контрола од страна на царинските органи. Притоа треба да се има предвид дали барателот има развиено сопствена електронска апликација за евиденција на поедноставените постапки или има склучено договор за користење и одржување на ваква апликација со друго лице. При контрола на видот и содржината на



предложената евиденција за водење на поедноставени постапки, по потреба се вклучува и царински службеник од СИКТ;

- начинот на постапување при спроведување на бараното поедноставување;
- начинот на управување со пломби при спроведување на постапка локално царинење за извоз;
- економската оправданост за давање на одобрение за бараното поедноставување, врз основа на доставените податоци за предвидениот број на пратки во текот на еден месец;
- степенот на познавање на царинските прописи и прописите за примена на поедноставените постапки од страна на вработените лица кај барателот кои ќе ги спроведуваат поедноставените постапки, вклучувајќи дали истите поседуваат лиценца за застапување во царинските постапки. На основа на интервју со вработените лица кои ќе ги спроведуваат поедноставените постапки се оценува степенот на познавање на царинските прописи и прописите за примена на поедноставените постапки, а по потреба се даваат насоки во кои области лицата треба да ги унапредат своите познавања;
- дали надзорната царинска испостава може да врши надзор и контрола над спроведувањето на поедноставената постапка без непропорционални административни оптоварувања;
- дали барателот има воспоставено високо ниво на контрола над неговите дејности и движењето на стоката, преку систем за управување со трговската, а кога е соодветно и транспортната евиденција, кој овозможува соодветни царински контроли;
- дали барателот има воспоставени процедури за управување со дозволи и одобренија доколку за стоката која е предмет на поедноставена постапка се применуваат мерки на трговска политика;
- воспоставена административна организација која е соодветна на видот и обемот на деловни активности и на движењето на стоката;
- воспоставени внатрешни контроли кои овозможуваат спречување, откривање и исправка на грешки и спречување и откривање на нелегални и неправилни трансакции;
- воспоставени процедури за информирање на царинскиот орган во случај на откриени потешкотии со усогласеноста.

Во исклучителни случаи контролата кај подносителот на барањето може да се спроведе и преку платформи за дигитална комуникација.



19. Кога Тимот за контрола спроведува контрола кај подносителот на барањето за локално царинење, покрај проверките од точка 18 од ова Упатство, се утврдуваат факти или се изведуваат докази и за:

- дали се води сметководствен систем кој овозможува спроведување на царинска контрола преку ревизорска трага од моментот кога податоците се внесени во евиденцијата;
- дали евиденцијата за царински цели е вклучена во сметководствениот систем или постои можност и воспоставени процедури за вкрстени проверки на информациите од евиденцијата за царински цели и сметководствениот систем;
- дали има воспоставен логистички систем кој ја означува и ја препознава домашната од странска стока, со наведување на нејзината локација;
- дали се воспоставени задоволителни процедури за архивирање на евиденцијата и информациите и за заштита од губењето на информациите;
- дали се воспоставени безбедносни мерки за заштита на компјутерскиот систем од неовластен влез и мерки за обезбедување на документацијата;
- дали барателот презема мерки за разликување на стока која е предмет на забрани и ограничувања, презема мерки за усогласеност со тие забрани и ограничувања и има воспоставени процедури за управување со увозни и извозни дозволи и одобренија поврзани со забрани и ограничувања.

20. Евиденцијата од точка 13 алинеја 1 на ова Упатство мора во секое време да овозможува да се изврши ефикасна контрола и проверка на спроведувањето на одобрената поедноставена постапка.

21. Предложената евиденција е предмет на одобрување во постапката на давање на одобрение и истата не може да претрпи измени во делот на задолжителните податоци без претходно спроведена постапка за измена на даденото одобрение.

22. Евиденцијата од точка 13 алинеја 1 на ова Упатство треба да ги содржи најмалку следните податоци:

- број и датум на одобрението;
- реден број, датум и час на запишување во евиденција;
- број на претходен царински документ (транзитен документ или број на збирна декларација или број на царинска декларација доколку стоката претходно била во една од постапките со економски ефект);



- регистарски број на транспортното средство доколку стоката претходно била предмет на транзитна постапка;
- појдовна царинска испостава доколку стоката претходно била предмет на транзитна постапка;
- барана царинска постапка со шифра на постапка од рубрика 37;
- претходна царинска постапка, доколку стоката претходно била во една од постапките со економски ефект;
- потекло на стоката - држава од која што се увезува со наведување на доказот за потекло доколку се применува преференцијално потекло;
- трговски назив и опис на стоката;
- тарифна ознака;
- фактурна вредност;
- број и вид на колетите;
- бруто/нето тежина;
- број на документ со кој се докажува исполнувањето на мерките на трговска политика;
- евидентен број и важност на гаранцијата за обезбедување на царинскиот долг кој може да настане;
- број и датум на електронска царинска декларација и дополнителна декларација доколку е соодветно (се запишува дополнително по поднесувањето на дополнителната царинска декларација).

23. Во случај кога се бара одобрението за поедноставени постапки да се употребува во повеќе царинарници, имајќи го предвид начелото на економичност на постапката, надлежното СНИО бара мислење од органот учесник:

- кога се бара местото за ставање на увид да биде место кое е во надлежност на друга царинарница, каде се бара да се поднесува и декларација,
- кога се бара поедноставената и дополнителната декларација доколку е наведена во издаденото одобрение да се поднесуваат кај надзорни царински испостави во различни царинарници.

Кога надлежниот царински орган за прием и обработка на барањето бара мислење, органот учесник мора јасно да наведе дали се согласува со давањето на одобрение или јасно да ги наведе причините за неговото несогласување.

24. Членовите на Тимот за контрола по извршената контрола изготвуваат Записник од извршена контрола на Останати обрасци од Упатството за изглед и структура



на документацијата и еден примерок од записникот доставуваат на произнесување и отстранување на утврдените недостатоци на барателот, определувајќи му рок од 8 дена. По барање на подносителот, надлежниот царински службеник може да одобри рокот од 8 дена да се продолжи.

25. Записникот од извршена контрола, кој се однесува на направените проверки на критериумите и условите за издавање на одобрение, треба да ги содржи најмалку следниве податоци:

- правен основ за вршење на контрола, со наведување на барањето по кое се постапува,
- податоци за барателот,
- адреса и локација на која се вршени проверките,
- извршени контроли и наоди од контрола, во врска со точките 18 и 19 од ова Упатство, со мислење по извршената контрола,
- упатство за произнесување по констатациите од извештајот во рок од осум дена од приемот на истиот

Доколку Записникот се изготвува по барање за изменување и дополнување на даденото одобрение, во истиот се наведуваат само наодите кои се однесуваат на бараната измена и дополнување.

26. По истекот на рокот од точка 24 на ова Упатство и комплетирање на барањето или доколку барателот нема забелешки на Записникот од извршена контрола, надлежниот царински службеник во СНИО изготвува Извештај по поднесено барање на Останати обрасци. Оверениот Извештај од шефот на СНИО и управникот на царинарницата, заедно со списите на предметот се доставуваат до ОЦДП заради донесување на соодветна одлука. Во МЕОС се избира дејството „Предлог за издавање“, по што барањето е во статус „Предлог за одобрување на барање (издавање на одобрение)“.

