

УПАТСТВО УВОЗ ЗА ОБЛАГОРОДУВАЊЕ

Вовед/кратенки	5
А-8-3 Увоз за облагородување	6
Употреба на докази за поекло.....	7
А-8-3-1 Систем на одложено плаќање	8
А-8-3-1-1 Ошто	8
Услови за употреба на систем за одложено плаќање	9
Гаранција	10
Царински статус на стока.....	10
А-8-3-1-2 Барање/одобрение	11
Основни услови	11
Поедноставено давање на одобрение	12
Посебни услови кои се однесуваат на барање/одобрение	14
Рубрика 5 - Место и вид на евиденција	15
Рубрика 6 - Рок на важење.....	17
Рубрика 7 - Стока што се става во постапка.....	17
Рубрика 8 - Добиеени производи.....	18
Рубрика 9 - Податоци за планирани активности	19
Рубрика 10 - Економски услови.....	19
Рубрика 11 - Царински органи.....	20
Рубрика 12 - Идентификација	21
Рубрика 13 - Рок за завршување.....	22
Рубрика 14 - Поедноставени постапки.....	23
Рубрика 15 - Постапки на пренесување.....	24
Рубрика 16 - Дополнителни податоци	25
Рубрика 18 - Истовремена стока.....	25
Рубрика 19 - Преходен извоз.....	25
Рубрика 20 - Пуштање во слободен промет без царинска декларација	26
Рубрика 21 - Дополнителни податоци	26
А-8-3-1-3 Ставање на стока во постапка	26
Царинска декларација во редовна постапка	27
Поднесување на декларација.....	27
ЕЦД	27
Документи што ја придружуваат декларацијата	28
Царинење во царинскиот орган за ставање во постапка	29
А-8-3-1-4 Надзор над постапката	30
Периодично доставување евиденција итн.....	30
Норматив	31
Извештај за раздолжување	31
Дополнителна контрола	33
А-8-3-1-5 Завршување на постапка	34
Дозволено поставување со стока.....	35

Повторен извоз на стока	35
Декларирање стока за слободен промет	37
Уништување на стока	44
Царинење во царинскиот орган за завршување на постапка	46
A-8-3-1-6 Информативен лист ИНФ 1	46
A-8-3-2 Систем на враќање	47
A-8-3-2-1 Опиш	47
Услови и ограничувања на системот на враќање	47
Царински статус на стоката	48
A-8-3-2-2 Барање/одобрение	48
Основни услови	48
Поедноставено давање на одобрение	50
Посебни услови кои се однесуваат на барање/одобрение	52
Рубрика 5 - Место и вид на евиденција	52
Рубрика 6 - Рок на важење	54
Рубрика 7 - Стока што се става во постапка	54
Рубрика 8 - Добие на производи	55
Рубрика 8 - Норматив	55
Рубрика 9 - Податоци за планирани активности	56
Рубрика 10 - Економски услови	57
Рубрика 11 - Царински органи	57
Рубрика 12 - Идентификација	58
Рубрика 13 - Рок за завршување	59
Рубрика 14 - Поедноставени постапки	60
Рубрика 16 - Дополнителни податоци	61
Рубрика 18 - Истовешна стока	62
Рубрика 21 - Дополнителни податоци	62
A-8-3-2-3 Ставање на стока во постапка	62
Царинска декларација во редовна постапка	63
Поднесување на декларација	63
ЕЦД	63
Документи што ја придружуваат декларацијата	64
Царинење кај царинскиот орган за ставање во постапка	65
A-8-3-2-4 Надзор над постапката	65
Периодично доставување евиденција итн.	66
Норматив	66
Барање за враќање	67
Дополнителна контрола	68
A-8-3-2-5 Завршување на постапка	69
Дозволено постапување со стоката	70
Извоз на стока	70
Барање за враќање	72
Царинење во царинскиот орган за завршување на постапка	72
A-8-3-2-6 Информативен лист ИНФ 7	73
A-8-3-3 Посебни постапки во постапка на увоз за	
облагородување	73
A-8-3-3-1 Истовешна стока	74

<i>Предности од употреба на исковена стока.....</i>	<i>74</i>
<i>Исковена стока може да биде:</i>	<i>75</i>
<i>Кога е стокава исковена?</i>	<i>75</i>
<i>Стока на висок степен на производство</i>	<i>75</i>
<i>Царински статус на стокава.....</i>	<i>76</i>
A-8-3-3-2 Преходен извоз.....	76
<i>Предности од употреба на преходен извоз</i>	<i>77</i>
<i>Рок за увоз на заменувачка стока</i>	<i>77</i>
<i>Царински статус на стокава.....</i>	<i>78</i>
A-8-3-3-3 Увоз за облагородување во слободна зона.....	78
A-8-3-3-4 Операции за облагородување надвор од	
Македонија.....	78
A-8-3-4 Компензаторни камати	81
A-8-3-4-1 Ошто	81
A-8-3-4-2 Начин на пресметување.....	81
A-8-3-4-3 Примери - период.....	82
A-8-3-4-4 Примери - пресметка	83
A-8-3-4-5 Стока	85
A-8-3-4-6 Исклучоци.....	85

Прилог 27 (обрасци на барање и одобрение)	87
Прилог 48 (лист за пресметка)	105
Прилог 49 (извештај за раздолжување)	108
Прилог А (норматив)	110
Прилог Б (Дополнително доставување на норматив).....	112
Прилог 44 (економски шифри)	113
Прилог 46 (пренесување).....	118
Прилог 52 (вообичаени форми на ракување).....	122
Прилог 28 (стока со поголем ризик од измама).....	126
Прилог 51 (ИНФ-1).....	127
Прилог 50 (барање за враќање на увозни давачки)	129
Прилог 51 (ИНФ-7).....	130
Прилог 45 (добиеени производи кои подлежат на увозни	132
давачки соодветни за нив)	132
Прилог 15 (декларација за податоците поврзани со	
царинската вредност д.в.1)	133
Прилог Г (прашалник)	136
Прилог Д (пресметка за плаќање на одложените увозни	
давачки)	152
Прилог Ѓ (поедноставено барање за давање на одобрение	
за увоз за облагородување)	154

Вовед/кратенки

Ова упатство не претставува закон. Тоа претставува толкување на законот од страна на Царинската Управа и не е замена за законот.

Царински закон	ЦЗ
Уредба за спроведување на Царинскиот закон	УСЦЗ
Прирачник со упатства	ПСУ
Царинска управа на Република Македонија	ЦУРМ
Закон за општата управна постапка	ЗОУП
Домашна стока	Стока во слободен промет
Министерство за економија	МЕ
Министерство за земјоделство, шумарство и водост.	МЗ

А-8-3 Увоз за облагородување

За производство на стока за извоз, многу трговски друштва употребуваат увезени репро-материјали, полу-производи, итн.

За да можат овие трговски друштва да имаат исти услови за набавка со компаниите на светскиот пазар што произведуваат истоветна стока, и со цел да се промовира извозот на македонските трговски друштва, многу е важно да им се даде можност да набавуваат репро-материјали под истите услови како и компаниите во други земји.

Увоз за облагородување е постапка за ослободување од плаќање увозни давачки и ДДВ за репро-материјали, материјали и помошни материјали увезени за облагородување во Македонија. По извршеното облагородување, крајните производи наречени добиени производи, се извезуваат/повторно извезуваат.

Во основа, постапката може да се употреби за сите видови стока. Постапката се одобрува доколку со неа се создаваат најповолни услови за извоз/повторен извоз на добиените производи и во исто време не се загрозуваат важните интереси на производителите на слична стока во Македонија. За економските услови, види А-8-3-1-2 и А-8-3-2-2.

ЦЗ член 128(2) в)

Операциите за облагородување може да бидат било што, како на пример:

- **Обработка**

Производни активности при што се вршат механички, хемиски и други производни активности врз стоката, вклучувајќи и нејзина монтажа, демонтажа и составување.

- **Менување**

Било какви активности што ги менуваат основните карактеристики на увезената стока.

- **Финализирање**

Било какви активности за „збогатување,, како печатење, чистење, редење, препакување, испитување, итн., или додавање на друга стока со вградување, мешање итн., вклучувајќи и поправка.

- **Употреба на помошни средства за производство**

Во постапката може да се увезат помошни средства за производство коишто го овозможуваат или олеснуваат производството на добиени производи, но не се дел од овие

УСЦЗ член 347

производи. Меѓутоа, следниве помошни средства за производство не може да бидат дозволени во постапката:

1. горива или други извори на енергија;
2. мазива;
3. опрема и алат (вклучувајќи и калапи и шмиргли);

Ослободување од плаќање може да се дозволи и доколку стоката за увоз за облагородување е примена од друг имател на одобрение во Македонија. Постапката се смета за завршена кога имателот на одобрение изврши извоз или повторен извоз или кое било царински дозволено постапување или употреба (види А-8-3-1-5 и А-8-3-2-5).

Постојат два метода врз основа на кои може да се добие ослободување од плаќање увозни давачки и ДДВ или враќање на увозни давачки и ДДВ: систем на одложено плаќање и систем на враќање.

Подносителот на барањето во барањето за одобрение за увоз за облагородување наведува кој од овие два метода сака да го употреби. Меѓутоа, постојат одредени ограничувања во употребата на системот за враќање, види А-8-3-2-1.

Табелата подолу ја покажува разликата помеѓу двете постапки на увоз за облагородување:

	Одложено	Враќање
Намера за облагородување и извоз	Да	Да
Ги опфаќа сите видови стока	Да	Не
Увозни давачки и ДДВ се платени	Не	Да
Гаранција за увозни давачки и ДДВ	Да	Не
Поднесување дозволи, уверенија	Не	Да
Обврска за облагородување	Не	Не
Стоката е во слободен промет	Не	Да

УСЦЗ член 346

Во обата случаи мора да постои намера за повторен извоз/извоз на добиените производи од Македонија и потребно е одобрение за ставање на увозната стока во постапка. Стоката мора да биде облагородена во одреден период и мора да се води евиденција за сите извршени операции.

Правна основа

Правилата за увоз за облагородување се наоѓаат во член 97-104 од ЦЗ, член 311-333 и 345-362 од УСЦЗ и член 27 од Законот за ДДВ.

Употреба на докази за поинекло

ЦЗчлен 232

Ако согласно условите од договорот кој Република Македонија го склучила со друга земја за одредена стока е предвидено одобрување на

преференцијална (повластена) царинска стапка, во случаите кога таа стока во Република Македонија е добиена во постапка на увоз за облагородување, со издавање на уверение за движење ЕУР 1 или изјава во фактура со кои добиениот производ стекнува право на преференцијална царинска стапка во друга земја, настанува царински долг за целата странска стока која во постапка на увоз за облагородување е употребена и облагородена во добиениот производ.

Кога станува збор за увоз за облагородување со систем на враќање на давачките, царинскиот орган за завршување на постапката може да издаде уверение за движење ЕУР 1, доколку РМ има склучено договор за слободна трговија и доколку добиените производи ги исполнуваат правилата за стекнување на потекло во РМ. За стоката (суровини и репро материјал) без потекло (стока увезена од трети земји), имателот на одобрение во овој случај не може да поднесе барање за враќање на увозни давачки, односно не може да му се вратат платените увозни давачки.

А-8-3-1 Систем на одложено плаќање

А-8-3-1-1 Ойшшо

ЦЗ член 128 (1) а) Системот на одложено плаќање може да се употреби за сите видови стока.

Доколку е планирано да се изврши повторен извоз на добиените производи или да се изврши нивно пренесување на друг имател на одобрение или да се отстранат на еден од начините дадени во Дел А-8-3-1-5, тогаш системот на одложено плаќање веројатно е најсоодветен.

Врз основа на разумна проценка за тоа колкав дел од стоката што се увезува ќе биде употребен за облагородување во добиени производи наменети за повторен извоз може да се употреби системот на одложено плаќање за тој дел на увезената стока. За другиот дел од истата стока што се увезува со цел да се употреби за производство на стока за продажба на домашен пазар се врши целосно плаќање на увозните давачки и ДДВ согласно Законот за ДДВ.

Доколку се увезе повеќе стока за облагородување во добиени производи со систем за одложено плаќање, отколку што е потребно за извозниот пазар или за други дозволени начини на употреба на стоката, вишокот стока може да се пушти во слободен промет. Одложените увозни давачки и ДДВ мора да се платат. Исто така, мора да се наплати и компензаторна камата на увозните давачки пресметано од датумот кога стоката е увезена во Македонија (види Дел А-8-3-4).

ЦЗ член 128 (1) а)
и член 128 (2) а)

Ако се става стока во постапка на одложено плаќање, увозните давачки и ДДВ за увезената стока се одложуваат, т.е. оваа сума не се наплаќа.

ЦЗ член 128 (1) а)
УСЦЗ член 320 (1)

Истовремено со одложување на плаќањето на увозните давачки 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 (фитосанитарна контрола, ветеринарна контрола, санитарна контрола). По исклучок, важат мерки на трговска политика кои се однесуваат на пуштање на стоката во слободен промет доколку дозволата за стоката што се увезува се издава со цел заштита на здравјето и животот на луѓето и заштита на животната средина (примена на Одредбите од Законот за храна, увоз на ексклузивни материјали, радиоактивни материјали, отрови, стока со двојна намена и др.).

Услови за употреба на систем за одложено плаќање

Наредната табела содржи неколку од главните услови коишто имателот на одобрение мора да ги исполни доколку увезува, повторно извезува, облагородува или чува стока ставена во постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање. Неисполнувањето на кој било од овие услови може да доведе до наплаќање на увозните давачки и ДДВ и компензаторна камата, поведување на постапка за царински прекршок и поништување или укинување на одобрението.

Услови за увоз за облагородување со систем на одложено плаќање	
1	Да постои намера за повторен извоз на стоката увезена со постапка на одложено плаќање.
2	Доколку стоката е пренесена на имател на одобрение дадено за увоз за облагородување со систем на враќање на давачките, одложените увозни давачки и ДДВ и компензаторната камата мора прво да се платат.
3	Извештајот за раздолжување мора да се достави до надзорниот царински орган во рок од 30 дена од денот на истекување на рокот за облагородување.
4	Истоветноста (види дел А-8-3-3-1) не смее да се бара освен ако е претходно одобрена.
5	На надзорниот царински орган мора да му биде дозволено да изврши проверка на евиденцијата и стоката на имателот на одобрение во кое било разумно време.
6	Стоката мора да биде повторно извезена или на друг начин да се отстрани во дадениот рок за облагородување (рок за завршување) даден во одобрението, или мора да се побара продолжување на рокот.

Гаранција

ЦЗ член 102

За спроведување на постапката потребно е да се поднесе инструмент за обезбедување на плаќањето на царински долг кој може да настане или за наплата на камати кои можат да настанат заради ненавремено плаќање на царинскиот долг (види Е-1-1). Инструментот за обезбедување се поднесува од страна на царинскиот должник (имател на одобрение или негов застапник).

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. Поединечниот инструмент за обезбедување на царинскиот долг се поднесува во моментот на поднесување на царинска декларација за постапка на увоз за облагородување со постапка за поедноставено давање на одобрение. Општиот инструмент за обезбедување се поднесува пред да се даде одобрение.

Оделението за наплата и буџет при Царинската управа е надлежно за прифаќање на инструментот за обезбедување, за водење на евиденција и негова наплата. Висината на инструментот за обезбедување треба да одговара на висината на царинскиот долг кој може да настане и истата не може да биде помала од 10.000,00 ЕВРА во денарска противвредност, кога станува збор за општа гаранција.

Царински сџајус на сџокаџа

ЦЗ член 101

Стоката која е увезена во постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање или производите добиени од истата не се во слободен промет во Република Македонија (странска стока). Тоа значи дека стоката не може да се продаде во Република Македонија пред да биде пуштена во слободен промет со царинско декларирање, ниту да се преместува доколку тоа не е одобрено од страна на Централната Управа на Царинската Управа.

Стоката може да се пушти во слободен промет доколку имателот на одобрение го извести надзорниот царински орган дека не било можно да ја спроведе намерата за планираните постапки за повторен извоз.

А-8-3-1-2 Барање/одобрение

Постапката за увоз за облагородување може да се употребува само доколку Централната управа на Царинската управа дала одобрение пред или најдоцна до датумот на првиот увоз на стока за облагородување. Во посебни околности одобрението може да се даде ретроактивно (види дел А-8-1-2).

Основни услови

*ЦЗ член 130
УСЦЗ чл.312(1)*

Барањето за одобрение го поднесува лице кое ја врши постапката или е организатор на постапката со пополнување на образец (барање и прилог на барањето) од Прилог 27 (види А-8-1-1).

Потпишаното барање се доставува до надзорниот царински орган. Кон барањето се приложуваат дополнителни докази или документи за податоците (на пример, доказ за економските услови, нормативот, евиденцијата и др.) кои се дадени во барањето и чие доставување е неопходно за да може да се разгледа и одлучи по барањето.

Заедно со барањето, подносителот на барањето до надзорниот царински орган го доставува и соодветно пополнетиот Прашалник од Прилог Г.

Надзорниот царински орган го разгледува барањето и приложените документи и врши контрола кај подносителот на барањето. Во контролата учествуваат вработени во Надзорниот царински орган, вработени во Одделението за контрола и ревизија и по потреба вработени во Секторот за АОП.

По извршената контрола Надзорниот царински орган пишува мислење за поднесеното барање. Мислењето треба да биде исцрпно, јасно и да ги содржи резултатите од извршената контрола и проверки. Надзорниот царински орган мислењето и барањето за одобрение го доставува до Централната управа во рок од 20 дена од денот на прием на комплетно барање за одобрение.

Рокот од 20 престанува да тече доколку Надзорниот царински орган барањето го вратил за дополнување и доставување на одредена документација. Со доставување на истите рокот започнува одново да тече.

Надзорниот царински орган пред да даде мислење мора да биде сигурна дека:	
1	Подносителот на барањето е регистриран во Република Македонија
2	Увозната стока може да се препознае во добиените производи (на пример со земање мостри, со илустрации, технички спецификации и друго)
3	Економските услови се исполнети
4	Подносителот на барањето има намера повторно да ги извезе главните добиени производи
5	Може да врши надзор и следење на постапката
6	Неопходните административни активности не се непропорционални со економската корист од одобрената постапка

Одобрението го дава Централната управа на Царинската управа, Сектор за царинско правни работи. Централната управа го евидентира истото и му доделува број. Доколку подносителот не ги исполнува условите на Централната управа го одбива барањето. Одобрението се издава во соодветен број на примероци:

- еден примерок за подносителот на барањето;
- еден примерок за Централната управа на Царинската управа;
- по еден примерок за секој надзорен царински орган.

Надзорниот царински орган прави досие за имателот на одобрение заедно со примерок од одобрението и сите приложени документи.

Поедноставено давање на одобрение

УСЦЗ член 312 (3) а)

УСЦЗ член 348

Можност за поедноставено давање на одобрение постои доколку следниве услови кумулативно се исполнети:

- Економските услови се сметаат за исполнети (види Прилог 44)
- Стоката да се става во постапка и постапката да завршува со редовна царинска декларација кај еден царински орган
- Да не се бара употреба на истоветна стока
- Кога одеднаш се увезува целокупната количина на увозна стока за одредена количина на добиени производи или кога стоката се увезува за поправка.

Кога се употребува поедноставена постапка за давање на одобрение, не може истовремено да се употреби и поедноставената постапка за ставање на стока во постапка (види рубрика 14 во овој дел).

УСЦЗ член 316 б)

Во вакви ситуации кога постои можност за поедноставено давање на одобрение, декларацијата за ставање стока во постапка, заедно со образецот на поедноставено барање за давање на одобрение (Прилог Ѓ) претставува барање. Ако царинскиот орган на влез ја прифати декларацијата, тогаш истата претставува одобрение.

При поедноставено давање на одобрение царинскиот орган за ставање во постапка, за завршување на постапка и за надзор над постапката треба да се наоѓаат во иста Царинарница.

Гореспоменатите царински органи може да бидат во:

- Местото каде што се води главното книговодство на увозникот, или
- Местото каде што се вршат операциите на облагородување.

Поедноставеното давање на одобрение треба да се даде само кога е возможно лесно и едноставно следење и надзор над постапката.

Стоката се декларира со вообичаено пополнување на декларација, т.е. опис на стоката, тарифна ознака, царинска вредност, итн (види А-8-3-1-3).

Притоа треба да се обрне внимание на следните рубрики од ЕЦД:

Рубрика 37 Се внесува шифрата за царинската постапка од кодексот на шифри.

УСЦЗ член 314

Рубрика 44 Дополнителни информации во врска со постапката за која е поднесено барањето:

- Назив на подносителот на барањето и на операторот доколку не е истиот
- Вид на облагородување на стоката (види рубрика 9 од овој дел)
- Технички опис на:
 - стоката што се става во постапка
 - добиените производи
 - споредните добиени производи

- Предложени начини на препознавање на увозната стока во добиените производи (види рубрика 12 во овој дел)
- Шифри за економски услови (види рубрика 10 во овој дел)
- Предложен норматив или начин на негово утврдување (види рубрика 8 во овој дел)
- Време потребно за завршување на постапката (види рубрика 13 во овој дел)
- Местото каде што треба да се изврши облагородувањето
- Можни начини за пренесување на стоката (види рубрика 15 во овој дел)

Овие дополнителни податоците треба да се наведат на посебен образец за поедноставено барање за давање на одобрение (Прилог Ѓ) кој се приложува кон царинската декларација.

Кога се употребува поедноставено одобрение, царинскиот орган за ставање во постапка е должен да ја достави декларацијата, пред нејзиното прифаќање, и сите приложени документи до надзорниот царински орган, кој на образецот за поедноставено барање за давање на одобрение (Прилог Ѓ) става забелешка „се одобрува,, доколку се исполнети соодветните услови. Во случај кога не се исполнети соодветните услови, надзорниот царински орган изготвува решение со кое барањето за поедноставено давање на одобрение се одбива и за тоа го известува подносителот на барањето.

По прифаќањето на декларацијата при поедноставено давање на одобрение за увоз за облагородување, царинскиот орган за ставање во постапка е должен да ја достави оригиналната декларација со сите приложени документи до надзорниот царински орган, кој врши надзор над спроведувањето на постапката.

Поедноставено давање на одобрение може да се употребува само повремено. Доколку увозникот постојано бара поедноставено давање на одобрение, надзорниот царински орган може да одбие да го одобри барањето и да го упати на поднесување на барање за давање на одобрение за увоз за облагородување во редовна постапка.

Посебни уџајсџа кои се однесуваат на барање/одобрение

Образецот на барањето (Прилог 27) и образецот на одобрението (Прилог 27) се речиси идентични. Овој дел дава детален опис на некои од важните рубрики во образецот на барањето/одобрението. Исто така, дава упатства кои што се употребуваат при разгледување на барањето и давање на одобрението.

Рубрика 5 - Место и вид на евиденција

Се запишува местото каде се наоѓа главното книговодство (ако е различно од рубрика 1). Ова е местото каде се наоѓаат комерцијалните, даночните и другите сметководствени материјали.

УСЦЗ член 311ж) Се запишува видот на евиденција. Евиденција се податоци што ги содржат сите потребни информации и технички податоци, кои му овозможуваат на царинскиот орган вршење надзор и контрола на постапката на увоз за облагородување.

Доколку операциите на облагородување се вршат кај повеќе од еден производител, да се наведе видот на сметководство и евиденција, која се употребува од производителите. Да се наведе видот на евиденција, евиденција на залиха, и обрасците за водење на евиденцијата, акои се потребни за царински цели.

УСЦЗ член 326(1)(3) За да се обезбеди правилна употреба на постапката, царинскиот орган може да побара од имателот на одобрение да води евиденција и да врши попис кои ги покажуваат сите податоци потребни за правилна пресметка на сите увозни давачки и ДДВ кои евентуално би требало да се платат. Тие треба да содржат:

УСЦЗ член 327

- Податоци за количината стока ставена во постапка. Доколку одобрението ја ограничува количината или вредноста на стоката ставена во постапка, одговорност на имателот на одобрение е да се погрижи ограничувањето да не се надмине. Затоа, имателот на одобрение треба да се погрижи начинот на евиденција да му овозможи следење на количината на стоката што е ставена во постапка;
- Вид на стока ставена во постапка т.е. комерцијален или технички опис на стоката што ќе овозможи нејзина идентификација (ова треба да одговора на описот на стоката во одобрението);
- Место и време кога стоката е ставена во постапка вклучувајќи и пренесувања, и документи кои се однесуваат на тоа;
- Местото каде сета стока и добиени производи од одобрението се чуваат и се наоѓаат во секој момент, вклучувајќи го и секое движење на стоката и добиените производи кон или помеѓу операторите наведени во одобрението;

- Вид на облагородување кое се врши на стоката;
- Место кадешто се врши облагородувањето;
- Начин на кој стоката ставена во постапка се препознава во добиените производи, на пример обележјата на производителот, сериски броеви, втиснати ознаки и пломби, и други ознаки во добиените производи, мостри, илустрации, технички опис, анализа или други дополнителни документи кои јасно покажуваат дека добиениот производ е добиен од стоката ставена во постапка;
- Податоци за производство кои го утврдуваат стварниот норматив, т.е. колку производи се добиени, заедно со споредните добиени производи;
- Место и време кога стоката е повторно извезена или на друг начин отстранета, и документите во врска со нејзиното отстранување.

Евиденцијата мора да покаже како стоката може да се следи од нејзиниот прием преку облагородувањето до отстранувањето и да обезбеди податоци за место, време, вредност, количина и сл.

УСЦЗ чл.326

Како општо правило пописот и пресметката ќе се врши со употреба на образецот за попис даден во Прилог 47 и образецот за листот за пресметка даден во Прилог 48. Ако подносителот на барањето сака да употреби друг начин на попис и пресметка, како на пример компјутерска евиденција, тогаш мора кон барањето за давање на одобрение да приложи детално објаснување како планира да го прави тоа, а Централната Управа на Царинската Управа со давањето на одобрение да му го дозволи тоа.

Имателот на одобрение мора да поднесе известување до надзорниот царински орган за пресметка на стоката што ја примил и на друг начин отстранил во постапката на увоз за облагородување во систем на одложено плаќање. За ова известување треба да се употреби горенаведениот попис или лист за пресметка или кое било друго одобрено известување кое ги обезбедува истите податоци. Имателот на одобрение мора да го достави известувањето до надзорниот царински орган за период од еден или три месеци во рок од 30 дена од завршувањето на тој период.

Рокот за поднесување на листот за пресметка и пописот и дополнителните податоци се одредени во рубрика 16 од страна на Централната Управа на Царинската Управа која го дава одобрението.

Доколку имателот на поедноставено одобрение става стока во постапка на увоз за облагородување мора да достави известување, во форма на лист за пресметка заедно со извештајот за раздолжување (даден во Прилог 49) и други неопходни документи, до надзорниот царински орган најдоцна во рок од 30 дена од денот на истекување на рокот даден во поедноставеното одобрение.

Рубрика 6 - Рок на важење

УСЦЗ член 318 (1) Рокот на важење на одобрението се наведува при давање на одобрение.

Централната Управа на Царинската Управа го одредува рокот на важење на одобрението, земајќи ги во предвид посебните услови на производните операции. Во овој рок стоката наведена во одобрението може да се стави во постапка.

УСЦЗ член 318 (3) Рокот на важење не надминува три години од денот кога одобрението започнало да важи.

УСЦЗ член 318 (4) За млеко и млечни производи од тарифен број 0401 до 0406 максималниот рок на важење е три месеци.

Доколку подносителот на барањето употребува економска шифра 99, рокот на важење не може првиот пат да биде подолг од 9 месеци. Продолжувањето на рокот на важење е можно во одредени околности кои се подетално објаснети во рубрика 10 во овој дел.

Вообичаено во одобрението (освен во одобренијата дадени ретроактивно) се дава рок на важење од денот на давање на одобрението или друг подоцнежен датум наведен во одобрението.

Рубрика 7 - Стока што се става во постапка

Податоци за стоката ставена во постапка.

Десетоцифрената тарифна ознака е задолжителна доколку:

- се употребува истоветна стока,
- се декларираат следните шифри на економски услови: 10, 11 или 99,
- се декларираат млеко или млечни производи,
- тоа го бара царинскиот орган во согласност со Член 314 став (1) од УСЦЗ.

Во сите останати случаи може да се употребува четирицифрен тарифен број.

Описот на стоката да биде доволен за јасна идентификација на стоката.

Податоците за количина и вредност генерално не се потребни доколку економската шифра е пријавена како 30, освен ако барањето се однесува на истоветна стока. Ако е пријавена економската шифра 30 (6) податоците за проценетата вредност се задолжителни.

Рубрика 8 - Добиени производи

Податоци за облагородената стока/производи (главни добиени и споредни добиени производи). Сета стока што се произведува од стоката во рубрика 7 мора да биде прецизно наведена.

Опис и податоци за тарифната ознака: види рубрика 7.

Норматив

ЦЗ член 128 (2) ѓ

Нормативот е количина на добиени производи направени од единица количина стока ставена во постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање. При одредување на нормативот, исто така, се земаат предвид и одредени видови на стока кои го овозможуваат или го олеснуваат производството, а кои не можат да се идентификуваат во добиениот производ (види А-8-3)

Во барањето мора прецизно да биде наведен предвидениот норматив или методот според кој истиот се пресметува, за сите главни и/или споредни добиени производи. Кога е потребно, подносителот на барањето го докажува начинот на определување на нормативот со соодветни докази кои се приложуваат кон барањето (скици, нацрти, кројни листи, шаблони, рецептури и слично).

Кога барањето се однесува на повеќе видови на добиени производи, мора да се дадат нормативи за секој поединечен вид на добиен производ.

Во случаите кога нормативот не е познат во моментот на поднесување на барањето или кога нормативот може да варира, подносителот мора да наведе во барањето како ќе го определи тој норматив.

Доколку нормативот утврден во одобрението се променил или не е точен, имателот на одобрението е должен да го извести надзорниот царински орган веднаш по утврдување на новонастанатата состојба.

Начинот на определување на нормативот е подетално објаснет во Прилог А.

УСЦЗ член 328(1)

ЦЗ член 133

Нормативот или методот според кој истиот се пресметува се одредува во одобрението, врз основа на податоците наведени во барањето. Доколку се приложени „лист со дополнителни објаснувања,“ или

„листа на материјали,, тогаш нормативот може да се изрази единствено со повикување на нив.