Извештајот по поднесено барање содржи:

- јасен преглед на подносителот на барање со неговите деловни активности,
- резултати од проверка на формалните услови и приложените документи со историја на барање и доставување на дополнителни податоци и докази, со заклучок за исполнетост на истите,
- јасен и прецизен опис на тоа што е направено за проверка на исполнетоста на критериумите за поедноставени постапки,





- заклучок со мислење дали подносителот на барањето ги исполнува условите за издавање на одобрението, со јасно наведување на причините за истото.

27. Надлежниот царински службеник кој постапува по поднесеното барање, по проверка на исполнетоста на критериумите за бараното одобрение и извршената контрола изготвува План за контрола 01.30.32.УП.009.04-ОБ.01.04. Во Планот за контрола кој се доставува до соодветните организациони единици, се наведува видот на контрола, причините за контрола и колку често да се врши контрола. Планот за контрола се ажурира најмалку еднаш годишно во текот на следењето на одобрението и се доставува до надлежните царински органи за контрола.

28. Доколку подносителот на барањето за поедноставени постапки е имател на Одобрение за овластен економски оператор, треба да се имаат предвид наодите од контрола при издавање на одобрението за овластен економски оператор. Критериумите кои се претходно проверени при спроведувањето на контролата за издавање на одобрение за овластен економски оператор, не треба повторно да бидат проверувани при издавање на одобрение за поедноставени постапки. Се проверуваат само критериумите и условите кои не се претходно проверени.

#### **V. Издавање, измена, укинување, поништување и суспендирање на одобрение**

29. Врз основа на утврдената состојба во записникот од точка 24 и извештајот од точка 26 на ова Упатство и проверката за исполнување на критериумите за издавање на одобрение, надлежниот царински службеник од ОЦДП изготвува:

- одобрение за бараната поедноставена постапка (во натамошниот текст: Одобрение) во електронска форма во модулот МЕОС во СОЦДАД и на Одобрение за употреба на поедноставени постапки (Прилог 27 од УСЦЗ),
- решение во електронска форма во модулот МЕОС во СОЦДАД и на Образец одлуки и решенија од Упатството за изглед и структура на документацијата со кое барањето се одбива како неосновано, со образложение на причините за тоа одбивање, или со кое се отфрла барањето доколку барателот во определениот рок не постапил по барањето од точка 15 на ова Упатство, и истото преку началникот на ОЦДП се доставува до помошник директорот на Секторот за царински систем за одобрување и потпишување. По потпишувањето барањето се обработува и во модулот МЕОС. Се донесува соодветна одлука и се избира дејството „Предлог за издавање“, по што барањето е во статус „Предлог



за одобрување на барање (издавање на одобрение), и му се доделува единствен број. Статусот на барањето е „Одобрено барање (издавање на одобрение)“.

30. Во одобрението во хартиена форма детално се определуваат правата и обврските на имателот на одобрението и условите под кои е издадено, а особено:

- надзорната/ите царинска/и испостава/и,
- деновите и точното време во кое може да се спроведува поедноставената постапка,
- местата (простори и/или простории, со прецизно наведена адреса и локација) за ставање на увид на стоката предмет на поедноставената постапка,
- начинот и организационите единици на Царинската управа кои треба да бидат известени за ставање на стоката во одобрената поедноставена постапка,
- рок за поднесување на дополнителна декларација доколку се применува хартиена процедура,
- услов дека одобрението за поедноставена постапка на локално царинење при увоз или на поедноставена постапка за декларирање при увоз може да се користи само со важечка, прифатена и евидентирана гаранција од Царинската управа.

31. Со одобрување во модулот МЕОС издаденото одобрение добива единствен број на одобрение (AUNSP) кој имателот го користи при комуникација со царинските органи, а согласно Правилникот за начинот на пополнување на царинската декларација и кодексот на шифри кои се употребуваат<sup>9</sup> (во понатамошниот текст: Правилник за ЕЦД<sup>10</sup>).

32. Врз основа на издаденото одобрение СИКТ на имателот на одобрение му овозможува пристап до СОЦДАД согласно Прирачникот за начин, постапка и услови за одобрување на пристап до СОЦДАД<sup>11</sup>.

33. Одобрението се издава со неограничен рок на важење.

<sup>9</sup> Правилникот за начинот на пополнување на царинската декларација и кодексот на шифри кои се употребуваат како екстрен документ, е објавен во Депозитарот согласно Процедурата за депозитар на документацијата на Царинската управа

<sup>10</sup> ЕЦД – Единствен царински документ

<sup>11</sup> Прирачникот за начин, постапка и услови за одобрување на пристап до СОЦДАД како интерен акт е објавен во Депозитарот согласно Процедурата за депозитар на документацијата на Царинската управа



34. Изменување и дополнување на издаденото одобрение се спроведува во електронска форма во модулот МЕОС во СОЦДАД и на писмено барање на имателот на одобрение доставено во слободна форма, доколку се промени фактичката и правната состојба врз основа на кои е донесено, а особено во случај на потреба од промена или дополнување на податоците за стоката за која е издадено одобрението (на пример: промена на одобрената локација (место), царински постапки, список на стока, список на застапувани лица и слично).

По барањето од став 1 на овој член, надлежниот царински службеник е должен да постапи согласно точка 26 на ова Упатство и да го достави предметот со сите списи до ОЦДП за донесување на одлука.

35. Решение за укинување на одобрението се донесува со избирање на дејството „Укинување на одобрение“ во модулот МЕОС и на Образец одлуки решенија и заклучоци од надлежниот царински службеник во ОЦДП, кога критериумите за одобрението не биле исполнети во моментот на издавање на одобрението или престанале да се исполнуваат, или на барање на имателот на одобрение.

36. Решение за поништување на одобрението се донесува со избирање на дејството „Поништување на одобрение“ во модулот МЕОС и на Образец одлуки решенија и заклучоци од надлежниот царински службеник во ОЦДП, доколку одобрението е дадено врз основа на неточни или нецелосни информации доколку барателот знаел или морал да знае за тоа и доколку истото немало да се издаде ако биле доставени точни и целосни информации.

37. Издаденото одобрение се суспендира со избирање на дејството „Суспендирање на одобрението“ во модулот МЕОС и на Образец одлуки решенија и заклучоци од надлежниот царински службеник во ОЦДП, кога:

- е откриено неисполнување на критериумите но сеуште ги нема сите потребни елементи за поништување, укинување или измена на истото,
- е откриено неисполнување на критериумите, но е соодветно на имателот на одобрение да му се даде дополнителен рок за да ги исполни критериумите или да ги исполни обврските,
- имателот на одобрение побарал негово суспендирање, со наведување на планираните мерки и роковите за нивно спроведување, затоа што привремено не е во можност да ги исполни критериумите од одобрението.

38. Рокови за суспензија се следниве:



- најмногу 30 дена во кои самостојниот советник треба да утврди дали се исполнети условите за поништување, укинување или измена,
- датумот кој како рок за спроведување на планираните мерки го навел имателот на одобрение во барањето за суспендирање или како дополнителен рок му го дал царинскиот орган, за да ги исполни критериумите или обврските или
- додека се утврди дали е сторена тешка повреда или повеќекратни повреди на царинските и даночните прописи или тешко кривично дело во врска со неговата економска дејност.

Рокот за суспензија може дополнително да се продолжи за уште 30 дена, кои му се потребни на царинскиот орган да провери дали мерките кои ги спровел имателот на одобрение овозможуваат исполнување на критериумите и исполнување на обврските.

#### **VI. Дополнителна декларација и рок за поднесување на дополнителна декларација**

39. За стоките пуштени во одобрената поедноставена постапка во текот на одреден период, имателот на одобрението е должен до надзорната царинска испостава да поднесе дополнителна декларација, доколку е наведено во издаденото одобрение.

Дополнителна декларација се поднесува збирно за сите уписи во евиденцијата при постапката за локално царинење и/или за сите административни или комерцијални документи во одреден рок за постапка со поедноставена декларација.

40. Дополнителната декларација може да се поднесе неделно или месечно при што:

- во случај на одобрено неделно поднесување на дополнителна декларација, тоа е петтиот работен ден по истек на неделата во текот на која била користена поедноставената постапка (на пример: за период од понеделник 01.01 до недела 07.01 дополнителна декларација се поднесува најдоцна до петок 12.01);



- во случај на одобрено месечно поднесување на дополнителна декларација, тоа е десеттиот ден по истек на месецот во текот на кој била користена поедноставената постапка (на пример: за месец март од 1 до 31 дополнителна декларација се поднесува најдоцна до 10.04.).

41. Кон дополнителната декларација која се поднесува неделно или месечно, задолжително се доставува список на сите декларации за претходниот период (недела или месец), како и сите прилози и документи потребни за проверка на правилноста на извршување на постапката. Дополнителната декларација и поедноставената декларација претставуваат единствен неделив документ кој произведува дејство на денот на прифаќањето на поедноставената декларација.

## VII. Рок за плаќање на давачки

42. Увозните и другите давачки се плаќаат со поднесување на електронската царинска декларација или со дополнителната декларација, како што е наведено во одобрението. За плаќање на давачките и/или нивно одложување на плаќање соодветно се применуваат одредбите на Упатството за царински долг<sup>12</sup>.

## VIII. Контрола врз начинот на спроведување на одобренијата

43. По доставување на известување или по поднесување на електронска декларација за пуштање на стока во одобрената поедноставена постапка до надзорната царинска испостава, се определува времето и местото во кое ќе се спроведе царинската контрола, и тоа:

- во просторите или просториите наведени во одобрението,
- во работниот простор на надзорната царинската испостава или
- кај излезната царинска испостава на граничниот премин, во случај на извоз или повторен извоз.

44. Контролата ја спроведува надзорната царинска испостава од точка 10 на ова Упатство. При контролата, зависно од системот за анализа на ризик, се врши проверка на записот во евиденцијата на имателот на одобрение, поднесената

<sup>12</sup> Упатството за царински долг како интерен акт е објавено во Депозитарот согласно согласно Процедурата за депозитар на документацијата на Царинската управа



царинска декларација и стоката која е ставена во одобрената поедноставена царинска постапка.

45. За наодот од контролата од точка 43 на ова Упатство се става забелешка во Контролниот протокол од СОЦДАД.

46. Имателот на одобрение може да ја пушти стоката по истекот на рокот одреден во одобрението само доколку добие порака „Пуштање на стока за увоз“ (IMD 29) или „Пуштање во извоз“ (IE 529).

47. Имателите на одобренија се должни да вршат проверка на спроведување на одобрената поедноставена постапка, вклучително физичка контрола на стоката ставена во царинската постапка и контрола на приложените документи во врска со стоката предмет на царинската постапка.

48. Доколку при спроведувањето на одобрената поедноставена постапка имателот на одобрение сам констатира неправилности:

- пополнува известување за неправилностите кое по електронска пошта го доставува до надзорната царинска испостава и не презема никакви натамошни дејствија се додека надзорната царинска испостава не преземе активности и дејствија за регулирање на состојбата согласно царинските прописи, или
- по поднесување на електронската увозна декларација (IMD15) во надлежната царинска испостава за увоз со шифрата „Z“, во СОЦДАД праќа порака за измена или поништување на електронската увозна декларација.

## IX. Постапка на локално царинење

### IX.1. Постапка на локално царинење – увозни постапки

49. Одобрението се дава во случаи кога:

- стоката пред ставањето во одобрената поедноставена постапка била предмет на транзитна постапка во рамките на која на имателот на одобрение му е издадено и одобрение за поедноставена транзитна постапка кај одредишниот царински орган (статус на овластен примач). Во овој случај имателот на одобрение по завршување на транзитот со постапка овластен



примач е обврзан веднаш без одложување да ја стави стоката во постапка на локално царинење при увоз;

- стоката пред ставањето во поедноставена постапка за пуштање во слободен промет била транзитирана преку цевоводи или електрични водови;
- стоката пред пуштањето во слободен промет била во просторија за привремено чување или предмет на царинска постапка со економски ефект.

50. Одобрението за локално царинење може да се даде за постапките:

- пуштање во слободен промет со шифра на постапка 40;
- постапка на царинско складирање со шифра на постапка 71. Оваа постапка се одобрува само на иматели на одобренија за постапка за царинско складирање;
- постапка на привремен увоз 53;
- постапка увоз за облагородување со шифра на постапка 51 или 56. Оваа постапка се одобрува само на иматели на одобренија за постапка увоз за облагородување;
- повторен увоз со шифра на постапка 61;
- ставање на стока во преработка по царинска контрола со шифра на постапка 91.

51. Во одобрението се наведуваат и економските оператори за кои може да се користи одобрението за локално царинење доколку е дадено на застапник кој претходно има уредно заверено полномошно за директно или индиректно застапување и за кои постапки (10,40,71,56,53,51,31).

52. Увозно царинење на стока во поедноставена постапка локално царинење се врши во работното време на надзорната царинска испостава. Во зависност од видот или намената на стоката предмет на одобрената поедноставена постапка на локално царинење, може да се ограничи времето во кое може да се користи поедноставената постапка што се наведува во одобрението. По исклучок, опрема, резервни делови и репро материјали неопходни за непречено одвивање на процесот на производство, како и истородна стока може да се царинат во поедноставена постапка 24 часа секој ден во неделата.

53. При давање на одобрението, имајќи ги предвид критериумите за селективност и во зависност од видот, намената или потеклото на стоката за која се бара користење на поедноставена постапка може да се ограничат видовите на стоки по вид или потекло за кои не може да се користи поедноставена постапка.