Доколку во одобрението не е одреден норматив, тоа јасно се наведува во него и се определува обврска на имателот на одобрението да го достави нормативот до надзорниот царински орган најдоцна до моментот на ставање на стоката во постапка на увоз за облагородување. Во посебни околности, може да се одобри имателот на одобрението да го достави нормативот до надзорниот царински орган, по ставањето на стоката во постапка но не подоцна од два работни дена пред денот на поднесување на декларација за повторен извоз (или пред денот на одредување на ново царински дозволено постапување или употреба). Дополнителното доставување на норматив до надзорниот царински орган се врши по пошта или по факс на образец даден во Прилог Б. Оригиналниот образец се поднесува до надзорниот царински орган заедно со извештајот за раздолжување.

Централната управа на Царинската управа која го одредува нормативот или методот во одобрението, или надзорниот царински орган кој е овластен дополнително да го одреди нормативот, ги земаат предвид околностите под кои се спроведува конкретната операција. При одредувањето на нормативот, царинскиот орган ги зема во предвид сите приложени докази со кои имателот на одобрението го докажува начинот на определување на нормативот (скици, нацрти, кројни листи, шаблони, рецептури и слично).

Рубрика 9 - Податоци за планирани активности

Подносителот на барањето мора детално да опише кои операции на облагородување се извршуваат на стоката наведена во рубрика 7 за производство на стока наведена во рубрика 8.

Ако подносителот на барањето вклучува во постапката и други оператори, го наведува нивниот назив, адреса и даночен број. Освен тоа се наведува и нивната улога во операциите или дел од операциите.

Рубрика 10 - Економски услови

УСЦЗ член 315(2) Подносителот на барањето треба да ги наведе економските услови со употреба на една од шифрите. Овие шифри кореспондираат со причините поради кои подносителот на барањето не може да употребува домашна стока.

УСЦЗ член 315(1) Економските услови се смета дека се исполнети во случај кога интересите на македонските производители не се повредени со постапката на ослободување од плаќање.

Со дополнителна проверка на економските услови треба да се утврди дека не се повредени интересите на домашните производители.

Економските шифри и објаснувањата се подетално објаснети во Прилог 44.

Посебни околности

УСЦЗ член 350

Дури и кога Централната Управа на Царинската Управа прифати еден од горенаведените економски причини за давање на одобрение, одлуката може да биде доведена во прашање од страна на домашниот производител во случај кога одобрението може да има негативно влијание врз него.

Домашниот производител може да поднесе образложено барање до Централната Управа на Царинската Управа за забрана на спроведување на постапката на увоз за облагородување.

Централната управа на Царинската управа донесува одлука земајќи ги предвид добиените мислења од страна на Министерството за економија и (ако се вклучени земјоделски производи) Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство. Доколку одлуката е донесена во корист на загрозениот домашен производител, ги определува причините поради кои смета дека економските услови не се исполнети.

Рубрика 11 - Царински органи

Царински орган за ставање во постојаност

УСЦЗ член 311д)

Царински орган за ставање во постапка е царинскиот орган кој е овластен за прифаќање на декларации со кои стоката се става во постапка. Во одобрението може да се определат еден или повеќе царински органи за ставање во постапка.

По правило како царински орган за ставање во постапка се определува царинската испостава која е надлежна за местото каде што операцијата на облагородување треба да се врши. Исто така тоа може да биде и царинската испостава која е надлежна за местото каде што се води главното книговодство на имателот на одобрението.

Царински орган за завршување на постојаност

УСЦЗ член 311 е)

Царински орган за завршување е царинскиот орган кој е овластен за прифаќање на декларации со кои на стоката и се одредува ново царински дозволено постапување или употреба, како што се повторен извоз или пренесување на друг имател на одобрение. Во одобрението може да се определат еден или повеќе царински органи за завршување на постапката.

По правило како царински орган за завршување се определува царинската испостава која е надлежна за местото каде се врши пакување или утовар на стоката за повторен извоз. Исто така тоа може да биде и царинската испостава која е надлежна за местото каде што се води главното книговодство на имателот на одобрението.

Надзорен царински орган

Надзорен царински орган е царинскиот орган кој е овластен за надзор на постапките. Во одобрението по правило се определува еден надзорен орган којшто се одредува според местото каде што се води главното книговодство на имателот на одобрение.

По исклучок, доколку имателот на одобрението извршува операции на облагородување кај оператори за кои надлежни се различни надзорни царински органи, во одобрението се одредува главен надзорен царински орган - според местото каде што се води главното книговодство на имателот на одобрението. Главниот надзорен царински орган ги пренесува своите надлежности на надзорните царински органи, а главниот надзорен орган останува одговорен за завршување на целокупната постапка по одобрението.

Рубрика 12 - Идентификација

Услов за давање на одобрение за постапка на увоз за облагородување е стоката ставена во постапка да може да се идентификува во добиените производи.

Начинот на идентификација на увезената стока (рубрика 7) во добиените производи (рубрика 8) треба да се наведе од страна на подносителот на барањето и се прифаќа од страна на Централната управа на Царинската управа со употреба на една од следниве шифри:

1. Сериски број или број на производителот
2. Прицврстување на пломби, печати или други обележја
3. Информативен лист ИНФ 1 (А-8-3-1-6)
4. Земање на мостри, илустрации или технички опис
5. Вршење на анализа
7. Останати средства за идентификација како што е евиденцијата од рубрика 5. Деталите мора да се објаснат во рубрика 16.

Употребата на евиденција е најпогоден метод за утврдување на начинот на идентификација на стоката од рубрика 7 во добиените производи од рубрика 8.

Во одобрението, како основно правило, се пропишува кои методи се употребуваат од страна на царинските органи со цел да се исполнат барањата за идентификација.

Рубрика 13 - Рок за завршување

За постапката на увоз за облагородување се утврдува краен рок за облагородување или рок за завршување, т.е. рок за повторен извоз на добиените производи или декларирање за друга царинска постапка. Роките се утврдуваат земајќи ги предвид операциите за облагородување на стоката.

Централната управа на Царинската управа го одредува рокот во одобрението.

Рокот може да се продолжи во одредени околности.

Рокот за завршување започнува или од датумот кога имателот на одобрение увезува стока за постапка на увоз за облагородување или од датумот кога стоката е пренесена на него од страна на друг имател на одобрение. Рокот за завршување истекува кога добиените производи или стоката во непроменета состојба повторно се извезуваат или им се доделува друго царински дозволено постапување или употреба со коишто се завршува постапката на увоз за облагородување (види дел А-8-3-1-5).

УСЦЗ член 353 (1)

ЦЗ член 132 (1)

Подносителот на барање треба да го наведе во своето барање рокот потребен за облагородување на секој добиен производ. Како општо правило, рокот не е подолг од една година, но за одредени видови на облагородување е потребен подолг рок. Кога постојат основани причини, се одобруваат подолги рокови.

Од друга страна, рок од 6 месеци се одобрува без никакви проверки.

За поедноставено одобрение (види дел А-8-3-1-2) се одобрува рок од 6 месеци освен доколку странката не побара поинаку во документот приложен кон декларацијата за ставање во постапка.

ЦЗ член 132 (2)

УСЦЗ член 353 (1)

Доколку, по давање на одобрението, имателот на одобрение утврди дека му треба подолг рок за завршување, треба да поднесе писмено барање за продолжување на рокот до надзорниот царински орган. Во посебни околности рокот може да се продолжи дури и по истекување на првобитниот рок.

Рок за завршување - специфични производи

УСЦЗ член 353 (3)

ЦЗ член 132 (4)

За некои специфични производи или операции на облагородување, рокот за завршување е ограничен:

	Производи/операции на облагородување	Максима лен рок
1	Млечни производи распоредени во тарифен број 0401 - 0406 од Царинската тарифа	4 месеци
2	Колење без гоење на животни од глава 1 од Царинската тарифа	2 месеца
3	Гоење со или без колење на животни распоредени во тарифен број 0104 и 0105 од Царинската тарифа	3 месеци
4	Гоење со или без колење на други животни од глава 1 во Царинската тарифа освен оние распоредени во тарифен број 0104 и 0105 од Царинската тарифа	6 месеци
5	Преработка на месо	6 месеци

Во посебни околности, на барање, рокот за завршување може да се продолжи, но не повеќе од 12 месеци.

Доколку се бара периодично заокружување

УСЦЗ член 353 (2)

ЦЗ член 132 (2)

Доколку подносителот на барањето сака да ја употребува можноста за периодично (месечно или квартално) заокружување, мора да го наведе тоа во рубрика 13 со повикување на УСЦЗ член 353 (2), а дополнителните податоци мора да ги наведе во рубрика 16.

Гореспоменатото периодично заокружување треба да биде исто со рокот за поднесување на известување во форма на лист за пресметка и попис наведени во рубрика 5, на пример, доколку се употребува месечно заокружување се одредува обврска за месечно доставување на лист за пресметка и попис од страна на имателот на одобрение.

Периодичното заокружување и неговите последици за рокот за завршување подетално се разгледуваат во Прилог В.

Рубрика 14 - Поедноставени постапки

ЦЗ член 88

УСЦЗ 191-195

Доколку подносителот на барање сака да употреби некоја од поедноставените постапки за ставање на стока во постапка и/или завршување на постапката за стока, во барањето наведува една од соодветните шифри (рубрика 14 а - ставање во постапка, рубрика 14 б - завршување на постапката):

Постапка	Шифра
Непотполна декларација	1
Поедноставена постапка за декларирање	2

Локално царинење со ставање на увид	3
Локално царинење без ставање на увид	4

Барањето за употреба на поедноставена постапка на увоз за облагородување се одобрува со тоа што една од гореспоменатите шифри се наведува во одобрението и во истото се наведуваат и деталните правила и услови за поедноставената постапка што се одобрува.

Доколку подносителот на барање за постапка за увоз на облагородување сака да употреби некоја од поедноставените постапки за ставање на стока во постапка и/или завршување на постапката за стока, а веќе има одобрение за употреба на една или повеќе од горенаведените поедноставени постапки за пуштање во слободен промет или за извоз, кон барањето приложува копија од одобрението доколку се однесува на истиот вид на стока за која се бара одобрение за увоз за облагородување. Централната управа на Царинската управа му одобрува употреба на некоја од поедноставените постапки со тоа што една од гореспоменатите шифри се наведува во одобрението и со повикување (број и датум) на претходното одобрение за поедноставена постапка во одобрението за увоз за облагородување.

Поедноставените постапки се разгледуваат подетално во А-6.

Рубрика 15 - Постапки на пренесување

Ако стоката ставена во постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање се премести, основно правило е да се примени транзитната постапка (види Б-1). Доколку се употребува транзитната постапка, оваа рубрика не се пополнува.

Други поштапки за пренесување

УСЦЗ член 322

Постои можност за пренесување на стоката без завршување на постапката. Во одобрението е наведено дали и под кои услови може да се изврши движење на стоката помеѓу различни места (пренесување). Доколку се употреби шифрата 4, во рубриката 16 се наведува начинот на пренесување во согласност со Прилог 46.

Доколку подносителот на барањето сака да пренесе стока без завршување на постапката со употреба на други постапки за пренесување, го наведува тоа во барањето со употреба на една од следниве шифри:

Шифра	Формалности
--------------	--------------------

1	до/од различни места определени во одобрението
2	од царинскиот орган за ставање во постапка до едно од местата определени во одобрението
3	до царинскиот орган за излез
4	од еден имател на друг

УСЦЗ член 325

Гаранција не се бара, освен во случај на пренесување на стока со поголем ризик од Прилог 28.

Гореспоменатите шифри се подетално разгледани во Прилог 46.

Рубрика 16 - Дополнителни податоци

Се внесуваат податоците кои се сметаат за корисни како што се податоците кои се однесуваат на:

- Рубрика 5 рок за поднесување на лист за пресметка и попис
- Рубрика 12 шифра 7
- Рубрика 13 периодично заокружување
- Рубрика 15 шифра 4

Централната управа на Царинската управа во одобрението може прецизно да ги определи правилата за извештајот на раздолжување, надлежностите на надзорниот орган, поништување на одобрението и друго.

Рубрика 18 - Истоветна стока

Доколку барањето се однесува на употреба на истоветна стока од А-8-3-3-1, оваа рубрика се пополнува со податоци за истоветната стока како што се десетоцифрена тарифна ознака, трговски квалитет и технички опис.

Овие податоци мора да бидат доволни за да овозможат споредба помеѓу оваа стока и стоката во рубрика 7.

Доколку се одобри употреба на истоветна стока, Централната управа на Царинската управа го наведува тоа во одобрението со пополнување на оваа рубрика со податоци за десетоцифрената тарифна ознака и опис на стоката.

Можните дополнителни правила или услови се определуваат во рубрика 21 од одобрението.

Рубрика 19 - Претходен извоз

Доколку барањето се однесува на претходен извоз од А-8-3-3-2, подносителот на барањето го наведува тоа во оваа рубрика.

Подносителот на барањето, исто така, го наведува времето потребно за ставање на стоката за замена во постапка на увоз за облагородување.

Доколку се одобри употреба на претходен извоз Централната управа на Царинската управа го наведува тоа во одобрението со одредување на рокот за ставање на стоката за замена во постапка на увоз за облагородување.

Можните дополнителни правила или услови се определуваат во рубрика 21 од одобрението.

Рубрика 20 - Пуштање во слободен промет без царинска декларација

УСЦЗ член 357

Овој член дава можност во многу исклучителни случаи да се бара пуштање на стока во слободен промет (стока во непроменета состојба, главни добиени производи или споредни добиени производи) врз основа на општи правила. Тоа значи дека пуштањето на стока во слободен промет може да се изврши без царинска декларација во моментот на пуштање во слободен промет, а царинската декларација да се поднесе најдоцна до моментот на поднесување на извештајот за раздолжување.

За стоката што се пушта во слободен промет без царинска декларација врз основа на општи правила може да настане дополнителен долг за компензаторна камата сметано од датумот на ставање на стоката во постапка до датумот кога гореспоменатите декларации се поднесуваат (види А-8-3-4).

Доколку се бара пуштање во промет без царинска декларација, тоа се наведува во оваа рубрика заедно со тарифната ознака и описот на стоката.

Доколку одобри пуштање во слободен промет без царинска декларација, Централната управа на Царинската управа го наведува тоа во оваа рубрика во одобрението.

Евентуалните дополнителни правила или услови се наведуваат во рубрика 21 во одобрението.

Рубрика 21 - Дополнителни податоци

Кои било дополнителни информации што се однесуваат на рубрика 18, 19 и 20.

А-8-3-1-3 Ставање на стока во постапка

Стоката се става во постапка на увоз за облагородување врз основа на:

- | | |
|----------------------|---|
| <i>УСЦЗ член 116</i> | 1. Царинска декларација во редовна постапка; или |
| <i>УСЦЗ член 191</i> | 2. Непотполна декларација; или |
| <i>УСЦЗ член 192</i> | 3. Поедноставена декларација во случај на поедноставена постапка за декларирање; или |
| <i>УСЦЗ член 192</i> | 4. Запишување на стоката во евиденцијата во случај на постапка на локално царинење; или |
| <i>УСЦЗ член 324</i> | 5. Документи со кои се врши пренесување на стока од друг имател на одобрение. |

Стоката треба да се стави во постапка за време на рокот на важење на одобрението.

Поедноставените постапки (2, 3 и 4) и постапката на пренесување (5) се подетелно објаснети во Дел А-6 и во Дел А-8-3-1-2 (рубрика 15).

Царинска декларација во редовна постапка

Поднесување на декларација

Декларацијата се поднесува кај царинскиот орган за ставање во постапка наведен во одобрението. Во декларацијата јасно се назначува бројот на одобрението за постапка на увоз за облагородување.

Во случај кога треба да се стави стока во постапка за која операциите на облагородување се вршат на различни места или кога има повеќе оператори кои се лоцирани на различни места кои се во надлежност на еден надзорен царински орган, една декларација се поднесува кај било кој од царинските органи за ставање во постапка наведени во одобрението.

Доколку се одредени повеќе надзорни царински органи, се поднесува посебна царинска декларација за стоката за која е надлежен секој поединечен надзорен царински орган. Во овој случај сите посебни царински декларации може да се поднесат кај било кој од царинските органи за ставање во постапка наведени во одобрението.

УСЦЗ член 321

На барање на имателот на одобрението кое се поднесува во слободна форма, надзорниот царински орган може во исклучителни случаи со забелешка на барањето да одобри царинската декларација за ставање во постапка да се поднесе кај царински орган кој не е наведен во одобрението.

ЕЦД

Царинска декларација во редовна постапка се поднесува на Единствен царински документ, со пополнување на сите рубрики согласно кодексот на шифри, пропишан од Министерот за финансии. При пополнувањето на Единствениот царински документ треба да се обрне посебно внимание на следниве рубрики:

Рубрика	Податоци што се внесуваат
1	Во првата подрубрика се запишува шифрата од кодексот на шифри (ИМ) а во втората подрубрика се запишува првата бројка од шифрата наведена во првата подрубрика од рубрика 37 (5 за систем на одложено плаќање).
8	Назив, адреса и даночен број на имателот на одобрение.
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.
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 увоз за облагородување - систем на одложено плаќање на давачките доколку немало претходна постапка 5100). 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. Даночен број на имателот на гаранција/евиденционен број на гаранцијата кај царинскиот орган.
47	Пресметка на давачки со вид на давачки во првата колона и начин на плаќање на давачките во последната колона (Е - одложено плаќање ЦЗ и Закон за ДДВ). Кај системот на одложено плаќање мора да се обезбеди гаранција на тој износ.
48	Број на одобрение на царинскиот орган за одложено плаќање на давачките.

Документи што ја придружуваат декларацијата

УСЦЗ член 127(1)б) Кон царинската декларација треба да бидат приложени:

- фактура врз основа на која се декларира царинската вредност на стоката
- декларација за царинска вредност на стоката Д.В. 1 од Прилог 15 од УСЦЗ
- фотокопија од одобрението за спроведување на постапката
- сите други документи потребни за примена на прописите.

Кон декларацијата може да се поднесе и соодветен доказ за потекло, кој не се зема предвид при пресметка на евентуалниот царински долг заради обезбедување на соодветна гаранција.

Кога во одобрението не е наведен нормативот и треба да се достави најдоцна во моментот на ставање на стоката во постапка на увоз за облагородување, кон царинската декларација може да се поднесе и образецот за дополнително доставување на нормативот и потребните документи за негово докажување.

Ако стоката е ставена во постапка на увоз за облагородување со поедноставено давање на одобрение документот со дополнителни податоци исто така треба да се приложи кон царинската декларација (види Дел А-8-1-1).

УСЦЗ член 441-454 Стоката може да се стави во постапка под услов евентуалниот царински долг кој би можел да настане да е обезбеден со гаранција (види дел Е-1-1)

Царинење во царинскиот орган за ставање во пошта

Покрај редовното царинење и контрола кои се вршат кога стоката се пушта во слободен промет (вредност на стоката, царинска вредност, одложени увозни давачки и ДДВ итн.) мора да се направат следниве проверки:

- Мора да се поднесе фотокопија од одобрението заедно со декларацијата
- Одобрението мора да е важечко
- Увезената стока мора да е наведена во рубрика 7 од одобрението
- Декларацијата мора да биде пополнета согласно горенаведените упатства за пополнување на рубриците во ЕЦД
- Мора да биде обезбедена соодветна гаранција
- 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 У5.
- Се применуваат оние мерки на трговска политика кои се однесуваат на внесување на стока во царинското подрачје (фитосанитарна контрола, ветеринарна контрола, санитарна контрола). По исклучок, важат мерки на трговска политика кои се однесуваат на пуштање на стоката во слободен промет доколку дозволата за стоката што се увезува се издава со цел заштита на здравјето и животот на луѓето и заштита на животната средина

(примена на Одредбите од Законот за храна, увоз на ексклузивни материјали, радиоактивни материјали, отрови, стока со двојна намена и др.).

За сите царински декларации ставени во постапка на увоз за облагородување во претходниот ден, потребно е да се изготви извештај во три примероци. Два примерока од извештајот со сите оригинални царински декларации со приложените документи треба да се достават до надзорниот царински орган наведен во одобрението. Надзорниот царински орган заверува една копија од извештајот и ја враќа на царинскиот орган за ставање во постапка, кој овој извештај како потврда за прием на првиот примерок од извештајот го архивира во посебен регистратор.

А-8-3-1-4 Надзор над ѝосѝайкаѝа

Надзорниот царински орган формира досие за секое поединечно одобрение. Досието содржи одобрение, сите оригинални царински декларации со кои стоката се става во постапка и со кои завршува постапката, сите документи кои имателот на одобрение ги поднесува до надзорниот царински орган заради исполнување на своите обврски наведени во одобрението, извештаи за раздолжување и записници од контрола. Во досието се евидентираат и сите активности и сите видови на комуникација кои надзорниот царински орган ги остварува со имателот на одобрение.

Периодично досѝавување евиденција иѝн.

УСЦЗ чл. 326(3)-(5) Имателот на одобрението поднесува лист за пресметка во форма на образец даден во Прилог 48 и попис во форма на образец даден во Прилог 47 до надзорниот царински орган за период од еден или три месеци, што е јасно наведено во одобрението.

Централната управа на Царинската управа може да одобри поднесување на листот за пресметка и пописот и во друга форма доколку тие ги содржат потребните податоци.

Листот за пресметка и пописот се поднесуваат до надзорниот царински орган најдоцна 30 дена по завршувањето на периодот за кој се однесуваат (на пример ако во одобрението е наведено дека листот за пресметка се поднесува за еден месец и се однесува за периодот од 01.03. до 31.03., потребно е да се достави најдоцна до 30.04. до надзорниот царински орган заедно со пописот). По извршениот увид, надзорниот царински орган го одложува листот за пресметка и пописот во досието.

Надзорниот царински орган ги следи роковите за поднесување на листот за пресметка и пописот. Доколку по истекот на овој рок, надзорниот царински орган со увид во досието утврди дека листот

за пресметка не е поднесен, го известува имателот на одобрението за пропуштениот рок и бара да се достават овие документи во најкраток можен рок.

Повеќекратно неисполнување на обврската за навремено поднесување на листот за пресметка и пописот претставува неисполнување на обврските наведени во одобрението и претставува основа за поведување на постапка за укинување на одобрението.

Норматив

Доколку нормативот не е утврден во одобрението, надзорниот царински орган проверува дали нормативот е доставен дополнително.

Кога во одобрението е определена обврска на имателот на одобрението да го достави нормативот до надзорниот царински орган најдоцна до моментот на ставање на стоката во постапка на увоз за облагородување по доставувањето на оригиналната царинска декларација за ставање во постапка, надзорниот царински орган проверува дали е доставен нормативот во прилог на царинската декларација или е доставен директно до надзорниот царински орган и е одложен во досието.

Надзорниот царински орган го следи доставувањето на норматив кога во посебни околности е одобрено имателот на одобрението да го достави нормативот по ставањето на стоката во постапка но не подоцна од два работни дена пред денот на поднесување на декларација за повторен извоз (или пред денот на одредување на ново царински дозволено постапување или употреба). Во овој случај надзорниот царински орган, по дополнителното доставување на норматив и увид во приложените документи, го одложува истиот во досието.

Доколку нормативот утврден во одобрението се променил или не е точен, имателот на одобрението е должен да го извести надзорниот царински орган веднаш по утврдување на новонастанатата состојба.

Повеќекратно неисполнување на обврската за навремено поднесување на нормативот претставува неисполнување на обврските наведени во одобрението и претставува основа за поведување на постапка за укинување на одобрението.

Извештај за раздолжување

Имателот на одобрение има обврска да подготви извештај за раздолжување на образец даден во Прилог 49 за сета стока што ја

примил и ја употребил во постапката за увоз за облагородување, и да го достави до надзорниот царински орган.

Заедно со извештајот за раздолжување (кој се доставува во три примероци) до надзорниот царински орган се доставува/ат и листот/листовите број 3 од ЕЦД за повторен извоз, со кои завршува постапката, заверени од страна на царинскиот орган за завршување на постапката/царинскиот орган за излез во случај на дадено одобрение за пренесување до царинскиот орган на излез (рубрика 15 шифра 3 од одобрение) и лист за пресметка (доколку не е претходно поднесен) кој ја одредува количината и видот на стоки за кои завршува постапката од соодветното ЕЦД за увоз.

УСЦЗ член 332 (1) Извештајот за раздолжување мора да биде поднесен до надзорниот царински орган најдоцна во рок од 30 дена по истекот на рокот за завршување на постапката (види рубрика 13). Ова не значи дека извештајот за раздолжување не може да се поднесе порано (меѓу другото, за да се ослободи гаранцијата или дел од неа порано), но пред да се поднесе извештајот за раздолжување за сета стока увезена со ЕЦД - декларација (У5) мора претходно да било одобрено царински дозволено постапување или употреба.

Надзорниот царински орган по увидот во приложените документи, го заверува извештајот за раздолжување и еден примерок му враќа на имателот на одобрение, вториот примерок го задржува во предметното досие на имателот на одобрение, а третиот примерок го приложува кон ЕЦД за увоз за кое се однесува извештајот за раздолжување и заедно ги враќа до царинскиот орган за ставање во постапка кој ги архивира предметните ЕЦД-а. Враќањето на ЕЦД-ата се врши со список на кој царинскиот орган за ставање во постапка треба да направи потврда за прием.

Со прифаќањето на извештајот за раздолжување ЕЦД за увоз се смета за раздолжено и завршува обврската за надзор над постапката на надзорниот царински орган.

ЦЗ член 12-18

Раздолжувањето на ЕЦД за увоз не ја исклучува можноста за вршење на дополнителна контрола и за евентуална дополнителна наплата на царински долг.

Надзорниот царински орган ги следи роковите за поднесување на извештајот за раздолжување. Доколку по истекот на овој рок надзорниот царински орган со увид во досието утврди дека извештајот за раздолжување не е поднесен, го известува имателот на одобрението за пропуштениот рок и бара негово доставување.

Доколку и по известувањето, имателот на одобрение не достави извештај за раздолжување, надзорниот царински орган пристапува кон активирање на гаранцијата (види дел Д 1).

Кога имателот на одобрение не поднел извештај за раздолжување во предвидениот рок, може да побара продолжување на рокот од надзорниот царински орган дури и кога првично одредениот рок истекол. Меѓутоа, одобрувањето не се дава автоматски и тој треба да докаже дека постојат посебни околности за таквото продолжување на рокот пред истото да биде одобрено.

Повеќекратно неисполнување на обврската за навремено поднесување на извештај за раздолжување или ненавремено плаќање на настанатиот царински долг претставува неисполнување на обврските наведени во одобрението и претставува основа за поведување на постапка за укинување на одобрението. Постапката за укинување на одобрението ја поведува надзорниот царински орган.

Дополнителна контрола

Надзорниот царински орган изготвува месечен план за контрола на иматели на одобрение. Со месечниот план се определува кои иматели на одобрение, за кој период, кои видови на стока и нормативи ќе бидат контролирани.

Плановите се изготвуваат врз основа на претходните контроли, обем на работа и анализа на ризик. Контролата може да биде физичка или документарна и да се однесува на идентитет на стоката, контрола на документација, дополнителни податоци кои се бараат од имателот на одобрение, евиденцијата на имателот на одобрение, производствен процес, нормативи, залихи на репро материјали и добиени производи.

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

Врз основа на увидот во доставените листови за пресметка, попис и нормативи, 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 при увозно-извозно царинење. Надзорниот царински орган ги следи наодите од увозно- извозното царинење врз основа на профилите утврдени на овој начин.

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 укинување 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-8-3-1-5 Завршување на њосџајка

Постапката на увоз за облагородување се завршува врз основа на:

- УСЦЗ член 116* 1. Царинска декларација во редовна постапка; или
- УСЦЗ член 195(1)* 2. Непотполна декларација; или
- УСЦЗ член 195(1)* 3. Поедноставена декларација во случај на поедноставена постапка за декларирање; или
- УСЦЗ член 195(1)* 4. Запишување на стоката во евиденцијата во случај на постапка на локално царинење; или
- УСЦЗ член 324* 5. Документи со кои се врши пренесување на стока на друг имател на одобрение.

Постапката за стоката мора да заврши во рокот за завршување на постапката согласно одобрението.

- УСЦЗ член 331* Доколку имателот на одобрение ставил стока во постапка со повеќе декларации и не може да утврди кои добиени производи се добиени од која увезена стока, тогаш тој може да ја заврши постапката редоследно, почнувајќи со декларацијата која е најрано поднесена од сите поднесени декларации.

Поедноставените постапки (2, 3 и 4) и постапката за пренесување (5) подетално се разгледуваат во дел В-1 и во Дел А-8-3-1-2 (рубрика 15).

Декларацијата се поднесува кај царинскиот орган за завршување наведен во одобрението. Посебна декларација (дополнителен образец ЕЦД - БИС - рубрика 31 - 46) мора да се употреби за секој вид и артикал на добиените производи што повторно се извезуваат дури и ако ја имаат истата тарифна ознака. Во декларацијата јасно се назначува бројот на одобрението за постапка на увоз за облагородување.

Во случај кога треба да се заврши постапка за која пакувањето и утоварот на стоката се вршат на различни места кои се во надлежност на еден надзорен царински орган, една декларација се поднесува кај било кој од царинските органи за завршување наведени во одобрението. Доколку се одредени повеќе надзорни царински органи се поднесува посебна царинска декларација за стоката за која е надлежен секој поединечен надзорен царински орган. Во овој случај

сите посебни царински декларации може да се поднесат кај било кој од царинските органи за завршување наведени 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 завршување да се поднесе кај царински орган кој не е наведен во одобрението.

Дозволено постојување со стока

Постапката за стоката ставена во постапка се завршува со употреба на еден од следните начини:

- Повторен извоз на стоката од Македонија
- Пренесување на стоката во друго царински дозволено постапување или употреба или на друг имател на одобрение за употреба на некоја од царинските постапки, како на пример, царинско складирање, слободна зона, преработка под царински надзор, привремен увоз

УСЦЗ член 361 (1)

Забелешката “УО/О стока” мора да се стави на документот кој го опфаќа пренесувањето.

УСЦЗ член 361 (2)

Кога увоз на стока подлежи на мерки на трговска политика (види А-5) мора да се стави забелешката “Трговска политика”.

- Пренесување на стоката на друг имател на одобрение за постапка на увоз за облагородување во Република Македонија

ЦЗ член 127

УСЦЗ член 355

- Пренесување на стоката во слободни царински продавници на меѓународен аеродром, амбасади, вооружени сили на други земји итн.
- Декларирање стока за слободен промет на домашниот пазар со плаќање увозни давачки и комензаторна камата
- Уништување на стоката под царински надзор

Завршувањето на постапката со повторен извоз, декларирање за слободен промет и уништување се подетално објаснети подолу.

Повторен извоз на стока

УСЦЗ член 116 и 120 За завршување на постапка на увоз за облагородување со повторен извоз, се поднесува извозна декларација на Единствен царински документ, со пополнување на сите рубрики согласно кодексот на шифри пропишан од Министерот за финансии.

При повторен извоз на добиените производи, кога не е одобрено пренесување до царински орган на излез (рубрика 15 шифра 3 во одобрението), се применува истовремено декларирање во извозна и транзитна постапка се употребува сет на ЕЦД кој се состои од листовите 1,2,3,4 и5.

При пополнувањето на Единствениот царински документ треба да се обрне посебно внимание на следниве рубрики:

Рубрика	Податоци што се внесуваат
1	Во првата подрубрика се запишува шифрата од кодексот на шифри (ЕХ) а во втората подрубрика се запишува првата бројка од шифрата наведена во првата подрубрика од рубрика 37 (3 за повторен извоз).
2	Назив, адреса и даночен број на имателот на одобрение.
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.
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 увоз за облагородување - систем на одложено плаќање на давачките 3151). 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. Даночен број на имателот на гаранција/евиденционен број на гаранцијата кај царинскиот орган.
48	Број на одобрение на царинскиот орган за одложено плаќање на давачките.

Повторно извезената стока не се отпишува од евиденцијата на постапката за увоз за облагородување се додека не се добијат задоволителни докази за повторен извоз. Ваков доказ може да претставува листот број 3 заверен од страна на царинскиот орган за завршување на постапката/царинскиот орган за излез во случај на дадено одобрение за пренесување до царинскиот орган на излез (рубрика 15 шифра 3 од одобрение) .

Централната Управа на Царинската Управа може да дозволи, како дел од одобрението за увоз за облагородување, движењето на стоката од просториите на имателот на одобрение или операторот до царинскиот орган на излез да се врши во постапката на увоз за облагородување (види дел А-8-3-1 рубрика 15). Предноста на ваквата постапка е тоа

што не е потребна транзитна декларација за движењето на стоката до местото на излез од Република Македонија.

Стоката од царинскиот орган за завршување на постапка до царинскиот орган на излез се движи врз база на извозна декларација ЕЦД лист број 1,2 и 3. Меѓутоа, имателот на одобрение останува одговорен за стоката и неговата одговорност завршува само кога има соодветен доказ дека стоката е повторно извезена.

УСЦЗ член 128(1) Кон царинската декларација се приложува:

- фактура врз основа на која се декларира стоката
- фотокопија од одобрението за спроведување на постапката
- спецификација на сите видови стока облагородени во добиен производ, по вид, количина, тарифна ознака и регистарски број на царинска декларација за започнување на постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање.
- сите други документи потребни за примена на прописите.

ЦЗ член 232

Ако согласно условите од договорот кој Република Македонија го склучила со друга земја за одредена стока е предвидено одобрување на преференцијална (повластена) царинска стапка, во случаите кога таа стока во Република Македонија е добиена во постапка на увоз за облагородување, со издавање на уверение за движење ЕУР 1 или изјава во фактура со кои добиениот производ стекнува право на преференцијална царинска стапка во друга земја, настанува царински долг за целата странска стока која во постапка на увоз за облагородување е употребена и облагородена во добиениот производ.

Во овај случај до царинскиот орган за завршување на постапката се поднесува пресметка со спецификација за плаќање на одложените увозни давачки (Прилог Д) за стоката од трети земји, во три примероци, врз основа на која имателот на одобрение го плаќа настанатиот царински долг. По извршеното плаќање еден заверен примерок од пресметката за плаќање на одложените увозни давачки за стоката од трети земји се задржува и се одложува во извозната декларација, вториот заверен примерок се доставува до Одделението за наплата и буџет, а третиот заверен примерок се враќа на имателот на одобрение.

Декларирање стока за слободен промет

УСЦЗ член 329

Доколку имателот на одобрение стоката што била во постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање (вклучувајќи ги и

кои било производи што ги добива од истата) ја декларира за слободен промет, тој мора да плати увозни давачки, ДДВ и компензаторна камата на износот на увозните давачки (види дел А-8-3-4). Доколку во слободен промет се пушта целата стока увезена во постапка на увоз за облагородување, се декларира стоката ставена во постапка на увоз за облагородување и се плаќаат одложените увозни давачки, ДДВ и компензаторна камата. Ако декларира само дел од добиените производи, добиени од стоката ставена во постапка на увоз за облагородување, за слободен промет тогаш плаќа увозни давачки, ДДВ и компензаторна камата на износот на увозните давачки, за соодветниот дел од стоката ставена во постапка на увоз за облагородување.

Тарифната ознака и количината мора да одговара на стоката во моментот на нејзиното прво ставање во постапка на увоз за облагородување а не на добиените производи.

Односот од увозната стока вградена во добиените производи се пресметува само кога е неопходно да се одреди висината на царинскиот долг.

Делот од увезената стока вградена во добиените производи се одредува со употреба на количински метод или вредносен метод (тој што е посоодветен) или кој било друг метод за добивање на истите резултати:

Количински метод

Количинскиот метод е најчесто употребуван и мора да се употреби кога:

- со облагородувањето се добива еден вид добиен производ;
- со облагородувањето се добиваат повеќе видови добиени производи, и во секој од тие добиени производи се наоѓаат сите елементи од увезената стока.

Количинскиот метод не се употребува кога добиените производи не ги содржат сите елементи од увезената стока.

При одлучувањето дали се исполнети условите за примена на количинскиот метод од претходните алинеи, загубата не се зема предвид при пресметувањето на царинскиот долг. Загуба е делот на увезената стока, кој е уништен или изгубен во текот на операциите на облагородување, а посебно со испарување, сушење, изветрување како гас или истекување.

Пример 1

1000 кг. **(1)** од производот А се увезени во постапка на увоз за облагородување. Одложените давачки изнесуваат 100.000 денари **(2)**.

За време на облагородувањето испаруваат 10% (загуба) и остануваат 900 кг. **(3)** добиен производ Б.

Имателот на одобрение сака да пријави 50 кг. **(4)** од добиениот производ Б за слободен промет. Износот на царински долг се пресметува на следниот начин:

Пресметка	Резултат	Коментар
$\frac{50 \text{ кг } (4) \times 1000 \text{ кг } (1)}{900 \text{ кг } (3)}$	55,55 Кг (5)	Увезена стока вградена во добиените производи пријавени за слободен промет
$\frac{55,55 \text{ кг } (5) \times 100,00 \text{ ден. } (2)}{1000 \text{ кг } (1)}$	5.555 денари	Износ на царински долг за добиените производи пријавени за слободен промет

Пример 2

1000 кг. **(1)** од производот А се увезени во постапка на увоз за облагородување. Одложените давачки изнесуваат 100.000 денари **(2)**.

За време на облагородувањето испаруваат 10% (загуба) и остануваат следните добиени производи:

Добиен производ Б: 500 кг.
 Добиен производ В: 300 кг. **(3)**
 Добиен производ Г: 100 кг.

Вкупно добиени производи: 900 кг. **(4)**

Имателот на одобрение сака да пријави 200 кг. **(5)** од добиениот производ В за слободен промет. Износот на царински долг се пресметува на следниот начин:

Пресметка	Резултат	Коментар
$\frac{300 \text{ кг } (3) \times 1000 \text{ кг } (1)}{900 \text{ кг } (4)}$	333,33 кг (6)	Увезена стока вградена во добиените производи В

333,33 кг (6) X 200 кг (5) 300 кг (3)	222,22 кг (7)	Увезена стока вградена во добиени производи В пријавени за слободен промет
222,22 кг (7) X 100.00 ден.(2) 1000 кг (1)	22.222 денари	Износ на царински долг за добиените производи пријавени за слободен промет

Пример 3

7000 (1) електронски компоненти (ист вид) се увезени во постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање со цел да се вградат во три различни добиени производи:

2000 радија (1 компонент за секое радио)
1000 видеа (2) (3 компоненти за секое видео (3))
1000 телевизори (2 за секој телевизор)

Одложените увозни давачки изнесуваат 600.000 денари (4)

Имателот на одобрение сака да пријави 45 (5) видеа за слободен промет. Износот на царински долг се пресметува на следниот начин:

Пресметка	Резултат	Коментар
45 пар. (5) X 3 пар. (3)	135 парчиња (6)	Увезена стока вградена во добиените производи пријавени за слободен промет
135 пар. (6) X 600.000 ден. (4) 7000 пар. (1)	11.571 денари	Износ на царински долг за добиените производи пријавени за слободен промет

Вредносен метод

Вредносниот метод се употребува само во случаите кога количинскиот метод не е можно да се употреби, на пример, во ситуации кога увезената стока се употребува за облагородување во повеќе добиени производи и кога добиените производи не ги содржат сите елементи од увезената стока.

Количината на увезена стока употребена за производство на секој добиен производ се утврдува со односот помеѓу вредноста на секој добиен производ и вкупната вредност на сите добиени производи.

Вредноста на секој производ што се употребува е последната франко фабрика цена во Македонија или последната продажна цена на ист или сличен производ.

Пример

Увезен е еден тон руда за облагородување во три различни добиени производи: злато, сребро и остаток. Увозни давачки и ДДВ што се одложуваат во постапка на увоз за облагородување за рудата се 100.000 денари. По извршеното облагородување, златото се пушта во слободен промет, а среброт и остатокот повторно се извезува. Потребно е да се утврдат одложените увозни давачки и ДДВ за увезената стока во однос на вредноста на златото.

По извршеното облагородување ги имаме следниве податоци:

Добиени производи	Килограм	Вредност
Злато	1	800.000
Сребро	5	200.000
Остаток	994	100.000
Вкупно	1.000	1.100.000

Висината на царинскиот долг за увезената руда во однос на вредноста на златото се утврдува на следниов начин:

$$100.000 \times 800.000 : 1.100.000 = 72.727 \text{ денари}$$

одложени увозни давачки и ДДВ за рудата x сегашната вредност на златото : сегашната вкупна вредност на сите добиени производи = висина на царинскиот долг кој настанува при пуштање на златото во слободен промет

Доколку беше дозволено да се употреби количинскиот метод, царинскиот долг ќе се утврдеше на следниов начин:

$$100.000 \times 1 : 1.000 = 100 \text{ денари}$$

За завршување на постапката на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање, со пуштање на стоката во слободен промет декларација со листовите 6, 7 и 8 од ЕЦД и пресметка на увозните давачки кои треба да бидат платени мора да се поднесе кај надзорниот царински орган, заедно со образложение кон барањето за пуштање во

слободен промет. По извршената проверка на декларацијата и приложените документи, царинскиот работник во надзорниот царински орган кој ја извршил проверката, во рубриката А од ЕЦД става потпис и факсимил и со тоа го одобрува прифаќањето на ЕЦД од страна на царинскиот орган за завршување на постапката.

Рубрика	Податоци што се внесуваат
1	Во првата подрубрика се запишува шифрата од кодексот на шифри (IM) а во втората подрубрика се запишува првата бројка од шифрата наведена во првата подрубрика од рубрика 37 (4 за пуштање во слободен промет).
8	Назив, адреса и даночен број на имателот на одобрение.
31	<p>Вообичаен трговски назив на стоката со сите потребни податоци кои овозможуваат идентификација на стоката (добиеени производи или стока во непроменета состојба) со цел пресметка на давачките.</p> <ul style="list-style-type: none"> • За споредните добиени производи од Прилог 45 пуштени во слободен промет согласно нивната “сегашна вредност и тарифна ознака”; податоци за оваа стока* • За увезената стока во непроменета состојба, податоци за таа стока • За добиените производи пуштени во слободен промет; податоците за увезената стока потребни за добивање на овие добиени производи
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 увоз за облагородување - систем на одложено плаќање на давачките 4051). 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.
47	<p>Пресметка на давачки (увозни давачки, ДДВ и компензаторна камата) со вид на давачки во првата колона и начин на плаќање на давачките во последната колона.</p> <p>Увозните давачки се одредуваат врз основа на количината на "увозна стока" вградена во стоката која имателот на одобрение ја декларира за слободен промет.</p>

* ”Сегашина вредности и тарифна ознака” за стока од Прилог 45 значи вредности на стока во моментот на пуштање во слободен промет и тарифна ознака соодветна за стока (вредности и тарифна ознака за отпадок, отпадок, тало, сиружоштини или други остатоци). Ова може да се примени само за количината на споредни добиени производи од Прилог 45 која ил одговара на количината на главните добиени производи извезени од Македонија, на пр. доколку имаме одобрение извезол 90% од неговите главни добиени производи, може да употреби сегашина вредности и тарифна ознака за споредни добиени производи од Прилог 45 во однос на најмногу 90% од главните добиени производи ил се повторно извезени.

Споредните добиени производи кои не се во согласност со горенаведените услови се предмет на тарифна ознака и вредност применливи за првично увезената стока.

УСЦЗ член 320 (2) При пуштање во слободен промет на споредни добиени производи од Прилог 45, се применуваат мерки на трговска политика коишто се применуваат за пуштање во слободен промет на истите споредни добиени производи, а не мерките на трговска политика кои се применуваат при пуштање во слободен промет на увезената стока.

УСЦЗ член 358 Во случај на декларирање добиени производи за слободен промет, рубриците 15, 16, 34, 41 и 42 од декларацијата У4 мора да се однесуваат на увозната стока во моментот на нејзиното првично ставање во постапка на увоз за облагородување, а не на добиените производи.

УСЦЗ член 320 (2) Кога добиените производи различни од оние од Прилог 45 добиени во постапка на увоз за облагородување се пуштаат во слободен промет, за нив се применуваат мерки на трговска политика коишто се применуваат при пуштање во слободен промет на увезената стока.

Преференцијален тарифен третман

ЦЗ член 135(1) Кога во моментот на ставање на стоката во постапка на увоз за облагородување увозната стока ги исполнувала условите за преференцијален тарифен третман, при пуштање во слободен промет, истата може да го добие преференцијалниот тарифен третман кој важел за стоката во моментот на ставање во постапка на увоз за облагородување.

Покрај овој услов потребно е во моментот на ставање на стоката во постапка на увоз за облагородување важечкото уверение за движење ЕУР 1 (4 месеци), согласно договорите за слободна трговија, да било доставено до царинскиот орган за ставање на стоката во постапка.

ЦЗ член 135(2)

Доколку преференцијалниот тарифен третман е во рамките на тарифните квоти или плафони, покрај исполнувањето на горенаведените услови треба да биде исполнет и условот квотите или плафоните да не се исцрпени во моментот на пуштање на стоката во слободен промет.

Уништување на стока

ЦЗ член 191

ЦЗ член 103

УСЦЗ член 427

Доколку имателот на одобрение сака да ја уништи увезената стока или добиените производи од која било причина, тој може да го стори тоа и на тој начин ја завршува постапката без плаќање на увозни давачки ако отпадокот и остатокот како резултат од уништувањето немаат комерцијална вредност. Врз основа на поднесено барање од имателот на одобрението, надзорниот царински орган одобрува уништување на стоката под царински надзор.

ЦЗ член 191 (5)

Доколку отпадокот и остатокот како резултат од уништувањето имаат комерцијална вредност, а се пушта во слободен промет, се наплаќаат увозни давачки и ДДВ на вредност и со царинска стапка применлива за отпадок и остаток.

За завршување на постапка на увоз за облагородување со уништување, имателот на одобрение мора да поднесе ЕЦД за стоката кај царинскиот орган за завршување на постапката. Кон ЕЦД се приложува одобреното барање за уништување од надзорниот царински орган и записник за уништувањето.

Во наредните рубрики се внесуваат следните податоци:

Рубрика	Податоци што се внесуваат
1	Во првата подрубрика се запишува шифрата од кодексот на шифри (IM) а во втората подрубрика се запишува првата бројка од шифрата наведена во првата подрубрика од рубрика 37 (9 за уништување под царински надзор).
8	Назив, адреса и даночен број на имателот на одобрение.
31	Вообичаен трговски назив на стоката со сите потребни податоци кои овозможуваат идентификација на стоката (добиени производи или стока во непроменета состојба).
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 уништување под царински надзор после увоз за

	облагородување - систем на одложено плаќање на давачките 9351). 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.

Пред имателот на одобрение да дозволи стоката да се премести од неговите простории или од просториите на операторот, тој мора да има доказ дека стоката е ставена во нова постапка. Доказ е примерокот од декларацијата У9 заверена од страна на надзорниот царински орган на која истиот забележува дали има намера да присуствува на уништувањето на стоката.

Извештај за раздолжување

УСЦЗ член 332

Најдоцна во рок од 30 дена по истекот на рокот за завршување на постапката (без оглед дали е употребено заокружување), имателот на одобрение има обврска до надзорниот царински орган да достави извештај за раздолжување на образец даден во Прилог 49.

Заедно со извештајот за раздолжување (кој се доставува во три примероци) до надзорниот царински орган се доставува/ат и листот/листовите број 3 од ЕЦД за повторен извоз, со кои завршува постапката, заверени од страна на царинскиот орган за завршување/царинскиот орган за излез во случај на дадено одобрение за пренесување до царинскиот орган на излез (рубрика 15 шифра 3 од одобрение) и лист за пресметка (доколку не е претходно поднесен) кој ја одредува количината и видот на стоки за кои завршува постапката од соодветното ЕЦД за увоз.

Надзорниот царински орган по увидот во приложените документи, го заверува извештајот за раздолжување и еден примерок му враќа на имателот на одобрение, а вториот примерок го задржува во предметното досие на имателот на одобрение, односно го придружува до ЕЦД за увоз за кое се однесува извештајот за раздолжување.

Со прифаќањето на извештајот за раздолжување ЕЦД за увоз се смета за раздолжено и завршува обврската на надзорниот царински орган за надзор над постапката.

ЦЗ 12 - 18

Раздолжувањето на ЕЦД за увоз не ја исклучува можноста за вршење на дополнителна контрола и за евентуална дополнителна наплата на царински долг.

Повеќекратно неисполнување на обврската за навремено поднесување на извештај за раздолжување или ненавремено плаќање на настанатиот царински долг претставува неисполнување на обврските наведени во одобрението и претставува основа за поведување на постапка за укинување на одобрението.

Извештајот за раздолжување се разгледува подетално во А-8-3-1-4.

Царинење во царинскиот орган за завршување на постојанка

Покрај редовното царинење и контрола кои се вршат кога стоката се извезува (количина на стоката, царинска вредност, одложени увозни давачки итн.) мора да се направат следниве проверки:

- Мора да се поднесе фотокопија од одобрението заедно со декларацијата
- Повторно извезената стока мора да е наведена во рубрика 8 од одобрението
- Декларацијата мора да биде пополнета согласно горенаведените упатства за пополнување на рубриците во ЕЦД
- Спецификацијата на сите видови стока облагородени во добиен производ, по количина, тарифна ознака и регистарски број на царинска декларација за започнување на постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање
- Кога се применува заедничка извозно - транзитна постапка царинскиот орган за завршување на постапка со ставање печат и потпис на листот број 3 од ЕЦД за извоз го потврдува завршувањето на постапката.
- Кога се применува пренесување до царинскиот орган на излез (рубрика 15 шифра 3 од одобрението), царинскиот орган за завршување го регистрира листот број 1,2,и 3 и стоката заедно со регистрираниот лист број 3 се упатува до царинскиот орган на излез. Царинскиот орган на излез со ставање потпис и печат на листот број 3 од ЕЦД, го потврдува физичкото заминување на стоката и завршувањето на постапката на увоз за облагородување.

А-8-3-1-6 Информативен лист ИНФ 1

УСЦЗ член 333

За да се обезбедат релевантни податоци за другите царинарници вклучени во постапката за увоз за облагородување, на барање на имателот на одобрение или по иницијатива на царинарницата, може да се издаде информативен лист:

- ИНФ-1 (Прилог 51) обезбедува податоци за стоката во моментот кога првпат била ставена во постапка на увоз за облагородување, како што се увозни давачки и ДДВ,

компензаторна камата, гаранција и мерки на трговска политика што треба да се применат ако стоката се декларира за пуштање во слободен промет во царинарницата различна од онаа каде што увезената стока била декларирана за постапка на увоз за облагородување.

A-8-3-2 Систем на враќање

A-8-3-2-1 Опишито

ЦЗ чл.138 и чл.140 Системот на враќање може да се бара за сите видови стока, освен за стоката која во моментот на декларирање за слободен промет, е:

- Предмет на количински увозни ограничувања (во моментов во РМ не постојат вакви количински увозни ограничувања);
- Предмет на тарифни мерки во рамки на квотите (доколку во моментот на ставање на стоката во постапка на увоз за облагородување со систем на враќање на давачките, со земјата од која се врши увоз и од која е потеклото на стоката, согласно Договор за слободна трговија е предвидена квота - види рубрика 16);
- Предмет на извоз со употреба на истоветна стока со претходен извоз (види A-8-3-3-2)

ЦЗ член 128(16),(26) Увозните давачки и ДДВ, вклучувајќи ја и анти-дампинг давачката, се плаќаат кога стоката се става во постапка. Се применуваат сите мерки на трговска политика, како на пример увозни и извозни забрани за предметната стока.

ЦЗ член 142(1) Враќање на увозните давачки може да се бара само доколку стоката или производите се извезени, пренесени на друг имател на одобрение (систем на одложено плаќање) или отстранети на еден од начините наведени во Дел A-8-3-2-5.

Имателот на одобрение не може да бара враќање на давачките за стока што е уништена или за кој било отпадок или остаток како резултат од уништувањето.

Овој систем обично му одговара на лицето кое не знае колкава количина од примената стока извезува затоа што не му се наплаќа компензаторна камата за стоката што ја пушта во слободен промет на домашниот пазар.

Услови и ограничувања на системот на враќање

Следува листа на некои од главните услови, кои имателот на одобрение мора да ги исполни доколку увезува, извезува, облагородува или чува стока во системот на враќање. Неисполнувањето на кој било од овие услови може да резултира со поведување постапка за царински прекршок, неодобрување на враќање на увозни давачки или укинување или поништување на неговото одобрение.

Услови и ограничувања на системот на враќање	
1	Барањето за враќање мора да се достави до надзорниот царински орган најдоцна во рок од 6 месеци по истекот на рокот за завршување
2	Не може да се бара враќање на увозните давачки доколку стоката е пренесена на друг имател на одобрение со систем на враќање.
3	На царинскиот орган мора да му се овозможи да изврши контрола на евиденцијата и стоката на имателот на одобрение во кое било разумно време.
4	На царинскиот орган да му доставува лист за пресметка на секој еден или три месеци.

Царински станајус на стокаџа

Стоката која е увезена со систем на враќање или добиените производи кои се произведени од истата стока се наоѓаат во слободен промет во Македонија и може да се продаваат, движат итн. без царински надзор.

A-8-3-2-2 Барање/одобрение

Постапката за увоз за облагородување со систем на враќање може да се употребува само доколку Централната управа на Царинската управа дала одобрение пред или најдоцна до датумот на првиот увоз на стока за облагородување. Во посебни околности одобрението може да се даде ретроактивно (види дел A-8-1-2).

Основни услови

*ЦЗ член 130
УСЦЗ чл.312(1)*

Барање за одобрение поднесува лице кое ја врши постапката или е организатор на постапката со пополнување на образец (барање и прилог на барањето) од Прилог 27 (види A-8-1-1).

Потпишаното барање се доставува до надзорниот царински орган. Кон барањето се приложуваат дополнителни докази или документи за податоците (на пример, доказ за економските услови, нормативот, евиденцијата и др.) кои се дадени во барањето и чие доставување е неопходно за да може да се разгледа и одлучи по барањето.

Заедно со барањето, подносителот на барањето до надзорниот царински орган го доставува и соодветно пополнетиот Прашалник од Прилог Г.

Надзорниот царински орган го разгледува барањето и приложените документи и врши контрола кај подносителот на барањето. Во контролата учествуваат вработени во Надзорниот царински орган, вработени во Одделението за контрола и ревизија и по потреба вработени во Секторот за АОП.

По извршената контрола Надзорниот царински орган пишува мислење за поднесеното барање. Мислењето треба да биде исцрпно, јасно и да ги содржи резултатите од извршената контрола и проверки. Надзорниот царински орган мислењето и барањето за одобрение го доставува до Централната управа во рок од 20 дена од денот на прием на комплетно барање за одобрение.

Рокот од 20 престанува да тече доколку Надзорниот царински орган барањето го вратил за дополнување и доставување на одредена документација. Со доставување на истите рокот започнува одново да тече.

ЦЗ член 99
ЦЗ член 131

Надзорниот царински орган пред да даде мислење мора да биде сигурна дека:	
1	Подносителот на барањето е регистриран во Република Македонија
2	Увозната стока може да се препознае во добиените производи (на пример со земање мостри, со илустрации, технички спецификации и друго)
3	Економските услови се исполнети
4	Подносителот на барањето има намера да ги извезе главните добиени производи
5	Може да врши надзор и следење на постапката
6	Неопходните административни активности не се непропорционални со економската корист од одобрената постапка

Одобрението го дава Централната управа на Царинската управа, Сектор за царинско правни работи. Централната управа го евидентира истото и му доделува број. Доколку подносителот не ги исполнува условите Централната управа го одбива барањето. Одобрението се издава во соодветен број на примероци:

- еден примерок за подносителот на барањето;
- еден примерок за Централната управа на Царинската управа;

- по еден примерок за секој надзорен царински орган.

Надзорниот царински орган прави досие за имателот на одобрение заедно со примерок од одобрението и сите приложени документи.

Поедноставено давање на одобрение

УСЦЗ член 312 (3) а)

УСЦЗ член 348

Можност за поедноставено давање на одобрение постои доколку следниве услови кумулативно се исполнети:

- Економските услови се сметаат за исполнети (види Прилог 44)
- Стоката да се става во постапка и постапката да се завршува со редовна царинска декларација кај еден царински орган
- Да не се бара употреба на истоветна стока
- Кога одеднаш се увезува целокупната количина на увозна стока за одредена количина на добиени производи или кога стоката се увезува за поправка.

Кога се употребува поедноставена постапка за давање на одобрение, не може истовремено да се употреби и поедноставената постапка за ставање на стока во постапка (види рубрика 14 во овој дел).

УСЦЗ член 316 б)

Во вакви ситуации кога постои можност за поедноставено давање на одобрение, декларацијата за ставање стока во постапка, заедно со образецот на поедноставено барање за давање на одобрение (Прилог Ѓ) претставува барање. Ако царинскиот орган на влез ја прифати декларацијата, тогаш истата претставува одобрение.

При поедноставено давање на одобрение царинскиот орган за ставање во постапка, за завршување на постапка и за надзор над постапката треба да се наоѓаат во иста Царинарница.

Гореспоменатите царински органи може да бидат во:

- Местото каде што се води главното книговодство на увозникот, или
- Местото каде што се вршат операциите на облагородување.

Поедноставеното давање на одобрение треба да се даде само кога е возможно лесно и едноставно следење и надзор над постапката.

Стоката се декларира со вообичаено пополнување на декларација, т.е. опис на стоката, тарифна ознака, царинска вредност, итн (види А-8-3-2-3).

Притоа треба да се обрне внимание на следните рубрики од ЕЦД:

Рубрика 37 Се внесува шифрата за царинската постапка од кодексот на шифри.

УСЦЗ член 314

Рубрика 44 Дополнителни информации во врска со постапката за која е поднесено барањето:

- Назив на подносителот на барањето и на операторот доколку не е истиот
- Вид на облагородување на стоката (види рубрика 9 од овој дел)
- Технички опис на:
 - стоката што се става во постапка
 - добиените производи
 - споредните добиени производи
- Предложени начини на препознавање на увозната стока во добиените производи (види рубрика 12 во овој дел)
- Шифри за економски услови (види рубрика 10 во овој дел)
- Предложен норматив или начин на негово утврдување (види рубрика 8 во овој дел)
- Време потребно за завршување на постапката (види рубрика 13 во овој дел)
- Местото каде што треба да се изврши облагородувањето

Овие дополнителни податоците треба да се наведат на посебен образец за поедноставено барање за давање на одобрение (Прилог Ѓ) кој се приложува кон царинската декларација.

Кога се употребува поедноставено одобрение, царинскиот орган за ставање во постапка е должен да ја достави декларацијата, пред нејзиното прифаќање, и сите приложени документи до надзорниот царински орган, кој на образецот за поедноставено барање за давање на одобрение (Прилог Ѓ) става забелешка „се одобрува,“ доколку се исполнети соодветните услови. Во случај кога не се исполнети соодветните услови, надзорниот царински орган изготвува решение со

кое барањето за поедноставено давање на одобрение се одбива и за тоа го известува подносителот на барањето.

По прифаќањето на декларацијата при поедноставено давање на одобрение за увоз за облагородување, царинскиот орган за ставање во постапка е должен да ја достави оригиналната декларација со сите приложени документи до надзорниот царински орган, кој врши надзор над спроведувањето на постапката.

Поедноставено давање на одобрение може да се употребува само повремено. Доколку увозникот постојано бара поедноставено давање на одобрение, надзорниот царински орган може да одбие да го одобри барањето и да го упати на поднесување на барање за давање на одобрение за увоз за облагородувањево редовна постапка.

Посебни уџајсџва кои се однесуваат на барање/одобрение

Образецот на барањето (Прилог 27) и образецот на одобрението (Прилог 27) се речиси идентични. Овој дел дава детален опис на некои од важните рубрики во образецот на барањето/одобрението. Исто така, дава упатства кои што се употребуваат при разгледување на барањето и давање на одобрението.

Рубрика 5 - Место и вид на евиденција

Се запишува местото каде се наоѓа главното книговодство (ако е различно од рубрика 1). Ова е местото каде се наоѓаат комерцијалните, даночните и другите сметководствени материјали.

УСЦЗ член 311ж)

Се запишува видот на евиденција. Евиденција се податоци што ги содржат сите потребни информации и технички податоци, кои му овозможуваат на царинскиот орган вршење надзор и контрола на постапката на увоз за облагородување.

Доколку операциите на облагородување се вршат кај повеќе од еден производител, да се наведе видот на сметководство и евиденција, која се употребува од производителите. Да се наведе видот на евиденција, евиденција на залиха, и обрасците за водење на евиденцијата, акои се потребни за царински цели.