54. Имателот на одобрение за поедноставена постапка - локално царинење при увоз ја поднесува електронската увозна декларација (IMD15) во надлежната царинска испостава за увоз. Во електронската декларација задолжително се наведува шифрата „Z“ – Поднесување на декларација во поедноставена постапка во рамки на член 88 став (1) точка (в) од Царинскиот закон (со запишување во евиденција) за податокот Вид на декларација – Рубрика 1/2, бројот на одобрението за поедноставена постапка – локално царинење при увоз, шифрата на одобрената локација, шифрата АЗ за резултати од контрола.
55. Доколку декларација е во согласност со дефинираните правила и услови во СОЦДАД и доколку податоците за поедноставената постапка се точни, СОЦДАД автоматски ја прифаќа поднесената декларација и испраќа известување до декларантот за доделен РДБ (IMD28).
56. По прифаќање на декларацијата, во СОЦДАД започнува да тече рок за автоматско пуштање на стоката во увозна постапка. Временскиот рок во кој стоката автоматски ќе биде пуштена во увозна постапка, доколку не биде донесена одлука за контрола од страна на САР или од страна на надлежниот царински службеник, е определен во одобрението за поедноставена постапка – локално царинење при увоз. Во рамки на редовното работно време на царинските испостави одлуката за контрола ја донесуваат надлежните царински службеници од царинската испостава за увоз во која е поднесена декларацијата, а надвор од работното време на царинските испостави одлука за контрола можат да донесат надлежните царински службеници во ДЦЦ, врз основа на добиени претходни насоки од страна на другите организациони единици во Царинската управа добиени во било која форма (електронска пошта, телефон 197, СМС на телефон од ДЦЦ (071248156) и допис). Доколку е донесена одлука за контрола надвор од работното време на надзорната царинска испостава, надлежниот царински службеник во ДЦЦ го известува дежурниот царински службеник од надзорната царинска испостава по телефон или електронска пошта и СМС порака.

Во случај да не се јави рок од 30 минути дежурниот царински службеник од надзорната царинска испостава, царинскиот службеник од ДЦЦ телефонски го информира шефот на царинската испостава за увоз во која е поднесена декларацијата.





Шефовите на царинските испостави кои се определени како надзорни за спроведување на поедноставени постапки, преку електронска пошта, еднаш неделно доставуваат список со дежурни царински службеници и нивни телефонски броеви до ДЦЦ. Истиот список се доставува и до СИКТ за да се овозможат привилегии за контролор за дежурните царински службеници во СОЦДАД.

57. По евидентирањето на одлуката за контрола, независно дали истата е донесена од страна на САР или од страна на надлежниот царинскиот службеник, рокот за автоматско пуштање на стоката во увозна постапка се стопира и постапката продолжува како редовна постапка, како што е објаснето во делот Упатството за царинење на стока со царинска декларација поднесена со употреба на техника за електронска обработка на податоци.
58. Доколку не е донесена одлука за контрола, СОЦДАД по истек на рокот, автоматски на имателот на одобрението за поедноставена постапка – локално царинење при увоз, му ја испраќа пораката „Пуштање во увоз“ (IMD29) со која стоката се пушта во увозна постапка, а декларацијата е во статус „Увезена“.
59. За поднесените увозни декларации во СОЦДАД за поедноставена постапка локално царинење при увоз декларантот нема обврска за поднесување на дополнителна декларација.
- Обврска за поднесување на дополнителна декларација, која може да биде од општа, периодична или рекапитулативна природа, постои само доколку увозните декларации за поедноставна постапка локално царинење при увоз биле поднесени во форма на ЕЦД, по претходно одобрување за примена на резервна постапка од страна на царинскиот орган или доколку истото е наведено во издаденото одобрение.
60. Во случаи кога стоката била внесена во царинското подрачје на Република Северна Македонија, без да биде ставена на увид на царинскиот орган (пренос на стока преку цевоводи или електрични водови) имателот на одобрение мора стоката да ја заведе во сопствената евиденција и од моментот на уписот на царинската испостава да и ги даде на располагање сите документи, кои што треба да се достават поради извршување на прописите кои се однесуваат на пуштање на стоката во слободен промет.



## IX.2. Постапка на локално царинење – извозни постапки

61. Одобрението за оваа постапка се издава:

- за редовен извоз на стока со шифра на постапка 10 и
- за стока која претходно била предмет на царинска постапка со економски ефект, при што се применува постапка повторен извоз со шифра на постапка 3171, 3151, 31 53,
- извозно царинење во поедноставена постапка се врши кај надзорната царинска испостава во нејзиното работно време или во царинска испостава на граничен премин.

Доколку е потребно, со одобрението се одобрува и користење на предложените царински обележја-пломби заради обезбедување на идентификација на стоката. Доколку идентификацијата на стоката може да се определи со прецизно наведување на трговскиот назив во рубрика 31 во тој случај не мора да се определи обврска за задолжително користење на царински обележја.

62. Имателот на одобрение за поедноставена постапка - локално царинење при извоз ја поднесува електронската извозна декларација (IE515) во надлежната царинска испостава за извоз. Во електронската декларација задолжително се наведува шифрата „Z“ – Поднесување на декларација во поедноставена постапка во рамки на член 88 став (1) точка (в) од Царинскиот закон (со запишување во евиденција) за податокот Вид на декларација – Рубрика 1/2, бројот на одобрението за поедноставена постапка – локално царинење при извоз, шифрата на одобрената локација, шифрата A3 за резултати од контрола и рокот за излез на стоката од царинското подрачје.

63. Доколку декларација е во согласност со дефинираните правила и услови во СОЦДАД и доколку податоците за поедноставената постапка се точни, СОЦДАД автоматски ја прифаќа поднесената декларација и испраќа известување до декларантот за доделен РДБ (IE528).

64. По прифаќање на декларацијата, во СОЦДАД стартува тајмер за автоматско пуштање на стоката во извозна постапка. Временскиот рок во кој стоката автоматски ќе биде пуштена во извозна постапка, доколку не биде донесена одлука за контрола од страна на Системот за анализа на ризик или од страна на надлежниот царински службеник, е определен во одобрението за поедноставена постапка – локално царинење при извоз. Во рамки на редовното работно време на царинските испостави одлуката за контрола ја донесуваат



надлежните царински службеници од царинската испостава за извоз во која е поднесена декларацијата, а надвор од работното време на царинските испостави одлука за контрола можат да донесат надлежните царински службеници во ДЦЦ врз основа на добиени претходни насоки од страна другите организациони единици во Царинската управа, добиени во која било форма (електронска пошта, телефон 197, СМС на телефон од ДЦЦ (071248156) и допис). Доколку е донесена одлука за контрола надвор од работното време на надзорната царинска испостава, надлежниот царински службеник во ДЦЦ го известува дежурниот царински службеник од надзорната царинска испостава по телефон или електронска пошта и СМС порака.

Во случај дежурниот царински службеник од надзорната царинска испостава да не се јави во рок од 30 минути, царинскиот службеник од ДЦЦ телефонски го информира шефот на на царинската испостава во која е поднесена царинската декларација.

Шефовите на царинските испостави кои се определени како надзорни за спроведување на поедноставени постапки, преку електронска пошта, еднаш неделно доставуваат список со дежурни царински службеници и нивни телефонски броеви до ДЦЦ. Истиот список се доставува и до СИКТ за да се овозможат привилегии за контролор за дежурните царински службеници во СОЦДАД.

65. По евидентирањето на одлуката за контрола, независно дали истата е донесена од страна на Системот за анализа на ризик или од страна на надлежниот царинскиот службеник, тајмерот за автоматско пуштање на стоката во извозна постапка се стопира и постапката продолжува како редовна постапка, како што е објаснето во Упатството за спроведување на извозна постапка со примена на СОЦДАД.