УСЦЗ член 326(1)(3)

За да се обезбеди правилна употреба на постапката, царинскиот орган може да бара од имателот на одобрение да води евиденција која ги покажува сите податоци потребни за правилна пресметка на сите увозни давачки кои евентуално би требало да се вратат. Тие треба да содржат:

УСЦЗ член 327

- Податоци за количината стока ставена во постапка. Доколку одобрението ја ограничува количината или вредноста на стоката ставена во постапка, одговорност на имателот на одобрение е да

се погрижи ограничувањето да не се надмине. Затоа, имателот на одобрение треба да се погрижи начинот на евиденција да му овозможи следење на количината на стоката што е ставена во постапка;

- Вид на стока ставена во постапка т.е. комерцијален или технички опис на стоката што ќе овозможи нејзина идентификација (ова треба да одговора на описот на стоката во одобрението);
- Место и време кога стоката е ставена во постапка и документи кои се однесуваат на тоа;
- Местото каде сета стока и добиени производи од одобрението се чуваат и се наоѓаат во секој момент, вклучувајќи го и секое движење на стоката и добиените производи кон или помеѓу операторите наведени во одобрението;
- Вид на облагородување кое се врши на стоката;
- Место каде што се врши облагородувањето;
- Начин на кој стоката ставена во постапка се препознава во добиените производи, на пример обележјата на производителот, сериски броеви, втиснати ознаки и пломби, и други ознаки во добиените производи, мостри, илустрации, технички опис, анализа или други дополнителни документи кои јасно покажуваат дека добиениот производ е добиен од стоката ставена во постапка;
- Податоци за производство кои го утврдуваат стварниот норматив, т.е. колку производи се добиени, заедно со споредните добиени производи;
- Место и време кога стоката е извезена или на друг начин отстранета, и документите во врска со нејзиното отстранување.

Евиденцијата мора да покаже како стоката може да се следи од нејзиниот прием преку облагородувањето до отстранувањето и да обезбеди податоци за место, време, вредност, количина и сл.

УСЦЗ чл.326

Како општо правило пресметката ќе се врши со употреба на образец на листот за пресметка даден во Прилог 47. Ако подносителот на барањето сака да употреби друг начин на пресметка, како на пример компјутерска евиденција, тогаш мора кон барањето за давање на одобрение да приложи детално објаснување како планира да го прави тоа, а Централната управа на Царинската управа со давањето на одобрение му го дозволи тоа.

Имателот на одобрение мора да го извести надзорниот царински орган за пресметка на стоката што ја примил и на друг начин отстранил во постапката на увоз за облагородување со систем на враќање. За ова известување треба да се употреби горенаведениот лист за пресметка или кое било друго одобрено известување кое ги обезбедува истите податоци. Имателот на одобрение мора да го достави известувањето до надзорниот царински орган за период од еден или три месеци во рок од 30 дена од завршувањето на тој период.

Рокот за поднесување на листот за пресметка и дополнителните податоци се одредени во рубрика 16 од страна на Централната управа на Царинската управа која го дава одобрението.

Доколку имателот на поедноставено одобрение става стока во постапка на увоз за облагородување мора да достави известување, во форма на лист за пресметка заедно со барање за враќање на увозните давачки (дадено во Прилог 50) и други неопходни документи, до надзорниот царински орган најдоцна во рок од 6 месеци од денот на истекување на рокот даден во поедноставеното одобрение.

Рубрика 6 - Рок на важење

УСЦЗ член 318 (1) Рокот на важење на одобрението се наведува при давање на одобрение.

Централната управа на Царинската управа го одредува рокот на важење на одобрението, земајќи ги во предвид посебните услови на производните операции. Во овој рок стоката наведена во одобрението може да се стави во постапка.

УСЦЗ член 318 (3) Рокот на важење не надминува три години од денот кога одобрението започнало да важи.

УСЦЗ член 318 (4) За млеко и млечни производи од тарифен број 0401 до 0406 максималниот рок на важење е три месеци.

Доколку подносителот на барањето употребува економска шифра 99, рокот на важење не може првиот пат да биде подолг од 9 месеци. Продолжувањето на рокот на важење е можно во одредени околности кои се подетално објаснети во рубрика 10 во овој дел.

Вообичаено во одобрението (освен во одобренијата дадени ретроактивно) се дава рок на важење од денот на давање на одобрението или друг подоцнежен датум наведен во одобрението.

Рубрика 7 - Стока што се става во постапка

Податоци за стоката ставена во постапка.

Десетоцифрената тарифна ознака е задолжителна доколку:

- се употребува истоветна стока,
- се декларираат следните шифри на економски услови: 10, 11 или 99,
- се декларираат млеко или млечни производи,
- тоа го бара царинскиот орган во согласност со Член 314 став (1) од УСЦЗ.

Во сите останати случаи може да се употребува четирицифрен тарифен број.

Описот на стоката да биде доволен за јасна идентификација на стоката.

Податоците за количина и вредност генерално не се потребни доколку економската шифра е пријавена како 30, освен ако барањето се однесува на истоветна стока. Ако е пријавена економската шифра 30 (6) податоците за проценетата вредност се задолжителни.

Рубрика 8 - Добиени производи

Податоци за облагородената стока/производи (главни добиени и споредни добиени производи). Сета стока што се произведува од стоката во рубрика 7 мора да биде прецизно наведена.

Опис и податоци за тарифната ознака: види рубрика 7.

Рубрика 8 - Норматив

ЦЗ член 128 (2) з)

Нормативот е количина на добиени производи направени од единица количина стока ставена во постапка на увоз за облагородување со систем на враќање. При одредување на нормативот, исто така, се земаат предвид и одредени видови на стока кои го овозможуваат или го олеснуваат производството, а кои не можат да се идентификуваат во добиениот производ (види А-8-3)

Во барањето мора прецизно да биде наведен предвидениот норматив или методот според кој истиот се пресметува, за сите главни и/или споредни добиени производи. Кога е потребно, подносителот на барањето го докажува начинот на определување на нормативот со соодветни докази кои се приложуваат кон барањето (скици, нацрти, кројни листи, шаблони, рецептури и слично).

Кога барањето се однесува на повеќе видови на добиени производи, мора да се дадат нормативи за секој поединечен вид на добиен производ.

Во случаите кога нормативот не е познат во моментот на поднесување на барањето или кога нормативот може да варира, подносителот мора да наведе во барањето како ќе го определи тој норматив.

Доколку нормативот утврден во одобрението се променил или не е точен, имателот на одобрението е должен да го извести надзорниот царински орган веднаш по утврдување на новонастанатата состојба.

Начинот на определување на нормативот е подетално објаснет во Прилог А.

УСЦЗ член 328(1)

ЦЗ член 133

Нормативот или методот според кој истиот се пресметува се одредува во одобрението, врз основа на податоците наведени во барањето. Доколку се приложени „лист со дополнителни објаснувања,“ или „листа на материјали,“ тогаш нормативот може да се изрази единствено со повикување на нив.

Доколку во одобрението не е одреден норматив, тоа јасно се наведува во него и се определува обврска на имателот на одобрението да го достави нормативот до надзорниот царински орган најдоцна до моментот на ставање на стоката во постапка на увоз за облагородување. Во посебни околности, може да се одобри имателот на одобрението да го достави нормативот до надзорниот царински орган, по ставањето на стоката во постапка но не подоцна од два работни дена пред денот на поднесување на извозната декларација (или пред денот на одредување на ново царински дозволено постапување или употреба). Дополнителното доставување на норматив до надзорниот царински орган се врши по пошта или по факс на образец даден во Прилог Б. Оригиналниот образец се доставува до надзорниот царински орган заедно со барањето за враќање.

Централната управа на Царинската управа која го одредува нормативот или методот во одобрението, или надзорниот царински орган кој е овластен дополнително да го одреди нормативот, ги земаат предвид околностите под кои се спроведува конкретната операција. При одредувањето на нормативот, царинскиот орган ги зема во предвид сите приложени докази со кои имателот на одобрението го докажува начинот на определување на нормативот (скици, нацрти, кројни листи, шаблони, рецептури и слично).

Рубрика 9 - Податоци за планирани активности

Подносителот на барањето мора детално да опише кои операции на облагородување се извршуваат на стоката наведена во рубрика 7 за производство на стока наведена во рубрика 8.

Ако подносителот на барањето вклучува во постапката и други оператори, го наведува нивниот назив, адреса и даночен број. Освен тоа се наведува и нивната улога во операциите или дел од операциите.

Рубрика 10 - Економски услови

УСЦЗ член 315(2) Подносителот на барањето треба да ги наведе економските услови со употреба на една од шифрите. Овие шифри кореспондираат со причините поради кои подносителот на барањето не може да употребува домашна стока.

УСЦЗ член 315(1) Економските услови се смета дека се исполнети во случај кога интересите на македонските производители не се повредени со постапката на враќање на давачките.

Со дополнителна проверка на економските услови треба да се утврди дека не се повредени интересите на домашните производители.

Економските шифри и објаснувањата се подетално објаснети во Прилог 44.

Посебни околности

УСЦЗ член 350 Дури и ако Централната управа на Царинската управа прифати еден од горенаведените економски причини за давање на одобрение, одлуката може да биде доведена во прашање од страна на домашниот производител во случај кога одобрението може да има негативно влијание врз него.

Домашниот производител може да поднесе образложено барање до Централната управа на Царинската управа за забрана на спроведувањето на постапката на увоз за облагородување.

Централната управа на Царинската управа донесува одлука земајќи ги предвид добиените мислења од страна на Министерството за економија и (ако се вклучени земјоделски производи) Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство. Доколку одлуката е донесена во корист на загрозениот домашен производител, ги определува причините поради кои смета дека економските услови не се исполнети.

Рубрика 11 - Царински органи

Царински орган за ставање во постојанство

УСЦЗ член 311д) Царински орган за ставање во постапка е царинскиот орган кој е овластен за прифаќање на декларации со кои стоката се става во постапка. Во одобрението може да се определат еден или повеќе царински органи за ставање во постапка.

По правило како царински орган за ставање во постапка се определува царинската испостава која е месно надлежна за местото каде што операцијата на облагородување треба да се врши. Исто така тоа може да биде и царинската испостава која е месно надлежна за местото каде што се води главното книговодство на имателот на одобрението.

Царински оргѝан за завршување на ѝосѝајќа

УСЦЗ член 311 ѝ)

Царински орган за завршување е царинскиот орган кој е овластен за прифаќање на декларации со кои на стоката и се одредува ново царински дозволено постапување или употреба, како што се извоз или пренесување на друг имател на одобрение. Во одобрението може да се определат еден или повеќе царински органи за завршување на постапката.

По правило како царински орган за завршување се определува царинската испостава која е месно надлежна за местото каде се врши пакување или утовар на стоката за извоз. Исто така тоа може да биде и царинската испостава која е месно надлежна за местото каде што се води главното книговодство на имателот на одобрението.

Надзорен царински оргѝан

УСЦЗ член 311 ѝ)

Надзорен царински орган е царинскиот орган кој е овластен за надзор на постапките. Во одобрението по правило се определува еден надзорен орган којшто се одредува според местото каде што се води главното книговодство на имателот на одобрение.

По исклучок, доколку имателот на одобрението извршува операции на облагородување кај оператори за кои месно надлежни се различни надзорни царински органи, во одобрението се одредува главен надзорен царински орган - според местото каде што се води главното книговодство на имателот на одобрението. Главниот надзорен царински орган ги пренесува своите надлежности на месно надзорните царински органи, а главниот надзорен орган останува одговорен за завршување на целокупната постапка по одобрението.

Рубрика 12 - Идентификација

Услов за давање на одобрение за постапка на увоз за облагородување е стоката ставена во постапка да може да се идентификува во добиените производи.

УСЦЗ член 351

Начинот на идентификација на увезената стока (рубрика 7) во добиените производи (рубрика 8) треба да се наведе од страна на подносителот на барањето и се прифаќа од страна на Централната управа на Царинската управа со употреба на една од следниве шифри:

1. Сериски број или број на производителот
2. Прицврстување на пломби, печати или други обележја
3. Информативен лист ИНФ 7 (А-8-3-2-6)
4. Земање на мостри, илустрации или технички опис
5. Вршење на анализа
7. Останати средства за идентификација како што е евиденцијата од рубрика 5. Деталите мора да се објаснат во рубрика 16.

Употребата на евиденција е најпогоден метод за утврдување на начинот на идентификација на стоката од рубрика 7 во добиените производи од рубрика 8.

Во одобрението, како основно правило, се пропишува кои методи се употребуваат од страна на царинските органи со цел да се исполнат барањата за идентификација.

Рубрика 13 - Рок за завршување

За постапката на увоз за облагородување се утврдува краен рок за облагородување или рок за завршување, т.е. рок за извоз на добиените производи или декларирање за друга царинска постапка. Роковите се утврдуваат земајќи ги предвид операциите за облагородување на стоката.

Централната управа на Царинската управа го одредува рокот во одобрението.

Рокот може да се продолжи во одредени околности.

Рокот за завршување започнува или од датумот кога имателот на одобрение увезува стока за постапка на увоз за облагородување или од датумот кога стоката е пренесена на него од страна на друг имател на одобрение. Рокот за завршување истекува кога добиените производи или стоката во непроменета состојба се извезуваат или им се доделува друго царински дозволено постапување или употреба. (види дел А-8-3-2-5).

УСЦЗ член 353 (1)

ЦЗ член 132 (1)

Подносителот на барање треба да го наведе во своето барање рокот потребен за облагородување на секој добиен производ. Како општо правило, рокот не е подолг од една година, но за одредени видови на облагородување е потребен подолг рок. Кога постојат основани причини, се одобруваат подолги рокови.

Од друга страна, рок од 6 месеци се одобрува без никакви проверки.

За поедноставено одобрение (види дел А-8-3-2-2) се одобрува рок од 6 месеци освен доколку странката не побара поинаку во документот приложен кон декларацијата за ставање во постапка.

ЦЗ член 132 (2)

УСЦЗ член 353 (1) Доколку, по давање на одобрението, имателот на одобрение утврди дека му треба подолг рок за завршување, треба да поднесе писмено барање за продолжување на рокот до надзорниот царински орган. Во посебни околности рокот може да се продолжи дури и по истекување на првобитниот рок.

Рок за завршување - специфични производи

УСЦЗ член 353 (3)

ЦЗ член 132 (4)

За некои специфични производи или операции на облагородување, рокот за завршување е ограничен:

	Производи/операции на облагородување	Максимален рок
1	Млечни производи распоредени во тарифен број 0401 - 0406 од Царинската тарифа	4 месеци
2	Колење без гоење на животни од глава 1 од Царинската тарифа	2 месеца
3	Гоење со или без колење на животни распоредени во тарифен број 0104 и 0105 од Царинската тарифа	3 месеци
4	Гоење со или без колење на други животни од глава 1 во Царинската тарифа освен оние распоредени во тарифен број 0104 и 0105 од Царинската тарифа	6 месеци
5	Преработка на месо	6 месеци

Во посебни околности, на барање, рокот за завршување може да се продолжи, но не повеќе од 12 месеци.

Доколку се бара периодично заокружување

УСЦЗ член 353 (2)

ЦЗ член 132 (2)

Доколку подносителот на барањето сака да ја употребува можноста за периодично (месечно или квартално) заокружување, мора да го наведе тоа во рубрика 13 со повикување на УСЦЗ член 353 (2), а дополнителните податоци мора да ги наведе во рубрика 16.

Гореспоменатото периодично заокружување треба да биде исто со рокот за поднесување на известување во форма на лист за пресметка наведен во рубрика 5, на пример, доколку се употребува месечно заокружување се одредува обврска за месечно доставување на лист за пресметка од страна на имателот на одобрение.

Периодичното заокружување и неговите последици за рокот за завршување подетално се разгледуваат во Прилог Б.

Рубрика 14 - Поедноставени постапки

ЦЗ член 88

Доколку подносителот на барање сака да употреби некоја од поедноставените постапки за ставање на стока во постапка и/или завршување на постапката за стока, во барањето наведува една од соодветните шифри (рубрика 14 а - ставање во постапка, рубрика 14 б - завршување на постапката):

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

Барањето за употреба на поедноставена постапка на увоз за облагородување се одобрува со тоа што една од гореспоменатите шифри се наведува во одобрението и во истото се наведуваат и деталните правила и услови за поедноставената постапка што се одобрува.

Доколку подносителот на барање за постапка за увоз на облагородување сака да употреби некоја од поедноставените постапки за ставање на стока во постапка и/или завршување на постапката за стока, а веќе има одобрение за употреба на една или повеќе од горенаведените поедноставени постапки за пуштање во слободен промет или за извоз, кон барањето приложува фотокопија од одобрението доколку се однесува на истиот вид на стока за која се бара одобрение за увоз за облагородување. Централната управа на Царинската управа му одобрува употреба на некоја од поедноставените постапки со тоа што една од гореспоменатите шифри се наведува во одобрението и со повикување (број и датум) на претходното одобрение за поедноставена постапка во одобрението за увоз за облагородување.

Поедноставените постапки се разгледуваат подетално во А-6.

Рубрика 16 - Дополнителни податоци

Се внесуваат податоците кои се сметаат за корисни како што се податоците кои се однесуваат на:

- Рубрика 5 рок за поднесување на лист за пресметка
- Рубрика 12 шифра 7
- Рубрика 13 периодично заокружување

Централната управа на Царинската управа во одобрението може прецизно да ги определи правилата за барање за враќање на давачките, периодично заокружување, надлежностите на надзорниот орган, поништување на одобрението и друго.

Во рубрика 16, кога се бара одобрение за стока за која во некој од Договорите за слободна трговија се предвидени тарифни мерки во рамките на квоти, се става оваа забелешка.

Стоката која е предмет на количинско ограничување или тарифна мерка во рамките на квота, за одредена земја од која се врши увоз (потекло), не може да се стави во постапка на увоз за облагородување со систем на враќање на давачките.

Рубрика 18 - Истоветна стока

Доколку барањето се однесува на употреба на истоветна стока од А-8-3-3-1, оваа рубрика се пополнува со податоци за истоветната стока како што се десетоцифрена тарифна ознака, трговски квалитет и технички опис.

Овие податоци мора да бидат доволни за да овозможат споредба помеѓу оваа стока и стоката во рубрика 7.

Доколку се одобри употреба на истоветна стока, Централната управа на Царинската управа го наведува тоа во одобрението со пополнување на оваа рубрика со податоци за десетоцифрената тарифна ознака и опис на стоката.

Можните дополнителни правила или услови се определуваат во рубрика 21 од одобрението.

Рубрика 21 - Дополнителни податоци

Кои било дополнителни податоци што се однесуваат на рубрика 18.

А-8-3-2-3 Сџавање на сџока во џосџајка

Стоката се става во постапка на увоз за облагородување врз основа на:

- | | |
|----------------------|--|
| <i>УСЦЗ член 116</i> | 1. Царинска декларација во редовна постапка; или |
| <i>УСЦЗ член 191</i> | 2. Непотполна декларација; или |
| <i>УСЦЗ член 192</i> | 3. Поедноставена декларација во случај на поедноставена постапка за декларирање; или |
| <i>УСЦЗ член 192</i> | 4. Запишување на стоката во евиденцијата во случај на постапка на локално царинење. |

Стоката треба да се стави во постапка за време на рокот на важење на одобрението.

Поедноставените постапки (2, 3 и 4) се подетално објаснети во Дел А-6.

ЦЗ член 138

Стоката која е предмет на количинско ограничување или тарифна мерка во рамките на квота, за одредена земја од која се врши увоз (потекло), не може да се стави во постапка на увоз за облагородување со систем на враќање на давачките, туку мора да се стави во систем на одложено плаќање.

Царинска декларација во редовна постапка

Поднесување на декларација

Декларацијата се поднесува кај царинскиот орган за ставање во постапка наведен во одобрението. Во декларацијата јасно се назначува бројот на одобрението за постапка на увоз за облагородување.

Во случај кога треба да се стави стока во постапка за која операциите на облагородување се вршат на различни места или кога има повеќе оператори кои се лоцирани на различни места кои се во надлежност на еден надзорен царински орган, една декларација се поднесува кај било кој од царинските органи за ставање во постапка наведени во одобрението.

Доколку се одредени повеќе надзорни царински органи, се поднесува посебна царинска декларација за стоката за која е надлежен секој поединечен надзорен царински орган. Во овој случај сите посебни царински декларации може да се поднесат кај било кој од царинските органи за ставање во постапка наведени 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 одобрението.

ЕЦД

УСЦЗ член 116

УСЦЗ член 120

Царинска декларација во редовна постапка се поднесува на Единствен царински документ, со пополнување на сите рубрики согласно кодексот на шифри, пропишан од Министерот за финансии. При пополнувањето на Единствениот царински документ треба да се обрне посебно внимание на следниве рубрики:

Рубрика	Податоци што се внесуваат
1	Во првата подрубрика се запишува шифрата од кодексот на

	шифри (IM) а во втората подрубрика се запишува првата бројка од шифрата наведена во првата подрубрика од рубрика 37 (4 за систем на враќање на давачките).
8	Назив, адреса и даночен број на имателот на одобрение.
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.
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 увоз за облагородување - систем на враќање на давачките доколку немало претходна постапка 4100). 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.
47	Пресметка на давачки со вид на давачки во првата колона и начин на плаќање на давачките во последната колона.

Документи што ја придружуваат декларацијата

УСЦЗ член127(1)б) Кон царинската декларација треба да бидат приложени:

- фактура врз основа на која се декларира царинската вредност на стоката
- декларација за царинска вредност на стоката Д.В. 1 од Прилог 15 од УСЦЗ
- фотокопија од одобрението за спроведување на постапката
- одобренија, дозволи, уверенија согласно мерките на трговска политика доколку е потребно
- сите други документи потребни за примена на прописите.

Кон декларацијата може да се поднесе и соодветен доказ за потекло кој се зема предвид при пресметка на царинскиот долг.

Кога во одобрението не е наведен нормативот и треба да се достави најдоцна во моментот на ставање на стоката во постапка на увоз за облагородување, кон царинската декларација може да се поднесе и образецот за дополнително доставување на нормативот и потребните документи за негово докажување.

Ако стоката е ставена во постапка на увоз за облагородување со поедноставено давање на одобрение документот со дополнителни податоци исто така треба да се приложи кон царинската декларација (види Дел А-8-1-1).

Царинење кај царинскиот орган за ставање во пошта

Покрај редовното царинење и контрола кои се вршат кога стоката се пушта во слободен промет (вредност на стоката, царинска вредност, увозни давачки и ДДВ итн.) мора да се направат следниве проверки:

- Мора да се поднесе фотокопија од одобрението заедно со декларацијата
- Одобрението мора да е важечко
- Увезената стока мора да е наведена во рубрика 7 од одобрението
- Декларацијата мора да биде пополнета согласно горенаведените упатства за пополнување на рубриците во ЕЦД
- Се применуваат мерките на трговска политика кои се однесуваат на внесување на стока во царинското подрачје, како и мерките на трговска политика кои се однесуваат на пуштање на стоката во слободен промет.

По царинењето, стоката се пушта во слободен промет и истовремено се става во постапка на увоз за облагородување со систем на враќање.

За сите царински декларации ставени во постапка на увоз за облагородување во претходниот ден, потребно е да се изготви извештај во три примероци. Два примерока од извештајот со сите оригинални царински декларации со приложените документи треба да се достават до надзорниот царински орган наведен во одобрението. Надзорниот царински орган заверува една копија од извештајот и ја враќа на царинскиот орган за ставање во постапка, кој овој извештај како потврда за прием на првиот примерок од извештајот го архивира во посебен регистратор.

А-8-3-2-4 Надзор над поштите

Надзорниот царински орган формира досие за секое поединечно одобрение. Досието содржи одобрение, сите оригинални царински декларации со кои стоката се става во постапка и со кои завршува постапката, сите документи кои имателот на одобрение ги поднесува до надзорниот царински орган заради исполнување на своите обврски наведени во одобрението, барања за враќање и записници од контрола. Во досието се евидентираат и сите активности и сите видови на

комуникација кои надзорниот царински орган ги остварува со имателот на одобрение.

Периодично доставување евиденција итн.

УСЦЗ чл. 326(3)-(5) Имателот на одобрение поднесува лист за пресметка во форма на образец даден во Прилог 48 до надзорниот царински орган за период од еден или три месеци, што е јасно наведено во одобрението.

Централната управа на Царинската управа може да одобри поднесување на листот за пресметка во друга форма доколку ги содржи потребните податоци.

Листот за пресметка се поднесува до надзорниот царински орган најдоцна 30 дена по завршувањето на периодот за кој се однесува (на пример ако во одобрението е наведено дека листот за пресметка се поднесува за еден месец и се однесува за периодот од 01.03. до 31.03., потребно е да се достави најдоцна до 30.04. до надзорниот царински орган). По извршениот увид, надзорниот царински орган го одложува листот за пресметка во досието.

Надзорниот царински орган ги следи роковите за поднесување на листот за пресметка. Доколку по истекот на овој рок, надзорниот царински орган со увид во досието утврди дека листот за пресметка не е поднесен, го известува имателот на одобрението за пропуштениот рок и бара да се достави во најкраток можен рок.

Повеќекратно неисполнување на обврската за навремено поднесување на листот за пресметка претставува неисполнување на обврските наведени во одобрението и претставува основа за поведување на постапка за укинување на одобрението.

Норматив

Доколку нормативот не е утврден во одобрението, надзорниот царински орган проверува дали нормативот е доставен дополнително.

Кога во одобрението е определена обврска на имателот на одобрението да го достави нормативот до надзорниот царински орган најдоцна до моментот на ставање на стоката во постапка на увоз за облагородување по доставувањето на оригиналната царинска декларација за ставање во постапка, надзорниот царински орган проверува дали е доставен нормативот во прилог на царинската декларација или е доставен директно до надзорниот царински орган и е одложен во досието.

Надзорниот царински орган го следи доставувањето на норматив кога во посебни околности е одобрено имателот на одобрението да го

достави нормативот по ставањето на стоката во постапка но не подоцна од два работни дена пред денот на поднесување на извозната декларација (или пред денот на одредување на ново царински дозволено постапување или употреба). Во овој случај надзорниот царински орган, по дополнителното доставување на норматив и увид во приложените документи, го одложува истиот во досието.

Доколку нормативот утврден во одобрението се променил или не е точен, имателот на одобрението е должен да го извести надзорниот царински орган веднаш по утврдување на новонастанатата состојба.

Повеќекратно неисполнување на обврската за навремено поднесување на нормативот претставува неисполнување на обврските наведени во одобрението и претставува основа за поведување на постапка за укинување на одобрението.

Барање за враќање

Декларациите за ставање во постапка со систем на враќање не мора да се раздолжуваат.

На имателот на одобрение му се враќаат давачките што ги платил кога тој ќе поднесе барање за враќање од Прилог 50 до надзорниот царински орган.

Заедно со барањето за враќање (кое се доставува во три примероци) до надзорниот царински орган се доставува/ат и листот/листозите број 3 од ЕЦД за извоз, заверени од страна на царинскиот орган за излез/ царинскиот орган за завршување на постапката и лист за пресметка (доколку не е претходно поднесен) кој ја одредува количината и видот на стоки за кои се бара враќање.

УСЗЦ член 332 (1) Барањето за враќање мора да се поднесе до надзорниот царински орган во рок од 6 месеци по денот кога завршува рокот за завршување на постапката (види рубрика 13). Тоа не значи дека барањето за враќање не може да се поднесе порано (меѓу другото, за да се вратат давачките порано), доколку се бара враќање на давачките за целата У4 декларација.

Кога барањето за враќање за конкретната декларација У4 е добиено од имателот на одобрение, се смета дека истиот нема повеќе барања за истата декларација У4.

Надзорниот царински орган, по увидот во приложените документи, го заверува барањето за враќање и враќа еден примерок на имателот на одобрение, вториот примерок го доставува до Одделението за наплата и буџет за враќање на давачките, а третиот примерок го задржува и го

става во досието на имателот на одобрение, т.е. го приложува кон ЕЦД за увоз за кое се однесува барањето за враќање.

Списокот за враќање за секое У4 за коешто е завршено враќањето на увозните давачки се прави во 3 примероци. Еден примерок од списокот се става во досието. Два примерока од списокот со сите оригинални царински декларации со приложени документи се поднесуваат до царинскиот орган за ставање во постапка. Царинскиот орган за ставање во постапка го заверува едниот примерок од списокот и го враќа во надзорниот царински орган. Заверениот примерок се приложува кон примерокот во досието.

Истовремено завршува и обврската на надзорниот царински орган за надзор на истата декларација У4.

ЦЗ член 12 - 18

Враќањето на давачките и завршувањето на постапката на тој начин не ја исклучува можноста за дополнителна контрола и евентуалното дополнително наплаќање на царинскиот долг.

Имателот на одобрение има обврска за навремено поднесување на барањето за враќање. Надзорниот царински орган нема обврска да го следи рокот за поднесување на барање за враќање и да испраќа потсетување.

ЦЗ член 132 (2)

УСЗЦ член 353 (1)

Доколку имателот на одобрение не испратил барање во предвидениот рок, тој може да побара од надзорниот царински орган продолжување на рокот. Меѓутоа, тоа не се одобрува автоматски и тој ќе мора да докаже дека постојат посебни околности пред истото да се прифати.

Повеќекратно неисполнување на обврската за навремено поднесување на барање за враќање претставува неисполнување на обврските наведени во одобрението и претставува основа за поведување на постапка за укинување на одобрението. Постапката за укинување на одобрението ја поведува надзорниот царински орган.

Дополнителна контрола

Надзорниот царински орган изготвува месечен план за контрола на иматели на одобрение. Со месечниот план се определува кои иматели на одобрение, за кој период, кои видови на стока и нормативи ќе бидат контролирани.

Плановите се изготвуваат врз основа на претходните контроли, обем на работа и анализа на ризик. Контролата може да биде физичка или документарна и да се однесува на идентитет на стоката, контрола на документација, дополнителни податоци кои се бараат од имателот на

одобрение, евиденцијата на имателот на одобрение, производствен процес, нормативи, залихи на репро-материјали и добиени производи.

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

Врз основа на увидот во доставените листови за пресметка, нормативи, 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 при увозно-извозно царинење. Надзорниот царински орган ги следи наодите од увозно- извозното царинење врз основа на профилите утврдени на овој начин.

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 укинување 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-8-3-2-5 Завршување на постојатка

Постапката на увоз за облагородување се завршува врз основа на:

- УСЦЗ член 116* 1. Царинска декларација во редовна постапка; или
- УСЦЗ член 195(1)* 2. Непотполна декларација; или
- УСЦЗ член 195(1)* 3. Поедноставена декларација во случај на поедноставена постапка за декларирање; или
- УСЦЗ член 195(1)* 4. Запишување на стоката во евиденцијата во случај на постапка на локално царинење.

Постапката за стоката мора да заврши во рокот за завршување на постапката согласно одобрението.

- УСЦЗ член 331* Доколку имателот на одобрение ставил стока во постапка со повеќе декларации и не може да утврди кои добиени производи се добиени од која увезена стока, тогаш тој може да ја заврши постапката редоследно, почнувајќи со декларацијата која е најрано поднесена од сите поднесени декларации.

Поедноставените постапки (2, 3 и 4) подетално се разгледуваат во дел В-1.

Декларацијата се поднесува кај царинскиот орган за завршување наведен во одобрението. Посебна декларација (дополнителен образец - ЕЦД БИС -рубрика 31 - 46) мора да се употреби за секој вид и артикал на добиените производи што се извезуваат дури и ако ја имаат истата тарифна ознака. Во декларацијата јасно се назначува бројот на одобрението за постапка на увоз за облагородување.

Во случај кога треба да се заврши постапка за која пакувањето и утоварот на стоката се вршат на различни места кои се во надлежност на еден надзорен царински орган, една декларација се поднесува кај било кој од царинските органи за завршување наведени во одобрението. Доколку се одредени повеќе надзорни царински органи се поднесува посебна царинска декларација за стоката за која е надлежен секој поединечен надзорен царински орган. Во овој случај сите посебни царински декларации може да се поднесат кај било кој од царинските органи за завршување наведени 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 завршување да се поднесе кај царински орган кој не е наведен во одобрението.

Дозволено ѝосџаѝување со сџокаѝа

УСЦЗ член 355

ЦЗ член 142 (1)

Имателот на одобрение може да побара враќање на давачките за стоката во постапка на увоз за облагородување со систем на враќање кога добиените производи или стоката во непроменета состојба се:

- Извезени од Македонија;
- Ставени во транзитна постапка, царинско складирање, привремен увоз, слободна зона или слободен склад или постапка на увоз за облагодорување (само со систем на одложено плаќање) со цел подоцна повторно да бидат извезени;
- Пренесување на стоката со ЕЦД во друго царински дозволено постапување или употреба, како на пример, бесцарински продавници на меѓународен аеродром, амбасади, вооружени сили на други земји итн.

Не може да се бара враќање на давачки за стока во постапка на увоз за облагородување со систем на враќање којашто е уништена.

Отстранување на стоката со извоз подетално е разгледано подолу.

Извоз на стока

УСЦЗ член 116 и 120 Кога со извоз завршува постапката за стоката во постапка на увоз за облагородување со систем на враќање, се поднесува извозна декларација на Единствен царински документ лист број 1,2 и 3, со пополнување на сите рубрики согласно кодексот на шифри пропишан од Министерот за финансии.

На барање на имателот на одобрението во моментот на извозот постапката на увоз за облагородување со систем на враќање може да заврши и примена на извозна и транзитна постапка, со поднесување на лист број 1,2,3,4 и 5 од ЕЦД. Ова се употребува во случај кога имателот на одобрение сака побрзо да поднесе барање за враќање на давачките.

При пополнувањето на Единствениот царински документ треба да се обрне посебно внимание на следниве рубрики:

Рубрика	Податоци што се внесуваат
1	Во првата подрубрика се запишува шифрата од кодексот на шифри (ЕХ) а во втората подрубрика се запишува првата бројка од шифрата наведена во првата подрубрика од рубрика 37 (1 за извоз).
2	Назив, адреса и даночен број на имателот на одобрение.
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.
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 извоз за стока претходно ставена во постапка на увоз за облагородување - систем на враќање на давачките 1041). 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.

Имателот на одобрение не ја отпишува извезената стока од евиденцијата на постапката за увоз за облагородување се додека не се добијат задоволителни докази за извоз. Ваков доказ може да претставува листот број 3 од извозната декларација заверена од царинскиот орган на излез со што се потврдува физичкото заминување на стоката. Во случај на заедничка извозно - транзитна постапка листот број 3 од ЕЦД за извоз заверен од страна на царинскиот орган за завршување на постапката, служи како задоволителен доказ за извоз.

УСЦЗ член 127(1) б) Кон царинската декларација се приложува:

- фактура врз основа на која се декларира стоката
- фотокопија од одобрението за спроведување на постапката
- спецификација на сите видови стока облагородени во добиен производ, по вид, количина, тарифна ознака и регистарски број на царинска декларација за започнување на постапка на увоз за облагородување со систем на враќање на давачките.
- сите други документи потребни за примена на прописите.

ЦЗ член 232

Кога кон декларацијата се поднесува барање за издавање на уверение за движење ЕУР 1, тогаш, согласно ратификуваните договори кои Република Македонија ги склучила, имателот на одобрение не може да бара враќање на давачките за странската стока без потекло којашто е вградена во стоката со потекло.

Барање за враќање

УСЦЗ член 332 (1)

Барањето за враќање мора да се поднесе до надзорниот царински орган во рок од 6 месеци по денот кога завршува рокот за завршување на постапката (види рубрика 13). Тоа не значи дека барањето за враќање не може да се поднесе порано (меѓу другото, за да се вратат давачките порано), доколку се бара враќање на давачките за целата У4 декларација.

Кога барањето за враќање за конкретната декларација У4 е добиено од имателот на одобрение, се смета дека истиот нема повеќе барања за истата декларација У4.

ЦЗ член 12 - 18

Враќањето на давачките и завршувањето на постапката на тој начин не ја исклучува можноста за дополнителна контрола и евентуално дополнително наплаќање на царинскиот долг.

Имателот на одобрение има обврска за навремено поднесување на барање за враќање на давачките. Надзорниот царински орган нема обврска да го следи рокот за поднесување на барање за враќање на давачките и да испраќа потсетување.

ЦЗ член 132 (2)

УСЦЗ член 353 (1)

Доколку имателот на одобрение не испратил барање во предвидениот рок, тој може да побара од надзорниот царински орган продолжување на рокот. Меѓутоа, тоа не се одобрува автоматски и тој ќе мора да докаже дека постојат посебни околности пред истото да се прифати.

Барањето за враќање подетално се разгледува во дел А-8-3-2-4.

Царинење во царинскиот орган за завршување на поштајка

Покрај редовното царинење и контрола кои се вршат кога стоката се извезува (количина на стоката, царинска вредност итн.) мора да се направат следниве проверки:

- Мора да се поднесе фотокопија од одобрението заедно со декларацијата
- Извозната стока мора да е наведена во рубрика 8 од одобрението
- Декларацијата мора да биде пополнета согласно горенаведените упатства за пополнување на рубриците во ЕЦД
- Спецификацијата на сите видови стока облагородени во добиен производ, по вид, количина, тарифна ознака и регистарски број на царинска декларација за започнување на постапка на увоз за облагородување со систем на враќање на давачките.
- Царинскиот орган на излез со печат и потпис на листот број 3 од ЕЦД го потврдува физичкото заминување на стоката.

А-8-3-2-6 Информативен лист ИНФ 7

УСЦЗ член 333

За да се обезбедат релевантни податоци за другите царинарници вклучени во постапката на увоз за облагородување, на барање на имателот на одобрение или по иницијатива на царинарницата, може да се издаде информативен лист:

- ИНФ-7 (Прилог 51) обезбедува податоци коишто овозможуваат да се пресмета враќањето на увозните давачки во постапка на увоз за облагородување со систем на враќање. Тој може да се употреби во ситуации кога стоката е пренесена на друг имател на одобрение во друга царинарница без враќање на давачките. Во тој случај, враќањето може да се изврши во моментот кога примачот на стоката ја става стоката во постапка на одложено плаќање или кога се извезува со поднесување на ИНФ-7 за заверка заедно со декларацијата. Потоа, заверениот ИНФ-7 мора да се испрати заедно со барањето за враќање до надзорниот царински орган каде увезената стока била декларирана за увоз за облагородување со систем на враќање.

А-8-3-3 Посебни постапки во постапка на увоз за облагородување

Во барањето на имателот на одобрение може да му се одобри употреба на домашна стока за увоз за облагородување (истоветна стока) и повторен извоз на добиени производи направени од истоветна стока пред да се увезе стоката за увоз за облагородување (претходен извоз).

Исто така, може да се даде одобрение за увоз за облагородување во царински склад или слободна зона и за операции за облагородување надвор од Македонија без завршување на постапката.

Можностите се разгледани подолу.

A-8-3-3-1 Истовејна стока

ЦЗ член 129 (1) а) Оваа постапка може да му дозволи на лицето да употребува истоветна домашна стока наместо стока увезена за увоз за облагородување. Причината за употреба на истоветна стока не смее да биде намалување на увозните давачки при увоз наменет за домашниот пазар.

Истоветна стока може да се употребува само доколку тоа е одобрено во одобрението. Доколку веќе има одобрение за увоз за облагородување и сака да употребува истоветна стока, одобрението може да се дополни на барање на имателот на одобрение.

Предности од употреба на истоветна стока

Истоветноста овозможува употребата на увозот за облагородување да биде пофлексибилна:

- **Стока што се чува заедно** - имателот на одобрение не мора да ја чува увезената стока за увоз за облагородување одвоено од истоветната стока. Тие може да се чуваат заедно. Не е важно ако не може да се идентификува разликата помеѓу нив. Стоката испратена за извоз/повторен извоз се внесува во евиденцијата за состојбата на стоката за увоз за облагородување.
- **Заменувачки делови** - ако странката увезува стока за поправка и сл. може да извезе заменувачки дел којшто претходно го поправила.
- **Стока што не се чува заедно** - странката може да побара употреба на истоветност во други околности кога стоката не се чува заедно. Доколку не може да се идентификува разликата помеѓу стоката заради кои било комерцијални причини, надзорниот орган треба да ги знае тие причини за да може да одлучи дали стоката ги исполнува условите за истоветност со стоката увезена за увоз за облагородување.
- **Барања за водење евиденција** - странката треба да води евиденција на состојбата на извезената/повторно извезената стока во однос на увезената стока за увоз за облагородување (доколку не може да ја идентификува разликата помеѓу стоката од која било причина).

Истовејна стока може да биде:

- Увезената стока од ист извор (ист добавувач, иста компанија) којашто е пуштена во слободен промет
- Стоката увезена од други извори (друг добавувач, друга компанија) којашто е пуштена во слободен промет
- Стоката добиена од домашни извори којашто е веќе на домашен пазар

Кога е стокаџа истовејна?

ЦЗ член 129 (2)

За да биде истоветна, стоката мора да биде иста со стоката за којашто странката има одобрение за увоз за облагородување. Тие мора да имаат ист(и):

- Трговски квалитет
- Технички карактеристики
- Тарифна ознака

При разгледување на барањето за употреба на истоветна стока (стоката А и стоката Б се пријавуваат како истоветни) царинскиот работник мора да ги има предвид следните прашања:

- Дали А и Б се меѓусебно заменливи?
- Дали домашен и странски клиент кои нарачале А (или добиен производ што содржи А) би прифатиле Б (или добиен производ што содржи Б) наместо А и обратно?
- Дали подносителот на барање прави разлика помеѓу А и Б од која било причина?

Доколку одговорот на првите две прашања е “да”, а на третото “не”, тогаш под претпоставка дека тарифната ознака на А и Б се исти, истите се сметаат дека се истоветни за увоз за облагородување.

Кога странката бара употреба на истоветна стока податоците што ги доставува мора да се доволни за да се направи споредба помеѓу стоките. Мора да ги наведе заедничките карактеристики на истоветната и на стоката што се става во постапка на увоз за облагородување и начинот на којшто тие можат да се проверат, на пр. со техничка документација, мостри.

Стока на повисок степен на производство

Може да се дозволи употреба на стока на повисок степен на производство под услов имателот на одобрение да го врши суштинскиот дел на облагородувањето на истоветната стока или тоа да се врши за негова сметка од страна на оператор наведен во одобрението.

Имателот на одобрението треба да покаже дека:

- Стоката на повисок степен на производство е произведена од стока којашто може да се прифати како истоветна со стоката за којашто има одобрение за увоз за облагородување;
- Операторот наведен во одобрението го извршува истото облагородување на стоката како и облагородувањето за коешто имателот на одобрение има одобрение за увоз за облагородување;
- Добиените производи што ги добива од стоката на повисок степен на производство се исти како оние за коишто има одобрение да ги произведува; и
- Постапката се случува во негови објекти или во објектите на операторот наведен во неговото одобрение.

Царински статус на стока

УСЦЗ член 356(1)(2) Истоветната домашна стока добива царински статус на стока за увоз за облагородување (странска стока) кога декларацијата за извоз/повторен извоз се прифаќа и извозните постапки на увоз за облагородување се применуваат за неа.

Употребата на истоветност не го менува потеклото на извезената/повторно извезената стока којашто го задржува своето вистинско потекло.

А-8-3-3-2 Претходен извоз

Ова е постапка што овозможува извозот на производи добиени од истоветна стока да се изврши пред увозот на стока за увоз за облагородување т.е. извоз пред увоз.

Претходен извоз може да се употреби само доколку за тоа е дадено одобрение. Доколку веќе има одобрение за увоз за облагородување вклучувајќи истоветна стока и сака да ја употреби можноста за претходен извоз, одобрението може да се дополни на барање на имателот на одобрение.

Претходен извоз на истоветна стока може да се употребува за систем на одложено плаќање, а не може да се употребува за систем на враќање.

Предности од употреба на претходен извоз

Претходниот извоз на истоветна стока може да и биде од полза на странката на повеќе начини:

- Итен извоз - доколку странката прими нарачка, но нема доволно суровини на залиха во постапка на увоз за облагородување, може (под услов да има одобрение) да извезе веднаш, со употреба на истоветна стока од залиха за која се платени давачките. Потоа може да увезе заменувачка стока во постапка на увоз за облагородување и да ја употреби на начин на кој што сака без плаќање на давачки.
- Повремен извоз - само доколку повремено извезува, или извозот е мал дел од неговата вкупна продажба, може да не е практично да увезува однапред стока за увоз за облагородување. Првично, тој може да увезе стока за пуштање во слободен промет, да ги извезе производите и потоа да увезе стока во постапка на увоз за облагородување којашто ќе ја замени извезената стока за која се платени увозните давачки.
- Разумна проценка - ако става стока во постапка на увоз за облагородување врз основа на разумна проценка за неговите извозни потреби и утврди дека планираниот увоз за облагородување е помал од неговите потреби, тој едноставно врши извоз со производи добиени од домашни материјали. При наредниот увоз, може да увезе поголема количина за увоз за облагородување врз основа на претходниот извоз.

Рок за увоз на заменувачка стока

*ЦЗ член 132 (3)
УСЦЗ член 354*

Како основно правило заменувачката стока мора да се увезе во рок од 6 месеци од извозот. Доколку се покаже дека е тешко да се исполнат обврските во овој рок имателот на одобрение дава објаснување за причините заради кои што бара од надзорниот царински орган продолжување на рокот. Рокот може да се продолжи со тоа што вкупниот рок да не надминува 12 месеци.

За стока којашто подлежи на мерки на трговска политика кои се однесуваат на внесување на стока во царинското подрачје рокот не може да биде подолг од три месеци. По исклучок, ова се однесува и на мерки на трговска политика кои се однесуваат на пуштање на стоката во слободен промет доколку дозволата за стоката што се увезува се

издава со цел заштита на здравјето и животот на луѓето и заштита на животната средина.

Царински статус на стока

УСЦЗ 356 (3)

При претходен извоз на истоветна стока, иако се наоѓа во слободен промет, истоветната стока добива царински статус на стока за увоз за облагородување (странска стока) во моментот кога извозната декларација се прифаќа и извозните постапки за увоз за облагородување се однесуваат на истата. Заменувачката стока го менува статусот и станува домашна стока во моментот кога се прифаќа увозната декларација за ставање на стоката во постапка на увоз за облагородување и се пушта во слободен промет.

Употребата на претходен извоз на истоветна стока не го менува потеклото на извезената стока која го задржува нејзиното вистинско потекло.

А-8-3-3-3 Увоз за облагородување во слободна зона

ЦЗ член 184 в)

Постапката на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање, може, доколку е одобрено, да се врши во слободна зона. Се применува вообичаената постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање (види дел А-8-3-1).

Поднесување на барање

Во барањето за увоз за облагородување во рубриката 16 се наведува видот слободна зона каде што се врши облагородување.

Пуштање на стока во слободен промет за која досега на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање на давачките е завршена со внесување во слободна зона

Доколку стоката која се пушта во слободен промет била во постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање пред да се внесе во слободна зона, согласно претходната ознака „УО/О,, се наплаќаат одложените увозни давачки и ДДВ, а периодот поминат во слободна зона се вклучува во периодот за пресметување на компензаторна камата (види А-8-3-4).

Истовремено согласно претходната ознака „Трговска политика,, се применуваат мерките на трговска политика кои се однесуваат на пуштање на стоката во слободен промет.

А-8-3-3-4 Операции за облагородување надвор од Македонија

ЦЗ член 137 (1)

И покрај тоа што со привремен извоз не се завршува постапката на увоз за облагородување, имателот на одобрение може да ја употреби постапката на извоз за облагородување во врска со постапката на увоз за облагородување доколку привремениот извоз е заради облагородување и враќање на облагородената стока.

За вратената стока доколку продолжи постапката за увоз за облагородување со систем на одложено плаќање, се одложуваат увозните давачки и ДДВ за извршеното облагородување надвор од Македонија.

Во случај кога за вратената стока продолжи постапка на увоз за облагородување со систем на враќање, се плаќаат увозни давачки и ДДВ за извршеното облагородување надвор од Македонија. По завршување на постапката на поднесено барање за враќање, се враќаат и давачките за извршеното облагородување надвор од Македонија.

ЦЗ член 137 (2) б)

Оваа можност може да биде интересна доколку производитите, откако се вратени по извршеното облагородување надвор од Македонија и повторно пријавени за постапка на увоз за облагородување, не се повторно извезени во постапка на увоз за облагородување, туку, заради некоја причина, се пријавени за пуштање во слободен промет. Во овој случај, имателот на одобрение има полза од постапката на извоз за облагородување затоа што плаќа помали давачки.

Пример

Имател на одобрение увезува репро-материјали со вредност од 100.000 денари во постапка на увоз за облагородување и произведува добиени производи. Добиените производи со вредност од 150.000 денари се извезуваат заради ставање етикети и потоа, по ставањето на етикетите, се враќаат назад и се ставаат во постапка на увоз за облагородување за пакување. Трошоците за ставање етикети се 25.000 денари. Потоа, добиените спакувани производи се декларираат за пуштање во слободен промет на домашниот пазар.

Царинските стапка за репро-материјалите е 5%, а за добиените производи е 10%.

Пресметка на увозни давачки ако трговскојо друштво нема одобрение за извоз за облагородување:

Увезено во постапка на увоз за облагородување
(150.000 + 25.000) 175.000 ден.

Царински стапка 10% 17.500 ден.

Пресметка на увозни давачки ако шрговскошо друшшво има одобрение за извоз за облагородување:

Увезени репро-материјали	100.000 ден.
Одложени увозни давачки при ставање на стоката во постапка на УО, ц.стапка 5%	5.000 ден.
Трошоци за ставање етикети во постапка на извоз за облагородување	25.000 ден.
Одложени увозни давачки после извоз за облагородување, ц. стапка 10%	2.500 ден.
<i>Вкупно увозни давачки (5.000 + 2.500)</i>	<i>7.500 ден.</i>

При поднесување барање за одобрение за увоз за облагородување подносителот на барањето треба да знае дека времето потребно за извоз за облагородување се пресметува во рокот за завршување.

Кога стоката во постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање се пренесе во постапка на извоз за облагородување пред да се пушти во слободен промет, времето минато во постапката на извоз за облагородување се вклучува во периодот за кој се пресметува компензаторна камата (види дел А-8-3-4).

Услови

Доколку е дадено одобрение за извоз за облагородување пред да се изврши извоз на стоката заради облагородување, стоката, по извршеното облагородување, може повторно да се стави во постапка на увоз за облагородување. Давачките што треба да се платат во системот на враќање или што се одложуваат во системот на одложено плаќање се оние што се пресметуваат во постапката на извоз за облагородување.

Тоа значи дека ако стоката е повторно увезена во постапка на увоз за облагородување, се пресметуваат дополнителни давачки како резултат на облагородувањето извршено во постапката на извоз за облагородување. При повторен увоз, дополнителните давачки се одложуваат кога стоката се враќа во постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање или мора да се платат ако стоката се врати во постапка на увоз за облагородување со систем на враќање.

ЦЗ член 141

Доколку стоката од која било причина не е повторно увезена, тогаш треба да се поднесе барање за поништување на декларацијата за извоз за облагородување и да се замени со извозна декларација за завршување постапката на увоз за облагородување.

Кога стоката по извоз за облагородување повторно се увезува во постапка на увоз за облагородување, останува обврската за плаќање давачки до моментот на завршување на постапката за увезената стока согласно делот А-8-3-1-5.

А-8-3-4 Компензаторни камати

А-8-3-4-1 Оџишо

УСЦЗ член 330 (1) Овој дел дава објаснување за компензаторните камати што се наплаќаат на износот на увозни давачки кога стоката (стока во непроменета состојба и добиени производи) што се наоѓа во постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање се пушта на домашниот пазар, вклучувајќи и пренесувањето од систем на одложено плаќање во систем на враќање.

Компензаторните камати се наплаќаат за стока во постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање заради спречување на увозниците кои ја пуштаат ваквата стока во слободен промет да стекнуваат финансиска предност пред увозниците кои увезуваат директно за домашниот пазар и кои немаат можност да не ги платат увозните давачки при увоз на истата стока.

Компензаторните камати треба да се платат и за стока во систем на враќање којашто повторно се става во царинска постапка во која давачките се одложуваат, на пр. постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање, царинско складирање, привремен увоз или слободна зона, и потоа стоката се пушта во слободен промет на домашниот пазар.

Кога стока во постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање се пренесува во царински склад, слободна зона, привремен увоз или постапка на извоз за облагородување пред да се пушти во слободен промет, времето коешто стоката го минала во друга одложувачка постапка се вклучува во периодот за кој се пресметува каматата.

А-8-3-4-2 Начин на пресметување

УСЦЗ член 330 (3) Компензаторните камати се пресметуваат од првиот ден од месецот по месецот во кој стоката за првпат била ставена во постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање, до последниот ден од месецот во кој стоката се пушта во слободен промет и настанал царинскиот долг.

Доколку стоката не се употреби на начинот за кој што е дадено одобрението до крајот на рокот за завршување на постапката и не е

побарано продолжување на рокот, долгот настанува на наредниот ден по датумот кога истекува рокот за завршување на постапката.

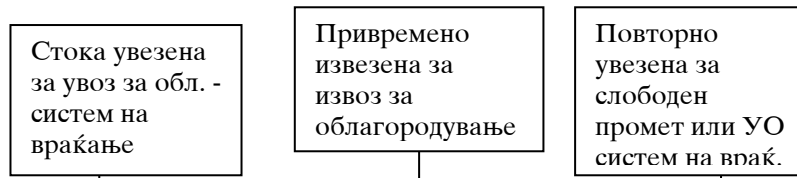
Доколку имателот на одобрение има стока којашто е ставена во постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање која била претходно ставена во постапка на увоз за облагородување со систем на враќање, каматата се пресметува почнувајќи од првиот ден од месецот по месецот во кој увозните давачки биле вратени .

A-8-3-4-3 Примери - период

Увезена е ткаенина од Германија и е декларирана за увоз за облагородување (боење). Обоената ткаенина е испратена во Турција за изработка на кошули во постапка на извоз за облагородување. Кошулите повторно се увезуваат во Македонија и повторно се пријавуваат за увоз за облагородување (ставање етикети, пакување). Кошулите биле наменети за пазарите во Европска Унија, но поради намалената трговија на европскиот пазар кошулите се пријавуваат за слободен промет.

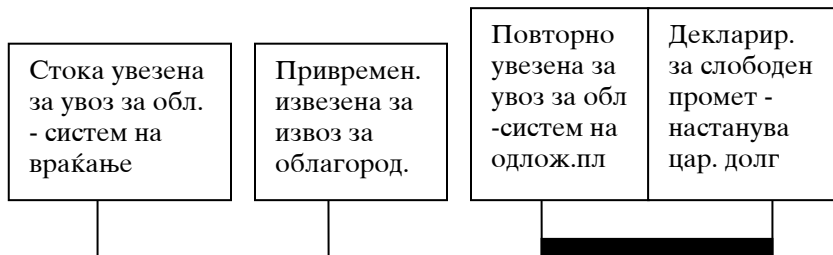
Периодот за кој се пресметуваат компензаторни камати е обележан:

Пример 1

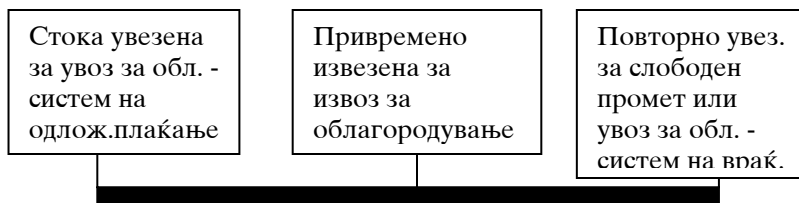


Не се пресметуваат компензаторни камати.

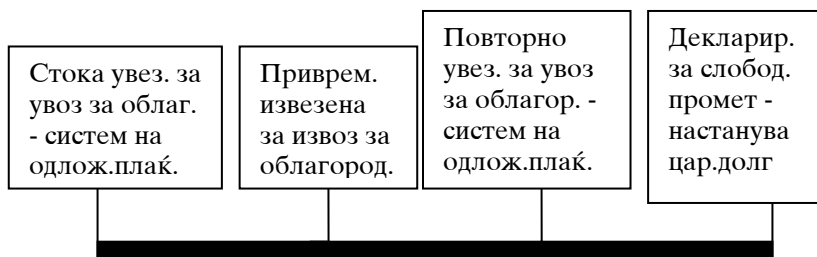
Пример 2



Пример 3

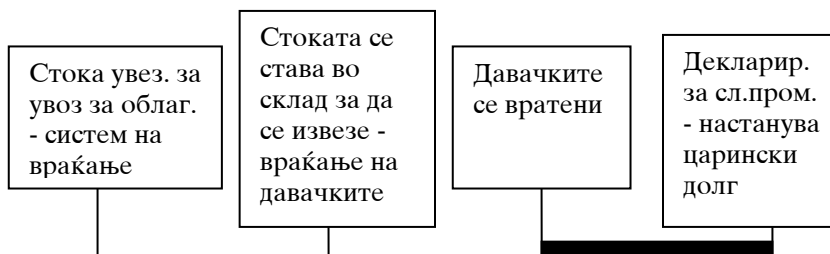


Пример 4



Пример 5

Во овој пример обоената ткаенина не е извезена со постапка на извоз за облагородување во Турција, туку е ставена во царински склад, од каде што е декларирана за пуштање во слободен промет.(ЦЗ член 142(2))



А-8-3-4-4 Примери - иџресмејќа

Во обата примера висината на месечната каматна стапка е дадена само како пример.

Пример 1

Увезени се електро мотори во систем на одложено плаќање за составување на машини за перење.

Норматив: 1:1

08.04.2004: 1000 увезени мотори

Одложени увозни давачки: 800.000 денари (8.000 денари за секој)

19.08.2004: 600 машини за перење (еден мотор за секоја машина)
декларирани за слободен промет на домашниот пазар

Увозни давачки: $8.000 \times 600 = 480.000$ денари

Месечна каматна стапка: 1%

Број на месеци: 4 (од 01.05.2004 до 31.08.2004)

Компензаторна камата: 4% од 480.000 денари = 19.200 денари

Пример 2

Интегрирани струјни кола(ИСК) и отпорници увезени во постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање за составување телевизори:

Нормативи: ИСК 10:1
Отпорници 20:1

01.08.2004: 1000 ИСК увезени, одложени давачки = 200.000 денари
(200 денари за секое)

15.09.2004: 5000 отпорници увезени, одложени давачки = 100.000 денари
(20 денари за секој)

28.09.2004: 48 телевизори (содржат 480 ИСК и 960 отпорници)
декларирани за слободен промет

Увозни давачки за ИСК: $480 \times 200 = 96.000$ денари

Месечна каматна стапка: 1%

Број на месеци: 1 (од 01.09.2004 до 30.09.2004)

Компензаторна камата: 1% од 96.000 денари = 960 денари
(приближно 15 евра). Не се наплаќа камата бидејќи каматата подолу што треба да се плати е под минималниот износ од 20 евра
(види А-8-3-4-6)

Увозни давачки за отпорници: $960 \times 20 = 19.200$ денари

Месечна каматна стапка: 1%

Број на месеци: 0 (увозот се врши истиот месец кога се врши декларирање за слободен промет)

Компензаторна камата: Не се наплаќа камата за пуштање во слободен промет на отпорниците бидејќи периодот за кој се пресметува каматата е пократок од еден месец (Види А-8-3-4-6).

А-8-3-4-5 Сџајка

УСЦЗ член 330 (2)

ЦЗ член 245

Се применуваат тримесечните каматни стапки на пазарот на пари објавени во билтенот на Народна банка на Република Македонија. Стапката што се применува е онаа што се применувала два месеца пред месецот во кој настанал царинскиот долг.

Имателот на одобрение мора да направи пресметка за компензаторна камата на посебен лист или да даде објаснување зошто смета дека важи исклучокот за плаќање на компензаторна камата. Пресметаната компензаторна камата се внесува во рубрика 47 од ЕЦД и се додава на вкупниот износ на увозни давачки.

А-8-3-4-6 Исклучоци

УСЦЗ член 330 (4) Не се пресметува камата доколку:

- Периодот за камата е пократок од еден месец;
- Каматата за стоката пуштена во слободен промет не го надминува износот од 20 евра (во денарска противвредност за настанатиот царински долг);
- Царинскиот долг настанал со цел да се овозможи примена на преференцијален тарифен третман при увоз во друга земја, во согласност со договор меѓу Република Македонија и таа земја(ЦЗ член 232);
- Стоката се уништува под царински надзор, и добиениот отпад и остаток се пуштаат во слободен промет;
- Споредните добиени производи под услов да се пропорционални на извезената количина се пуштаат во слободен промет;
- Имателот на одобрение може да докаже дека нарачката за извоз е откажана поради околности вон негова контрола. Тој мора да

испрати писмен доказ до надзорниот царински орган со кој го докажува тоа;

Забелешка - Доколку имателот на одобрение сака да ја пушти стоката во слободен промет додека се разгледува неговото барање, мора да обезбеди гаранција за покривање на целиот износ на можната камата.