66. Доколку не е донесена одлука за контрола, СОЦДАД по истек на рокот, автоматски на имателот на одобруението за поедноставена постапка – локално царинење при извоз, му ја испраќа пораката „Пуштање во извоз“ (IE529) со која стоката се пушта во извозна постапка, а декларацијата е во статус „Стоката е ослободена за извоз“. Имателот на одобруението за поедноставена постапка – локално царинење при извоз го печати ИПД, го дава на превозникот и ја пушта стоката во извозна постапка.



67. За поднесените извозни декларации во СОЦДАД за поедноставената постапка локално царинење при извоз декларантот нема обврска за поднесување на дополнителна декларација. Обврска за поднесување на дополнителна декларација, која може да биде од општа, периодична или рекапитулативна природа, постои само доколку извозните декларации за поедноставна постапка локално царинење при извоз биле поднесени во форма на ЕЦД, по претходно одобрување за примена на резервна постапка од страна на царинскиот орган.

#### **Х. Поедноставена постапка за декларирање при увоз**

68. Поедноставена постапка на декларирање се одобрува доколку комерцијалниот или друг документ (фактура, доставница или други соодветни документи) ги содржи сите податоци и поединости кои што се потребни за идентификување на стоката.

Оваа постапка се одобрува доколку документот од став 1 на оваа точка ги содржи сите податоци и поединости кои што се потребни за идентификување на стоката и тоа:

- вид на стока (опис на стока или опис и тарифна ознака на стоката), потекло, количина, цена на стока, број на колети и бруто/нето маса;
- регистарски број на превозното средство;
- забелешка: **ПОЕДНОСТАВЕНА ДЕКЛАРАЦИЈА** и број на одобрението за поедноставена постапка.

69. За издавање на одобрение за поедноставено декларирање при увоз, треба да бидат исполнети условите од точка 13 на ова Упатство.

70. Поедноставено декларирање се одобрува само на лица кои редовно пријавуваат иста стока во постапка за која го бараат одобрението и доколку се работи за едноставна, истородна и лесно препознатлива стока, која лесно може да се прегледа и за која не се потребни дополнителни документи потребни за распоредување по Царинска тарифа, утврдување на потекло, прифаќање на вредност искажани во фактурата.

71. Имателот на одобрение за поедноставена постапка – поедноставено декларирање при увоз поднесува комерцијален документ во два примероци во надзорната царинска испостава. Царинскиот службеник го проверува



комерцијалниот документ, ја прегледува стоката и ја евидентира комерцијалната исправа со сите потребни податоци со шифра на декларација „С“ во модулот Увоз во СОЦДАД. Еден примерок од комерцијалниот документ со запшан РБД број на поедноставената декларација, се враќа на имателот на одобрение, а другиот примерок останува во евиденцијата на надзорната царинска испостава.

72. Имателот на одобрение за поедноставена постапка – поедноставено декларирање при увоз во СОЦДАД поднесува дополнителна декларација во која е наведена шифрата „Y“ - Дополнителна декларација во рамки на поедноставена постапка наведена под С и F за податокот Вид на декларација – Рубрика 1/2. Декларацијата треба да ги опфати сите поедноставни декларации за кои е користена шифрата „С“ за вид на декларација и истата се поднесува следниот работен ден за сите поедноставени декларации во текот на претходното денонокие или за период и во рок наведен во одобрението за поедноставена постапка.
73. По исклучок, во зависност од видот на стоката, бројот на поедноставените декларации и специфичните карактеристики на царинската испостава за увоз каде што стоката се става на увид, со одобрението за поедноставено декларирање, може да се пропише евидентирање на поедноставените декларации да го врши царинската испостава за увоз во ексел формат или имателот на одобрение да ја евидентира комерцијалната исправа со сите потребни податоци со шифра на декларација „С“ во модулот Увоз во СОЦДАД. И во овој случај имателот на одобрение за поедноставена постапка – поедноставено декларирање при увоз е должен да води сопствена евиденција за започнатите увозни постапки и во СОЦДАД да поднесе дополнителна декларација на начин и во рокови наведени во одобрението.

## XI. Непотполна декларација

74. Непотполна царинска декларација може да се прифати во случаите кога поради објективни и оправдани околности:
- се поднесува копија од доказот за потекло на стоката,
  - се пријавува привремена царинска вредност на стоката или
  - може да се применат намалени или увозни давачки нула за стока пуштена во слободен промет во рамки на тарифни квоти или под услов да не е повторно



воведена наплата на редовни увозни давачки во рамките на тарифни платформи или други преференцијални тарифни мерки.

Во случаите од став 1 на оваа точка, кон непотполната декларација задолжително треба да е доставена гаранција за обезбедување на можниот царински долг кој може да настане.

75. Не се поднесува посебно барање за непотполна декларација. Со доделување на РБД на царинската декларација, се смета дека одобрението за непотполна декларација е издадено. Непотполната електронска декларација во системот за обработка на царински декларации СОЦДАД треба да е пополнета на следниот начин:

- во првата подрубрика се запишува шифрата од кодексот на шифри (IMB),
- во првата подрубрика се запишува шифрата од кодексот на шифри (EXMKB),
- во рубриката Краен датум на постапка декларантот го внесува датумот на доставување на дополнителна декларација,
- декларантот во зададениот рок поднесува дополнителна декларација (IMX) во случај на увозна постапка или (EXMKX) во случај на извозна постапка.

76. Рокот кој му се одобрува на декларантот за доставување на податоците или за поднесување на документите кои недостасувале во моментот на прифаќање на декларацијата не може да биде подолг од 1 месец од денот на прифаќањето на непотполната декларација.

77. Доколку документот кој недостасува е документ потребен за користење на намалена царинска стапка или увозни давачки нула, на барање на декларантот, може да се продолжи гореспоменатиот рок за поднесување на тој документ доколку има основани причини да се претпоставува дека за стоката опфатена со непотполната декларација може да се применат такви намалени или увозни давачки нула. Тој рок не може да биде подолг од 4 месеци од денот на прифаќање на декларацијата, кој рок не смее да се продолжи.

78. Ако податоците или документите кои недостасуваат се однесуваат на царинската вредност, може, кога е тоа неопходно потребно, да се определи подолг временски рок или да се продолжи веќе определениот рок, но тој рок не може да биде подолг од 4 месеци од прифаќање на декларацијата.