- Е поднесена гаранција во облик на готовински депозит најмалку во висина на давачките што треба да се платат;

Ова Упатство зајочнува да се применува од 01.01.2006 година и со неговата примена престанува да важи Упатството бр.02-1041/1 од 20.03.2000 година

Прилог 27 (обрасци на барање и одобрение)

ОБРАСЦИ НА БАРАЊЕ И ОДОБРЕНИЕ

(Членови 208, 209, 312 и 316)

ОПШТИ ЗАБЕЛЕШКИ

1. Формата на образецот не е строго определена; на пр. наместо рубрики царинскиот орган може да одреди образецот да биде со линии или ако е потребно просторот определен за рубриката да се прошири.

Меѓутоа, редните броеви и соодветниот текст се задолжителни.

2. Царинскиот орган може да одреди рубрики или линии за национални потреби. Овие рубрики или линии се означуваат со реден број и голема буква (на пр. 5А).
3. Начелно рубриците со редни броеви напишани со црни масни букви задолжително се пополнуваат. Забелешките се однесуваат на исклучоците.
4. Појаснувачките забелешки треба да ги содржат шифрите за економските услови за увоз за облагородување согласно со Анекс 44.

Барање/одобрение за увоз за облагородување

За царински цели

Одобрение број УО.....

Оваа одобрение се обновува од

1(а) Назив и седиште на подносителот на барањето (ова лице е имателот на одобрение одговорен за царинскиот долг и за други соодветни давачки за целата стока ставена во постапка (без оглед дали е сопственик на стоката или не). Доколку производителите се наведени во рубрика 1б, имателот исто така ќе биде одговорен за било која стока и облагородување опфатени со ова барање, кое се извршува во име на производителот/ите .

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Контакт лице тел.бр.

телефакс бр

Даночен број

б) Назив и седиште на производители (доколку е различен од 1а) - (наведете ги податоците за сите производители кои ставаат стока во постапка, примаат и/или отстрануваат стока во рамките на ова барање и наведете податоци за нивната улога во облагородувањето на стоката во рубрика 9.

.....
.....
.....
.....
.....

2 Барање за употреба
(обележете соодветно)

систем на одложено плаќање

систем на враќање на давачки

Да се провери дали стоката која се става во постапка или постапката која сакате да ја употребувате не се исклучени во системот на враќање.

3 Вид на одобрение кое се бара (обележете соодветно). Наведете го видот на одобрението кое го барате. Доколку изменувате постоечко одобрение или го обновувате, наведете го бројот на одобрението.

- Прво
- Сукцесивно (приложете податоци за претходно одобрение)
- Измени на постоечко одобрение Одобрение бр.....
- Обновување на постоечко одобрение Одобрение бр.....
Датум на важење.....

4 Дополнителни обрасци наведете го бројот на дополнителните обрасци приложени кон барањето

5 Евиденција и книговодство Наведете го местото каде се наоѓа главното книговодство (доколку е различно од рубрика 1а). Ова е местото каде се наоѓаат трговските, даночните или другите книговодствени материјали. Доколку производствениот процес се изведува од повеќе од едно лице, наведете го видот на евиденцијата и книговодство кои се употребуваат од производителите наведени во рубрика 1б. Наведете кој вид на евиденција односно евиденција на залиха, обрасци и слично се употребуваат за царински цели. Ова мора да покаже следење на стоката од нејзиниот прием преку облагородувањето до отстранувањето и да обезбеди податоци за место, датум, вредност, количина и слично. Доколку барате употреба на истоветна стока (рубрика 17), евиденцијата мора да ги содржи сите потребни технички податоци за одредување/утврдување на идентичноста. Податоците за тоа како ќе покажете дека стоката е идентична треба да се наведат во рубрика 1б.

6 Рок на важење на одобрението За одредени земјоделски производи се применува ограничен рок. Рокот на важење не може вообичаено да започне пред датумот на прием на барањето. Доколку сакате да барате за претходен датум треба да се објаснат причините за барањето и да постои можност да прикажете преку вашата евиденција дека сите барања за спроведување на постапката на увоз за облагородување сте ги извршиле за овој период. Максимален рок на кој се дава ретроактивно одобрение е една година од денот на поднесување на барањето.

а) од..... б) до.....

7 Податоци за стока која става во постапка на УО (описот на стоката треба да биде доволен за јасна идентификација). Количина и вредност се бараат за економските услови 10,11,12,30(5),30(6) и 99 но не се бараат за економските услови 30(1),30(2),30(3) или 30(4) (види рубрика 10), доколку не е барана употреба на истоветна стока (види рубрика 18)

Тарифна ознака	Опис (трговски/комерцијален)	Количина (предвидена)	Вредност (предвидена)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

8 Податоци за добиени или преработени производи/стока (главно добиени производи-ГДП и споредно добиен производ СДП). Се наведуваат целата стока која ќе се произведе од стоката наведена во рубрика 7.

Тарифна ознака	Опис (трговски/комерцијален)	ГДП или СДП	Норматив
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

9 Податоци за планирани активности-наведете кои производни операции ќе се извршат на стоката наведена во рубрика 7 за да се произведе стока наведена во рубрика 8 вклучувајќи место/а на производните операции. Доколку имате наведено оператор/и во рубрика 16, наведете ја нивната улога во операциите или делови од операциите.

10 Економски услови Забелешка: оваа рубрика се пополнува дури и кога барањето не подлежи на проверка на економските услови.

(a) шифра 10 шифра 11 шифра 12 шифра 99

- шифра 30 (1) некомерцијален вид
- (2) договор за лон-работа
- (3) вообичаени форми на ракување
- (4) поправка
- (5) sukcesивно (приложете податоци за одобрение кое имало проверка на економските услови)
- (6) било која стока, било која преработка (до 10.000 ЕВРА)

11 Царинска орган(и)

(a) **можни орган/и за ставање во постапка**

Ова е царински орган каде се поднесува
декларацијата за ставање во постапка

(б) **можни орган/и за завршување на постапка**

Ова е царински орган каде се
завршува постапката

(в) **надзорен орган**

Ова е царински орган кој учествува во издавање
на одобрение и е одговорен за него

12 Идентификација на стока (наведете го најсоодветниот метод за идентификување како стоката наведена во рубрика 7 може да се идентификува во добиените производи од рубрика 8)

- сериски број
- прицврсување на пломби, печати, жигови и други обележја
- земање мостри, илустрации или технички опис
- вршење на анализа
- останати средства за идентификација (објасни во рубрика 16)

13 Рок за ставање и преработка на стоката од рубрика 7 и отстранување на стоката од рубрика 8 кој рок е потребен за ставање, преработка и отстранување на стоката од постапка на увоз за облагородување. Забелешка: за одредена земјоделска стока се применува ограничен рок.

.....

14 Поедноставени постапки

(а) За употреба на поедноставена постапка на увоз или извоз во рамките на постапката на УО, тоа треба да биде одобрено и вклучено во вашето одобрение за УО.

Дали имате намера да користите да не
поедноставена постапка за ставање на стока
во постапка на УО

(Доколку одговорот е да, приложете копија од вашето барање или одобрение. Доколку застапникот ја става стоката во постапка за ваша сметка, тогаш приложете копија од неговото одобрение за поедноставена постапка)

Дали имате намера да користите да не
поедноставена извозна постапка

(Доколку одговорот е да, приложете копија од вашето барање или одобрение. Доколку застапникот ја става стоката во постапка за ваша сметка, тогаш приложете копија од неговото одобрение за поедноставен извоз)

(б) Наведете дали имате намера да користите некоја од следниве постапки:

непотполна декларација

поедноставена постапка за декларирање

постапка на локално царинење со ставање на увид

постапка на локално царинење без ставање на увид

15 Пренесување (доколку имате намера да вршите пренесување на стока или примате стока од друг имател на одобрение, наведете еден од предложените методи за пренесување).

- без царински формалности помеѓу различни места определени во одобрение
- од царинскиот орган за ставање во постапка до простории на имател или оператор
- до царинскиот орган за излез
- од еден имател на друг

16 Дополнителни податоци вклучува било кој дополнителни податоци кои ги сметате за релевантни. Доколку имате намера да употребувате некоја од поедноставените постапки наведени во рубрика 14 внесете податоци во оваа рубрика.

17 Декларација Се согласувам да ги исполнам условите за спроведување на постапката на увоз за облагородување пропишани во Царинскиот закон И Уредбата за спроведување на царинскиот закон.

Потпис

Датум

Име

Дополнителен образец

18 Барање за употреба на истоветна стока податоците треба да се доволни за да овозможат вршење на споредба помеѓу оваа стока и стоката во рубрика 7.

Тарифна ознака	Трговски квалитет	Технички карактеристики	Истоветна стока на повисок степен на производство
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

19 Претходен извоз/увоз на истоветна стока

(а) Доколку планирате на извезете истоветна стока слободното движење на стоката пред увезување на заменета стока во УО (ЕХ/ИМ) иведете го времето потребно за ставање на стока во постапк на УО (види забелешка 221 дел 13.9).....

(б) Доколку планирате да увезете заменета стока за УО пред извезување на истоветната во слободно движење ба стока (ЕХ/ИМ) наведета го времето потребно после увозот за извоз на истоветната

20 (само за систем на одложено плаќање на давачки) Пуштање во слободен промет (ова е предвидено за пуштање на стока во слободен промет на домашниот пазар) со цел пуштањето да биде направено без царинска декларација во моментот на отстранувањето. Записот за отстранување може да биде направен подоцна но може да предизвика настанување на дополнителни трошоци за компензаторна камата.

да

не

21 Дополнителни податоци вклучува било кој дополнителни податоци кои ги сметате за релевантни.

22 Декларација Се согласувам да ги исполнам условите за спроведување на постапката на увоз за облагородување пропишани во Царинскиот закон И Уредбата за спроведување на царинскиот закон.

Потпис

Датум

Име

ПОЈАСНУВАЧКИ ЗАБЕЛЕШКИ

Поглавие I

Податоци кои треба да се внесат во различните рубрики од образецот на барањето

Општа забелешка:

Повикувањата се однесуваат на спроведување на одредбите од Царинскиот Закон освен ако поинаку не е уредено.

1. Подносител на барање

Се запишува име и назив и живеалиште и седиште на подносителот на барањето. Подносителот на барањето е лице на кое треба да му се даде одобрение.

2. Царинска постапка(и)

Се запишува царинската постапка(и) во која стоката наведена во рубрика 7 има намера да се стави. Соодветни царински постапки се следниве:

- слободен промет со крајна употреба
- царинско складирање
- увоз за облагородување-систем на одложено плаќање
- увоз за облагородување-систем на враќање
- преработка под царинска контрола
- привремен увоз
- извоз за облагородување

Забелешка: Кога подносителот на барањето бара одобрение за употреба на повеќе од една царинска постапка (интегрирано одобрение) и образецот не одговара на барањата (бидејќи стоката која треба да се стави во царинска постапка не е истата за секоја постапка) се употребуваат одделни обрасци.

3. Вид на барање

Видот на барањето мора да биде запишан во оваа рубрика со употреба на барем една од следните шифри:

1 = прво барање

2= барање за изменето или обновено одобрение (одговара на соодветниот број на одобрението)

3=барање за сукцесивно одобрение (увоз за облагородување)

4. Дополнителни обрасци

Се запишува бројот на приложените дополнителни обрасци.

Забелешка:

Дополнителните обрасци се предвидени за следните царински постапки: царинско складирање, увоз за облагородување (кога тоа е неопходно) и извоз за облагородување (кога тоа е неопходно).

5. Место и вид на книговодство/евиденција

Се запишува местото на книговодството. Ова е место каде што се наоѓаат трговските, даночните или книговодствени податоци на подносителот на барањето, или каде што такви податоци се водат во негово име. Треба да се наведе и видот на книговодството со наведување на податоци за системот кој е употребен.

Треба да се наведе и видиот на евиденцијата(евиденција на стока) која се користи за царинската постапка. Евиденција значи: податоци кои ги содржат сите потребни информации и технички поединости, кои му овозможуваат на царинскиот орган надзор и контрола на царинската постапка.

Забелешка:

За употреба на царински склад од типот Б, рубриката 5 не се пополнува.
За привремен увоз рубриката 5 се пополнува само на барање на царинскиот орган.

6. Рок на важење на одобрението

а

б

Во полето ба. од барањето се запишува датумот на бараниот почеток на важење на одобрението (ден/месец/година). Во принцип прв можен датум на важење е датумот на издавање на одобрението. Во овој случај се пишува датумот на издавање. Рокот на истекување на важење на одобрението се наведува во рубрика бб.

7. Стока која се става во царинска постапка

Тарифна ознака	Опис	Количина	Вредност

- *Тарифна ознака*

Се пополнува согласно Царинската тарифа (десетоцифрена тарифна ознака).

- *Опис*

Се запишува трговскиот и/или техничкиот опис на стоката.

- *Количина*

Се запишува предвидената количина за која постои намера да се стави во царинска постапка.

- *Вредности*

Се запишува предвидената вредност во евра или друга валута, за стоката за која постои намера да се стави во царинска постапка.

Забелешка:

Царинско складирање:

Ако барањето опфаќа повеќе различни видови на стока, во подрубриката 'Тарифна ознака' се запишува зборот 'различни'. Во овој случај во подрубриката 'Опис' се опишува видот на стоката. Не е потребно да се запишуваат податоци за тарифна ознака, количината и вредноста на стоката;

Увоз и извоз за облагородување:

Тарифна ознака: Може да се наведе четвороцифрен тарифен број. Меѓутоа, десетоцифрената тарифна ознака мора да се наведе кога:

- се користи истоветна стока или стандарден систем на замена,
- се применува Член 397 став (2) од оваа Уредба,
- економските услови се идентификувани со шифрите 10, 11 или 99,
- млеко и млечни производи, или
- по барање на царинскиот орган во согласност со Член 314 став (1) од оваа Уредба.

Опис: Трговскиот и/или техничкиот опис треба да биде доволно јасен и детален за да овозможи донесување на одлука за барањето. Кога се планира употреба на истоветна стока или стандарден систем на замена потребно е да се дадат податоци за трговскиот квалитет и техничките карактеристики на стоката.

Количина: Овој податок не треба да се запишува при увозот за облагородување каде што употребуваната шифра за економските услови е шифрата 30, се додека не постои намера да се употребува истоветна стока.

Меѓутоа количината мора да се наведе кога со преработка на дурум пченица се добиваат тестенини или кога за млеко и млечни производи мора да се наведе десетоцифрена тарифна ознака.

Вредност: Овој податок не треба да се запишува таму каде што количината како податок не е барана освен ако подносителот на барањето има намера да ја употребува шифрата 30(незначителна вредност).

8. Добиени или преработени производи		
Тарифна ознака	Опис	Норматив

Општи забелешки:

Се запишуваат податоци за сите добиени производи кои се резултат на операции кои укажуваат на главниот добиен производ (ГДП) или споредниот добиен производ (СДП) како што е соодветно.

Тарифна ознака и опис:

Види ги забелешките за рубрика 7.

Норматив:

Се наведува предвидениот норматив или методот со кој тој норматив се одредува.

9. Податоци за планираните активности

Се запишува видот на планираните активности (пр. податоци за операциите при договор за лон работи или вид на вообичаени облици на ракување) кои се вршат на стоката во рамките на царинската постапка. Исто така се запишува и соодветното место(а).

Ако во рубриката 2 е побарана повеќе од една царинска постапка, описот мора јасно да покажува дали ставањето на стоките во царинска постапка е наизменично или сукцесивно.

Забелешка:

Во случај на 'крајна употреба' се запишува видот на крајната употреба и местото(ата) каде на стоката ќе и биде одредена предвидената крајна употреба.

Кога тоа е соодветно се запишува името и називот, живеалиштето и седиштето и функцијата на останатите оператори кои се вклучени.

Ако има намера да се пренесат правата и обврските (Членовите 95 став 2 и 104 од Царинскиот закон) истите се запишуваат во рубрика 9, ако е возможно , се запишуваат и податоци за превземателот на правата и обврските.

10. Економски услови

Подносителот на барањето мора да ги наведе причините за исполнување на економските услови.

Посебно за:

- царинско складирање: дека постои економска потреба за складирање,
- увоз за облагородување: со употреба на најмалку двоцифрен број, кој се наоѓа во прилозите за секоја тарифна ознака која е наведена во рубрика 7.
- преработка под царинска контрола: употребата на материјали набавени надвор од царинското подрачје да овозможува домашното производство да се развива и одржува во Република Македонија.

Забелешка:

Во случај на:

- крајна употреба: рубриката 10 не се пополнува,
- привремен увоз: потребно е да се наведат членот(вите) врз основа на кои се бара давање на одобрението и да се наведат податоци за сопственикот на стоката која што е опишана во рубрика 7.
- извоз за облагородување: се пополнува рубрика 10 само ако тоа е побарано од страна на царинскиот орган во согласност со членот 396 од оваа Уредба.

11. Царински орган(и)	
а.	за ставање во постапка
б.	за завршување
в.	надзорен царински орган

Се запишува предложениот царински орган(и).

Забелешка:

Во случај на крајна употреба рубриката 11 б не се пополнува.

12. Идентификација

Во рубриката 12 се запишуваат предвидените средства за утврдување на идентификација со употреба на најмалку една од следните шифри:

- 1=сериски број или број на производителот
- 2=прицврстување на пломби, печати или други обележја
- 3=информативни листи ИНФ
- 4=земање на мостри, илустрации или технички опис
- 5=вршење на анализа

6=информативен документ пропишан во Прилог 56 (погодно единствено за извоз за облагородување)

7=останати средства за идентификација (да се објасни во рубрика 16 "дополнителни податоци")

8=без мерки за идентификација согласно член 152 од Царинскиот закон (погодно единствено за привремен увоз)

Забелешка:

Во случај на царинско складирање потребно е да се изврши пополнување само ако тоа го побара царинскиот орган.

Рубриката 12 не се пополнува во случај на увоз за облагородување со

истоветна стока, извоз за облагородување со стандарден систем на замена

или кога се применува членот 397 став (2) од Уредбата. Наместо

претходното, ќе се пополни рубриката 18 од дополнителниот образец за

´увоз за облагородување´ или рубриците 19 или 21 од дополнителниот

образец за ´извоз за облагородување´.

13. Рок на завршување (месеци)

Се запишува предвидениот рок потребен да се извршат операциите или да се употреби царинската постапка(и) која е побарана (рубрика 2). Овој рок започнува кога стоката е ставена во царинска постапка. Овој рок завршува кога на стоката или производите им се доделува ново царински дозволено постапување или употреба, во зависност од случајот, а заради враќање на увозни давачки по увоз за облагородување (систем на враќање), или заради добивање на целосно или делумно ослободување од увозни давачки по пуштање на стоката во слободен промет по извоз за облагородување.

Забелешка:

- за крајна употреба да се наведе потребниот рок за да и се додели на стоката пропишаната крајна употреба или да се пренесе на друг имател на одобрение.
- за царинско складирање периодот е неограничен; затоа рубриката не се пополнува.
- за увоз за облагородување: каде што рокот за завршување истекува на одреден датум за сите стоки ставени во постапка во одреден период, во одобрението може да се определи дека рокот за завршување автоматски ќе се продолжи за сета стока која на тој датум е се уште во постапка. Ако се бара ова поедноставување се запишува:"Член 353 став (2)" и се наведуваат податоците во рубрика 16.

14. Поедноставени постапки		
а		б

Рубрика 14 а:

Ако постои намера да се употреби поедноставена постапка за ставање на стока во постапка истите се запишуваат со употреба на барем една од следниве шифра:

1 = непотполна декларација (Член 167 став (1) од оваа Уредба)

2 = поедноставена постапка за декларирање (Член 167 став (2) од оваа Уредба)

3 = постапка на локално царинење со ставање на увид (Член 167 став (3) од оваа Уредба)

4 = постапка на локално царинење без ставање на увид (Член 167 став (3) од оваа Уредба)

Рубрика 14 б:

Ако постои намера да се употреби поедноставена постапка за завршување истите се запишуваат со употреба на барем една од следниве шифри:

Истите како за рубрика 14 а.

Забелешка:

Во случај на постапка за крајна употреба рубриката 14 б не се пополнува.

15. Пренесување на стока

Ако се врши пренесување на стока или производи се запишуваат предложените формалности за пренесувањето со употреба на барем една од следниве шифри:

1= без царински формалности помеѓу различни места определени во одобрието кое се применува;

2 = пренесување од царинскиот орган за ставање во постапка до просториите на подносителот на барањето или операторот или местото за употреба опфатено со декларацијата за ставање во царинска постапка;

3 = пренесувањето до царинскиот орган за излез заради повторен извоз треба да се одвива во рамките на таа царинска постапка;

4 = пренесување од еден имател на друг согласно Прилог 46.

Забелешка:

Наведете ја предложената постапка во рубрика 16

5 = други документи (соодветни само за крајна употреба; да се опише во рубрика 16).

Забелешка:

Пренесувањето не е возможно кога местото на поаѓање или доаѓање на стоката е склад од тип Б.

16. Дополнителни податоци

Се запишуваат сите дополнителни податоци кои ги сметате за корисни.

17.

Потпис.....

Датум

.....

Име.....

Ако се употребува дополнителен образец наместо оваа пополнете ја само соодветната рубрика (22, 23 или 26).

ОДДЕЛ II

Забелешки кои се однесуваат на дополнителните образци

Дополнителен образец 'увоз за облагородување'

18. Истоветна стока

Тарифна ознака

Опис

Кога се планира да се употребува истоветна стока, се запишува десетоцифрената тарифна ознака, трговскиот квалитет и техничките карактеристики на истоветната стока за да му се овозможи на царинскиот орган да ја направи неопходната споредба помеѓу увозната стока и истоветната. Предвидените шифри за рубрика 12 може да се употребуваат заради предлагање на дополнителни средства кои можат да бидат употребливи за оваа споредба. Ако истоветната стока се наоѓа на повисок степен на производство отколку увозната стока соодветните податоци се запишуваат во рубрика 21.

19. Претходен извоз

Кога се планира да се употребува систем на претходен извоз се запишува рокот во кој странската стока треба да биде ставна во постапка земајќи го во предвид времето потребно за набавка и транспорт до царинското подрачје.

20. Пуштање во слободен промет без царинска декларација?

Кога е побарано добиените производи или стока во непроменета состојба да се пуштат во слободен промет без формалности, се запишува ДА.

21. Дополнителни податоци

Се запишуваат сите дополнителни податоци кои се сметаат за корисни во врска со рубриците 18 до 20.

Прилог 47 (попис)

Попис на стока ставена во постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање (член 326)

Добиени производи на залиха:

А	Б	В	Г
Опис на стоката	Количина	Норматив	Употребена увозна стока
Вкупно			

Споредни добиени производи на залиха:

Д	Ѓ	Е	Ж
Опис на извезената стока итн.	Количина на извезени добиени производи од колона 9 од листот за пресметка	Норматив	Количина на споредни добиени производи
Пренесена количина од претходен период:			
За наредниот период			

З	С	И	Ј
Опис на стока на залиха	Количина на добиени производи од колона Б	Норматив	Количина на споредни добиени производи
Вкупно			

Вкупна количина на споредни добиени производи	Ж + Ј	
--	--------------	--

Увозна стока:

Состојба од Колона 6	
- колона Г	
- колона (Ж + Ј)	
Вкупно	

Прилог 48 (лист за пресметка)

Прилог 48 (член 326) УВОЗ ЗА ОБЛАГОРОДУВАЊЕ - ЛИСТ ЗА ПРЕСМЕТКА

Период	
Имател на одобрење	
Даночен број	
Број на одобрение	
Тарифна ознака	
Опис на стоката	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Датум	Вид на декларација	Број на декларација	Број на фактура	Увозни давачки	Увезена или раздолжена количина	Давачки по единица на увозна стока	Опис на добиени производи	Количина на извезени добиени производи	Норматив
Да се пренесе на следната страница или период									

ОБЈАСНУВАЧКИ ЗАБЕЛЕШКИ ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ЛИСТОТ ЗА ПРЕСМЕТКА

Листот за пресметка се поднесува месечно или тримесечно (член 326) и ги содржи податоците кои се потребни за раздолжување на постапката (член 332), како и за водење на евиденција (член 327).

Листот за пресметка не претставува извештај за раздолжување. За секој поединечен тарифен ознака од увозната декларација поднесена во постапката за увоз за облагородување треба да се поднесе извештај за раздолжување. Листот за пресметка претставува прилог-спецификација кон извештајот за раздолжување.

Ако имателот на одобрението сака да употреби друг вид спецификација употребувајќи компјутерска програма, може да го стори тоа доколку спецификацијата ги содржи потребните информации и доколку Централната управа на Царинската управа го одобри тоа. Од претпријатието ќе биде побарано да ги обезбеди сите потребни технички информации и помош.

Листот за пресметка мора да се води и ажурира со секоја извршена промена. Надзорниот царински орган може во секое време да побара од имателот на одобрението да поднесе лист за пресметка за стоката увезена за облагородување.

Во одобрението за увоз за облагородување се определува дали листот за пресметка се изготвува за повеќе увози во определен период (агрегатна пресметка) или за секој поединечен увоз.

Листот за пресметка се поднесува најкасно до 15-тиот ден по истекот на периодот на кој се однесува листот за пресметка (месец или три месеци).

1. Начин на употреба на листот за пресметка:

Целта на листот за пресметка е:

- да им овозможи на царинските службеници да вршат проверка на видот и количината на увозна стока вградена во добиените производи;
- да обезбеди податоци заради изготвување на извештај за раздолжување.

Листот се изготвува за секоја тарифна ознака поединечно од увозна декларација со која стоката се става во постапка за увоз за облагородување.

2. Начин на пополнување на листот:

Период: Месецот или тримесечјето.

Имател на одобрение: Назив и седиште на имателот на одобрението.

Даночен број : Се запишува даночен број на имателот на одобрението.

Број на одобрение: Број на одобрение за постапката на увоз за облагородување.

Тарифна ознака: Тарифна ознака на увезената стока

Опис на стоката: Детален опис (специфични својства) на стоката како што е наведено во одобрението.

- Колона 1:** Датум на декларацијата.
- Колона 2:** Вид на декларација (на пример: У4, У5, И1, И3, итн.).
- Колона 3:** Број на декларација / Царинска испостава.
- Колона 4:** Број на фактура или друг трговски документ што се однесува на трансакцијата.
- Колона 5** Вкупни увозни давачки за увезената или пренесената стока ставена во постапка на увоз за облагородување.
- Колона 6** Количина на стоката ставена во постапка на увоз за облагородување или количина на стока за која постапка на увоз за облагородување е завршена.
- Количината мора да е изразена во истите единици мерки што се употребуваат за нормативот даден во одобрението (наведен во колона 10).
- Колона 7** Увозни давачки давачки за единица на увозна стока (Колона 5 поделена со колона 6).
- Колона 8** Детален опис (специфични својства) на добиените производи што се извезени, уништени, изменети, итн. како што е наведено во одобрението.
- Колона 9** Количина на добиени производи извезени, пренесени, уништени итн.
- Количината мора да е изразена во истите единици мерки што се користат за нормативот даден во одобрението (наведен во колона 10).
- Колона 10** Норматив утврден во одобрението.
- Норматив е количина на добиени производи произведени од единица количина од стоката ставена во постапка на увоз за облагородување.
- Доколку увезената стока се извезува во неизменета состојба, тогаш нормативот е 1:1. Ова важи за стока за поправка или за помали интервенции кои се дел од вообичаените облици на ракување со стоката во согласност со Прилог 52 од Уредбата.
- Доколку се увезуваат различни видови стока за производство на еден вид производ, тогаш нормативот се изразува како употребен дел на секој од овие различни видови стока во добиениот производ што се извезува.
- Доколку од еден вид увезена стока за облагородување се добијат неколку различни производи, нормативот се изразува како количина на стоката за облагородување од која што се добиваат неколку различни видови производи (главните добиени производи) и остатокот како резултат на производството на овие производи (споредни добиени производи).

Доколку се увезува еден вид стока и истата со облагородување станува дел од добиениот производ, нормативот може да се изрази како

<p>А Број на одобрение. _____ од _____ Надзорен царински орган : _____ Имател на одобрение: _____ Број на увозна декларација. _____ од _____ Царинска испостава _____</p>	<p>Увозна стока: (детален опис) Тарифна ознака: Количина: Б Увозни давачки: В</p>
---	---

процент од добиениот производ.

Колона 11 Давачките за увезена стока кои треба да се раздолжат со постапката при извоз, пуштање на стоката за слободен промет, итн. (6 x 7)

Колона 12 Состојба на увозните давачки (5-11)

Прилог 49 (извештај за раздолжување)

ИЗВЕШТАЈ ЗА РАЗДОЛЖУВАЊЕ УВОЗ ЗА ОБЛАГОРОДУВАЊЕ

Г Извоз или друго царински дозволено постапување или употреба				
Декларации			Вградена увозна стока според листот за пресметка*	
Вид на декларација	Број на декларација/ЦИ	Датум на декларација	Количина на увозна стока за раздолжување	Увозни давачки за раздолжување
Вкупно			Г1	Г2
Д Пуштање во слободен промет				
Декларации		Пресметка		
Број	Датум	Количина	Давачки	Компензаторна камата
Вкупно		Д1	Д2	
Забелешка: Б - (Г1 + Д1) и В - (Г2 + Д2) треба да се еднакви на нула				
*Се приложува Листот за пресметка				

Г Датум: Потпис: Име и презиме на одговорно лице	Е Декларацијата се смета за раздолжена Царински службеник : Потпис : Датум : Печат
--	--

Прилог А (норматив)

Доколку подносителот на барањето ја употреби за облагородување истата количина стока што ја примил, нормативот е 1:1. Ова најчесто важи за стоката за поправка или за помали активности со вообичаените облици на ракување согласно Прилог 52.

Доколку подносителот на барањето прими различни видови стока за изработка на еден вид производ, тогаш нормативот се изразува во количината од секоја стока содржана во еден производ што го извезува или на друг начин се ослободува од него, на пример 1,5 метри ткаенина, 400 метри конец и 10 копчиња за една кошула. Ќе биде од помош доколку тој обезбеди „листа на материјали“, за секој добиен производ. Листата на материјали треба да ја прикаже количината на секој вид од увозната стока употребена за производство на една единица од секој вид добиен производ. Ова, исто така, овозможува побрза и попрецизна проверка на неговата евиденција од страна на надзорниот царински орган.

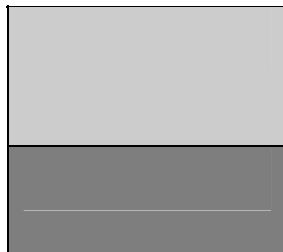
Доколку подносителот на барањето прими еден вид стока и го подели на повеќе производи, нормативот се изразува како количина на стока од која се добива еден производ (главни добиени производи) и остатокот како резултат на производството на овие производи (споредни добиени производи) на пр. од 1000 кг. дрвена граѓа се добиваат 14 маси, 12 столици и 2 полици за книги, и 50 кг. дрво/отпадок/струготини/пилевина (споредни добиени производи).

Доколку подносителот добие еден вид стока и овој вид стока се облагороди и стане составен дел од добиените производи, нормативот се изразува како процент во добиените производи, на пр. се увезуваат бадеми за производство на марципан. За производство на марципан се користи и многу шеќер, но според рецептот, за производство на еден килограм марципан се употребуваат 600 грама бадеми. Во тој случај нормативот е 60%.

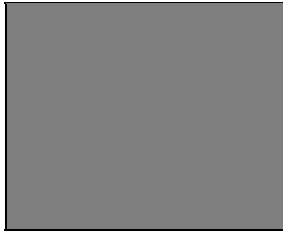
Пример 1

100 кг. течност се увезува во постапка за увоз за облагородување. Постапката се состои во отстранување на водата од оваа стока со цел да се добие цврста агрегатна состојба:

100 кг.



10 кг. (вода) од увезената стока испарува за време на облагородувањето



90 кг. останува како добиен
производ и се извезува

Н Нормативот во овој пример е 100%.

Во овој пример добиените производи се произведени од еден вид увозен материјал. Затоа нормативот се изразува во процент.

Тоа што останува (во овој случај 10 кг.) е загуба (дел од увозната стока што е уништена и загубена за време на операциите на облагородување, особено преку испарување, сушење, изветрување како гас или истекување (испуштање на гас или истекување низ одвод).

Загубата се смета дека е употребена при процесот на облагородување во добиените производи. Во овој случај, иако само 90 кг. се извезат, трговското друштво има целосна искористеност.

Пример 2

Добиените производи се кошули произведени од увозен текстил, копчиња и конец за шиене. Една кошула се добива од:

Ткаенина	2.83 метри (0,53 е остаток)
Копчиња	12 парчиња
Конец за шиене	20 метри

Секојпат кога имателот на одобрение извезува една кошула, може да направи извештај за раздолжување за 12 копчиња итн., но не и за остатокот, само ако и остатокот, исто така, се извезува. Други можности се уништување на остатокот (само за системот за одложено плаќање) или пријавување на остатокот за слободен промет со плаќање давачки. Доколку остатокот е наведен во Прилог 45 давачките може да се платат во согласност со царинската стапка што се применува за остаток, а не со царинската стапка што се применува за ткаенина.

Предвидениот норматив или методот според кој се пресметува мора да биде наведен во барањето за секој добиен или спореден добиен производ. Доколку е неопходно, нормативот може да се објасни во „лист со дополнителни објаснувања,“ или во „листата на материјали,“. Ако барањето содржи повеќе од една операција за облагородување, странката мора да го наведе нормативот за секоја од овие операции.

**Прилог Б (Дополнително доставување на норматив)
Увоз за облагородување**

Дополнително доставување на норматив*

Одобрение број: _____ Датум: _____ Имател на одобрение: _____	Надзорен царински орган: _____ Увозна декларација бр. _____ Датум _____ Датум на извоз (предвиден): _____
--	---

Добиени производи согласно одобрението	Употребена увозна стока согласно одобрението
---	---

<i>Тарифнаознака</i>	<i>Оџис</i>	<i>Тарифна ознака</i>	<i>Оџис</i>	<i>Норматив</i>

* се доставува до надзорниот царински орган не подоцна од два работни денови пред поднесување на извозна декларација

Изјавувам дека горенаведените податоци се точни:

Датум: _____

Потпис: _____

Име и презиме на потписникот: _____

Прилог 44 (економски шифри)

шифра	Причини поради кои економските услови се сметаат за исполнети
10	Нерасполагање со споредбена стока произведена во Македонија
11	Споредбена стока е на располагање во Македонија, но не може да се употребува бидејќи нејзината цена ги прави предложените комерцијални работи да бидат економски неоправдани
12	Добиените производи мора да бидат добиени од увозна стока поради усогласеност со заштита на правата од индустриска или трговска сопственост
	Следниве работи:
30-1	Операции од некомерцијална природа
30-2	Операции кои се состојат од лон работа согласно договор со лице кое е регистрирано надвор од Македонија
30-3	Операции кои се прифатени како вообичаени форми на ракување во постапка на царинско складирање, наведени во Прилог 52
30-4	Операции кои се состојат од поправка вклучувајќи ремонт или подесување
30-5	Облагородување на некоја стока, која била добиена согласно претходно дадено одобрение за кое била направена проверка на економските услови
30-6	Секое облагородување ако вкупната вредност за секој вид на стока (иста десетоцифрена тарифна ознака) увезена во календарската година не надминува 10.000 ЕВРА во денарска противвредност
99	Други причини

Споредбена стока во шифрата 10 и 11 значи стока со ист трговски квалитет, исти технички карактеристики и иста десетоцифрена тарифна ознака како увозната стока наведена во рубрика 7.

УСЦЗ член 348

Се смета дека економските услови се исполнети и без натамошна проверка, доколку може да се употреби една од следниве шифри на економски услови:

- 30-1, 30-2, 30-3, 30-4, 30-5, 30-6

УСЦЗ член 315(1)

Централната управа на Царинската управа врши проверка дали се исполнети економските услови, ако се употребуваат следниве шифри на економски услови:

- 10, 11, 12, 99

УСЦЗ Прилог 44

Понатамошни описи на секоја шифра се објаснети подолу:

Шифра 10

Нерасполагање со споредбена стока, значи дека:

- не се произведува воопшто во Македонија
- не се произведува во доволни количини во Македонија
- се произведува и е на располагање, но не во време кога предложените комерцијални работи треба да се извршуваат и покрај тоа што барањето било навремено поднесено.

Подносителот на барањето треба да обезбеди податоци од документарната евиденција за понудите до македонските производители за иста стока како неговата увозна стока, со примероци од одговорите кои покажуваат дека неговото барање не може да се задоволи во доволна количина или не може да се обезбеди во бараното време.

Шифра 11

При проценката дали цената на споредбената македонска стока го прави предложеното облагородување да биде економски неоправдано, мора да се има предвид какво влијание ќе има употребата на домашна стока наместо увезената на цената на пазарот и оттука на продажбата на производите на пазарот.

При правењето на проценка, следниве елементи треба да се земат предвид:

- цената на стоката увезена за облагородување и цената на иста стока произведена во Македонија (без увозни давачки, акцизи и сл.)

- цената која може да се добие на пазарот за добиените производи (документирано со трговска преписка и др.)

Пример 1

Цена на компонентите (за единица)	Странски материјали (без давачки)	Споредбени македонски материјали
Цена на материјалите наведени во барањето*	145,00	175,00
Цена на други употребени материјали	50,00	50,00
Трошоци за облагородување и други трошоци (транспорт, осигурување и друго)	35,00	25,00
<i>Вкупно</i>	230,00	250,00
Цена која може да се добие на пазарот	250,00	250,00
<i>Добивка/загуба</i>	20,00	0,00
<i>Добивка/загуба во проценти</i>	8,7 %	0,0 %

*Подносителот на барањето обезбедува копии од неговите барања за понуди до производителите за да ја докаже цената.

Во овој пример е јасно дека е економски невозможно да се врши облагородување со материјали од домашно производство. Во овој случај се дава одобрение.

Пример 2

Цена на компонентите (за единица)	Странски материјали (без давачки)	Споредбени македонски материјали
Цена на материјалите наведени во барањето*	5,00	20,00
Цена на други употребени материјали	550,00	550,00
Трошоци за облагородување и други трошоци (транспорт, осигурување и друго)	25,00	20,00
<i>Вкупно</i>	580,00	590,00
Цена која може да се добие на пазарот	680,00	680,00
<i>Добивка/загуба</i>	100,00	90,00
<i>Добивка/загуба во проценти</i>	17,2 %	15,3 %

*Подносителот на барањето обезбедува копии од неговите барања за понуди до производителите за да ја докаже цената.

Во овој пример производителот може да ги продаде добиените производи по соодветна цена на пазарот дури и ако употребува домашен репроматеријал. Со одобрението само незабележително ќе се зголеми добивката на подносителот на барањето. Во овој случај не се дава одобрение.

Шифра 12

Подносителот на барањето мора да обезбеди документиран доказ, како што е договор или изјава од странскиот партнер со која се докажува дека странскиот партнер инсистира на употреба на домашна стока. Истите не смеат да бидат со датум подоцнежн од датумот на поднесување на барање за увоз за облагородување.

Шифра 30-2

„Операции кои се состојат од лон работа согласно договор со лице кое е регистрирано надвор од Македонија,, е секое облагородување на увозна стока кое се извршува по налог и за сметка на начарателот со седиште во друга земја, по правило само со плаќање на трошоците за облагородување. Увезената стока вообичаено е сопственост на странската компанија и е директно или индиректно ставена на располагање на имателот на одобрение.

Шифра 99

УСЦЗ член 349

Доколку подносителот на барањето смета дека економските услови се исполнети од причина различна од онаа која одговара на погоренаведените шифри, подетално го објаснува тоа во рубрика 16 од барањето.

Економскиите услови се исполнети

Доколку Централната Управа на Царинската Управа смета дека економските услови наведени од страна на подносителот на барањето се исполнети, може да даде одобрение само со рок на важност од 9 месеци. Министерството за економија и (доколку се вклучени земјоделски производи) Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство се известуваат писмено за даденото одобрение. Доколку Министерството за економија и (ако се вклучени земјоделски производи) Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство сметаат дека можат да ги прифатат економските услови врз основа на коишто е дадено одобрението, тогаш тие даваат согласност за продолжување на рокот на важење на одобрението за повеќе од 9 месеци.

Економскӣе услови не се исполне̄ӣи

Доколку Централната Управа на Царинската Управа смета дека економските услови не се исполнети, ги известува Министерството за економија и (ако се вклучени земјоделски производи) Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство.

Прилог 46 (пренесување)

Стоката може да се пренесува на еден од следните начини определени во одобрението:

1. До/од различни места определени во исто одобрение

УСЦЗ член 323(1)

Пренесувањето помеѓу различни места определени во исто одобрение може да се изврши било какви царински формалности. Пренесувањето мора да се запише во евиденцијата.

2. Од царинскиот орган за ставање во постапка до едно од местата определени во одобрението

УСЦЗ член 323(2)

Пренесувањето од царинскиот орган за ставање во постапка до објектите на имателот на одобрение или операторот може да се изврши со истата декларација со која стоката е ставена во постапка.

3. До царинскиот орган за завршување на постапката

УСЦЗ член 323(3)

Пренесувањето до царинскиот орган за 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 напушти Македонија.

Доказ дека стоката декларирана за повторен извоз стварно ја напуштила Македонија се обезбедува со примерокот 3 од Единствениот царински документ, заверен од страна на царинскиот орган за излез, со што се потврдува физичкото заминување на стоката. Кога се употребува поедноставена постапка за повторен извоз, царинскиот орган за излез може, исто така, да го потврди физичкото заминување на комерцијален или административен документ.

Во рубриката 44 од примерокот 3 од Единствениот царински документ или на комерцијалниот или административен документ се внесува повикување на член 323 (3). На овој начин, имателот на одобрение пријавува дека има одобрение за употреба на постапките за пренесување.

4. Од еден имател на одобрение до друг

Услов е примателот на стоката да има истоветно одобрение со дозвола за употреба на истиот вид на постапка за пренесување и во одобрението да се наведе дека му е одобрено да употребува постапка на локално царинење за стоката наведена во одобрението.

Ова пренесување е предмет на водење евиденција.

Начинот на пренесување на стока од еден имател на друг (нормална и поедноставена постапка) подетално се разгледуваат подолу:

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. Дополнителниот 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:

1. 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 договорот.

3. Првиот имател (испраќач на стоката или производителот) го задржува листот 1.
4. Листот 4 може да ја придружува стоката или производителот 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 обезбеди неопходни податоци:

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

Додашок

Кога се употребуваат листови од ЕЦД, наведените 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 рубриците 'Опис на стока' кои треба да се пополни.
8. *Примач*: се запишува името на вториот имател, називот и седиштето на неговиот надзорен царински орган и адресата каде стоката или производителот треба да се чуваат или сместат, употребат или обработат по што следи бројот на одобрението и царинскиот орган кој го издал.
31. *Пакување, и опис на стока; ознаки и броеви - контијнер - 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 наменување*: се запишува редниот број на предметното наменување во рамки на вкупниот број на декларирани наменуванија во употребените обрасци или дополнителни обрасци, на начин како што е дефинирано во рубрика 5.

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

33. *Тарифна ознака*: се запишува тарифната ознака за предметното наменување.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:
- '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 давачки*: се запишува основа за пресметка на увозни давачки (царинска вредност, количина или друго).
54. *Место и датум: име и презиме и потпис на деклараторот /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.

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

Прилог 52 (вообичаени форми на ракување)

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 поинаков десетоцифрена тарифна ознака.

Вообичаените форми на ракување наведени во 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 десетоцифрената 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, каша 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 стока 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;

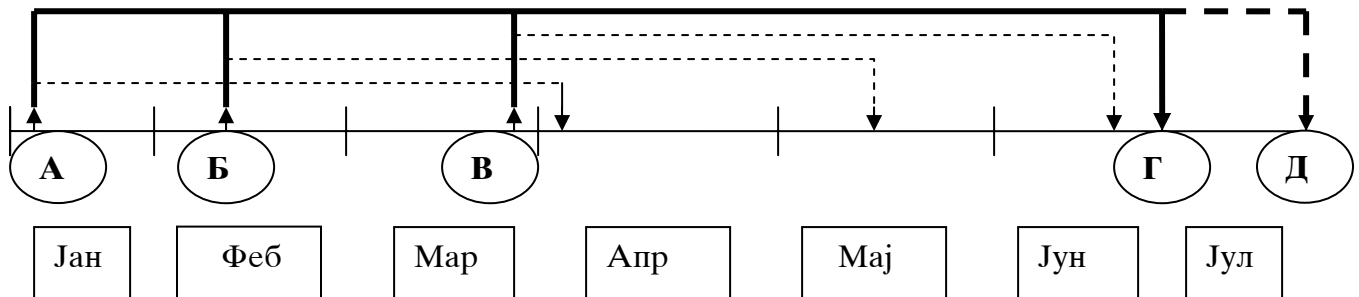
Прилог В (периодично заокружување)

Заради поедноставување, Централната Управа на Царинската Управа може да одлучи рокот за завршување на постапка кој започнал за време на месецот или тримесечниот период да заврши последниот ден на наредниот месец или тримесечниот период доколку е тоа побарано од страна на подносителот на барањето.

Пример

Увозникот има одобрение во кое рокот за завршување е 3 месеци и е одобрено тримесечно заокружување, и истовремено, мора да обезбеди евиденција и попис врз основа на тримесечен период.

Имател на одобрение увезува стока за увоз за облагородување со систем на одложено плаќање на 5. јануари (А), 10. февруари (Б) и на 28. март (В).



Доколку не е одобрено периодично заокружување (-----), постапката за стоката треба да заврши и извештајот за раздолжување треба да се поднесе на следните датуми:

Стока	Датум на увоз	Датум за завршување најдоцна до:	Датум за поднесување на извеш.за раздолжување најдоцна до*
А	5. јануари	5. април	5. мај
Б	10. февруари	10. мај	10. јуни
В	28. март	28. јуни	28. јули

* Во согласност со член 332 од УСЦЗ, извештајот за раздолжување се поднесува кај надзорниот царински орган во рок од 30 дена од истекот на рокот за завршување.

Ако е одобрено тримесечно заокружување (____), постапката за стоката завршува и извештајот за раздолжување се поднесува на следните датуми:

Стока	Датум на увоз	Датум за завршување најдоцна до	Датум за поднесување на извеш.за раздолжување најдоцна до*
А	5. јануари	30. јуни (Г)	30. јули (Д)
Б	10. февруари	30. јуни (Г)	30. јули (Д)
В	28. март	30. јуни (Г)	30. јули (Д)

* Во согласност со член 332 од УСЦЗ, извештајот за раздолжување се поднесува кај надзорниот царински орган во рок од 30 дена од истекот на рокот за завршување без оглед на тоа дали се употребува или не се употребува периодично заокружување. Истовремено листата за пресметка и пописот за тримесечјето (април, мај и јуни) се поднесуваат до надзорниот царински орган (види рубрика 5).

Со други зборови, кога е одобрено периодично заокружување рокот за завршување кој истекува во одреден период се продолжува до крајот на тој период.

Прилог 28 (стока со поголем ризик од измама)

Тарифен број	Опис на стока	Минимална количина	Шифра на чувствителност *	Минимален износ за поединечна гарација		
1	2	3	4	5		
2208 20 2208 30 2208 40 2208 50 2208 60 2208 70 2208 90	Алкохол, алкохолни пијалоци и други алкохолни напитки	5 Хл.	}	2.500 ЕУР/Хл. чист алкохол		
2402 10 2402 20 2402 90	Пури, цигарилоси и цигари, од тутун или од замени за тутун	35.000 парчиња				
2710	Нафтени деривати	5 тона				
220710	Неденатуриран етил аклохол со содржина на алкохол 80% или повеќе	3 Хл.				
					1	
						120 ЕУР/1.000 парчиња
						2.000 ЕУР/тон

(*) Кога се применуваат одредбите од Дел 2, Поглавје 2, Глава 2, Дел 2 , Пододдел 7 (чл.367 - чл.372 и кога тарифниот број не е доволен за да може без дилема да се идентификува стоката од колона 2, тогаш мора да се употребува шифра на чувствителна стока од колона 4 и тарифен број од колона 1.

Прилог 51 (ИНФ-1)

1. Имател на одобрение:	<p style="text-align: center;">ИНФОРМАТИВЕН ЛИСТ</p> <p style="text-align: center;">ИНФ 1 Број/000000</p> <p style="text-align: center;">УВОЗ ЗА ОБЛАГОРОДУВАЊЕ</p>														
2. Барањето се поднесува до:	<p>3. БАРАЊЕ¹</p> <p>Долупотпишаниот имател на одобрение бара:</p> <p><input type="checkbox"/> пренесување</p> <p>Царинскиот орган наведен во рубрика 4 бара:</p> <p><input type="checkbox"/> да се наведе и провери износот на увозни давачки и компензаторна камата применливи за стока од рубрика 5 која била ставена во постапка и која сега со одобрение се пушта во слободен промет</p>														
4. Податокот се доставува до:	<p><input type="checkbox"/> да се наведат мерките на трговска политика</p> <p><input type="checkbox"/> да се наведе висината на гаранцијата</p> <p>Датум Печат</p> <p>Потпис</p>														
5. Ознаки и броеви; - Број и вид на пакување. Опис на производи / стока:	6. Нето маса	7. Тарифна ознака													
ПОПОЛНУВА ЦАРИНСКИОТ ОРГАН															
8. Податоци неопходни за примена на мерки на трговска политика:															
9. Подлежат на обврска за плаќање на:															
а) увозни давачки	б) компензаторна камата	в) други давачки ²	г) во денари												
10. Забелешки:	<p>11. Датум¹</p> <p><input type="checkbox"/> на прво ставање во постапка или</p> <p><input type="checkbox"/> кога увозните давачки биле вратени или простени согласно член 128 став (1) од Царинскиот закон</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ден</td> <td style="text-align: center;">месец</td> <td style="text-align: center;">година</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>									ден	месец	година			
ден	месец	година													
<p>¹значи х во соодветната рубрика</p> <p>²наведи соодветно во рубрика 10</p>	<p>12. Место:</p> <p>Датум: Печат:</p> <p>Потпис:</p>														

13. Барање за дополнителна проверка: Долунаведениот царински орган бара веродостојноста на овај информативен лист и точноста на податоците кои ги содржи да бидат проверени.	
Место:	Назив и адреса на царинскиот орган:
Датум: Печат:	
Потпис:	
14. Резултати од проверката Проверката извршена од долунаведениот царински орган потврдува дека информативниот лист ⁽¹⁾ : <input type="checkbox"/> бил оверен од царинскиот орган и дека податоците во листот се точни <input type="checkbox"/> веродостоен е со земање во обзир на долунаведените забелешки	
Место:	Царинарница
Датум:	
Потпис:	

¹ значи x во соодветната рубрика

А. ОПШТИ ЗАБЕЛЕШКИ

1. Рубриците од 1 до 7 ги пополнува имателот на одобрението или царинскиот орган кој ги бара податоците.
2. Образецот треба да се пополни читливо и без можност за бришење, најдобро со машина за пишување. Не смее да содржи никакви бришења или додавања на зборови преку постоечките. Измените се прават со прецртување на погрешниот збор и додавање на потребните податоци. Измените мора да бидат направени од лицето кое го пополнило листот и оверени од царинскиот орган.

Б. ПОСЕБНИ ЗАБЕЛЕШКИ КОИ СЕ ОДНЕСУВААТ НА ПОПОЛНУВАЊЕ НА СООДВЕТНИТЕ РУБРИКИ

1. Се запишува назив и седиште. Кога барањето го изготвува царинскиот орган оваа рубрика може да не се пополнува.
2. Се запишува назив и седиште на царинскиот орган до кој се поднесува барањето.
4. Се запишува назив и седиште на царинскиот орган кој ги бара податоците. Оваа рубрика не се пополнува кога барањето е изготвено од имателот.
5. Се запишува бројот, видот, ознаките и броеви на пакувања. Во случај на непакувана стока или производи се запишува бројот на предмети или соодветно се запишува " рефус ". Се запишува вообичаениот опис на стоките или производите или нивниот тарифен опис.
6. Нето масата мора да биде изразена во единици од метричкиот систем: кг., литри, м², и др.

Прилог 50 (барање за враќање на увозни давачки)

БАРАЊЕ ЗА ВРАЌАЊЕ НА УВОЗНИ ДАВАЧКИ

УВОЗ ЗА ОБЛАГОРОДУВАЊЕ - СИСТЕМ НА ВРАЌАЊЕ НА ДАВАЧКИ

А Број на одобрение. _____ од _____ Надзорен царински орган : _____ Имател на одобрение: _____ Број на увозна декларација. _____ од _____ Царинска испостава _____	Б Увозна стока: (детален опис) Тарифна ознака: Количина: _____ Увозни давачки: _____
--	---

В Извоз или друго царински дозволено постапување или употреба				
Декларации			Вградена увозна стока според листот за пресметка*	
Вид на декларација	Број на декларација/ЦИ	Датум на декларација	Количина на вградена увозна стока	Увозни давачки што треба да се вратат

Барање вкупно:

*Се приложува Листот за пресметка

Изјавувам дека податоците внесени во ова барање се вистинити и целосни, дека условите во одобрението се исполнети и дека немам поднесено друго барање за оваа стока.

Г Датум: Потпис: Име и презиме на одговорно лице	Д Одобрено е враќање на увозните давачки во износ од : _____ Гореспоменатите податоци се проверени и се точни. Декларацијата се смета за раздолжена Царински службеник : Потпис : Датум : <p style="text-align: right;">Печат</p>
--	--

Прилог 51 (ИНФ-7)

<p>1. Имател на одобрение:</p> <p>Лице за контакт:</p>	<p>ИНФОРМАТИВЕН ЛИСТ</p> <p>ИНФ 7 Број/000000</p> <p>УВОЗ ЗА</p> <p>ОБЛАГОРОДУВАЊЕ</p>	
<p>2. Декларант:</p>	<p>3. Царински орган кој го издава</p>	
<p>4. Број на одобрение за увоз за облагородување:</p>	<p>Забелешки:</p>	
<p>5. Број и датум на претходното одобрение</p>		
<p>6. Добиени производи</p>		
<p>7. Опис:</p>	<p>8. Нето маса¹:</p>	
<p>9. Царински дозволено постапување и употреба и број на документ:</p>		
<p>10. Стока ставена во постапка:</p>		
<p>11. Опис:</p>	<p>12. Нето маса¹:</p>	
<p>11. Опис:</p>	<p>12. Нето маса¹:</p>	
<p>11. Опис:</p>	<p>12. Нето маса¹:</p>	
<p>ПЕЧАТ НА ЦАРИНСКОТ ОРГАН КОЈ ГО ИЗДАЛ</p> <p>Се потврдува точноста на податоците</p> <p>Место и датум: _____ Потпис и печат _____</p>	<p>13. Место и датум:</p> <p>Потпис на декларантот: _____</p>	

¹ Килограми, литри, број на парчиња

14. БАРАЊЕ ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА ПРОВЕРКА

Долунаведениот царински орган бара проверка на веродостојноста на информативниот лист и податоците во него.

Место и датум:

Назив и седиште на царинскиот орган

Потпис и печат

Резултат од проверката

Долунаведениот царински орган по извршената проверка потврдува дека овој информативен лист ¹:

- бил оверен од наведениот царински орган и податоците кои ги содржи се точни
 веродостоен е со земање во обзир на долунаведените забелешки

Назив и седиште на царинскиот орган

Место и датум

Потпис и печат

Забелешки

¹значи x во соодветната рубрика

**Прилог 45 (добиеени производи кои подлежат на увозни
давачки соодветни за нив)**

**ЛИСТА НА ДОБИЕНИ ПРОИЗВОДИ КОИ ПОДЛЕЖАТ НА УВОЗНИ
ДАВАЧКИ СООДВЕТНИ ЗА НИВ**

Опис на споредните добиени производи	Операции на облагородување од кои тие настануваат
(1)	(2)
Отпадок,остаток,талог,струготини или други остатоци	Каква било обработка или преработка

Прилог 15 (декларација за податоците поврзани со царинската вредност д.в.1)

1 НАЗИВ И АДРЕСА НА ПРОДАВАЧОТ (со печатни букви)	ЗА СЛУЖБЕНА УПОТРЕБА
2 (а) НАЗИВ, АДРЕСА И ДАНОЧЕН БРОЈ НА КУПУВАЧОТ (со печатни букви)	(м.п.)
2 (б) НАЗИВ, АДРЕСА И ДАНОЧЕН БРОЈ НА ДЕКЛАРАНТОТ (со печатни букви)	
ВАЖНА ЗАБЕЛЕШКА Со потпишување и поднесување на оваа декларација декларантот ја прифаќа одговорноста за точноста и потполноста на податоците кои се содржани во овој образец и за секој дополнително приложен лист како и за автентичноста на секој документ приложен како поткрепа на овие податоци. Исто така, декларантот ја прифаќа одговорноста да достави било кои дополнителни информации или документи потребни за утврдување на царинската вредност на стоката.	3 Услови на испорака (паритет)
6 Број и датум на било која претходна царинска одлука која се однесува на рубриците од 7 до 9	4 Број и датум на фактура
	5 Број и датум на договор
7 (а) Дали купувачот и продавачот се ПОВРЗАНИ согласно член 63 (*) од Уредбата? Ако одговорот е “не”, поминете на рубрика 8. (б) Дали поврзаноста ВЛИЈАЕЛА на цената на увезената стока? (в) (факултативен одговор) Дали трансакциската вредност на увезената стока е ПРИБЛИЖНО ЕДНАКВА со вредноста наведена во член 28 став (2) под б) од Царинскиот закон? Ако одговорот е “да” детално објаснете го тоа:	Означете го со соодветниот квадрат <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
8 (а) Дали постојат било какви ОГРАНИЧУВАЊА за купувачот во поглед на располагање или користење на стоката, освен ограничувањата кои: - се одредени со закон или со други прописи на Република Македонија; - ја ограничуваат географската област во која стоката може да се препродава, или - не влијаат значително врз вредноста на стоката. (б) Дали продажбата или цената подлежи на некои УСЛОВИ или ОБВРСКИ чија вредност не може да се утврди во поглед на стоката што се вреднува? Прецизирајте ја природата на ограничувањата, условите или обврските во зависност од случајот. Ако вредноста на условите и обврските може да се утврди означете ја сумата во рубрика 11 (б)	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
9 (а) Дали било какви ТАНТИЕМИ И ТРОШОЦИТЕ ЗА ЛИЦЕНЦА поврзани со увезената стока се плаќаат било директно или индиректно од страна на купувачот како услов за продажбата? (б) Дали продажбата е предмет на аранжман според кој дел од приходот од било која идна препродажба, располагање или користење на стоката припаѓа директно или индиректно на продавачот? Ако одговорите со “да” на едно од овие прашања, наведете ги условите и ако е можно означете ги износите во рубриците 15 и 16.	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
(*) ЗАБЕЛЕШКИ ЗА РУБРИКА 7 1. Лицата се сметаат како взаемно поврзани само ако: (а) едното е член на управата или директор кај другото и обратно;	10 (а) Број на дополнителни приложени листови на ДЦВ-БИС

- (б) се правно признати како деловни патнери;
- (в) се во однос на работодавец и вработено лице;
- (г) било кое лице, директно или индиректно, поседува, контролира или држи 5% или повеќе акции или емитувани удели со право на глас, кај едното или кај другото лице;
- (д) едно од нив директно или индиректно го контролира другото;
- (е) двете директно или индиректно се контролирани од трето лице;
- (ж) заедно, директно или индиректно, контролираат трето лице; или
- (з) се членови на исто семејство.