79. По прием на непотполна царинска декларација, стоката се пушта од царински надзор. Одложувањето на пуштањето на стоката е можно само во оправдани случаи кои што царинската испостава мора да му ги соопшти на подносителот на барањето.
80. Во случај, дополнителното поднесување на податоци или документи кои што недостасуваат, да можат да имаат влијание на висината на увозните давачки, тогаш ги разликуваме следниве состојби:
- при привремен податок за вредност - царинскиот службеник веднаш ги пресметува увозните давачки врз основа на привремените податоци и бара поднесување на гаранција за разликата од износот пресметан врз основа на привремените податоци и највисокиот можен износ;
  - кога подоцнежното поднесување на податоци или документи, може да доведе до наплата на царината по намалена стапка – царинскиот службеник го запишува во царинската евиденција износот по намалена царинска стапка и бара поднесување на гаранција која ја покрива разликата помеѓу тој износ и износот кој би требало да се плати кога увозните давачки за предметната стока би се пресметале по редовна царинска стапка;
  - кога подоцнежното поднесување на податоци или документи, може да доведе до целосно ослободување од плаќање на увозните давачки – царинскиот службеник бара поднесување на гаранција која го покрива износот кој би требало да се плати доколку би се пресметале по редовни увозни давачки.
81. Дополнителната декларација заедно со непотполната декларација формира неделив документ. Кога непотполната декларација не содржи некои од пропишаните податоци или се нецелосни во СОЦДАД не се внесуваат дополнителните ЕЦД-а како нови декларации, туку се менуваат податоците кои недостасуваат или се привремени, а кои се конечни во дополнително обработената декларација. Кога кон непотполната декларација недостасуваат документи истите се доставуваат до надлежната испостава во хартиена форма и се врши соодветна измена во рубрика 44 и во датум на завршување на постапка во модулот Увоз во СОЦДАД.

За примена на прописите за определување на давачки како и за примена на мерки на трговска политика е меродавен датумот на приемот на непотполна царинска декларација.



82. Кон декларацијата за пуштање на стока во слободен промет која царинскиот орган ја прифаќа на основ на барање од декларантот без кон неа да бидат приложени сите потребни документи, мора да бидат приложени барем оние документи кои се потребни за да може декларираната стока да се пушти во слободен промет.

83. По исклучок од претходната точка, може да се прифати царинска декларација кон која не се приложени сите документи кои би морале да бидат приложени пред пуштање на стоката во слободен промет, ако на царинскиот орган претходно му се докаже дека:

- предметниот документ постои и е важечки;
- не може да се приложи кон декларацијата од причини надвор од контрола на декларантот и
- секое доцнење во прифаќање на декларацијата би го спречило пуштањето на стоката во слободен промет или би предизвикало за стоката да се плаќа повисока стапка на давачки.

Документите кои недостасуваат мора да бидат наведени во декларацијата.

## XII. Преодни и завршни одредби

84. Надлежни за постапување по ова Упатство се сите царински службеници од надлежните царинарници, Секторот за царински систем и останатите организациони единици и сите вработени во ЦУ кои учествуваат во издавање на одобрението и спроведување на постапката.

85. Надлежни за предлагање на измени и дополнување на ова Упатство се помошник директорот на Секторот за царински систем и управниците на царинарниците.

86. Надлежни за вршење на контрола на спроведувањето на ова Упатство се раководителите на организационите единици надлежни за постапување.

87. Контрола на спроведувањето на одредбите на ова Упатство може да вршат Одделението за внатрешна ревизија и Секторот за професионална одговорност.





Упатство за поедноставени постапки со примена на СОЦДАД

01.30.32.УП.009.04

88. Сите непосредни раководители се должни со ова Упатство да ги запознаат вработените во организационата единица со која раководат.
89. Секое постапување спротивно на одредбите на ова Упатство ќе биде предмет на утврдување на дисциплинска одговорност.
90. Се задолжува Секторот за царински систем во рок од 3 дена од денот на донесување на ова Упатство да го направи достапно за сите вработени и да го објави на интранет страницата на Царинската Управа во согласност со Процедурата за депозитар на документација.
91. Со донесување на ова Упатство престанува да важи 01.30.32.УП.009.03 Упатството за поедноставени постапки бр.01-001442/20-0003 од 20.10.2020 година.
92. Ова Упатство стапува на сила со денот на неговото донесување.

Бр. 01-001442/20-0004  
Скопје, 13-05-2024 година



Директор  
Тодоран Богоев

Записи:

- Барање за издавање на одобрение за употреба на поедноставени постапки (Прилог 27 од УСЦЗ)
- Одобрение за издавање на одобрение за употреба на поедноставени постапки (Прилог 27 од УСЦЗ)
- 01.30.32.УП.009.04-ОБ.01.04 План за контрола

Изработил: Соња Филевска

Одобрил: Гордана Динеска



Упатството го подготви:

Сектор за царински систем

Приматели:

Директор,  
Заменик директор,  
Советници на директорот,  
Помошници директори на сектори,  
Началници на независни одделенија  
Управници на царинарници

Примерок доставен за :

Интерна употреба

Оригиналот се чува во:

Сектор за царински систем  
Архива

Назив, адреса, ЕДБ:

## 1. План за контрола

Вид на контрола	Надлежен царински орган	Основна причина за контрола	Колку често се врши контрола	Резултати од контрола
Проверка на царинската декларација согласно член 78 став (1) под а) од ЦЗ				
Проверка на царинската декларација согласно член 78 став (1) под б) од ЦЗ				
Дополнителна проверка на царинската декларација согласно член 90 став (2) од ЦЗ				
Надзор и следење на одобрението согласно член 13 од ЦЗ и член 167 став (8) подстав 2). (следење на критериумите и условите кои мора да бидат исполнети и почитување на обврските кои произлегуваат од одобрението)				



**Барање за давање на одобрение за употреба на поедноставени постапки**

Оригинал	1. Подносител (недоверливо)	Резервирано за царински потреби
	1.a. Идентификациски број на подносителот	1.б. Референтен број
1в. Информации за контакт		
1г. Поднесување на декларација		
<input type="checkbox"/> во свое име и за своја сметка <input type="checkbox"/> како директен застапник <input type="checkbox"/> како индиректен застапник		
2. Вид на поедноставена постапка (недоверливо)		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p>а. <input type="checkbox"/> Постапка на локално царинење</p> <p><input type="checkbox"/> Увоз</p> <p><input type="checkbox"/> пуштање во слободен промет</p> <p><input type="checkbox"/> царинско складирање</p> <p><input type="checkbox"/> увоз за облагородување</p> <p><input type="checkbox"/> привремен увоз</p> <p><input type="checkbox"/> крајна употреба</p> <p><input type="checkbox"/> преработка под царинска контрола</p> <p><input type="checkbox"/> Извоз</p> <p><input type="checkbox"/> редовен извоз</p> <p><input type="checkbox"/> повторен извоз</p> <p><input type="checkbox"/> извоз за облагородување</p> </div> <div style="width: 48%;"> <p>б. <input type="checkbox"/> Поедноставена постапка на декларирање</p> <p><input type="checkbox"/> Увоз</p> <p><input type="checkbox"/> пуштање во слободен промет</p> <p><input type="checkbox"/> царинско складирање</p> <p><input type="checkbox"/> увоз за облагородување</p> <p><input type="checkbox"/> привремен увоз</p> <p><input type="checkbox"/> крајна употреба</p> <p><input type="checkbox"/> преработка под царинска контрола</p> <p><input type="checkbox"/> Извоз</p> <p><input type="checkbox"/> редовен извоз</p> <p><input type="checkbox"/> повторен извоз</p> <p><input type="checkbox"/> извоз за облагородување</p> </div> </div>		
3. Вид на одобрение (се запишува шифра)		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p>4.a. Овластен економски оператор</p> <p><input type="checkbox"/> да бр. на одобрение:</p> <p><input type="checkbox"/> не</p> </div> <div style="width: 48%; border: 1px solid black; height: 20px;"></div> </div>		
4.б. Одобрение (ја) за царински постапки за кои се однесуваат поедноставувањата:		
Вид на постапка:                      број:                      датум на истекување:		
5. Главно книговодство		
5.a. Место каде што се води главното книговодство		
5.б. Вид на главно книговодство		
6. Дополнителни образци		

**Барање за давање на одобрение за употреба на поедноставени постапки**

**(дополнителен образец - УВОЗ)**

<b>Оригинал</b>	<b>7.Евиденција за постапката</b>	
	7.а. Место каде што се чува евиденцијата	
	7.б. Вид на евиденција	
	7.в. Останати битни информации	
	<b>8.Вид на стоки</b>	
	8.а. Тарифна ознака/Глава од КН	Опис
	8.б. Очекувана вкупна количина	8.в. Очекуван број на трансакции
	8.г. Очекувана вкупна царинска вредност	8.д. Просечен износ на давачки
	8.г. Девизен курс <input type="checkbox"/> Се согласувам дека ќе го користам средниот девизен курс кој што важи на денот на поднесувањето на декларацијата во согласност со член 43 од Царинскиот закон	
	9. Царинска постапка (недоверливо)	
	<b>10.Одобрението за ставање на увид на стоката/Царински испостави (постапка на локално царинење)</b> а. Ред.бр.                      б. Место (назив и адреса)                      в. Надлежна царинска испостава (назив и адреса) <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> </div> <div style="width: 30%;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> </div> <div style="width: 30%;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> </div> </div>	
	<b>11. Царински испостави за увоз (поедноставено декларирање)</b> а. Ред.бр.                      б. Царинска испостава (назив и адреса) <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> </div> <div style="width: 65%;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> </div> </div>	
	<b>12. Надзорен орган (ако се опеделува)</b>	
	<b>13. Вид на поедноставена декларација:</b> <input type="checkbox"/> Единствен царински документ (ЕЦД) <input type="checkbox"/> Електронска декларација <input type="checkbox"/> Комерцијален или друг административен документ (да се наведе):	
	<b>14. Дополнителни податоци /услови</b>	
	15. Се согласувам/не се согласувам недоверливите податоци од ова барање да бидат јавно објавени  <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Место и датум:</div> <div>Име, презиме и потпис:</div> </div>	

**Барање за давање на одобрение за употреба на поедноставени постапки**

**(дополнителен образец - ИЗВОЗ)**

<b>Оригинал</b>	<b>7.Евиденција за постапката</b>		
	7.а. Место каде што се чува евиденцијата		
	7.б. Вид на евиденција		
	7.в. Останати битни информации		
<b>8.Вид на стоки</b>			
8.а. Тарифна ознака/Глава од КН		Опис	
8.б. Очекувана вкупна количина		8.в. Очекуван број на трансакции	
8.г. Очекувана вкупна вредност			
<b>9. Царинска постапка</b> (недоверливо)			
<b>10.Одобрени места за ставање на увид на стоката/Царински испостави</b> (постапка на локално царинење)			
а. Ред.бр.		б. Место (назив и адреса)	
		в. Надлежна царинска испостава (назив и адреса)	
<b>11. Царински испостави за извоз</b> (поедноставено декларирање)			
а. Ред.бр.		б. Царинска испостава (назив и адреса)	
<b>12. Надзорен орган</b> (ако се определува)			
<b>13. Вид на поедноставена декларација:</b>			
<input type="checkbox"/> Единствен царински документ (ЕЦД) <input type="checkbox"/> Електронска декларација <input type="checkbox"/> Комерцијален или друг административен документ (да се наведе):			
<b>14. Дополнителни податоци /услови</b>			
15. Се согласувам/не се согласувам недоверливите податоци од ова барање да бидат јавно објавени			
Место и датум:		Име, презиме и потпис:	

# ПОЈАСНУВАЧКИ ЗАБЕЛЕШКИ ЗА БАРАЊАТА ЗА ПОЕДНОСТВЕНИ ПОСТАПКИ

## ПОГЛАВИЕ I

Податоци кои се запишуваат во различните рубрики на барањето за издавање на одобрение

Општа забелешка:

Ако е потребно, бараните информации можат да бидат презентирани во посебен прилог кон барањето, со повикување на рубриката од барањето на која се однесува.

Царинската управа може да бара и дополнителни податоци.

1. Се запишува целосниот назив и адресата на подносителот на барањето. Подносителот на барање е лице на кого му се издава одобрението.
  - 1.a. Се запишува идентификациониот број на трговецот.
  - 1.б. Се запишува, доколку се применува, било кој интерен референтен број што би го поврзал ова барање со одобрението.
  - 1.в. Се запишуваат информации за воспоставување на контакт (лице за контакт, адреса за контакт, број на телефон, број на телефакс, е-маил адреса).
  - 1.г. Се означува видот на застапување при поднесување на царинска декларација со внесување на „X“ во соодветното поле.
2. Се наведува на кој вид на поедноставена постапка (локално царинење и/или поедноставена постапка на декларирање) и на која царинска постапка (за увоз и/или извоз) се однесува барањето со внесување на „X“ во соодветното поле.
  - 2.a и 2.б. За постапката на увоз за облагородување, се запишува 1 за систем на одложено плаќање или 2 за системот на враќање на увозни давачки.

За постапката на повторен извоз, ќе се применува поедноставена постапка во случаите кога се бара царинска декларација.
3. Се запишува соодветната шифра:
  - 1 – за прво барање за издавање на одобрение
  - 2 – за измена на податоци или реиздавање на одобрението (исто така се посочува и бројот на одобрението)
- 4.a. Ако се работи за овластен економски оператор се запишува бројот на одобрението.
- 4.б. Се запишува видот, бројот и ако е соодветно, датумот на истекување на постоечкото /постоечките одобренија за кои е поднесено барање за примена на поедноставени постапки; ако се работи за штотуку поднесено барање, се запишува видот на одобрение за кое е поднесено барање и датум на поднесување на барањето.

За вид на одобрение се запишува една од следните шифри:

Шифра

Постапка



- 1      Постапка на царинско складирање
  - 2      Увоз за облагородување
  - 3      Привремен увоз
  - 4      Крајна употреба
  - 5      Преработка под царинска контрола
  - 6      Извоз за облагородување
5.      Податоци за главното книговодство
- комерцијални, фискални и други книговодствени материјали
- 5.a.    Се запишува целосна адреса на местото каде што се води главното книговодство
- 5.6.    Се запишува видот на книговодство (електронско или на хартија, тип на системот и софтверот кој се користи)
6.      Се запишува бројот на приложените дополнителни обрасци.

## ПОГЛАВИЕ II

**Податоци кои се запишуваат во различните рубрики на дополнителниот образец за увоз и извоз**

1.      Информации за евиденцијата (кои се важни за царинскиот орган).
- 7.a.    Се запишува целосната адреса на местото каде што се чува евиденцијата.
- 7.6.    Се запишува видот на евиденција (електронска или на хартија и видот на системот и софтверот кој се употребува).
- 7.в.    Се запишуваат, доколку е применливо и други информации поврзани со евиденцијата.
8.      Се запишуваат информации за видот на стоките и трансакциите.
- 8.a.    Доколку е применливо се запишува соодветената тарифна ознака, инаку се запишува барем главата од царинската тарифа и опис на стоката.
- 8.6 – д.    Се запишуваат потребните информации на месечно ниво
- 8.г.    При увоз, подносителот на барање мора да го користи средниот курс за конверзија на странска во домашна валута утврден од Народната банка на Република Северна Македонија, кој што важи на денот на поднесувањето на декларацијата во согласност со член 43 од Царинскиот закон.
9.      Се запишува соодветната шифра пропишана од министерот за финансии во согласност со член 72 став (3) на Царинскиот закон (на пример шифра 40 за пуштање во слободен промет).
10.     Се запишуваат податоци за одобрените места за ставање на стоката на увид и надлежната царинска испостава.
- 10.a.    За постапка на локално царинење се запишува редниот број на одобреното место.

- 10.6. При постапка на локално царинење се запишува целосната адреса на местото каде што се наоѓаат стоките.
- 10.в. Се запишува целиот назив, адреса и контактни информации на царинската испостава надлежна за местото каде што се наоѓаат стоките споменати во рубрика 10.6.
11. Се запишува целосниот назив, адреса и контакти информации на царинските испостави каде што ќе се бидат поднесени поедноставените декларации.
12. Се внесува целосниот назив, адресата и информации за контакт на надзорната царинска испостава, доколку е определена.
13. Се означува со внесување на „X“ во соодветната рубрика, видот на поедноставена декларација; во случаите на употреба на комерцијален или друг административен документ, видот на документот мора точно да биде назначен.
14. Се запишуваат, доколку е соодветно, дополнителни информации или услови кои што можат да бидат важни за бараната поедноставена постапка, како што е постапката и временскиот рок за поднесување на дополнителната декларација
15. Во моментот на поднесување на барањето за употреба на поедноставени постапки, подносителот може да даде согласност за јавно објавување на недоверливите податоци.
- Како недоверливи податоци кои може да бидат достапни за пошироката јавноста се сметаат:
- Податоците достапни за пошироката јавност се назначени во самите рубрики на барањето, и тоа:
- назив и адреса на имателот на одобрение за поедноставени постапки (рубрика 1),
  - број на одобрението (доделен од царинскиот орган),
  - шифрите за царинска постапка пропишани од министерот за финансии во согласност со член 72 став (3) на Царинскиот закон (рубрика 9),
  - податокот дали поедноставената постапка е одобрена за увоз или извоз (рубрика 2а или 26).

## Одобрение за употреба на поедноставени постапки

Оригинал	1. Имател на одобрение:		Број на одобрение:
	Бр.		Орган кој го издава:
	1а. Ова одобрение се однесува на вашето барање од _____ Референтен број: _____		
1.6. Имателот на ова одобрение настапува:			
<input type="checkbox"/> во свое име и за своја сметка  <input type="checkbox"/> како директен застапник <input type="checkbox"/> како индиректен застапник			
2. Вид на поедноставени постапки			
а. <input type="checkbox"/> Постапка на локално царинење <input type="checkbox"/> Увоз <input type="checkbox"/> пуштање во слободен промет <input type="checkbox"/> царинско складирање <input type="checkbox"/> увоз за облагородување <input type="checkbox"/> привремен увоз <input type="checkbox"/> крајна употреба <input type="checkbox"/> преработка под царинска контрола  <input type="checkbox"/> Извоз <input type="checkbox"/> редовен извоз <input type="checkbox"/> повторен извоз <input type="checkbox"/> извоз за облагородување		б. <input type="checkbox"/> Поедноставена постапка на декларирање <input type="checkbox"/> Увоз <input type="checkbox"/> пуштање во слободен промет <input type="checkbox"/> царинско складирање <input type="checkbox"/> увоз за облагородување <input type="checkbox"/> привремен увоз <input type="checkbox"/> крајна употреба <input type="checkbox"/> преработка под царинска контрола  <input type="checkbox"/> Извоз <input type="checkbox"/> редовен извоз <input type="checkbox"/> повторен извоз <input type="checkbox"/> извоз за облагородување	
3. Вид на одобрение (се запишува шифра) <input type="checkbox"/>			
1. Вид и број на одобрението/одобренијата за кои поедноставувањата ќе се користи			
Вид _____ Референтен број _____			
5. Главно книговодство			
5а. Место каде што се води главното книговодство			
5б. Вид на главно книговодство			
6. Дополнителни обрасци			

# Одобрение за употреба на поедноставени постапки

(дополнителен образец - УВОЗ)

		----- Број на одобрение	
Оригинал	7.Евиденција за постапката		
	7.а. Место каде што се чува евиденцијата		
	7.б. Вид на евиденција		
	8.Вид на стоки		
	8.а. Тарифна ознака/Глава од КН	Опис	
	8.б. Очекувана вкупна количина		8.в. Очекуван број на трансакции
	8.г. Очекувана вкупна царинска вредност		8.д. Просечен износ на давачки
	8.е. Девизен курс <input type="checkbox"/> Износите во фактурата искажани во странска валута треба да бидат конвертирани со приме на на девизниот курс кој важи на првиот ден од периодот кој е покриен со декларација		
	9. Царинска постапка		
	10.Одобрени места за ставање на увид на стоката/Царински испостави (постапка на локално царинење) а. Ред.бр.                      б. Место (назив и адреса)                      в. Надлежна царинска испостава (назив и адреса) _____ _____ _____ _____ _____		
11. Царински испостави за увоз (поедноставено декларирање) а. Ред.бр.                      б. Царинска испостава(назив и адреса) _____ _____ _____			
12. Надзорен орган			
14. Вид на поедноставена декларација: <input type="checkbox"/> Единствен царински документ (ЕЦД) <input type="checkbox"/> Електронска декларација <input type="checkbox"/> Комерцијален или друг административен документ (да се наведе):			
15. Дополнителни податоци /услови			
16. Место и датум		Име, презиме и потпис	Печат

# Одобрение за употреба на поеднаставени постапки

(дополнителен образец - ИЗВОЗ)

		Број на одобрение	
Оригинал	7.Евиденција за постапката		
	7.а. Место каде што се чува евиденцијата		
	7.б. Вид на евиденција		
	8.Вид на стоки		
	8.а. Тарифна ознака/Глава од НК	Опис	
	8.б. Очекувана вкупна количина	8.в. Очекуван број на трансакции	
	8.г. Очекувана вкупна вредност		
	9. Царинска постапка		
	10.Одобрени места за ставање на увид на стоката/Царински испостави (постапка на локално царинење)		
	а. Ред.бр.	б. Место (назив и адреса)	в. Надлежна царинска испостава (назив и адреса)
	11. Царински испостави за увоз (поедноставено декларирање)		
	а. Ред.бр.	б. Царинска испостава(назив и адреса)	
	12. Надзорен орган		
	14. Вид на поедноставена декларација:		
	<input type="checkbox"/> Единствен царински документ (ЕЦД) <input type="checkbox"/> Електронска декларација <input type="checkbox"/> Комерцијален или друг административен документ (да се наведе):		
	15. Дополнителни податоци /услови		
	16. Место и датум	Име, презиме и потпис	Печат