2. Фактот дека купувачот и продавачот се взаимно поврзани не ја спречува употребата на трансакциската вредност (Види член 28 став (2) од Царинскиот закон и интерпретативните забелешки на одредба наведени во Прилог 13 ²³ од Уредбата

10 (б) Место:

Датум:

Име, презиме, потпис и печат на декларантот:

ЗА СЛУЖБЕНА УПОТРЕБА		Наимен.	Наимен.	Наимен.
А. Основа за пресметка	11 (а) Нето цена во ВАЛУТА ОД ФАКТУРА (вистински платена цена или цена која треба да се плати во моментот на утврдување на царинската вредност)			
	(б) Индиректни плаќања (види рубрика 8 (б))			
	(деvizен курс:)			
	12 Вкупно А во ДЕНАРИ			
Б. ДОДАТОЦИ: Трошоци во ДЕНАРИ КОИ НЕ СЕ ВКЛУЧЕНИ во А погоре (*) НАВЕДИ ГИ ДОЛУ претходните релевантни царински одлуки, доколку постојат:	13 Трошоци направени од купувачот : (а) провизии, освен куповни провизии			
	(б) посреднички провизии			
	(в) амбалажа и пакување			
	14 Стока или услуги обезбедени од страна на купувачот бесплатно или со намалени трошоци за употреба во врска со производството и продажбата за извоз на увезената стока: Прикажаните вредности треба да бидат соодветно распределени. (а) материјали, компоненти, делови и слични предмети вградени во увезената стока			
	(б) алати, матрици, калапи и слични предмети употребени за производство на увезената увезената стока			
	(в) материјали потрошени во производството на увезената стока ...			
	(г) инженеринг, развој, уметничка работа, дизајнирање и планови и цртежи извршени надвор од Република Македонија, а кои се неопходни за производство на увезената стока			
	15 Тантиеми и трошоците за лиценца (види рубрика 9(а))			
	16 Приходи од било која понатамошна препродажба, располагање или користење кои му се плаќаат на продавачот (види рубрика 9(б))			
	17 Трошоци за испорака до _____ (место на внесување) (а) транспорт			
(б) утовар, истовар и манипулација				
(в) осигурување				
	18 Вкупно Б			
В. ОДБИТОЦИ:	19 Трошоци за транспорт после пристигнување во местото на внесување			

Трошоци во ДЕНАРИ ВКЛУЧЕНИ во А погоре (*)	20	Трошоци за монтирање, изградба, склопување, одржување или техничка помош настанати после увозот			
	21	Други трошоци (специфицирај)			
	22	Увозни давачки и други оптоварувања кои се плаќаат во Република Македонија при увозот или продажбата на стоката			
	23	Вкупно В			
24 ДЕКЛАРИРАНА ВРЕДНОСТ (А + Б - В)					
(*) Ако износит се плаќаат во СТРАНСКА ВАЛУТА, наведете го во овој дел износот во странска валута и девизниот курс со повикување на секој релевантен елемент и позиција:					
Повикување		Износ	Девизен курс		

Прилог Г (прашалник)

ПРАШАЛНИК

1. Организациони карактеристики

1.1. Идентификација на трговското друштво

1.1.1.	Датум на регистрација	Кој е датумот на регистрација на трговското друштво.	
1.1.2.	Статус на операторот	Која е законската форма на трговското друштво.	
1.1.3.	Акционерски/основачки капитал и акционери/сопственици/основачи	<ul style="list-style-type: none">• Да се обезбедат податоци за сопствениците/акционерите/основачите во вашето трговско друштво, наведувајќи ги имињата, адресите и нивното пропорционално учество.• Да се обезбедат податоци за управител/управен одбор на трговското друштво.	
1.1.4.	Активности во гранката	<ul style="list-style-type: none">• Да се опишат активностите на трговското друштво.• Која е дејноста на трговското друштво (услужна, производна, трговска)• Дали постојат планови за некој определен период да се смени активността. Ако е така какви ефекти ќе има на царинските активности.	
1.1.5.	Седишта и филијали	<ul style="list-style-type: none">• Да се наведе седиштето и другите места каде се сместени различните делови на трговското друштво и накратко да се опишат активностите на различните делови од групата. Ако е неопходно да се приклучи и додатокот.• Да се наведе дали стоката е купена и/или набавена од компании поврзани/припоени со вашето трговско друштво.	

1.2. Внатрешна организација

1.2.1.	Внатрешна организација	<ul style="list-style-type: none">• Да се наведе структурата на внатрешната организација.• Дали трговското друштво ги има пропишано функциите/надлежностите за секој оддел и/или функција.• Да се наведе колку вкупно вработени има во трговското друштво и во секој оддел поодделно.• Да се наведат имињата на клучните носители на функции во трговското	
--------	------------------------	---	--

		<p>друштво (директор, директори по оддели, менаџер за сметководство, менаџер за финансии, одговорен за царински постапки).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Кава е постапката кога некој од компетентните вработени е на отсуство перманентно или привремено. 	
1.2.2.	Постоење на специјализиран оддел одговорен за фискални и нефискални работи	<ul style="list-style-type: none"> • Колкав е бројот на вработени кои работат со царински формалности. • Каде во организацијата се наоѓа царинската служба. 	
1.2.3.	Вообичаена комуникација со Царинската управа	Дали вообичаените комуникации со царинската и другите фискални управи се базираат на редовни и оперативни контакти.	
1.2.4.	Употреба на систем за електронска рамена на податоци	<ul style="list-style-type: none"> • Дали трговското друштво ја користи можноста за електронска размена на податоците (ЕДИ). • Дали трговското друштво има овластување за користење на електронски царински пораки. 	
1.2.5.	Ниво на познавање на царински постапки	<ul style="list-style-type: none"> • Наведете ги имињата и позициите во организацијата на оние луѓе кои имаат специјална царинска експертиза (фискални и нефискални аспекти). Да се наведе обуката/искуството на која се базира постигнатата експертиза. • Дали постои програма за внатрешна обука. • Дали постои вообичаена пракса за следење на промените во регулативата. 	

1.3. Систем на сметководство

1.3.1.	Вид	<ul style="list-style-type: none"> • Дали системот на сметководство е рачен или компјутеризиран. • Да се дадат примероци од обраците и извештаите на сметководството (ревидиран финансиски извештај и завршна сметка). 	
1.3.2.	Обем на	Опишете како е организиран компјутерскиот	

	компјутери зација	<p>систем во вашето трговско друштво. Вклучете ги следните елементи во вашиот опис:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Укажете на нивото на компјутерска опременост врз основа на следните примери: голем компјутерски систем/мал компјутерски систем/PC поврзани во локална компјутерска мрежа/самостојни PC. • Хардверска платформа и оперативен систем кој работи на истата. • На кој начин се организирани различни функции (развој, тестирање, операции) во компјутерскиот систем. • На кој начин се организирани различни функции меѓу корисниците во системот. • Кои апликации се поставени одалечено (на други системи) и со кои други системи се истите поврзани. • Дали апликациите се развиени самостојно или се набавени од софтверска фирма и од која. 	
1.3.3.	Итегриран систем на сметководство	<p>Дали финансиските извештаи и логистичките извештаи се дел од интегрираниот систем на сметководство.</p> <p>Финансиска евиденција</p> <p>Да се даде основен опис на финансискиот систем. Вметнете ги следниве елементи во вашиот опис или во одговорите на следниве прашања:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Да се наведе кој софтверски пакет го користи вашето трговско друштво. • Дали се работи за сопствен или стандарден пакет. • Кој е производителот/набавувачот на пакетот. • Дали и кои прилагодувања се направени на стандардниот пакет. • Каде и кој се грижи за финансиската евиденција. • Да се даде листа на главната книга за сметководство која се користи. • Кој се грижи дали внесувањата во подевиденциите се совпаѓаат со оние во главната книга. • Дали системот овозможува користење на верифицирани привремени извештаи. Кој е одговорен за координација на овие 	

		<p>верифицирани привремени извештаи. Ако е така тогаш дадете преглед на водечките извештаи кои опишуваат каде овие записи земаат учество.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Дали обврските кои се однесуваат на увозни давачки/акцизи се евидентирани во главната книга на сметководствен начин, и доколку се да се даде преглед на водечките извештаи, со опис каде се евидентирани. • Можат ли да се разликуваат набавките на странска стока од набавките на домашна стока. 	
		<p>Логистичка евиденција Да се даде краток опис на системот за поддршка. Вметнете ги следните елементи во вашиот опис или во одговорите на следниве прашања: Да се наведе кој софтверски пакет го користи вашето трговско друштво. Дали е домашен или стандарден пакет. Кој е производителот/набавувачот на пакетот. Дали се направени некои прилагодувања на стандардниот пакет и кои. Каде се води логистичката евиденција. Дали постои поделба помеѓу евиденцијата за канцелариска залиха и магацинска залиха. Дали постои групна евиденција. Во кои оддели се врши логистичка евиденција. Дали евиденцијата на залиха е автоматски поврзана со финансиската евиденција. Ако не е, тогаш опишете ја поврзаноста на евиденцијата на залиха и финансиската евиденција. Опишете како странска стока или стока која е предмет на царинска контрола може да се разликува од домашна стока.</p>	
1.3.4.	<p>Постапки на внатрешна контрола</p>	<p>Дали основните напатствија во трговското друштво произлегуваат од управител/управен одбор, на кои вработените во процесот на набавка, чување, преработка и продажба мора да се придржуваат. Ако е така, тогаш како се евидентирани основните напатствија. Каква е постапката кога некој од компетентните вработени е на отсуство. Дадете преглед на водечките напатствија.</p>	

		<p>Внатрешна проценка Опишете ги накратко внатрешните постапки кои се насочени кон проценка на операциите и постоењето на административна организација и мерки за спроведување на внатрешната контрола, земајќи го во предвид протокот на стока. Ако наодите се пренесени во системот на оваа проценка за последните три години, овозможете преглед на наодите и мерките кои се преземени за подобрување на оваа работа.</p> <p>Постоечки податоци: Опишете ги постапките кои се однесуваат на промена на постоечките податоци (master files) кои се релевантни за царинскиот орган (на пример податоци за кредитори, броеви на артикли, тарифни ознаки, статистички податоци). Кој/кои оддел(и) е (се) одговорни за ова. На кој начин се зачувани измените. На кој начин перманентните (постоечките) податоци се зачувани во дигитална форма. Дали евиденцијата (записите) се чува како постоечки податоци.</p> <p>Потреба за чување на податоци/архивирање Да се даде опис на можностите кои ги нуди системот на постапките кои се однесуваат на зачувување, надоместување и паѓање. Колку долго податоците осануваат достапни on-line, во нивна оригинална форма. Колку долго податоците остануваат достапни on-line за архивирање/историја или за статистички прегледи. Кој е краен рок за чување на податоците. На кој вид на медиум се чуваат податоците. Во кој софтверски формат се чуваат податоците. Дали податоците се компресираат и во која фаза. Кои се гаранциите што се однесуваат на долгорочните можности (техничкиот квалитет на медиумите за запишување, можностите на хардверот и програмскиот код, опис на податоците и програмскиот код).</p>	
1.3.5.	Можност	Дали е достапна можноста за ревизија за	

	за влез на компетентни евиденции	даночни/ царински цели.	
--	----------------------------------	-------------------------	--

1.4. Надворешни односи

1.4.1.	Надворешни односи	<p>Да се наведе кој надворешниот сметководител работи за вашето трговско друштво, наведувајќи ги името и адресата. Какви надлежности му имате дадено на надворешниот сметководител.</p> <p>Да се наведе кој даночен консултант е поврзан со вашето трговско друштво, наведувајќи ги името и адресата. Ако немате или е недоволна царинската експертиза во вашето трговско друштво, имате ли трговското друштво консултант со царинска експертиза. Доколку е така да се наведе неговото име и адреса.</p> <p>Наведете ги имињата и адресите на застапниците кои би можеле да се ангажираат. Во кои царински постапки се вклучени застапниците.</p> <p>Дали има склучено договор меѓу операторот и застапникот, доколку постои да се приложи оригинал или копија.</p> <p>ИСО сертификати</p> <p>Да се наведе дали вашето трговско друштво има ИСО сертификат. Доколку има, на кој начин ИСО сертификатот може да допринесе за царинските олеснувања.</p> <p>Опишете ги наодите од ревизијата кои се направени во рамките на последните три финансиски години.</p> <p>Опишете кои мерки се превземени за подобрување на работата.</p> <p>Постапки</p> <p>Дали вашето трговско друштво ги има пропишано постапките кои опишуваат како би се вршела работата.</p> <p>Постои ли прирачник за административна организација/внатрешна контрола или ИСО прирачник авторизиран од управител/управен одбор. Дадете преглед на функциите/надлежностите/опишаните постапки или доставете копија од содржината на прирачник за административна организација/внатрешна контрола или ИСО</p>	
--------	-------------------	--	--

		прирачникот.	
		Ревизија од други органи Кои внатрешни или надворешни органи, освен спомнатите погоре овозможуваат ревизија на протоколот на стока. Дали се достапни најновите извештаи.	

2. Усогласеност

2.1. Политика

2.1.1.	Политика	Дали постои прифатена политика за сузбивање на криумчарење(која им е добро позната на вработените). Кои се постапките за помош на царинскиот орган преку информации во специјални околности.	
--------	----------	---	--

3. Обем на работа

3.1. Статистички на оперативорой

3.1.1.	Годишен обрт (општо)	Колкава е вредноста на годишниот обрт(општо)во последните неколку години.	
3.1.2.	Профити и загуби	Колкава е вредноста на профитите и загубите на трговското друштво во последните неколку години.	
3.1.3.	Набавки (надвореш на трговија).Увозни/внатрешни трансакции на трговското друштво	Да се обезбеди проценка по набавувач, на обемот(изразено во количина и вредност) на купувања кој се очекува во следните неколку години . Наведете ги во овој преглед видовите на ставки, нивниот опис и земјата на потекло.	
3.1.4.	Стока која се употребува во процесот на производство	Да се обезбеди проценка на обемот на стока која се очекува да се употребува во следните неколку години(квантитативно и вредносно). Во прегледот наведете ги бројот на ставката и описот на суровините, полупроизводите и земјата на потекло.	
3.1.5.	Резултат на процесот на производство	Да се обезбеди проценка на резултатот на процесот на производство што се очекува следните неколку години(вредносно и квантитативно). Наведете го бројот на ставките, нивниот опис и земја на дестинација.	
3.1.6.	Продажба (надвореш на	Да се обезбеди проценка на обемот на продажба по купувач што се очекува во следните неколку години(квантитативно и	

	трговија)(и звоз,внатре шна достава).	вредносно). Наведете го видот на ставки, нивниот опис и земја на дестинација.	
--	--	---	--

3.2. Сџајисџики за царински работи

3.2.1.	Број на декларации	<ul style="list-style-type: none"> • Да се даде вкупниот број на очекуваните увозно/извозни декларации во последните две години. • Да се даде вкупниот број увозни/извозни декларации за последните две години. 	
3.2.2.	Број на царински органи кои се вклучени.	Да се даде преглед на вклучените царински органи.	
3.2.3.	Број на вклучени шпедитери /агенти	Дадете преглед на вклучените шпедитери/агенти(име,број,адреси)	

3.4. Фискална сџајисџика

3.4.1.	Вкупни давачки кои се платени или треба да се платат	Обезбедете преглед за последните две години и/или очекувана пресметка за наредните две години на очекуваните износи на царински давачки,или други давачки кои се платени или треба да се платат.	
3.4.2.	Вкупно вратени давачки	Обезбедете преглед за последните две години и/или пресметка за следните две години за очекуваниот износ на царински давачки и/ или други давачки кои треба да се вратат.	

4. Стока

4.1. Распоредување по царинска тарифа

4.1.1.	Распоредув ање по царинска тарифа	<ul style="list-style-type: none"> • На кој начин и од кого е стоката распоредена(тарифна ознака, акцизна категорија, други давачки) • Дали постојат пооделни фајлови каде секој артикал е поврзан со тарифна ознака.Доколку постои како и од кого е овој фајл одржуван. • Дали овој фајл исто така ја содржи и тековната стапка и кој го одржува ова. • Каква е постапката за распоредување на стоката/нови производи. • Да се обезбеди преглед на сите релевантни артикли во корелација со тарифните ознаки и стапките (ДДВ, акциза, увозни давачки) • Дадете листа на подршка(1) на операторите за распоредувањето. 	
--------	--	--	--

4.2. Фискални аспекти

4.2.1.	% на увозни давачки	Дадете преглед на релевантните стапки поврзани со тарифните ознаки.(види 4.1)	
4.2.2.	% на ДДВ%	Дадете преглед на релевантните стапки поврзани со тарифните ознаки(види 4.1)	
4.2.3.	Преференцијални мерки	Дали постојат преференцијални мерки во поглед на стоката со која работи трговското друштво.	

4.3. Нефискални аспекти

4.3.1.	Нефискални аспекти	<ul style="list-style-type: none"> • Дали трговското друштво тргува со стока која е предмет на увозни дозволи. • Дали трговското друштво тргува со стока која е предмет на извозни ограничувања. • Дали трговското друштво тргува со стока за двојна намена. • Дали трговското друштво тргува со стока која е предмет на ембарго. <p>Кои се постапките:</p> <ul style="list-style-type: none"> • да се провери дали операциите се изведуваат согласно постоечкото (нефискално) законодавство. • за приклучување на постапка со стока која подлежи на ембарго. • за приклучување на постапка со дозволи. • во поглед на друга стока што е предмет на ограничувања. • за идентификација на потенцијалната стока со двојна намена и постапките за приклучување на постапката со стока со двојна намена. 	
--------	--------------------	---	--

4.4. Потекло

4.4.1.	Потекло на стоката	<ul style="list-style-type: none"> • Дадете преглед на потеклото на стоката декларирани за увоз. • Дадете преглед на стоката/артиклите во трговското друштво кои подлежат на преференцијални тарифи. • Кои се постапките за проверка на точноста на земјата на потекло на увозната стока. • Кои се постапките за издавање на доказ за потекло при извоз. 	
--------	--------------------	--	--

4.5. Вредности

4.5.1.	Царинска/ ДДВ вредност	<ul style="list-style-type: none"> • Кои се постапките при одредување на царинската и ДДВ вредност. • Кои се постапките за декларирање на трошоците за превоз и осигурување. • Во случај на договор за услуга (лон 	
--------	------------------------	---	--

		<p>работа) назначете ги референците или доставете копија на договорот.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Кои се Inco terms. • Дали купувачот и продавачот се поврзани согласно ЦЗ. • Дали поврзаноста влијаела на цената на увезената стока. • Дали постојат било какви ограничувања за купувачот во поглед на располагање или користење на стоката. • Дали продажбата или цената подлежи на некои услови или обврски чија вредност не може да се утврди во поглед на стоката што се вреднува. • Дали било какви тантиеми и трошоците за лиценца поврзани со увезената стока се плаќаат било директно или индиректно од страна на купувачот како услов за продажба. • Дали продажбата е предмет на аранжман според кој дел од приходот од било која идна препродажба, располагаже или користење на стоката припаѓаат директно или индиректно на продавачот. • Дали некои трошоци паѓаат на страна на купувачот(кои не се вклучени во цената) во поглед на провизии или посредување(освен провизии при купување) или за контејнери и пакување. • Дали има некоја стока и/или услуги доставени од купувачот кои се бесплатни или со намалена цена за користење во смисла на производство, продажба за извоз на увезената стока. • Дали постојат други трошоци кои се поврзани со доставата на увозната стока вклучени во цената што се плаќа. • На кој начин лицето кое ја изготвува декларацијата е свесно за можните трошоци кои не се директно поврзани со пратката. 	
--	--	---	--

5. Постапки

5.1. Царински дозволено носење или употреба на стоката

5.1.1.	Видови	Да се наведат видовите на царински дозволено постапување или употреба на стоката.	
--------	--------	---	--

5.2. Поединствени носења

5.2.1.	Вид на	<ul style="list-style-type: none"> • Да се наведе дали вашето трговско 	
--------	--------	---	--

	фискален третман	<p>друштво има одобрение за поедноставени постапки.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наведето го видот и бројот на одобрението. 	
--	------------------	--	--

5.3. Поддршка и трговски процес

5.3.1.	Средства за транспорт	<ul style="list-style-type: none"> • Кои средства за транспорт обично се користат од трговско друштво. Обезбедете преглед на вклучените транспортери. • Како и кога е транспортната услуга договорена. 	
5.3.2.	Методи на плаќање(2)	<ul style="list-style-type: none"> • Кои методи на плаќање ги користи трговското друштво. Некои специјални методи на плаќање за пооделни набавувачи пр.однапред плаќања,акредитив итн. 	
5.3.3.	Incoterms	<ul style="list-style-type: none"> • Кои incoterms вообичаено се користат. 	

5.4. Пројок на стока

--	--	--	--

5.4.1. Влез на стока

5.4.1. 1.	Купувања	<ul style="list-style-type: none"> • Како се реализираат нарачките. • Кој и во кој оддел е одговорен за тоа. • Дали нарачката е заведена во евиденцијата, и доколку е ,од кого и каде е заведена. • Дали добавувачот испраќа потврда за нарачката и дали е ова евидентирано. Доколку е ,каде и од кого. • Доколку нарачката содржи и купопродажен договор: <ul style="list-style-type: none"> - Како е договорот реализиран. - Кој и во кој оддел е одговорен за тоа. - Од кого и на кој начин оваа обврска е регистрирана во евиденцијата. 	
5.4.1. 2.	Прием на стока	<ul style="list-style-type: none"> • Како е складот информиран за приемот на стока. • Кој ја прави проверката на возачот за пристигнувањето на стоката. • Што се случува со документите што ги носи со себе возачот. • Дали е стоката прегледана и доколку е,што е прегледано.Кој го врши прегледот и на која основа. • Каде се наодите евидентирани. • Кои методи се користат за евидентирање дека стоката е примена. • На кој начин одделот за набавка и администрацијата се известени за 	

		<p>приемот.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Кој е одговорен за потпишување на приемницата. 	
5.4.1.3.	Административна постапка на приемот на стоката	<ul style="list-style-type: none"> • Како(врз база на кој документ),кога и од кого е стоката евидентирана во евиденцијата за залиха. • За кој временски период е направена евиденцијата. • Со помош на кој ценовен систем се регистрирани набавките и прилагодувањата(пр.перманентни ценовни набавки,FIFO (прв влезен прв излезен) ситем). • Каков тип на дневно внесување произлегува од административната постапка на приемот на стока. 	
5.4.1.4.	Финансиска постапка при приемот на фактури	<ul style="list-style-type: none"> • Кој ја проверува пристигнатата фактура и кои други документи се користат во врска со ова. • Како(врз која основа) и од кого се внесуваат фактурите во финансиската евиденција. • Кое одговорно лице може да даде наредба за плаќање.Како функционира процедурата за плаќање. • На какви дневни внесувања подлежи фактурата. • Дали обврските кои се однесуваат за правата од вложување/акцизи и/или ДДВ се евидентирани во главната книга на внатрешно сметководствен начин. Доколку е така дадете преглед на водечките извештаи со опис каде се евидентирани. • Услови на плаќање. 	
5.4.1.5.	Внатрешна контрола	<ul style="list-style-type: none"> • Дали постои поделба на функциите помеѓу нарачување на стока (купување),прием(складирање),внесување на стоката во системот(управување) и плаќање на фактурата. • Кој проверува дали внесувањата во помошната евиденција се совпаѓаат со главната книга. • Дали системот во меѓувреме користи верифицирани сметки. • Кој е одговорен за координацијата на верфицираните извештаи, дадете преглед на водечките извештаи и опис каде се тие 	

		евидентирани.	
5.4.1. 6.	Компликации во врска со приемот на стока	<ul style="list-style-type: none"> • Какви поцедури се преземаат во случај на <u>неправилности</u>: во смисла на количеството, оштетена стока, стока која не одговара на нарачаната стока, или стока која не ги задоволува квалитативните услови: <ul style="list-style-type: none"> - Кој е одговорен за решавањето на утврдените неправилности. - Од кого и на кој начин е ова евидентирано во евиденцијата. • Која е постапката во случај на <u>враќање на стоката</u>: <ul style="list-style-type: none"> - Кој е одговорен за решавање на ова. - Од кого и на кој начин е ова евидентирано во евиденцијата. • Која е постапката во случај на <u>ценовни разлики</u>: <ul style="list-style-type: none"> - Кој е одговорен за решавање на ова. - Од кого и на кој начин е ова евидентирано во евиденцијата. • Која е постапката во случај на <u>неточни внесувања во евиденцијата на залиха</u>. <ul style="list-style-type: none"> - Кој е одговорен за решавање на ова. - Од кого и на кој начин е евидентирано во евиденцијата. • Какви видови на дневни книжења се резултат на погоре наведените неправилности. 	
5.4.1. 7.	Архивирање	Како се сите релевантни документи што се однесуваат на процесот на набавка опишан претходно архивирани, и во кој оддел.	

5.4.2. Производство

5.4.2. 1.	Општо	<ul style="list-style-type: none"> • Кој и во кој оддел е надлежен за процесот на производство. • Дали лицето кое го определува процесот за производство го евидентира ова во евиденцијата и каде е тоа евидентирано. • Дали стандардните производствени методи се користат во производството, и доколку е така каде и како се тие евидентирани. • Кој ги контролира и воспоставува производствените методи. Врз основа на што се прави ова. • Дали производствените методи се решавачки за утврдување на цената. • Дали готовите производи подлежат на квалитативна инспекција и доколку е 	
--------------	-------	---	--

		<p>така, кој е одговорен и што се проверува.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Како се евидентираат резултатите. 	
5.4.2.2.	Производствен процес	<ul style="list-style-type: none"> • Опишете ја процедурата што се однесува на побарувањата на сировини и достава од складот. • Опишете ја процедурата што се однесува на евидентирањето на користењето на сировините во производствениот процес. • Опишете ја процедурата што се однесува на евидентирање на готовите производи. • Опишете ја процедурата на пуштање на готовите производи во складот. 	
5.4.2.3.	Внатршна контрола	<ul style="list-style-type: none"> • Дали производствената функција е функционално оделена од куповната функција, продажната функција и евиденцијата. • Кој и во кој оддел ја прави повторната проценка и врз основа на кои податоци. • Дали повторната проценка е правена за секој период или за секое производство. • Опишете ја процедурата на израмнување на разликите кои се однесуваат пред и после пресметката. Од кого е ова извршено. • Кој ги внесува податоците во материјалната и финансиската евиденција кои се поврзани со набавките кои се употребуваат во производниот процес. Врз која основа се вршат овие внесувања. • На кој начин производствените резултати се процесираат во финансиската евиденција. • Какви дневни книжења произлегуваат од производствениот процес. 	
5.4.2.4.	Компликации во производствениот процес	<ul style="list-style-type: none"> • Кои форми на производни загуби разликувате. • Дали за нив се развиени интерни стандарди. Доколку се, на која основа се тие направени. На што се однесуваат. • Каде се стандардите евидентирани. • Кои акции се преземаат ако стандардите се пречекорени. Кој е одговорен за ова. • Од кого и на кој начин е ова евидентирано во евиденцијата. • Што се случува со губитокот и отпадокот, што произлегува од 	

		производствениот процес.	
5.4.2. 5.	Архивира ње	Како се архивираат документите кои се однесуваат на производството, и во кој оддел.	
5.4.3. Излез на стоката			
5.4.3. 1.	Прием на нарачка	<ul style="list-style-type: none"> • Како е спроведена нарачката за продажба. • Кој и во кој оддел е одговорен за ова. • Како и од кого се продажните податоци внесени во евиденцијата. • Дали купувачот добива потврда за нарачката. • Дали потврдата за нарачката е евидентирана и доколку е, од кого. 	
5.4.3. 2.	Испорака од складот и отпрема и пренос на стоката	<ul style="list-style-type: none"> • На кој начин складот е информиран за нарачката за продажба/пуштање на стоката. • Кои операции мораат да се извршат за да се подготви стоката за продажба. • Како се евидентира пуштањето на стоката од складот. • На кој начин испораката е направена. • Кој и во кој оддел ги пропишува неопходните транспортни документи. • Споредба помеѓу испорачаната стока и нарачката. 	
5.4.3. 3.	Финансиск а постапка за отпрема на стоката	<ul style="list-style-type: none"> • Како(врс база на кои документи),кога и од кого испратената стока е внесена во системот на евиденција на залиха. • Дали внесените документи можат да се променат. • Во која фаза се смета дека за стоката е завршен процесот. • Која е постапката во случај на неточни внесувања во системот на евиденција на залиха. 	
5.4.3. 4.	Финансиск а постапка на испорака на фактури	<ul style="list-style-type: none"> • Кој вид на систем за фактурирање се користи. • Од кого и врз основа на што фактурата е изготвена. • Дали е фактурата споредена со пуштањето од складот. • Што се случува доколу дојде до несогласување помеѓу фактурата и документот за отпрема на стоката од складот . • Како е фактурата евидентирана во финансиската евиденција и од кого. • Дали постои поделба на функциите 	

		<p>помеѓу продажните функции, пуштање на стоката (склад) и внесување на стоката во систем (евиденција).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Какви дневни книжења произлегуваат од продажниот процес. 	
5.4.3. 5.	Компликац ии поврзани со излезот на стока	<ul style="list-style-type: none"> • Опишете ја процедурата која се применува во случај да се испорачани повеќе или помалку производи. • Која постапка се применува во случај испорачаните производи да се разликуваат од нарачаните. • Која постапка се применува во случај на враќање на стока. 	
5.4.3. 6.	Архивира ње	<ul style="list-style-type: none"> • Како документите што се однесуваат на излезот на стока се архивирани и во кој оддел. 	

5.5. Царински постапки

5.5.1.	Фискални аспекти	<ul style="list-style-type: none"> • Справување со формалностите поврзани со царинските декларации/придружни документи. • Како се изготвуваат и чуваат овие декларации. • Постапки за обезбедување на точност на царинските декларации. • Постапки за проверка на валидноста на овластувањата. • Начин на известување на царинскиот орган за неправилностите. 	
--------	---------------------	--	--

1- како што е библиотека, прирачник

2- банка, готовина, акредитив, одложено плаќање _____ денови

Прилог Д (пресметка за плаќање на одложените увозни давачки)

МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ

ЦАРИНСКА УПРАВА

Царинарница _____

ЦИ _____

Број _____ од ____ . ____ . 200 ____

ПРЕСМЕТКА ЗА ПЛАЌАЊЕ НА ОДЛОЖЕНИТЕ УВОЗНИ ДАВАЧКИ

Согласно член 232 од Царинскиот закон, а заради заверување на документи потребни за добивање *преференцијален тарифен шрејман во друѓа земја*, за **царинскиот должник** _____ настанува царински долг во моментот на прифаќање на **извозната царинска декларација** _____ од _____ година, на следниов **износ:**

Царина:

Вкупно давачки:

со зборови:

Декларант

Печат

Царински работник

Прилог Г (поедноставено барање за давање на одобрение за увоз за облагородување)

УВОЗ ЗА ОБЛАГОРОДУВАЊЕ - Поедноставено барање за давање на одобрение (чл. 314 од Уредбата за примена на ЦЗ) (задолжителен прилог кон царинската декларација)				
Царински орган:	Број/година на царинската декларација (пополнува царинскиот орган):			
1. Подносител на барање за давање на одобрение (назив, седиште, даночен број):				
2. Вид на облагородување или употреба на стоката:				
<input type="checkbox"/> Поправка во гарантен рок <input type="checkbox"/> Поправка (платива, надвор од гарантен рок) <input type="checkbox"/> Увоз за облагородување - целокупна количина				
3. Стока која се увезува:				
Ред. бр.	Трговски назив и технички опис на стоката	Тарифна ознака	Количина	Вредност
4. Шифра на економските услови:				
5. Добиеени производи:				
Ред. бр.	Трговски назив и технички опис на стоката	Тарифна ознака	Количина	Вредност
6. Норматив на изработка или метода за утврдување на нормативот:			7. Рок за завршување на постапката:	
8. Место на извршување на облагородувањето или употребата:				
Место и датум:		Печат на подносителот:		Име на одговорно лице и негов потпис: