

VLASNIK: DG TAXUD	DATUM IZDAVANJA: 17. 1. 2024.	VERZIJA: 6.00
Europska komisija Glavna uprava za oporezivanje i carinsku uniju Specifikacija, razvoj, održavanje i podrška carinskih IT sustava Predmet: CDMS - Vodič za poslovne korisnike Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka		

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Uvod	

POVIJEST DOKUMENTA

Verzija	Datum objave	Autor	Opis
0.10	8. 6. 2017.	CUSTDEV3	Podneseno za pregled GU TAXUD-a (SfR)
1.00	26. 6. 2017.	CUSTDEV3	Podneseno za prihvaćanje GU TAXUD-a (SfA)
1.10	26. 7. 2017.	CUSTDEV3	Podneseno za prihvaćanje – samo pregled GU TAXUD-a (SfA)
2.00	4. 8. 2017.	CUSTDEV3	Uvažavanje primjedbi iz pregleda Podneseno za prihvaćanje GU TAXUD-a (SfA)
2.10	5. 6. 2018.	CUSTDEV3	Ažuriranje dokumenta s obzirom na najnovije promjene sustava
3.00	20. 6. 2018.	CUSTDEV3	Uvažavanje primjedbi iz pregleda Podneseno za prihvaćanje GU TAXUD-a (SfA)
3.10	29. 6. 2020.	CUSTDEV3	Usklađivanje s izdanjem 1.24 sustava Carinske odluke. Ova je verzija ažurirana kako bi sadržavala funkcionalnosti bitnog ažuriranja sustava, ali ne uključuje ažuriranje predloška Eurolook, kako je usuglašeno s vlasnikom. Podneseno za pregled GU TAXUD-a (SfR)
4.00	8. 7. 2020.	CUSTDEV3	Uvažavanje primjedbi iz pregleda Podneseno za prihvaćanje GU TAXUD-a (SfA)
4.10	30. 9. 2020.	CUSTDEV3	Uvažavanje primjedbi nakon vanjskog pregleda DČ-a. Podneseno za pregled GU TAXUD-a (SfR)
5.00	7. 10. 2020.	CUSTDEV3	Dokument nije izmijenjen. Podneseno za prihvaćanje GU TAXUD-a (SfA)
5.10	5. 1. 2024.	SOFT-DEV	Usklađivanje s novim Prilogom A i izdanjem 1.32 sustava Carinske odluke. Podneseno za pregled GU TAXUD-a (SfR)
6.00	17. 1. 2024.	SOFT-DEV	Uvažavanje primjedbi iz pregleda Podneseno za prihvaćanje GU TAXUD-a (SfA)

SADRŽAJ

1. Uvod.....	11
1.1. Svrha dokumenta.....	11
1.2. Područje primjene	11
1.3. Ciljana publika.....	11
1.4. Struktura dokumenta	11
1.5. Pravila o dokumentima	12
2. REFERENTNI I PRIMJENJIVI DOKUMENTI.....	13
2.1. Referentni dokumenti.....	13
2.2. Primjenjivi dokumenti	13
3. POJMOVI.....	14
3.1. Kratice i akronimi	14
4. ZAPIS O PROMJENAMA.....	16
5. SUSTAV UPRAVLJANJA CARINSKIM ODLUKAMA – PODRUČJE PRIMJENE I ARHITEKTURA.....	19
5.1. Uvod.....	19
5.1.1. Pravna osnova	19
5.1.2. Opis konteksta	20
5.1.3. Carinski BPM EU-a	21
5.2. Prednosti CDS-a	22
5.3. Planiranje	22
5.4. Područje primjene	23
5.5. Definicije	24
5.6. Dionici	24
5.7. Pregled arhitekture sastavnih elemenata CDS-a	25
5.7.1. Sastavni elementi	25
5.7.2. Strategije.....	26
5.7.3. Primjeri.....	29
5.7.4. Kako pristupiti aplikacijama?	29
5.8. Vrste odobrenja.....	32
5.9. Odluke koje se odnose na pojedinačne države članice i više država članica	34
5.10. Poslovanje	34
5.10.1. Izdavanje odobrenja.....	35
5.10.2. Upravljanje odobrenjem	36
5.10.3. Obavijest uključenim državama članicama.....	36
5.11. Migracija postojećih odobrenja	37
6. PRIHVAĆANJE ZAHTJEVA	38
6.1. Dionici uključeni u postupak	38
6.2. Poslovanje	38

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Uvod	

6.2.1. Svrha i tijek poslovanja	38
6.2.2. Uvjeti za prihvaćanje	39
6.2.3. Zahtjev za dodatne informacije	40
6.2.4. Povlačenje zahtjeva	41
6.3. Kratki pregled: popis uvjeta za prihvaćanje	42
6.3.1. Stavljanje robe u carinski postupak i privremeni smještaj	42
6.3.2. Posebni postupci	43
6.3.3. Provoz	47
6.3.4. Usluga redovitog brodskog prijevoza	51
6.3.5. Drugi zahtjevi (standardni postupak)	52
7. DONOŠENJE ODLUKE	55
7.1. Dionici uključeni u postupak	55
7.2. Poslovanje	55
7.2.1. Provjera uvjeta i kriterija	57
7.2.2. Dodatni koraci	85
7.2.3. Donošenje odluke i obavještanje	85
7.2.4. Povlačenje zahtjeva	87
8. UPRAVLJANJE PRILAGODBAMA	88
8.1. Dionici uključeni u postupak	88
8.2. Poslovanje	88
9. ZAHTJEV ZA DODATNE INFORMACIJE	90
9.1. Dionici uključeni u postupak	90
9.2. Poslovanje	90
10. PRODULJENJE ROKA ZA DONOŠENJA ODLUKE	93
10.1. Dionici uključeni u postupak	93
10.2. Poslovanje	93
11. SAVJETOVANJE S UKLJUČENIM DRŽAVAMA ČLANICAMA (I. VRSTE)	96
11.1. Dionici uključeni u postupak	96
11.2. Poslovanje	96
12. SAVJETOVANJE S UKLJUČENIM DRŽAVAMA ČLANICAMA (II. VRSTE)	99
12.1. Dionici uključeni u postupak	99
12.2. Poslovanje	99
12.3. SAŽETAK SAVJETOVANJA PREMA VRSTI ODOBRENJA	102
13. POVLAČENJE ZAHTJEVA	104
13.1. Dionici uključeni u postupak	104
13.2. Poslovanje	104
14. PRAVO NA ŽALBU	106
14.1. Dionici uključeni u postupak	106

14.2. Poslovanje	106
15. SUSPENZIJA ODLUKE	108
15.1. Dionici uključeni u postupak	108
15.2. Poslovanje	108
15.2.1. Suspendzija – glavni postupak.....	110
15.2.2. Suspendzija – mjere koje treba poduzeti	111
15.2.3. Kako okončati suspendziju?.....	113
16. IZMJENA ODLUKE	115
16.1. Dionici uključeni u postupak	115
16.2. Poslovanje	115
17. PONIŠTENJE ODLUKE	120
17.1. Dionici uključeni u postupak	120
17.2. Poslovanje	120
18. OPOZIV ODLUKE.....	124
18.1. Dionici uključeni u postupak	124
18.2. Poslovanje	124
19. PONOVA PROCJENA ODLUKE	128
19.1. Dionici uključeni u postupak	128
19.2. Poslovanje	128
20. PRAVO NA SASLUŠANJE	131
20.1. Dionici uključeni u postupak	131
20.2. Poslovanje	131

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Uvod	

POPIS TABLICA

Tablica 1: Referentni dokumenti	13
Tablica 2. Primjenjivi dokumenti	13
Tablica 3. Kratice i akronimi.....	15
Tablica 4. – Definicije	24
Tablica 5. Uloge u CDMS-u	31
Tablica 6. Uloge u EU TP-u	32
Tablica 7. Kodovi vrsta odobrenja	33
Tablica 8. – Definicija podatkovnog elementa „zemljopisna valjanost – Unija”	34
Tablica 9. Moguće vrijednosti rezultata provjere uvjeta za prihvatanje	39
Tablica 10. Rezultat uvjeta za prihvatanje koji treba upisati kada se traže dodatne informacije	40
Tablica 11. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – stavljanje robe u carinski postupak i privremeni smještaj	42
Tablica 12. Uvjeti koje provjerava sustav – stavljanje robe u carinski postupak i privremeni smještaj	43
Tablica 13. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – carinsko skladištenje	43
Tablica 14. Uvjeti koje provjerava sustav – carinsko skladištenje.....	43
Tablica 15. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – unutarnja proizvodnja	44
Tablica 16. Uvjeti koje provjerava sustav – unutarnja proizvodnja	44
Tablica 17: Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – unutarnja proizvodnja – pomoćna provjera A	44
Tablica 18. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – vanjska proizvodnja	45
Tablica 19. Uvjeti koje provjerava sustav – vanjska proizvodnja	45
Tablica 20. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – uporaba u posebne svrhe	45
Tablica 21. Uvjeti koje provjerava sustav – uporaba u posebne svrhe	46
Tablica 22: Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – uporaba u posebne svrhe – pomoćna provjera A	46
Tablica 23. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – privremeni uvoz	46
Tablica 24. Uvjeti koje provjerava sustav – privremeni uvoz	46
Tablica 25: Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – privremeni uvoz – pomoćna provjera A	47
Tablica 26. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlašteni primatelj	47
Tablica 27. Uvjeti koje provjerava sustav – ovlašteni primatelj	47
Tablica 28. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlašteni primatelj za TIR	48
Tablica 29. Uvjeti koje provjerava sustav – ovlašteni primatelj za TIR	48
Tablica 30. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlašteni pošiljatelj.....	48
Tablica 31. Uvjeti koje provjerava sustav – ovlašteni pošiljatelj.....	49
Tablica 32. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlašteni izdavatelj	49
Tablica 33. Uvjeti koje provjerava sustav – ovlašteni izdavatelj.....	49
Tablica 34. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – posebne plombe	50
Tablica 35. Uvjeti koje provjerava sustav – posebne plombe	50
Tablica 36. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – provozna deklaracija koja sadržava manje podataka	50
Tablica 37. Uvjeti koje provjerava sustav – provozna deklaracija koja sadržava manje podataka	51
Tablica 38. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – elektronička prijevozna isprava.....	51
Tablica 39. Uvjeti koje provjerava sustav – elektronička prijevozna isprava.....	51

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Uvod	

Tablica 40. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – usluge redovitog brodskog prijevoza	52
Tablica 41. Uvjeti koje provjerava sustav – usluge redovitog brodskog prijevoza	52
Tablica 42. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje	52
Tablica 43. Uvjeti koje provjerava sustav – zajedničko osiguranje	53
Tablica 44. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – odgoda plaćanja	53
Tablica 45. Uvjeti koje provjerava sustav – odgoda plaćanja	53
Tablica 46. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – odgoda plaćanja – pomoćna provjera A	53
Tablica 47. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – pojednostavnjenje određivanja carinske vrijednosti	54
Tablica 48. Uvjeti koje provjerava sustav – pojednostavnjenje određivanja carinske vrijednosti	54
Tablica 49. Početni rok za donošenje odluke, ovisno o vrsti odobrenja (odluka koja se odnosi na jednu DČ)	56
Tablica 50. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – unos u evidencije deklaranta – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF	58
Tablica 51. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – unos u evidencije deklaranta – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF	59
Tablica 52. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – centralizirano carinjenje	59
Tablica 53. Uvjeti koje provjerava sustav – centralizirano carinjenje	59
Tablica 54. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – pojednostavnjena deklaracija – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF	60
Tablica 55. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – pojednostavnjena deklaracija – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF	60
Tablica 56. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – subjekt ovlašten za vaganje banana – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF	60
Tablica 57. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – subjekt ovlašten za vaganje banana – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF	61
Tablica 58. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – samoprocjena	61
Tablica 59. Uvjeti koje provjerava sustav – samoprocjena	61
Tablica 60. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – privremeni smještaj – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF	62
Tablica 61. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – privremeni smještaj – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF	62
Tablica 62. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – privremeni smještaj – zahtjev je namijenjen odobrenju uporabe drugih lokacija	63
Tablica 63. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – privremeni smještaj – zahtjev je zahtjev za premještanje robe između različitih prostora za privremeni smještaj	63
Tablica 64. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – carinsko skladištenje – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF	63
Tablica 65. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – carinsko skladištenje – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF	64
Tablica 66. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – unutarnja proizvodnja	64
Tablica 67. Uvjeti koje provjerava sustav – unutarnja proizvodnja	64
Tablica 68. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – unutarnja proizvodnja – pomoćna provjera A	65
Tablica 69. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – unutarnja proizvodnja – pomoćna provjera B	65
Tablica 70. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – unutarnja proizvodnja – pomoćna provjera C	65
Tablica 71. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – vanjska proizvodnja	66
Tablica 72. Uvjeti koje provjerava sustav – vanjska proizvodnja	66

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Uvod	

Tablica 73. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – vanjska proizvodnja – pomoćna provjera A	66
Tablica 74. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – uporaba u posebne svrhe – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF	67
Tablica 75. Uvjeti koje provjerava sustav – uporaba u posebne svrhe – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF	67
Tablica 76. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – uporaba u posebne svrhe – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF	67
Tablica 77. Uvjeti koje provjerava sustav – uporaba u posebne svrhe – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF	68
Tablica 78. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – uporaba u posebne svrhe – pomoćna provjera B	68
Tablica 79. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – privremeni uvoz – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF	68
Tablica 80. Uvjeti koje provjerava sustav – privremeni uvoz – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF	68
Tablica 81. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – privremeni uvoz – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF	69
Tablica 82. Uvjeti koje provjerava sustav – privremeni uvoz – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF	69
Tablica 83. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – privremeni uvoz – pomoćna provjera B	69
Tablica 84. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlaštenu primatelj – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO	70
Tablica 85. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlaštenu primatelj – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO	70
Tablica 86. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlaštenu primatelj za TIR – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO	71
Tablica 87. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlaštenu primatelj za TIR – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO	71
Tablica 88. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlaštenu pošiljatelj – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO	72
Tablica 89. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlaštenu pošiljatelj – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO	72
Tablica 90. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlaštenu izdavatelj – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO	73
Tablica 91. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlaštenu izdavatelj – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO	73
Tablica 92. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – posebne plombe – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO	74
Tablica 93. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – posebne plombe – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO	74
Tablica 94. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – provezna deklaracija koja sadržava manje podataka – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO	75
Tablica 95. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – provezna deklaracija koja sadržava manje podataka – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO	75
Tablica 96. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – elektronička prijevozna isprava – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO	76
Tablica 97. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – elektronička prijevozna isprava – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO	76
Tablica 98. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – usluge redovitog brodskog prijevoza – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF	77

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Uvod	

Tablica 99. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – usluge redovitog brodskog prijevoza – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF	77
Tablica 100. Razine osiguranja koje se mogu tražiti na temelju vrste carinskih dugova	78
Tablica 101. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje – bez smanjenja (bilo koji dug)	78
Tablica 102. Uvjeti koje provjerava sustav – zajedničko osiguranje – bez smanjenja (bilo koji dug)	78
Tablica 103. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje – smanjenje na 30 % (potencijalni dug) – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO	79
Tablica 104. Uvjeti koje provjerava sustav – zajedničko osiguranje – smanjenje na 30 % (potencijalni dug) – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO	79
Tablica 105. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje – smanjenje na 30 % (potencijalni dug) – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO	79
Tablica 106. Uvjeti koje provjerava sustav – zajedničko osiguranje – smanjenje na 30 % (potencijalni dug) – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO	80
Tablica 107. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje – smanjenje na 30 % (postojeći dug) – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO	80
Tablica 108. Uvjeti koje provjerava sustav – zajedničko osiguranje – smanjenje na 30 % (postojeći dug) – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO	80
Tablica 109. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje – smanjenje na 30 % (postojeći dug) – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO	81
Tablica 110. Uvjeti koje provjerava sustav – zajedničko osiguranje – smanjenje na 30 % (postojeći dug) – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO	81
Tablica 111. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje – smanjenje na 50 % (potencijalni dugovi) – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO	81
Tablica 112. Uvjeti koje provjerava sustav – zajedničko osiguranje – smanjenje na 50 % (potencijalni dug) – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO	82
Tablica 113. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje – smanjenje na 50 % (potencijalni dugovi) – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO	82
Tablica 114. Uvjeti koje provjerava sustav – zajedničko osiguranje – smanjenje na 50 % (potencijalni dug) – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO	82
Tablica 115. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje – oslobođenje od polaganja osiguranja (potencijalni dugovi) – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO	83
Tablica 116. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje – oslobođenje od polaganja osiguranja (postojeći dugovi) – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO	83
Tablica 117. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – odgoda plaćanja – podnositelj zahtjeva (ni)je korisnik odobrenja za AEO	84
Tablica 118. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – određivanje carinske vrijednosti – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO	84
Tablica 119. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – određivanje carinske vrijednosti – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO	85
Tablica 120. Pregled rokova za različite vrste produljenja u postupku donošenja odluke	94
Tablica 121. Rok za dostavu suglasnosti ili prigovora	101
Tablica 122. Rok za postizanje suglasnosti	102
Tablica 123. Sažetak savjetovanja prema vrsti odobrenja	103
Tablica 124. Razlozi za izmjenu odobrenja	117
Tablica 125. Razlozi za poništenje odluke	122
Tablica 126. Razlozi za opoziv odobrenja	126
Tablica 127. Razlozi za ponovnu procjenu odobrenja	130

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Uvod	

Tablica 128. Situacije u kojima se primjenjuje PNS.....	133
---	-----

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Uvod	

1. UVOD

1.1. SVRHA DOKUMENTA

Glavna je svrha ovog dokumenta izraditi vodič za poslovne korisnike sustava Carinske odluke. Njegova je namjera navesti dokumentaciju kojom će se koristiti krajnji korisnici sustava upravljanja carinskim odlukama (CDMS) i EU-ova portala za gospodarske subjekte (EU TP) kako bi im se pomoglo u razumijevanju poslovanja s carinskim odlukama.

1.2. PODRUČJE PRIMJENE

Područje primjene ovog dokumenta je predstavljanje pojedinosti o poslovanju s carinskim odlukama, koje će čitatelju omogućiti da se upozna s konceptima poslovanja s carinskim odlukama.

Budući da je njegova svrha pružiti dodanu vrijednost korisnicima sustava Carinske odluke, ovaj dokument nije pravno obvezujući.

1.3. CILJANA PUBLIKA

Ovaj dokument namijenjen je čitateljima iz različitih područja s operativnim ulogama u domeni sustava povezanih s carinskim odlukama. To mogu biti:

- državne uprave unutar EU-a
- dužnosnici EU-a
- carinski službenici unutar EU-a – kao korisnici aplikacije CDMS
- zajednica gospodarskih subjekata EU-a – kao korisnika aplikacije EU TP.

1.4. STRUKTURA DOKUMENTA

Ovaj dokument sadržava sljedeća poglavlja:

- **Poglavlje 1.: Uvod** – uvod u trenutni vodič za poslovne korisnike
- **Poglavlje 2.: Referentni i primjenjivi dokumenti** – popis svih referentnih i primjenjivih dokumenata
- **Poglavlje 3.: Pojmovi** – popis akronima i definicija korištenih u ovom dokumentu
- **Poglavlje 4.: Zapis o promjenama** – opis promjena u različitim verzijama
- **Poglavlje 5.: Sustav Carinske odluke – područje primjene i arhitektura** – opći pregled poslovanja, sustava i njegovih temeljnih sastavnih elemenata
- **Poglavlje 6.: Prihvatanje zahtjeva** – opis postupka od trenutka kada gospodarski subjekt podnese zahtjev do trenutka kada ga prihvati carinsko tijelo
- **Poglavlje 7.: Donošenje odluke** – opis različitih koraka koji su potrebni kako bi carinska tijela (uključujući državu(e) članicu(e) s kojom(ima) je provedeno savjetovanje) odlučila izdati odobrenje
- **Poglavlje 8.: Upravljanje prilagodbama** – opis načina na koji podnositelj zahtjeva u svoj zahtjev može unijeti prilagodbe prije nego što on bude odobren

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Uvod	

- **Poglavlje 9.: Dodatne informacije** – opis načina na koji carinski službenik od gospodarskog subjekta koji podnosi zahtjev za odobrenje može zatražiti dodatne informacije
- **Poglavlje 10.: Produljenje roka** – opis razloga i okolnosti u kojima se može produljiti rok za donošenje odluke
- **Poglavlja 11. i 12.: Savjetovanje s uključenom DČ (1) i Savjetovanje s uključenom DČ (2)** – opis koraka u komunikaciji između carinskih tijela koja donose odluke i uključene(ih) države(a) članice(a) kada se od nje(njih) zahtijeva povratna informacija
- **Poglavlje 13.: Povlačenje** – opis postupka pri povlačenju zahtjeva
- **Poglavlje 14.: Pravo na žalbu** – opis načina na koji gospodarski subjekt može uložiti žalbu na bilo koju odluku carinskih tijela
- **Poglavlje 15.: Suspenzija** – opis postupaka za suspenziju odobrenja
- **Poglavlje 16.: Izmjena** – opis postupka za izmjenu odobrenja
- **Poglavlje 17.: Poništavanje** – opis postupka za poništenje odobrenja
- **Poglavlje 18.: Opoziv** – opis postupka za opoziv odobrenja
- **Poglavlje 19.: Ponovna procjena** – opis postupka za ponovnu procjenu odobrenja
- **Poglavlje 20.: Pravo na saslušanje** – utvrđivanje načina na koji gospodarski subjekt može iznijeti svoje stajalište o pojedinoj odluci koja se odnosi na njegovo (buduće) odobrenje.

Svako poglavlje osim **poglavlja 1. – 5.** sadržava najmanje sljedeće odjeljke:

1. **Dionici uključeni u postupak:** u kojem se navode sudionici postupka (potrebno je napomenuti da njihova uloga može biti „pasivna”, odnosno sudionik može jednostavno primiti obavijest koja od njega ne zahtijeva određenu radnju)
2. **Poslovanje:** ovaj odjeljak predstavlja ciljeve postupka opisanog u dokumentu, njegov tijek poslovanja i način na koji ga dionici mogu postići.

1.5. PRAVILA O DOKUMENTIMA

Referentni dokumenti navedeni su u zagradama [].

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Referentni i primjenjivi dokumenti	

2. REFERENTNI I PRIMJENJIVI DOKUMENTI

2.1. REFERENTNI DOKUMENTI

Oznaka	Naslov	Referentni dokument	Verzija	Datum
R01	Izvešće BPM o funkcionalnim carinskim zahtjevima EU-a za carinske odluke	SC02-QTM347- DLV-347-5.3-4-2– paket carinskih odluka o BPM-u radi usklađivanja s Prilogom A nakon vanjskog preispitivanja	13.10	5. 1. 2024.

Tablica 1. Referentni dokumenti

2.2. PRIMJENJIVI DOKUMENTI

Oznaka	Naslov	Referentni dokument	Verzija	Datum
A01	Okvirni ugovor	TAXUD/2021/CC/162	n.p.	24. 6. 2021.
A02	Posebni ugovor br. 02	TAXUD/2021/DE/347	n.p.	20. 12. 2021.
A03	Okvirni plan za kvalitetu SOFT-DEV	SD-FQP	1.00	10. 1. 2023.
A04	SC10-020 – Ažuriranje korisničkih materijala i vodiča za krajnje korisnike o poslovanju sustava carinskih odluka	SC10-QTM020	1.10	20. 4. 2020.
A05	SC02-080 – Vodič za upravljanje osiguranjima za poslovne korisnike	SC02-QTM080	1.00	3. 11. 2022.

Tablica 2. Primjenjivi dokumenti

3. POJMOVI

3.1. KRATICE I AKRONIMI

Radi boljeg razumijevanja ovog dokumenta, kao i temeljnih dokumenata vodiča za poslovne korisnike, u tablici koja slijedi navodimo popis glavnih kratica i korištenih akronima.

KratICA/akronim	Definicija
AEO	Ovlašteni gospodarski subjekt
AEOC	Ovlašteni gospodarski subjekt za carinsko pojednostavnjenje
AEOF	Kombinirani AEOC i AEOS
AEOS	Ovlašteni gospodarski subjekt za sigurnost i zaštitu
BPM	Model poslovnog procesa
CCN2	Zajednička komunikacijska mreža 2
CD	Carinska(e) odluka(e)
CDMS	Sustav upravljanja carinskim odlukama
CDS	Sustav Carinske odluke
CNP	Komunikacija, obavještanje i objava
CS	Carinski službenik
COUI	Korisničko sučelje za carinske službenike
CRS	Referentne usluge za korisnike
DA	Delegirani akti
GU TAXUD	Glavna uprava za oporezivanje i carinsku uniju
DTCA	Carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka
ECS	Sustav kontrole izvoza
EORI	Registracija i identifikacija gospodarskih subjekata
EU	Europska unija
FQP	Okvirni plan za kvalitetu
GAAP	Općeprihvaćena računovodstvena načela
IA	Provedbeni akti
ICS	Sustav kontrole uvoza
ISO	Međunarodna organizacija za normizaciju
IT	Informacijska tehnologija
DČ	Država(e) članica(e)
n.p.	Nije primjenjivo
NA	Državna uprava
NCTS	Novi računalni provozni sustav
RSS	Usluga redovitog broskog prijevoza
PNS	Pravo na saslušanje

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Pojmovi	

Kratice/akronim	Definicija
SfA	Podneseno za prihvatanje
SfR	Podneseno za pregled
TIR	Međunarodni cestovni prijevoz
TP	Portal za gospodarske subjekte
CZU (UCC)	Carinski zakonik Unije, u ovom se dokumentu navodi i kao Zakonik
UUM i DS	Jedinstveno upravljanje korisnicima i digitalni potpisi

Tablica 3. Kratice i akronimi

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Zapis o promjenama	

4. ZAPIS O PROMJENAMA

U ovom odjeljku naveden je popis promjena koje se primjenjuju na vodiče za poslovne korisnike.

Verzija dokumenta	Poddokument/postupak	Promjena
2.10	Naslovnica	Odjeljak 4.: dodan Zapis o promjenama
	Područje primjene i arhitektura	Odjeljak 1.3.: ažuriranje po kojem se 2. 10. 2017. smatra prošlim datumom
		Odjeljak 1.7.3.: dodana poveznica na internetsku stranicu GU TAXUD
		Odjeljak 1.7.4.1.: uklonjena uloga „Izrada carinskog zahtjeva”
		Odjeljak 1.7.4.2.: dodana poveznica na internetsku stranicu GU TAXUD
		Odjeljak 1.9.: dodana napomena za kôd 2
		Odjeljak 1.10.: dodana napomena za „Zahtjev je odbijen”
	Prihvaćanje zahtjeva	Odjeljak 2.2.1.: dodano objašnjenje za „slobodni znakovi”
		Odjeljak 2.2.2.: ažurirana tablica 1., uzimajući u obzir vrijednosti koje se upotrebljavaju u sustavu
	Donošenje odluke	Odjeljak 3.2.3.: dodano objašnjenje za „slobodni znakovi”
	Savjetovanje s DČ 1	Odjeljak 7.2.: ažuriran rok za savjetovanje
	Suspenzija	Odjeljak 11.2.: dodana napomena koja se odnosi na promjenu statusa
	Izmjena	Odjeljak 12.2.: dodana napomena koja se odnosi na promjenu statusa
		Odjeljak 12.2.: revizija napomene koja se odnosi na izmjenu brodova / luka pristajanja
	Poništenje	Odjeljak 13.2.: dodana napomena koja se odnosi na promjenu statusa
	Opoziv	Odjeljak 14.2.: dodana napomena koja se odnosi na promjenu statusa
		Odjeljak 14.2.: ažuriran rok (1 godina) tijekom kojeg gospodarski subjekt ne može podnijeti zahtjev za istu odluku
3.10	Naslovnica	Odjeljak 4.: dodan unos u tablicu Zapisa o promjenama
	Područje primjene i arhitektura	Odjeljak 1.1.: revizija opisa konteksta
		Odjeljak 1.3.: ažurirano planiranje
		Odjeljak 1.7.4.: dodane nove uloge
	Prihvaćanje zahtjeva	Odjeljak 2.2.2.: pojašnjenje pasivnog prihvaćanja zahtjeva
		Odjeljak 2.2.3.: dodana napomena koja se odnosi na zahtjev za dodatne informacije
		Odjeljak 2.3.: dodana provjera rezultata za svaki CDT
	Donošenje odluke	Odjeljak 3.2.: dodana napomena koja se odnosi na istek roka za donošenje odluke i pregled provjere rezultata za svaki CDT
		Odjeljak 3.2.3.: dodana napomena koja se odnosi na provjeru valjanosti zadatka
	Savjetovanje s DČ 1	Ažuriran naslov dokumenta

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Zapis o promjenama	

		Odjeljak 7.2.: ažurirane vrste odobrenja na koje se primjenjuje savjetovanje (I. vrste)
	Savjetovanje s DČ 2	Ažuriran naslov dokumenta
		Odjeljak 8.2.: ažurirane vrste odobrenja na koje se primjenjuje savjetovanje (I. vrste)
	Izmjena	Odjeljak 12.2.: ažuriran čitav dokument radi dodavanja savjetovanja i manjih izmjena. Dodana napomena koja se odnosi na provjeru valjanosti zadatka.
	Poništavanje	Odjeljak 13.2.: dodana napomena koja se odnosi na provjeru valjanosti zadatka
4.00	Opoziv	Odjeljak 14.2.: dodana napomena koja se odnosi na provjeru valjanosti zadatka
	Svi	Uvažavanje primjedbi iz pregleda, manje izmjene i ispravci
	Naslovnica	Uklanjanje tablice pregleda
4.10	Savjetovanje s DČ 2	Uvođenje odjeljka 8.3.
	Svi	Uvažavanje primjedbi nakon pregleda DČ-a
5.10	Područje primjene i arhitektura	Uvođenje odjeljka „Provjera valjanosti”
	Svi	Opća redaktura termina koji se (na engleskom) pišu velikim slovima i rodno neutralnog jezika.
	Naslovnica	Odjeljak 2.: ažuriranje referentnih dokumenata i primjenjivih dokumenata
	Područje primjene i arhitektura	Odjeljak 5.1.2.: ažuriranje poveznice na internetske stranice Glavne uprave TAXUD i snimke zaslona
		Odjeljak 5.3.: ažuriranje vremenskog okvira projekta i snimke zaslona
		Odjeljak 5.7.4.1.: ukidanje uloge „Upravljanje carinskim odobrenjima” i ažuriranje opisa poslovanja po ulozi
	Prihvaćanje zahtjeva	Odjeljak 6.2.1.: ažuriranje formata referentnog broja zahtjeva
		Odjeljak 6.2.2.: ažuriranje konteksta za prihvaćanje/odbijanje zahtjeva
		Odjeljak 6.3.: ažuriranje popisa uvjeta za prihvaćanje
	Donošenje odluke	Odjeljak 7.2.1.: ažuriranje uvjeta i kriterija za donošenje odluke
		Odjeljak 7.2.3.: ažuriranje formata referentnog broja carinske odluke
	Zahtjev za dodatne informacije	Odjeljak 9.2.: revizija bilješke o slanju dodatnih informacija državama članicama s kojima je provedeno savjetovanje
	Savjetovanje s uključenim državama članicama (I. vrste)	Odjeljak 11.2.: dodavanje potvrde roka za određene CDT-ove i ažuriranje postupaka priopćavanja u vezi s odobrenim produljenjem roka koje se šalje državama članicama s kojima se provelo savjetovanje
	Pravo na žalbu	Odjeljak 14.2.: ukidanje prava na žalbu zbog isteka roka za donošenje odluke
	Suspendacija odluke	Odjeljak 15.2.: dodavanje slučaja u kojem se zaobilazi pravo na saslušanje
		Odjeljak 15.2.1.: dodavanje slučaja u kojem se zaobilazi pravo na saslušanje

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Zapis o promjenama	

	Izmjena odluke	Odjeljak 16.2.: dodavanje povlačenja izmjene, postupci ažuriranja DTCA-e te ažuriranja imena i adrese
	Poništenje odluke	Odjeljak 17.2.: ažuriranje razloga za poništenje i dodavanje slučaja u kojem se zaobilazi pravo na saslušanje
	Opoziv odluke	Odjeljak 18.2.: ažuriranje razloga za opoziv i dodavanje slučajeva u kojima se zaobilazi pravo na saslušanje
6.00	Svi	Uvažavanje primjedbi iz pregleda, manje izmjene i ispravci.

5. SUSTAV UPRAVLJANJA CARINSKIM ODLUKAMA – PODRUČJE PRIMJENE I ARHITEKTURA

5.1. UVOD

Po prvi put u funkcioniranju carinske unije donose se odluke na razini EU-a (odnosno važeće odluke koje su priznate u svim ili više DČ-a u isto vrijeme).

Gospodarskim subjektima sada su dostupni jedinstveni pristup u postupku podnošenja zahtjeva i donošenja odluka u cijelom EU-u i jedinstveni EU-ov portal za gospodarske subjekte namijenjen pristupu transeuropskom IT sustavu, odnosno IT sustavu carinskih odluka („CDS”).

Carinske odluke su odluke koje nadležna carinska tijela donose o zahtjevima gospodarskih subjekata. Raspon mogućih odluka je širok, a obuhvaća odgodu plaćanja carine, administrativna pojednostavnjenja, carinsku klasifikaciju uvezenih proizvoda i još mnogo toga. Informacije o carinskim odlukama u konačnici upotrebljavaju sustavi carinskih deklaracija, sustavi transakcija (ICS, NCTS, ECS) i nacionalni sustavi upravljanja carinskim rizicima.

Carinskim zakonikom Unije (CZU), zajedno s delegiranim i provedbenim aktom (UCC DA i UCC IA), uspostavlja se načelo da sva komunikacija mora biti elektronička, dok su postupci koji se temelje na papiru dopušteni samo u određenim iznimnim slučajevima. IT sustav carinskih odluka obuhvaća detaljnu provedbu tog načela.

Uz CZU, predviđena je i pravna osnova za osiguravanje jedinstvenog pristupa postupcima povezanim s carinskim odlukama (od početnih zahtjeva ili prijava do konačnog odobrenja) kao i za upravljanje i pohranu carinskih odluka u transeuropskom IT sustavu. **IT sustav carinskih odluka** je hibridni sustav koji se sastoji od središnjeg IT sustava i neobveznih nacionalnih IT sustava. Središnji IT sustav državama članicama koje nemaju nacionalne sustave omogućuje da sve zahtjeve i odobrenja carinskih odluka konsolidiraju u elektroničkom obliku u jednom repozitoriju, koji je dostupan svim DČ. DČ koje imaju nacionalne sustave informacije o statusu zahtjeva i odobrenja obrađenih u njihovim nacionalnim IT sustavima objavljuju u središnjem IT sustavu, čime se osigurava centralizirano praćenje cjelokupne aktivnosti carinskih odluka u EU-u.

Središnji IT sustav – **središnji sustav upravljanja carinskim odlukama (CDMS)** – sadržava komunikacijski modul koji dopušta savjetovanje s nekoliko DČ-a, čime se omogućuje komunikacija između središnjeg sustava i jednog ili više nacionalnih sustava.

Sve donesene odluke (i sve promjene njihova statusa) dostupne su u CRS-u kao sastavnom elementu središnjeg IT sustava.

Sve donesene odluke pohranjuju se u repozitoriju **referentnih usluga za korisnike (CRS)**. Riječ je o jedinstvenoj bazi podataka EU-a u koju se pohranjuju sva odobrenja izdana u EU-u. Središnji i nacionalni sustavi za carinske odluke (CDS) dužni su ga upotrebljavati za pohranu svih donesenih odluka.

Podršku za IT sustav carinskih odluka pruža **EU-ov portal za gospodarske subjekte (TP)** koji je središnja kontaktna točka za gospodarske subjekte i njihove zastupnike (u skladu s definicijom iz članka 10. IA-e). Portal omogućuje pristup svim europskim gospodarskim subjektima (više od 3 000 000 poduzeća) koji zatraže carinsku odluku za svoje aktivnosti unutar EU-a. Gospodarski subjekti preko portala mogu podnositi zahtjeve, pratiti status zahtjeva, izvršavati dodatne zadatke (na primjer, izmjenu), imati pregled izdanih odluka ili odluka koje se obrađuju te upravljati svojim izdanim odlukama.

Odjeljak 5.7. sadržava detaljniji opis različitih sastavnih elemenata i odnose koji ih povezuju.

5.1.1. PRAVNA OSNOVA

Carinski zakonik Unije (članak 6., 16., 22. i 23. CZU-a)

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Sustav upravljanja carinskim odlukama – područje primjene i arhitektura	

Carinski zakonik Unije (CZU) donesen je 9. listopada 2013. kao Uredba (EU) br. 952/2013 Europskog parlamenta i Vijeća.

Delegirani akt CZU-a (članak 11. do 18. DA-a, Prilog A)

Delegirani akt CZU-a donesen je 28. srpnja 2015. kao Delegirana uredba Komisije (EU) 2015/2446.

Provedbeni akt CZU-a (članak 10. IA-a, Prilog A)

Provedbeni akt CZU-a donesen je 24. studenoga 2015. kao Provedbena uredba Komisije (EU) 2015/2447.

Program rada CZU-a

Program rada koji se odnosi na razvoj i primjenu elektroničkih sustava predviđenih CZU-om donesen je 13. prosinca 2019. Provedbenom odlukom Komisije(EU) 2019/2151.

5.1.2. OPIS KONTEKSTA

Opće informacije o Carinskom zakoniku Unije dostupne su na internetskoj stranici Europske komisije:

https://taxation-customs.ec.europa.eu/customs-4/union-customs-code_hr

Kao što je prikazano na slici 1., na stranici se može saznati više o CZU-u pregledom:

- smjernica
- carinskog BPM-a EU-a.

An official website of the European Union How do you know? ▼

European Commission English Search

Business, Economy, Euro

Taxation and Customs Union

Home Taxation Customs Online services Tenders and grants News Events

Home > Customs > Union Customs code

Union Customs Code

The Union Customs Code (UCC) is a key element of the ongoing actions to modernise EU customs. It provides a comprehensive framework for customs rules and procedures in the EU customs territory adapted to modern trade realities and modern communication tools. The Union Customs Code aims at a paperless and fully automated customs union. To achieve that objective, the Commission and the Member States have to upgrade some existing electronic systems and introduce some new ones for the completion of all customs formalities. The UCC entered into force on 1 May 2016, but some transitional arrangements still apply, most notably because not all of the electronic systems to deal with formalities are in place yet. [Read More](#)

News: 24 February 2023 [UCC Work Programme Progress Report](#)
Commission publishes a report on the progress in developing the electronic systems provided for under the Union Customs Code.

UCC - Legislation

Information about UCC legislation

UCC - Work Programme

UCC work programme, planning of the electronic systems defined in the UCC WP, further information about the individual projects and their scope

UCC BPM

EU customs BPM approach, EU customs BPM in ARIS BP, EU customs BPM user guide, VACD notation, BPMN 2.0 notation

EU Customs Data Model (EUCDM)

EU customs data model repository in native GEFEG FX format, EU customs data model html publication

eLearning courses and eBooks

Online learning materials to support the implementation of EU legislation and the dissemination of good customs and taxation practices

National customs administrations

Member States Customs websites

UCC - Guidance documents

These guidance documents are of an explanatory and illustrative nature.

UCC - Q&A

General provisions, origin, valuation, guarantees, import & entry, simplifications, TIR transit procedure after export, customs goods manifest

Share this page

Twitter Facebook LinkedIn E-mail More share options

Slika 1. – Internetska stranica posvećena CZU-u – početna stranica

5.1.3. CARINSKI BPM EU-A

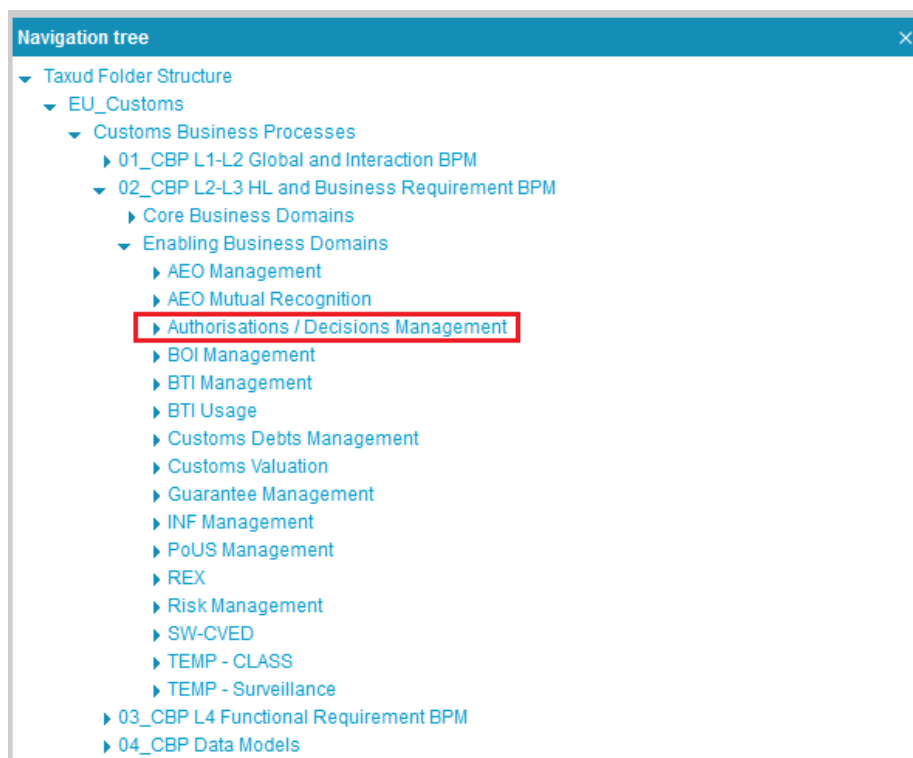
Poslovni procesi prikazani u CZU-u i njegovom delegiranom i provedbenom aktu (DA i IA) su modelirani. Za savjetovanje i informiranje dostupna je konačna verzija publikacije „Opći i poslovni zahtjevi”. Toj publikaciji BPM-a možete izravno pristupiti preko sljedeće poveznice:

<https://itsmtaxud.europa.eu/businesspublisher/login.do?login=anonymous&password=anonymous>

Put za pristup BPM-ovima koji se odnose na upravljanje odobrenjima/odlukama na platformi:

Taxud Folder Structure > EU_Customs > Customs Business Processes > 02_CBP L2-L3 HL and Business Requirement BPM > Enabling Business Domains > Authorisations / Decisions Management.

Navigacijsko stablo prikazano je na slici 2.



Slika 2. – Navigacijsko stablo za upravljanje odobrenjima/odlukama

5.2. PREDNOSTI CDS-A

Primjena sustava Carinske odluke ima nekoliko prednosti.

Prvo, za rješavanje 22 zahtjeva/odobrenja upotrebljava se samo jedan transeuropski sustav (CDS). To uvelike pojednostavljuje upravljanje zahtjevima/odobrenjima i svim carinskim tijelima omogućuje da „djeluju kao jedno”.

Druga prednost odnosi se na usklađivanje postupaka upravljanja zahtjevima/odobrenjima i zahtjevima u pogledu podataka. Usklađene procedure definirane su carinskim BPM-om EU-a.

Naposljetku, primjena jedinstvenog sustava EU-ov portal za gospodarske subjekte (u skladu s definicijom iz članka 10. IA-a) za autentikaciju i omogućavanje pristupa gospodarskim subjektima (UUM i DS) dovodi do učinkovitije interakcije gospodarskih subjekata s carinskim tijelima.

5.3. PLANIRANJE

Uporaba novog sustava Carinske odluke započela je 2. listopada 2017. godine. Od tog trenutka sva razmjena informacija, poput zahtjeva i odobrenja, vrši se uporabom sustava Carinske odluke (članak 6. stavak 1. CZU-a). Prema tome, zahtjevi u papirnatom obliku više se ne obrađuju.

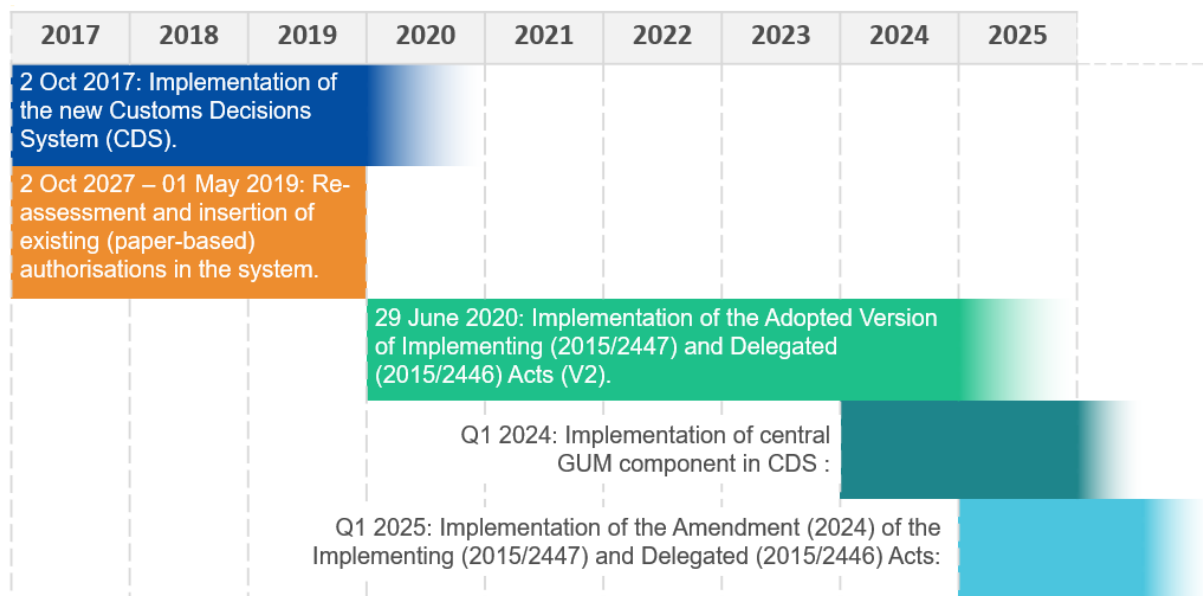
U razdoblju od 2. listopada 2017. do 1. svibnja 2019. omogućena je ponovna procjena postojećih (papirnatih) odobrenja i njihovo uvođenje u sustav.

Od 29. lipnja 2020. postojeći sustav Carinske odluke (CDS) usklađen je s donesenom verzijom provedbenog (2015/2447) i delegiranog akta (2015/2446) (V2).

Od prvog tromjesečja tj. od ožujka 2024. CDS će uključivati središnju komponentu za upravljanje jamstvima (GUM) u proizvodnji kako je opisano u Vodiču za poslovne korisnike GUM-a [A05].

Izmjene (2024.) Provedbenog (2015/2447) i Delegiranog (2015/2446) akta previđene su u prvom tromjesečju 2025.

Slika 3. prikazuje vremenski tijek navedenih radnji.



Slika 3. – Vremenski tijek radnji

5.4. PODRUČJE PRIMJENE

Sustav Carinske odluke namijenjen je jedinstvenom postupanju s odobrenjima, što se postiže primjenom jednog elektroničkog informacijskog sustava.

Prilog A Delegiranoj uredbi Komisije navodi sve moguće vrste odobrenja i odluka za koje se može izdati carinska odluka. Međutim, potrebno je napomenuti da je samo njih 22 obuhvaćeno sustavom Carinske odluke (navedene su u odjeljku 5.8.). CDS ne obuhvaća odobrenja koja slijede:

- AEOC: Odobrenje statusa ovlaštenog gospodarskog subjekta – Carinska pojednostavnjenja
- AEOS: Odobrenje statusa ovlaštenog gospodarskog subjekta – Sigurnost i zaštita
- AEOF: Odobrenje statusa ovlaštenog gospodarskog subjekta – Carinska pojednostavnjenja / Sigurnost i zaštita
- OIP: Odluka o obvezujućim informacijama o podrijetlu
- OTI: Odluka o obvezujućim tarifnim informacijama
- REM: Odluka o otpustu iznosa uvozne ili izvozne carine
- REP: Odluka o povratu iznosa uvozne ili izvozne carine.

Odobrenja za AEO i odluke o obvezujućim tarifnim informacijama nastavljaju se održavati u namjenskim sustavima.

5.5. DEFINICIJE

U tablici 4. navedene su različite definicije koje se upotrebljavaju u vodiču za poslovne korisnike.

Pojam	Definicija
Podnositelj zahtjeva	Osoba koja carinskom tijelu podnosi zahtjev za donošenje odluke (BPM-ovi).
Zahtjev	Formalni zahtjev za izdavanje carinske odluke, podnesen carinskim tijelima.
Odobrenje	Radnja carinskih tijela koja se odnosi na carinsko zakonodavstvo i kojom se donosi odluka o određenom slučaju te koja proizvodi pravne učinke za dotičnu osobu ili osobe (članak 5. stavak 39. CZU-a).
Carinsko tijelo s kojim je provedeno savjetovanje	Svaka država članica od koje DTCA zatraži da postupku odlučivanja o zahtjevu ili postojećoj odluci doprinese u obliku navođenja informacija, ispitivanja kriterija ili na neki drugi način.
Carinsko tijelo	Carinske uprave država članica koje su odgovorne za primjenu carinskog zakonodavstva i sva ostala nadležna tijela koja na temelju nacionalnog prava imaju ovlasti primijeniti određene carinske propise (članak 5. stavak 1. CZU-a).
Carinska odluka	Sinonim za odobrenje, u ovom kontekstu.
Carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka	Carinsko tijelo nadležno za 1) donošenje odluke i 2) upravljanje odlukom.
Gospodarski subjekt	Osoba koja je tijekom svojeg poslovanja uključena u aktivnosti koje pokriva carinsko zakonodavstvo (članak 5. stavak 5. CZU-a). U ovom kontekstu, može se nazivati i „gospodarstvenik”.
Korisnik	Osoba za koju se izdaje odluka. Može se odnositi i na zastupnike korisnika (BPM-ove).
Uključena država članica	Svaka država članica na koju odluka izravno utječe.
Odluka za više DČ-a	Odluka ili odobrenje koji utječu na više od jedne DČ (članak 10. stavak 1. IA-a).
Odluka za jednu DČ	Odluka ili odobrenje koji utječu na samo jednu DČ.
Rok za donošenje odluke	Razdoblje tijekom kojeg carinski službenik treba donijeti odluku o izdavanju (ili odbijanju) odobrenja za koje je gospodarski subjekt podnio zahtjev.

Tablica 4. – Definicije

5.6. DIONICI

U ovom se odjeljku navode različiti dionici koji su krajnji korisnici sustava Carinske odluke.

Korisnici **portala za gospodarske subjekte**:

- **Gospodarski subjekt**: kao što je opisano u odjeljku 5.2., gospodarski subjekt u ovom se kontekstu naziva i „gospodarstvenik”, „podnositelj zahtjeva” ili „korisnik”
- **zastupnik** je osoba koja može djelovati u ime gospodarskog subjekta. Potrebno je napomenuti da je moguće i neizravno zastupanje. Drugim riječima, zastupnik može **ovlastiti** drugog korisnika koji će biti ovlašten djelovati u njegovo ime.

Korisnici **CDMS-a**:

- **Carinski službenik carinskog tijela nadležnog za donošenje odluka (DTCA)** carinski je službenik nadležan za:
 - prihvaćanje (ili odbijanje) zahtjeva podnesenih njegovu carinskom uredu
 - donošenje odluke o izdavanju (ili odbijanju) odobrenja podnesenih njegovu carinskom uredu
 - upravljanje izdanim odobrenjima

- **Carinski službenik carinskog tijela s kojim je provedeno savjetovanje** je carinski službenik nadležan za pružanje povratnih informacija nakon zahtjeva za savjetovanje.
- **Carinski službenik uključene države članice** je carinski službenik koji može čitati odobrenja i/ili pružati informacije o odobrenjima koja se odnose na njegovu zemlju.

Gospodarski subjekti i zastupnici koriste portal za gospodarske subjekte kako bi upravljali svojim zahtjevima i odobrenjima (članak 10. IA-e). Portal za gospodarske subjekte može biti nacionalni portal za gospodarske subjekte (NA TP) ili portal za gospodarske subjekte Europske unije (EU TP).

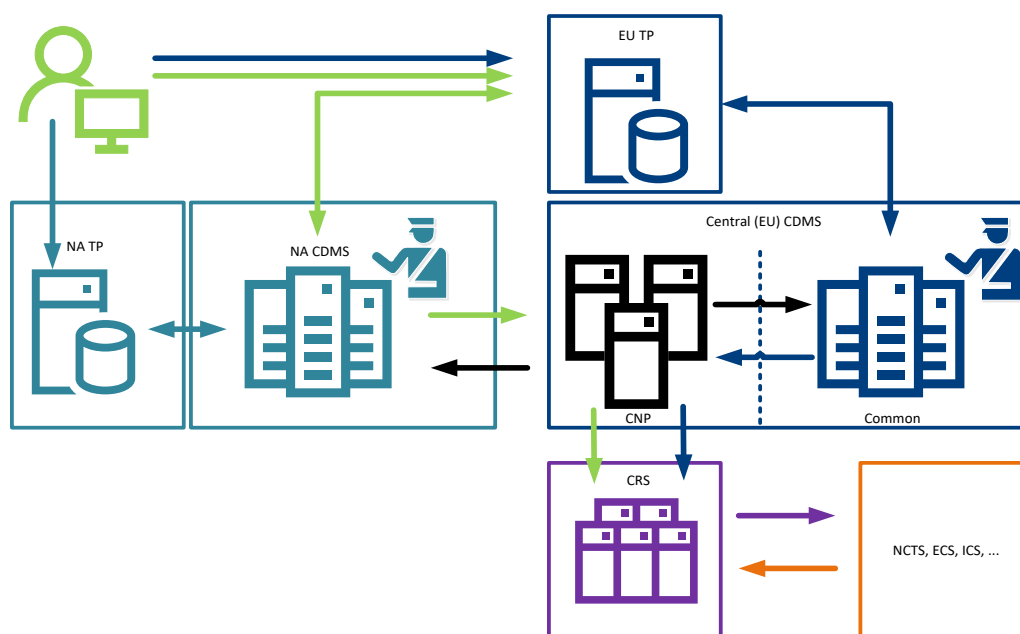
Carinski službenici sustav upravljanja carinskim odlukama upotrebljavaju za upravljanje zahtjevima i odobrenjima. On može biti ili nacionalni sustav upravljanja carinskim odlukama (NA CDMS) ili sustav upravljanja carinskim odlukama Europske unije (EU CDMS).

5.7. PREGLED ARHITEKTURE SASTAVNIH ELEMENATA CDS-A

5.7.1. SASTAVNI ELEMENTI

Kao što je navedeno u uvodu ovog odjeljka, IT sustav carinskih odluka je hibridni sustav koji se sastoji od središnjeg sustava i neobveznih nacionalnih sustava.

Cjelokupni sustav sastavljen je od nekoliko sastavnih elemenata, od kojih su neki državna tijela, a drugi tijela EU-a/središnja tijela. Na slici 4. prikazan je opći pregled te arhitekture, kao i mogući protoci informacija (koji će biti detaljnije opisan kasnije).



Slika 4. Opća arhitektura sustava Carinske odluke

Popis različitih elemenata koji tvore cjelokupnu arhitekturu:

Središnji elementi:

- **EU TP:** EU-ov portal za gospodarske subjekte. Može komunicirati s:
 - o **EU CDMS-om**
 - o **NA CDMS-om.**
- **Središnji (EU) CDMS:** središnji sustav upravljanja carinskim odlukama. Može se raščlaniti na:
 - o **zajednički dio:** zadužen za postupanje s različitim postupcima (na primjer, izmjena, opoziv itd.). Komunicira s:
 - **EU TP-om**
 - **modulom CNP** (komunikacija, obavještanje i objava)
 - o **modul CNP:** modul za komunikaciju, obavještanje i objavu. Zadužen je za komunikaciju s nacionalnim CDMS-om i CRS-om. Prema tome, komunicira s:
 - **zajedničkim modulom CDMS-a**
 - **NA CDMS-om** (hibridni pristup)
 - **CRS-om.**
- **CRS:** referentne usluge za korisnike. Tu se evidentiraju sva odobrenja – tako da im se može pristupiti preko vanjskih alata (NCTS, ICS, ...) koji su izvan sustava CD-a. Ujedno je i mjesto gdje se evidentiraju rezultati postupaka (na primjer, poništenje carinske odluke i tako dalje). Ovaj modul komunicira s:
 - o **modulom CNP EU CDMS-a**
 - o **vanjskim aplikacijama** (NCTS, ECS, ICS).

Nacionalni elementi:

- **NA TP:** nacionalni portal za gospodarske subjekte. Komunicira s:
 - o **NA CDMS-om.**
- **NA CDMS:** nacionalni sustav upravljanja carinskim odlukama. Može komunicirati s:
 - o **NA TP-om**
 - o **modulom CNP EU CDMS-a** (hibridni pristup).

Odjeljci koji slijede opisuju učinkovitu uporabu sustava te kako mu različiti korisnici mogu pristupiti.

5.7.2. STRATEGIJE

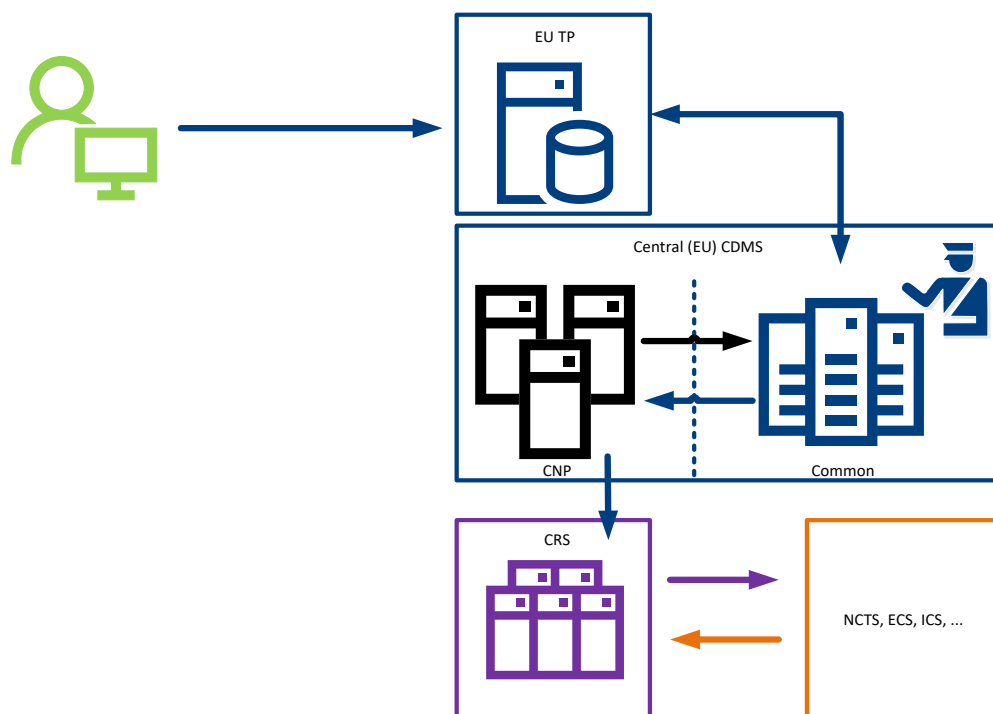
Kao što je već opisano, DČ može odlučiti koristiti aplikacije EU-a ili razviti vlastite aplikacije.

Kako bi se razumjelo funkcioniranje prethodno spomenutih sastavnih elemenata, odjeljci koji slijede opisuju gdje gospodarski subjekt može podnijeti zahtjev za carinsku odluku, ovisno o strategiji koju slijedi njegova zemlja.

Utvrđene su tri strategije: centralizirani pristup, u kojem DČ koristi samo aplikacije EU-a; nacionalni pristup, u kojem DČ koristi samo vlastite aplikacije; i hibridni pristup, u kojem se koristi kombinacija nacionalnih i EU-ovih aplikacija.

5.7.2.1. 1. strategija: centralizirani pristup

Kada DČ odluči slijediti centralizirani pristup, svi se zahtjevi podnose preko EU-ova portala za gospodarske subjekte. Odluka o izdavanju ili odbijanju odobrenja, kao i upravljanje odobrenjem, tada se vrši u središnjem CDMS-u. Centralizirani pristup prikazan je na slici 5.



Slika 5. Centralizirani pristup

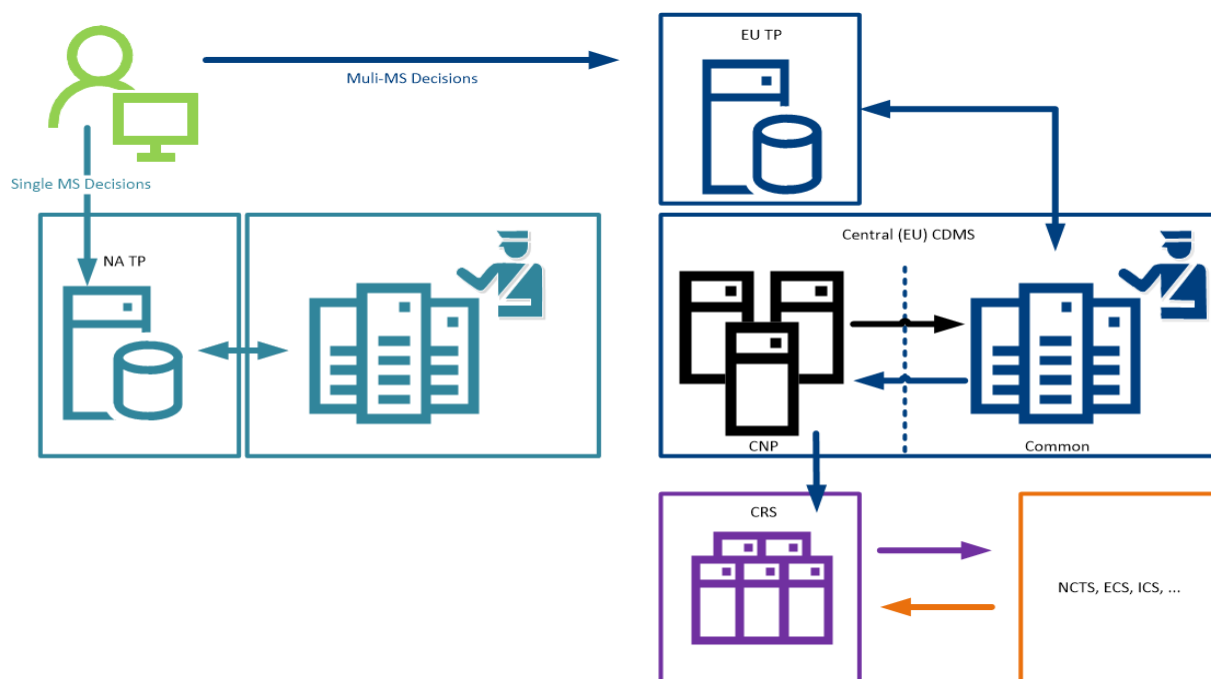
Sve informacije (odluke koje se odnose na pojedinačne i više DČ-a) kopiraju se u CRS i postaju dostupne vanjskim uslugama i zahtjevima za koje je potrebno odobrenje (kada je izdano).

5.7.2.2. 2. strategija: središnji i nacionalni CDMS

Kada DČ ima vlastite aplikacije CDMS i TP, a odluči slijediti pristup „središnjeg i nacionalnog CDMS-a”, zahtjev se podnosi u nacionalnom TP-u, dok se odobrenjima upravlja u nacionalnom CDMS-u isključivo kada se odobrenje odnosi na pojedinačnu DČ (stoga se odluka ne objavljuje u CRS-u).

Svi zahtjevi za odluke koje se odnose na više DČ-a i dalje se podnose samo preko EU TP-a. Stoga se primjenjuje jednak pristup kao i za strategiju „centraliziranog pristupa”.

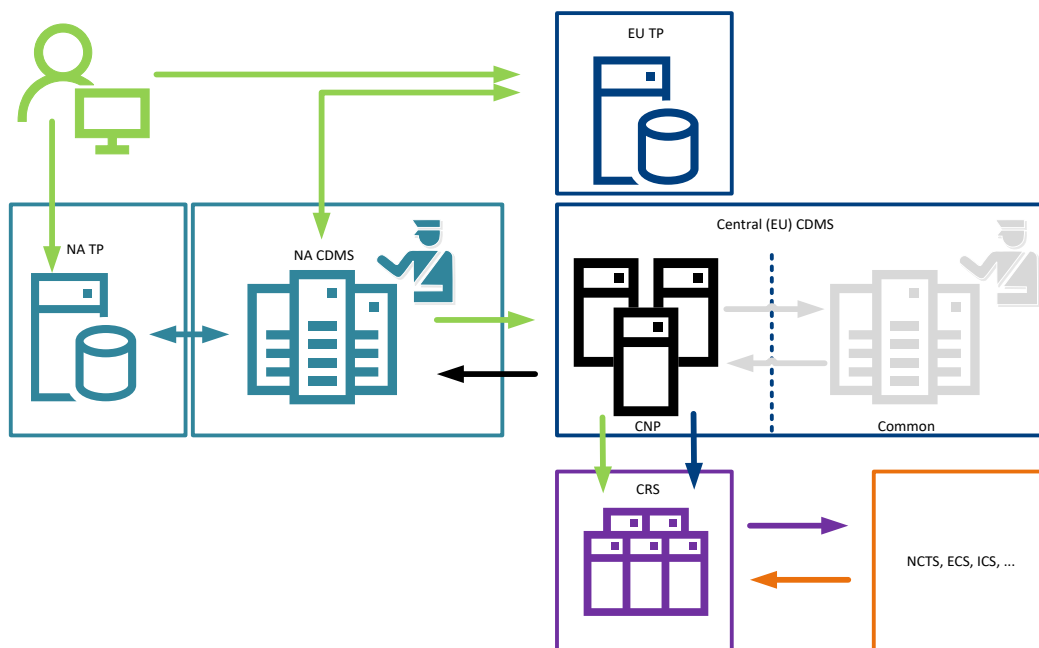
Pristup „centralnog i nacionalnog CDMS-a” prikazan je na slici 6.



Slika 6. Središnji i nacionalni CDMS

5.7.2.3. 3. strategija: hibridni pristup

Ako se DČ odluči za hibridni pristup, gospodarski subjekti mogu slobodno odabrati hoće li zahtjev podnijeti preko nacionalnog TP-a ili EU TP-a. Portal za gospodarske subjekte u oba slučaja komunicira izravno s nacionalnim CDMS-om i samo s njim. Hibridni pristup prikazan je na slici 7.



Slika 7. Hibridni pristup

Za odluke koje se odnose na jednu DČ, DČ sama odlučuje koji će se TP upotrebljavati. Nadalje, DČ odlučuje hoće li se odluke objavljivati u CRS-u ili neće.

Za odluke koje se odnose na više DČ-a, upotrebljava se EU TP.

Nacionalni CDMS u tom slučaju komunicira sa središnjim CDMS-om preko svojeg modula CNP.

Potrebno je napomenuti da DČ koja upotrebljava hibridni pristup takav pristup mora upotrebljavati za sve carinske odluke. Osim toga, sva komunikacija povezana s određenom odlukom mora se odvijati preko istog portala.

5.7.3. PRIMJERI

U nastavku su navedene neke situacije koje ilustriraju kako sudionici mogu komunicirati s IT sustavom.

- Gospodarski subjekt iz Portugala želi odluku koja se odnosi na više DČ-a (Portugal upotrebljava centralizirani pristup). Zahtjev ispunjava na EU TP-u. Portugalski carinski službenik zahtjevom upravlja preko središnjeg CDMS-a. Odobrenja se objavljuju u CRS-u.
- Gospodarski subjekt iz Portugala želi odluku koja se odnosi na jednu DČ (Portugal upotrebljava centralizirani pristup). Zahtjev ispunjava na EU TP-u. Portugalski carinski službenik zahtjevom upravlja preko središnjeg CDMS-a. Odobrenja se objavljuju u CRS-u.
- Gospodarski subjekt iz Njemačke želi odluku koja se odnosi na više DČ-a (Njemačka za odluke koje se odnose na više DČ-a upotrebljava centralizirani pristup). Zahtjev ispunjava na EU TP-u. Njemački carinski službenik zahtjevom upravlja preko središnjeg CDMS-a. Odobrenja se objavljuju u CRS-u.
- Gospodarski subjekt iz Njemačke želi odluku koja se odnosi na jednu DČ (Njemačka za odluke koje se odnose na jednu DČ upotrebljava nacionalni pristup). Zahtjev ispunjava na nacionalnom TP-u. Njemački carinski službenik zahtjevom upravlja preko nacionalnog CDMS-a. Odobrenja se ne objavljuju u CRS-u.
- Gospodarski subjekt iz Francuske želi odluku koja se odnosi na više DČ-a (Francuska upotrebljava hibridni pristup). Zahtjev ispunjava ili na nacionalnom ili EU TP-u. Francuski carinski službenik zahtjevom upravlja preko nacionalnog CDMS-a. Odobrenja se objavljuju u CRS-u.

Potpuni popis odabira država članica dostupan je na internetskoj stranici GU TAXUD-a: https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/customs-procedures/customs-decisions_en.

5.7.4. KAKO PRISTUPITI APLIKACIJAMA?

5.7.4.1. Središnji CDMS

Carinski službenici moraju se identificirati preko infrastrukture CCN2. Korisnici CCN2 povezani su s određenom državom članicom. Za identifikaciju korisnika i dodjelu korisničkih uloga nadležna je odgovarajuća država članica koja je korisnik alata CCN2. Carinski službenici korisničkom sučelju aplikacije CDMS pristupaju preko CCN2.

Oni mogu pretraživati, provjeravati i/ili mijenjati samo one podatke koji se odnose na zahtjeve, odobrenja i savjetovanja u koje je uključena ili o kojima se savjetuju sa svojom državom članicom ili za koje je ona DTCA. Osim toga, u korisničkom sučelju za carinske službenike primaju obavijesti koje se odnose na takve zahtjeve, odobrenja i savjetovanja.

Kontrola pristupa funkcionalnostima aplikacije iziskuje dodatno ovlaštenje na temelju njihovih korisničkih uloga. Korisničke uloge utvrđuju se na temelju usluga organizacije i omogućuju pristup funkcionalnostima potrebnima za izvršenje potrebnih IT zadataka. Korisnička uloga podrazumijeva odobrenje za sve podatke u vlasništvu države članice carinskog službenika. Mogu se dodijeliti i dodatne uloge koje imaju pristup zahtjevima i podacima o odobrenju samo za čitanje ili za izmjene.

U tablici 5. navedene su različite uloge koje su dostupne u CDMS-u (potrebno je napomenuti da su na razini CCN2 utvrđene i sigurnosne uloge). Između uloga CDMS COUI-ja (korisničkog sučelja za

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Sustav upravljanja carinskim odlukama – područje primjene i arhitektura	

carinske službenike) i uloga CCN2 postoji mapiranje jedan-prema-jedan. Naziv uloge je sličan¹, a opis poslovanja identičan je u oba okružja).

Jednom carinskom službeniku može se dodijeliti nekoliko uloga.

Naziv uloge CDMS-a	Opis poslovanja
Savjetovanje	Korisnicima COUI-ja ovu je ulogu potrebno dodijeliti kako bi imali pristup namijenjen isključivo čitanju zahtjeva/odobrenja u COUI-ju. Korisnik može pretraživati i pregledavati sve vrste poslovnih podataka kojima se upravlja u aplikacijama. Korisnici COUI-ja ograničeni su na pregled savjetovanja dodijeljenih vlastitom DTCA-u.
Prihvaćanje carinskih zahtjeva	Korisnicima COUI-ja ovu je ulogu potrebno dodijeliti kako bi mogli izvršiti postupak prihvaćanja zahtjeva. Taj se postupak pokreće po primitku obrasca zahtjeva, uključujući i dodatne dokumente, ako je to potrebno. Korisnici COUI-ja ovlašteni su prihvatiti carinske zahtjeve za vlastiti DTCA, uporabom COUI-ja.
Donošenje carinskih odluka	Korisnicima COUI-ja ovu je ulogu potrebno dodijeliti kako bi mogli izvršiti postupak donošenja odluka. Taj postupak započinje nakon prihvaćanja zahtjeva tijekom postupka prihvaćanja zahtjeva. Korisnici COUI-ja ovlašteni su donositi carinske odluke za vlastiti DTCA, uporabom COUI-ja.
Ponovna procjena carinskih odobrenja	Korisnicima COUI-ja ovu je ulogu potrebno dodijeliti kako bi mogli izvršiti postupak ponovne procjene odluke. Taj postupak započinje u sljedećim slučajevima: – kada se od korisnika odluke dobiju informacije koje mogu utjecati na nastavak ili sadržaj odluke – kada je carinski službenik izvršio registraciju namjere za ponovnu procjenu – kada se informacije o ponovnoj procjeni odluke dobiju od drugog tijela. Korisnici COUI-ja ovlašteni su izvršiti ponovnu procjenu carinskih odobrenja za vlastiti DTCA, uporabom COUI-ja.
Suspenzija carinskih odobrenja	Korisnicima COUI-ja ovu je ulogu potrebno dodijeliti kako bi mogli izvršiti postupak suspenzije odluke. Taj postupak započinje u sljedećim slučajevima: – kada tijelo ima dovoljno razloga da vjeruje da odluku treba opozvati, izmijeniti ili poništiti – kada ponovna procjena odluke zahtijeva suspenziju odluke – postupak za carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka započinje kada korisnik podnese zahtjev za suspenziju u kojem se navode mjere i rok za poduzimanje tih mjera – kada tijelo smatra da se ispunjavanje uvjeta utvrđenih za odluku ili ispunjavanje obveza nametnutih na temelju te odluke može osigurati mjerama koje treba poduzeti korisnik. Korisnici COUI-ja ovlašteni su izvršiti suspenziju carinskih odobrenja za vlastiti DTCA, uporabom COUI-ja.
Okončanje suspenzije	Korisnicima COUI-ja ovu je ulogu potrebno dodijeliti kako bi mogli izvršiti postupak okončanja suspenzije. Taj postupak započinje u sljedećim slučajevima: – kada istekne rok za utvrđivanje uvjeta za poništenje, opoziv ili izmjenu – kada suspendirana odluka ne ispunjava uvjete za opoziv, poništenje ili izmjenu – kada istekne rok za utvrđivanje ispunjavaju li mjere uvjete i poštuju li se obveze – kada je korisnik poduzeo mjere potrebne za ispunjavanje uvjeta ili poštovanje obveza koje carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka smatra zadovoljavajućima – kada na snagu stupi izmjena suspendirane odluke. Korisnici COUI-ja ovlašteni su okončati suspenziju za vlastiti DTCA, uporabom COUI-ja.
Izmjena carinskih odobrenja	Korisnicima COUI-ja ovu je ulogu potrebno dodijeliti kako bi mogli izvršiti postupak izmjene odluke. Taj postupak započinje u sljedećim slučajevima: – kada korisnik odobrenja želi izmijeniti odobrenje, može podnijeti zahtjev za izmjenu carinskom tijelu nadležnom za donošenje odluka – kada jedan ili više uvjeta za odobrenje nisu bili ili više nisu ispunjeni ili kada odluka nije u skladu s važećim zakonodavstvom, carinski službenik vrši registraciju razloga za namjeru izmjene određene odluke.

¹ Naziv uloge CCN2 može se dobiti spajanjem „CCN2.Role.CDMS.” s nazivom uloge CDMS-a stiliziranim kao CAMEL protokol. Primjerice, uloji CDMS-a nazvanoj „prihvati carinski zahtjev” (Accept Customs Application) jednakovrijedna je uloga CCN2 „CCN2.Role.CDMS.AcceptCustomsApplication”.

Naziv uloge CDMS-a	Opis poslovanja
	Osim toga, carinski službenik vrši registraciju planirane izmjene. To se odnosi na stvarne vrijednosti u carinskim odlukama koje želi promijeniti: – postupak izmjene odluke pokreće se kada se okonča postupak „ponovne procjene”, „suspenzije odluke” ili „poništanja odluke” pa je potrebna njezina izmjena. Korisnici COUI-ja ovlašteni su izvršiti izmjenu carinskih odobrenja za vlastiti DTCA, uporabom COUI-ja.
Opoziv carinskih odobrenja	Korisnicima COUI-ja ovu je ulogu potrebno dodijeliti kako bi mogli izvršiti postupak opoziva odluke. Taj postupak započinje u sljedećim slučajevima: – kada carinski službenik utvrdi da je potreban opoziv, on vrši registraciju namjere da opozove odobrenje u sustavu Carinske odluke – kada se okonča postupak „poništanja odluke”, „ponovne procjene odluke” ili „suspenzije odluke” pa je potreban opoziv – kada korisnik odobrenja podnese zahtjev za opoziv odobrenja. Korisnici COUI-ja ovlašteni su izvršiti opoziv carinskih odobrenja za vlastiti DTCA, uporabom COUI-ja.
Poništavanje carinskih odobrenja	Korisnicima COUI-ja ovu je ulogu potrebno dodijeliti kako bi mogli izvršiti postupak poništavanja odluke. Taj postupak započinje u sljedećim slučajevima: – kada carinski službenik utvrdi da odluka više nije u skladu s carinskim zakonodavstvom ili kada se temelji na netočnim/nepotpunim informacijama podnositelja zahtjeva ili kada je potrebno poništenje bez postupka prava na saslušanje u skladu s člankom 22. stavkom 6. CZU-a ili kada rezultat ponovne procjene upućuje na to da odluku treba poništiti – kada rezultat ponovne procjene ili suspenzije ukazuje na to da odluku treba poništiti, carinski službenik vrši registraciju namjere poništavanja odluke. Korisnici COUI-ja ovlašteni su poništiti carinska odobrenja za vlastiti DTCA, uporabom COUI-ja.
Postupanje sa zahtjevima za savjetovanje	Korisnicima COUI-ja ovu je ulogu potrebno dodijeliti kako bi mogli postupati sa zahtjevima za savjetovanje kao država članica s kojom je tijekom postupka donošenja odluka provedeno savjetovanje. Korisnici COUI-ja ovlašteni su postupati sa zahtjevima za savjetovanje drugih država članica dodijeljenih vlastitom DTCA-u, uporabom COUI-ja.
Savjetovanje s državama članicama	Korisnicima COUI-ja ovu je ulogu potrebno dodijeliti kako bi s državom članicom tijekom postupka donošenja odluke, postupka izmjene odluke ili postupka ponovne procjene odluke mogli provesti savjetovanje. Korisnici COUI-ja ovlašteni su provesti savjetovanje s državama članicama za vlastiti DTCA, uporabom COUI-ja.
Izrada carinskih odobrenja	Korisnicima COUI-ja ovu je ulogu potrebno dodijeliti kako bi nakon prihvaćanja zahtjeva mogli izdavati odobrenja. Korisnici COUI-ja ovlašteni su izrađivati carinska odobrenja za vlastiti DTCA, uporabom COUI-ja.
Upravljanje korisnicima carinskih tijela	Korisnicima COUI-ja ovu je ulogu potrebno dodijeliti kako bi mogli dodavati nove veze između carinskih službenika i carinskih tijela. Korisnici COUI-ja ovlašteni su upravljati službenicima carinskih tijela koji pripadaju određenom DTCA-u njihove države članice.
Dodjela ljudskih zadataka	Korisniku COUI-ja ovu je ulogu potrebno dodijeliti kako bi mogao dodjeljivati zadatke drugim korisnicima. Korisnici COUI-ja ovlašteni su dodjeljivati zadatke korisnicima vlastitog DTCA, uporabom COUI-ja.
Provjera valjanosti ljudskih zadataka	Korisnik COUI-ja kojem je dodijeljena ova uloga može pristupiti bloku za provjeru valjanosti.

Tablica 5. Uloge u CDMS-u

5.7.4.1.1. Provjera valjanosti

Prije obavljanja posljednjeg ljudskog zadatka sljedećih ključnih postupaka:

- izdavanje odluke
- izmjena odluke
- suspenzija odluke

- opoziv odluke
- poništenje odluke.

Prije nego što konačna odluka koju donosi carinski službenik stupi na snagu, mora je potvrditi korisnik kojem je dodijeljena uloga „provjera valjanosti ljudskih zadataka” i odgovarajuća uloga za relevantni ljudski zadatak. U okviru daljnjeg postupanja u pogledu provjere valjanosti, carinski službenik mora revidirati odluku (ili dijelove odluke) prije nego što ponovno zatraži provjeru valjanosti ili, u slučaju da je valjanost odluke potvrđena, odluka izravno stupa na snagu. Tim se mehanizmom osigurava poštovanje načela „četiri oka” prije donošenja konačne odluke.

5.7.4.2. EU-ov portal za gospodarske subjekte

Gospodarski subjekti koji su korisnici portala moraju biti identificirani pomoću sustava UUM i DS, objedinjenog sustava upravljanja korisnicima na transeuropskoj razini. Identifikacija korisnika i njihov odnos prema gospodarskim subjektima u UUM-u i DS-u u nadležnosti su država članica koje upotrebljavaju svoj nacionalni sustav upravljanja gospodarskim subjektima koji su korisnici portala. Gospodarski subjekti koji su korisnici portala mogu pristupiti portalu za gospodarske subjekte preko interneta.

Gospodarski subjekti koji su korisnici portala i njihovi zastupnici mogu isključivo pretraživati, provjeravati ili mijenjati podatke koji se odnose na njihove zahtjeve i odobrenja.

Određene uloge utvrđene su i za korisnike EU-ovog portala za gospodarske subjekte.

Naziv uloge EU TP-a	Opis poslovanja
Savjetodavni profil za carinske odluke	Pregled uobičajenih elemenata portala za gospodarske subjekte, uključujući pregled podataka povezanih s upravljanjem zahtjevima za carinske odluke i odobrenjima.
Administrativni profil za carinske odluke	Pregled uobičajenih elemenata portala za gospodarske subjekte, uključujući pregled i unos podataka povezanih s upravljanjem zahtjevima za carinske odluke i odobrenjima.
Izvršni profil za carinske odluke	Pregled uobičajenih elemenata portala za gospodarske subjekte, uključujući pregled, unos i podnošenje podataka povezanih s upravljanjem zahtjevima za carinske odluke i odobrenjima.

Tablica 6. Uloge u EU TP-u

Ovisno o državi članici, gospodarskim se subjektima dopušta ili ne dopušta imati zastupnike (prva i druga razina delegiranja). Da biste saznali nudi li vaša država takvu mogućnost, pogledajte odjeljak „Kako mogu pristupiti sustavu?” internetsku stranicu Carinske odluke na stranicama Glavne uprave TAXUD: https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/customs-procedures/customs-decisions_en.

5.7.4.3. Nacionalne aplikacije

Da biste se povezali s nacionalnim aplikacijama, obratite se svojim državnim tijelima.

5.8. VRSTE ODOBRENJA

Odobrenja koja se izdaju u sustavu Carinske odluke razvrstana su u pet skupina – ovisno o vrsti.

Svakoj vrsti odobrenja dodijeljen je jedinstveni kôd vrste. U tablici 7. navedeni su popis kodova i skupine odobrenja.

Vrsta odobrenja		Kôd
Stavljanje robe u carinski postupak i privremeni smještaj		
Odobrenje za podnošenje carinske deklaracije unosom podataka u evidencije deklaranta, uključujući za izvozni postupak		EIR
Odobrenje za centralizirano carinjenje		CCL
Odobrenje za uporabu pojednostavnjene deklaracije		SDE
Odobrenje statusa subjekta ovlaštenog za vaganje banana		AWB
Odobrenje za samoprocjenu		SAS
Odobrenje za vođenje prostora za privremeni smještaj		TST
Posebni postupci		
Odobrenje za vođenje prostora za smještaj za carinsko skladištenje robe	Vrsta 1	CW1
	Vrsta 2	CW2
	Privatno	CWP
Odobrenje za primjenu postupka unutarnje proizvodnje		IPO
Odobrenje za primjenu postupka vanjske proizvodnje		OPO
Odobrenje za primjenu postupka uporabe u posebne svrhe		EUS
Odobrenje za primjenu postupka privremenog uvoza		TEA
Provoz		
Odobrenje statusa ovlaštenog primatelja za provoz Unije		ACE
Odobrenje za status ovlaštenog primatelja za postupke TIR		AKT
Odobrenje statusa ovlaštenog pošiljatelja za provoz Unije		ACR
Odobrenje statusa ovlaštenog izdavatelja		ACP
Odobrenje za uporabu posebne vrste plombi		SSE
Odobrenje za uporabu proвозne deklaracije koja sadržava manje podataka		TRD
Odobrenje za uporabu elektroničke prijevozne isprave kao carinske deklaracije		ETD
Usluga redovitog brodskog prijevoza		
Odobrenje za uspostavu usluge redovitog brodskog prijevoza		RSS
Ostali zahtjevi²		
Odobrenje za polaganje zajedničkog osiguranja, uključujući moguće smanjenje ili oslobođenje		CGU
Odobrenje za odgodu plaćanja		DPO
Odobrenje za pojednostavnjenje utvrđivanja iznosa koji su dio carinske vrijednosti robe		CVA

Tablica 7. Kodovi vrsta odobrenja

² Nazivaju se i zahtjevima „standardnog postupka”, osobito u poslovnim procesima iz odjeljka 5.1.3.

5.9. ODLUKE KOJE SE ODNOSI NA POJEDINAČNE DRŽAVE ČLANICE I VIŠE DRŽAVA ČLANICA

Kao što je navedeno u odjeljku 5.5., odluka koja se odnosi na pojedinačnu DČ odluka je koja utječe samo na jednu DČ, dok je odluka koja se odnosi na više DČ-a odluka koja utječe na više od jedne DČ. Ta se dva parametra temelje na podatkovnom elementu „zemljopisna valjanost”, utvrđenom u Prilogu A Provedbenoj uredbi Komisije.

Definicija takvog podatkovnog elementa:

Podatkovni element 31 04 000	Kôd: 1x
Zemljopisna valjanost – Unija	Oznaka države: 99x

Tablica 8. – Definicija podatkovnog elementa „zemljopisna valjanost – Unija”

Pri čemu su moguće vrijednosti koda:

1. zahtjev ili odobrenje važeće u svim državama članicama
2. zahtjev ili odobrenje ograničeno na određene države članice
3. zahtjev ili odobrenje ograničeno na jednu državu članicu.

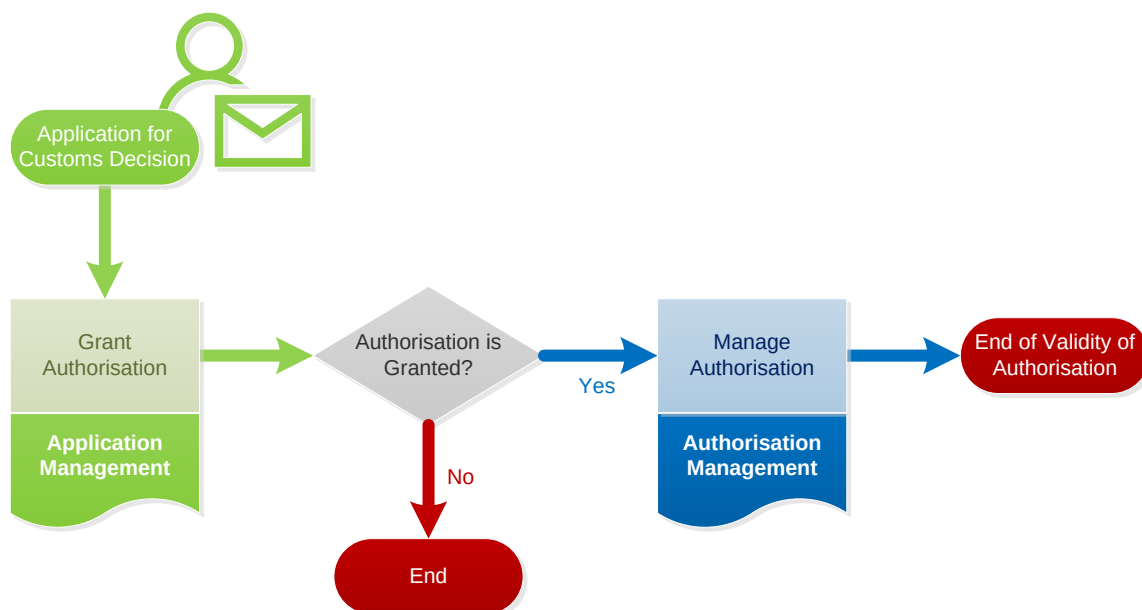
Kôd 1 i 2 stoga označavaju odluke koje se odnose na više DČ-a, dok kôd 3 označava odluku koja se odnosi na jednu DČ.

Na primjer, podnositelj zahtjeva za kôd 2 (zahtjev ili odobrenje ograničeno na određene države članice) treba izričito navesti sve države članice na koje će se odnositi odluka.

5.10. POSLOVANJE

Poslovanje s carinskim odlukama može se podijeliti u dvije glavne faze:

1. **Izdavanje odobrenja**, koje započinje kada gospodarski subjekt ili njegov zastupnik podnese zahtjev za carinsku odluku. Ova faza, prije svega, uključuje savjetovanje s uključenim državama članicama, a završava u jednom od sljedećih slučajeva:
 - zahtjev je odbijen (odnosno, zahtjev nije prihvaćen)
 - zahtjev je povučen
 - odobrenje je izdano
 - odobrenje nije izdano.
2. **Upravljanje odobrenjem**, koja započinje čim je izdano odobrenje. Odobrenje je i dalje valjano, a može se ažurirati na nekoliko načina. Ova druga faza završava kada odobrenje više nije važeće.



Slika 8. Opći postupak poslovanja s carinskim odlukama

5.10.1. IZDAVANJE ODOBRENJA

Kako bi bio odobren, zahtjev mora proći kroz dva glavna postupka:

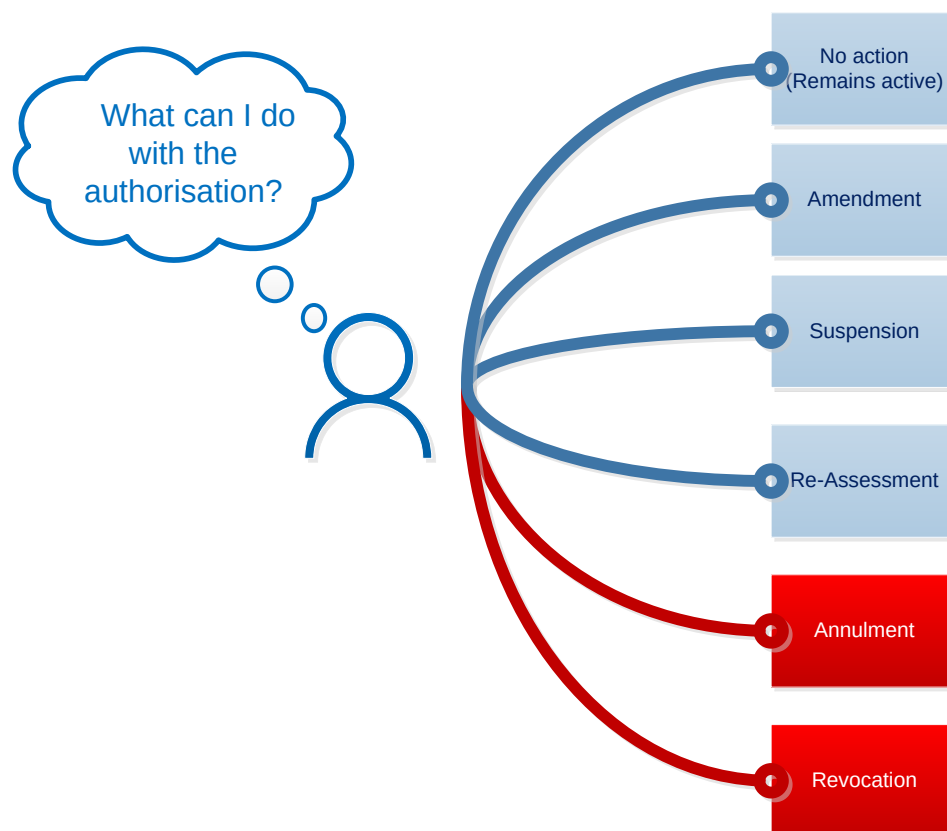
- prihvatanje zahtjeva
- donošenje odluke.

Cilj je prvog postupka (**prihvatanje zahtjeva**) provjera valjanosti prvog niza uvjeta (uvjeta za prihvatanje). Kada su svi uvjeti za prihvatanje pozitivni, započinje sljedeća faza. Ovaj prvi korak može trajati do 30 dana (članak 22. stavak 2. CZU-a) (ako carinska tijela kontaktiraju s gospodarskim subjektom kako bi dobila više informacija može se malo i produljiti).

Tijekom druge faze (**donošenje odluke**) carinski službenik provodi detaljnu analizu zahtjeva i dodatno provjerava ispunjava li podnositelj zahtjeva uvjete i kriterije za dobivanje odobrenja.

Carinsko tijelo nadležno za donošenje odluke u tu svrhu može zahtijevati pomoć tijela uključenih država članica i/ili zatražiti dodatne informacije od gospodarskog subjekta. Stoga je predviđena komunikacija s navedenim dionicima. S druge strane, podnositelj zahtjeva može dostaviti određene izmjene svojeg zahtjeva kako bi carinskom službeniku pomogao u donošenju odluke. Ova druga faza traje između 30 i 120 dana (članak 22. stavak 2. CZU-a) (ovisno o vrsti odobrenja), a u određenim se okolnostima može produljiti. Napominjemo da se taj rok navodi samo u indikativne svrhe. U svakom slučaju carinski službenik treba donijeti konačnu odluku u sustavu, čak i ako je rok već istekao.

5.10.2. UPRAVLJANJE ODOBRENJEM



Slika 9. Moguće radnje po izdavanju odobrenja

Čim se gospodarskom subjektu izda odobrenje, za to se odobrenje mogu poduzeti daljnje radnje:

- bez radnji: odobrenje je u redu i može ostati aktivno
- izmjena odluke, u svrhu ažuriranja jednog ili više podatkovnih elemenata odobrenja (članak 22., 23. i 28. CZU-a, članak 10. IA-e)
- suspenzija odluke tijekom određenog razdoblja, tijekom kojega ona nije važeća (članak 16., 17. i 18. DA-e, članak 6. CZU-a, članak 10. IA-e)
- ponovna procjena odluke, u svrhu provjere zadovoljava li izdano odobrenje još uvijek početne uvjete i kriterije (članak 15. DA-e)
- poništavanje odluke, u svrhu proglašenja odluke nevažećom – kao da nikada nije ni postojala (članak 23. i 27. CZU-a, članak 10. IA-e)
- opoziv odluke, u svrhu proglašenja odluke nevažećom – ali nastavljajući je pratiti (članak 22., 23. i 28. CZU-a, članak 16. i 18. DA-e, članak 10., 15. i 259. IA-e).

5.10.3. OBAVIJEST UKLJUČENIM DRŽAVAMA ČLANICAMA

Neka odobrenja uključuju više od jedne države članice. Uključene države članice utvrđuju se nakon podnošenja zahtjeva, u sustavu Carinske odluke, na temelju zemljopisne valjanosti koju zatraži podnositelj zahtjeva.

Carinsko tijelo nadležno za donošenje odluke prije donošenja odluke može provesti **savjetovanje** s potencijalno uključenim državama članicama (članak 14. IA-e). Osim toga, sve stvarno uključene države

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Sustav upravljanja carinskim odlukama – područje primjene i arhitektura	

članice (tj. one koje odobri carinski službenik) u svakom će slučaju biti obaviještene o izdavanju svakog odobrenja koje se odnosi na njih.

Nakon izdavanja odobrenja, svaka uključena DČ trebala bi biti obaviještena o svakoj promjeni u bilo kojem odobrenju koje se odnosi na nju. Stoga, tijekom svakog postupka koji podrazumijeva promjenu statusa odobrenja i/ili promjenu podataka odobrenja, uključene DČ automatski se obavještavaju o ažuriranjima.

5.11. MIGRACIJA POSTOJEĆIH ODOBRENJA

Budući da se od datuma ulaska u produkciju sustava Carinske odluke ne mogu obrađivati inačice zahtjeva i odobrenja u papirnatom obliku, potrebno je izvršiti migraciju postojećih odobrenja.

Ako je odobrenje izdano prije 1. 5. 2016., ponovno je procijenjeno prije 1. 5. 2019. (u skladu s člankom 345. IA-e i člankom 250. stavkom 1. DA-e). U slučajevima u kojima je to bilo potrebno, izdano je novo odobrenje koje je uvedeno u sustav (opozvano je ponovno procijenjeno odobrenje). U slučajevima u kojima nije bilo potrebno novo odobrenje, opozvano je (i nije kodirano) ponovno procijenjeno odobrenje.

Ako je odobrenje izdano između 1. 5. 2016. i datuma ulaska u proizvodnju sustava, odobrenje možda ne sadržava sve podatkovne elemente koje zahtijeva sustav (u skladu s člankom 2. stavkom 4. IA-e). U tom slučaju carinska tijela prije uvođenja u sustav od gospodarskog subjekta trebaju zatražiti informacije koje nedostaju. Sva odobrenja kodiraju se u sustavu (ako su još aktivna).

6. PRIHVAĆANJE ZAHTJEVA

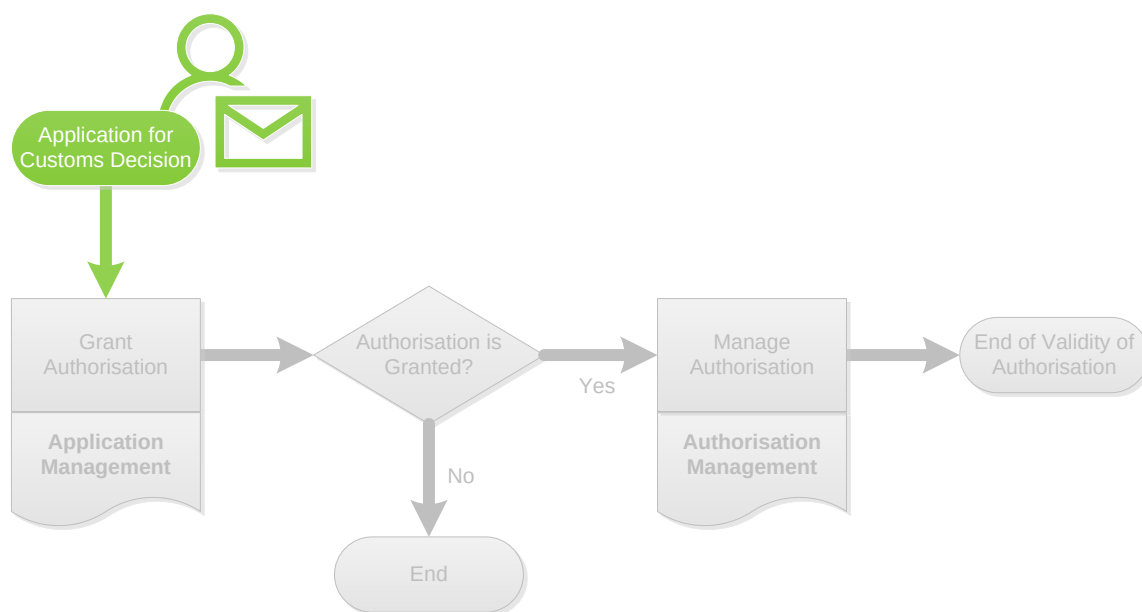
6.1. DIONICI UKLJUČENI U POSTUPAK

- podnositelj zahtjeva / gospodarski subjekt
- carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka.

6.2. POSLOVANJE

Prihvaćanje zahtjeva započinje kada gospodarski subjekt podnese zahtjev za donošenje carinske odluke. To je prvi korak koji treba izvršiti kako bi se izdalo odobrenje.

Kad se gleda cijeli postupak donošenja carinskih odluka, prihvaćanje zahtjeva pripada prvom dijelu postupka, kao što je prikazano na slici 10.



Slika 10. Prihvaćanje zahtjeva, kao dio postupka donošenja carinskih odluka

6.2.1. SVRHA I TIJEK POSLOVANJA

Čim se zahtjev podnese i kada sustav Carinske odluke potvrdi njegovu valjanost, zahtjevu se dodjeljuje automatski jedinstveni *referentni broj zahtjeva*. Strukturiran je kako slijedi:

[Oznaka države] [Kôd vrste odobrenja] [Slobodni znakovi]

Primjer: LUCGULU700000-2023-A-WLE165

Pri čemu:

- **oznaka države** je ISO kôd carinskog tijela nadležnog za zahtjev, a sastoji se od dva znaka (na primjer, „LU” za Luksemburg)

- kôd **vrste odobrenja** naveden je u prvom dokumentu *Sustav Carinske odluke – područje primjene i arhitektura* (u ovom primjeru: CGU, što predstavlja odobrenje za uporabu zajedničkog osiguranja, uključujući oslobođenje)
- automatski generirane **slobodne znakove** (najviše 29 znakova, u primjeru: LU700000-2023-A-WLE165). Prema zadanim postavkama, CDMS za određivanje slobodnih znakova upotrebljava sljedeći algoritam:
 - DTCA
 - crtica („-“)
 - tekuća godina
 - crtica („-“)
 - slovo „A“
 - crtica („-“)
 - 3 nasumična slova
 - inkrementalni broj.

Glavna svrha postupka prihvaćanja jest analiza zahtjeva koju carinska tijela provode na temelju prvog niza provjera (uvjeti za prihvaćanje), pri čemu će carinski službenik utvrditi može li se zahtjev prihvatiti ili ne.

Ako je zahtjev prihvaćen, carinski službenik nastavlja analizu daljnjim utvrđivanjem ispunjavaju li podnositelj zahtjeva i zahtjev kriterije za odobrenje. Taj će daljnji korak biti opisan u sljedećem poglavlju (Postupak donošenja odluka).

Ako zahtjev nije prihvaćen, postupak se zaustavlja, a gospodarski subjekt obavještava o uvjetima koje nije ispunio. No još mu je uvijek dopušteno podnijeti novi zahtjev.

6.2.2. UVJETI ZA PRIHVAĆANJE

Kao što je prethodno navedeno, carinska će tijela prije prihvaćanja zahtjeva provesti nekoliko provjera. Osim toga, sustav na temelju sadržaja zahtjeva automatski provjerava valjanost pojedinih uvjeta.

Te se provjere razlikuju ovisno o vrsti odobrenja. Ne provode se sve provjere za sve vrste odobrenja. U odjeljku 6.3. detaljnije su opisane provjere koje je potrebno izvršiti.

Kod registracije ispunjavanja uvjeta za prihvaćanje, carinski službenik bi – za svaku provjeru – trebao navesti jedan od sljedećih rezultata:

Rezultat provjere
Da
Ne
Odgođeno

Tablica 9. Moguće vrijednosti rezultata provjere uvjeta za prihvaćanje

Pri čemu je:

- **da:** potvrđena je točnost provjere
- **ne:** točnost provjere nije potvrđena

- **odgođeno:** provjera se još ne može smatrati ni pozitivnom ni negativnom. Možda će biti potrebne dodatne informacije.

Carinska tijela moraju odgovoriti na sve provjere rezultata u roku od 30 kalendarskih dana. Ako to ne učine, zahtjev se automatski pasivno prihvaća, osim ako su neke provjere rezultata koje sustav automatski obavlja, kao što je utvrđivanje i valjanost EORI-ja, postavljene na „ne”, što će automatski dovesti do odbijanja zahtjeva. Ako su zatražene dodatne informacije koje nisu pravodobno dostavljene, zahtjev se također neće prihvatiti.

Ako su svi uvjeti postavljeni na „da”, zahtjev će biti prihvaćen. U posebnim slučajevima neke uvjete možda neće biti potrebno postaviti na „da” za prihvaćanje zahtjeva. Riječ je o sljedećim slučajevima:

- Podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije
 - Za IPO, EUS (u skladu s člankom 161. Delegiranog akta) i DPO carinska tijela mogu povremeno izdati odobrenje osobama s poslovnim nastanom izvan carinskog područja Unije.
 - Za TEA (u skladu s člankom 250. stavkom 2. točkom (c) Carinskog zakonika Unije) carinska tijela mogu povremeno izdati odobrenje osobama s poslovnim nastanom izvan carinskog područja Unije.
- Djelomične aktivnosti podnositelja zahtjeva provode se na lokaciji nadležnog carinskog tijela
 - Odgovor koji se odnosi na taj uvjet daje se samo u informativne svrhe. Taj odgovor nema utjecaja na prihvaćanje zahtjeva koji se ocjenjuje u sustavu.

S druge strane, u svrhu sljedivosti, potrebno je napomenuti da čak i kada su sustav ili carinski službenik prvu provjeru registrirali kao negativnu, carinski službenik mora provjeriti sve uvjete za prihvaćanje kako bi gospodarski subjekt mogao primiti potpunu povratnu informaciju (popis svih negativnih provjera) za slučaj da zahtjev ne bude prihvaćen.

6.2.3. ZAHTJEV ZA DODATNE INFORMACIJE

Kada carinska tijela smatraju da zahtjev ne sadržava sve potrebne informacije, od gospodarskog subjekta mogu zatražiti da im dostavi dodatne informacije koje nedostaju. Mogu ih zatražiti samo jednom.

Da bi to učinio, carinski službenik tijekom evidencije rezultata provjera treba navesti kako slijedi:

Zahtjev sadržava sve potrebne informacije: negativno

Tablica 10. Rezultat uvjeta za prihvaćanje koji treba upisati kada se traže dodatne informacije

Nakon takve registracije, morat će naznačiti za koje su provjere potrebne dodatne informacije. Od gospodarskog subjekta će se stoga zatražiti da u određenom roku koji odredi carinski službenik (kod registracije zahtjeva za dodatnim informacijama) dostavi relevantne informacije.

Rok za prihvaćanje zahtjeva – u nadležnosti carinskog službenika – bit će produljen do tog roka kako bi se dostavile dodatne informacije.

Ako gospodarski subjekt tražene informacije ne dostavi u utvrđenom roku, zahtjev će se automatski odbiti. Ako ih dostavi, carinska će ih tijela analizirati i ponovno popuniti rezultat provjera. Ako carinski službenik ne odgovori na rezultat provjera nakon što zaprimi dodatne informacije od gospodarskog subjekta, zahtjev će biti automatski pasivno prihvaćen po isteku roka za prihvaćanje zahtjeva (tj. 30 kalendarskih dana od datuma primitka zahtjeva).

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Prihvaćanje zahtjeva	

6.2.4. POVLAČENJE ZAHTJEVA

Potrebno je napomenuti da gospodarski subjekt u svakom trenutku može zatražiti povlačenje zahtjeva. Kada sustav potvrdi povlačenje, carinska ga tijela više ne mogu analizirati, a na tom se konkretnom zahtjevu ne mogu više poduzimati daljnje radnje.

Gospodarski subjekt tada može ponovno podnijeti zahtjev za novo odobrenje – podnošenjem novog zahtjeva za carinsku odluku.

6.3. KRATKI PREGLED: POPIS UVJETA ZA PRIHVAĆANJE

U tablicama u nastavku navedeni su uvjeti za prihvaćanje koje trebaju potvrditi carinski službenik ili sustav – na temelju vrste odobrenja.



Kako bi se čitatelju olakšao brz pronalazak uvjeta za prihvaćanje za pojedinu vrstu odobrenja, gornje desno polje svake od tablica u nastavku sadržava jednu ili više sljedećih informacija:

- kôd, koji sadržava kôd vrste odobrenja i iza kojega, u nekim slučajevima, slijede dodatni znakovi koji opisuju specifičnu situaciju (na primjer, CGU – odobrenje za zajedničko osiguranje)
- simbol  : provjere koje provodi carinski službenik (ručne provjere)
- simbol  : provjere koje provodi sustav (automatske provjere).

6.3.1. STAVLJANJE ROBE U CARINSKI POSTUPAK I PRIVREMENI SMJEŠTAJ

Za sljedeće vrste odobrenja uvjeti koje provjeravaju carinska tijela navedeni su u tablici 11., dok su uvjeti koje automatski provjerava sustav navedeni u tablici 12.:

- odobrenje za podnošenje carinske deklaracije unosom podataka u evidencije deklaranta, uključujući za izvozni postupak
- odobrenje za centralizirano carinjenje
- odobrenje za uporabu pojednostavnjene deklaracije
- odobrenje statusa subjekta ovlaštenog za vaganje banana
- odobrenje za samoprocjenu
- odobrenje za vođenje prostora za privremeni smještaj.

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	EIR, CCL, SDE, AWB, SAS, TST 
Podnositelj zahtjeva nije naveo istu svrhu koja je navedena za opozvanu ili poništenu odluku	
Zahtjev sadržava sve potrebne informacije	
Glavni računi podnositelja zahtjeva za carinske svrhe vode se ili su dostupni na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
Djelomične aktivnosti podnositelja zahtjeva provode se na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
DTCA potvrđuje da ne postoje drugi razlozi zbog kojih bi zahtjev mogao biti odbijen	

Tablica 11. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – stavljanje robe u carinski postupak i privremeni smještaj

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi zahtjev mogao biti odbijen, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Prihvatanje zahtjeva	

Uvjeti koje provjerava sustav	EIR, CCL, SDE, AWB, SAS, TST
Podnositelj zahtjeva ima valjani broj EORI	
Podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije	

Tablica 12. Uvjeti koje provjerava sustav – stavljanje robe u carinski postupak i privremeni smještaj

6.3.2. POSEBNI POSTUPCI

6.3.2.1. Odobrenje za vođenje prostora za smještaj za carinsko skladištenje robe

Za sljedeću vrstu odobrenja uvjeti koje provjeravaju carinska tijela navedeni su u tablici 13., dok su uvjeti koje automatski provjerava sustav navedeni u tablici 14.:

- odobrenje za vođenje prostora za smještaj za carinsko skladištenje robe.

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	CW1, CW2, CWP
Podnositelj zahtjeva nije naveo istu svrhu koja je navedena za opozvanu ili poništenu odluku	
Zahtjev sadržava sve potrebne informacije	
Glavni računi podnositelja zahtjeva za carinske svrhe vode se ili su dostupni na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
Djelomične aktivnosti podnositelja zahtjeva provode se na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
DTCA potvrđuje da ne postoje drugi razlozi zbog kojih bi zahtjev mogao biti odbijen	

Tablica 13. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – carinsko skladištenje

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi zahtjev mogao biti odbijen, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	CW1, CW2, CWP
Podnositelj zahtjeva ima valjani broj EORI	
Podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije	

Tablica 14. Uvjeti koje provjerava sustav – carinsko skladištenje

6.3.2.2. Odobrenje za primjenu postupka unutarnje proizvodnje

Za sljedeću vrstu odobrenja uvjeti koje provjeravaju carinska tijela navedeni su u tablici 15., dok su uvjeti koje automatski provjerava sustav navedeni u tablici 16.:

- odobrenje za primjenu postupka unutarnje proizvodnje.

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	IPO 
Podnositelj zahtjeva nije naveo istu svrhu koja je navedena za opozvanu ili poništenu odluku	
Zahtjev sadržava sve potrebne informacije	
Glavni računi podnositelja zahtjeva za carinske svrhe vode se ili su dostupni na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
Djelomične aktivnosti podnositelja zahtjeva provode se na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
DTCA potvrđuje da ne postoje drugi razlozi zbog kojih bi zahtjev mogao biti odbijen	

Tablica 15. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – unutarnja proizvodnja

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi zahtjev mogao biti odbijen, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	IPO 
Podnositelj zahtjeva ima valjani broj EORI	
Podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije	AUX-IPO-APP

Tablica 16. Uvjeti koje provjerava sustav – unutarnja proizvodnja

AUX-IPO-APP – pomoćna provjera za unutarnju proizvodnju A: u slučaju rezultata „ne” za „**podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije**”, potrebno je izvršiti sljedeću provjeru:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	IPO 
Zahtjev se ipak može prihvatiti na temelju poslovnog nastana podnositelja zahtjeva	
Zahtjev se podnosi na lokaciji prvotne proizvodnje robe	

Tablica 17. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – unutarnja proizvodnja – pomoćna provjera A

6.3.2.3. Odobrenje za primjenu postupka vanjske proizvodnje

Za sljedeću vrstu odobrenja uvjeti koje provjeravaju carinska tijela navedeni su u tablici 18., dok su uvjeti koje automatski provjerava sustav navedeni u tablici 19.:

- odobrenje za primjenu postupka vanjske proizvodnje.

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	OPO
Podnositelj zahtjeva nije naveo istu svrhu koja je navedena za opozvanu ili poništenu odluku	
Zahtjev sadržava sve potrebne informacije	
Glavni računi podnositelja zahtjeva za carinske svrhe vode se ili su dostupni na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
Djelomične aktivnosti podnositelja zahtjeva provode se na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
DTCA potvrđuje da ne postoje drugi razlozi zbog kojih bi zahtjev mogao biti odbijen	

Tablica 18. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – vanjska proizvodnja

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi zahtjev mogao biti odbijen, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	OPO
Podnositelj zahtjeva ima valjani broj EORI	
Podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije	

Tablica 19. Uvjeti koje provjerava sustav – vanjska proizvodnja

6.3.2.4. Odobrenje za primjenu postupka uporabe u posebne svrhe

Za sljedeću vrstu odobrenja uvjeti koje provjeravaju carinska tijela navedeni su u tablici 20., dok su uvjeti koje automatski provjerava sustav navedeni u tablici 21.:

- odobrenje za primjenu postupka uporabe u posebne svrhe.

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	EUS
Podnositelj zahtjeva nije naveo istu svrhu koja je navedena za opozvanu ili poništenu odluku	
Zahtjev sadržava sve potrebne informacije	
Glavni računi podnositelja zahtjeva za carinske svrhe vode se ili su dostupni na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
Djelomične aktivnosti podnositelja zahtjeva provode se na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
DTCA potvrđuje da ne postoje drugi razlozi zbog kojih bi zahtjev mogao biti odbijen	

Tablica 20. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – uporaba u posebne svrhe

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi zahtjev mogao biti odbijen, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Prihvatanje zahtjeva	

Uvjeti koje provjerava sustav		EUS
Podnositelj zahtjeva ima valjani broj EORI		
Podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije		AUX-EUS-A

Tablica 21. Uvjeti koje provjerava sustav – uporaba u posebne svrhe

AUX-EUS-A – pomoćna provjera za uporabu u posebne svrhe A: u slučaju rezultata „ne” za „**podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije**”, potrebno je izvršiti sljedeću provjeru:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	EUS
Zahtjev se ipak može prihvatiti na temelju poslovnog nastana podnositelja zahtjeva	
Zahtjev se podnosi na lokaciji prvotne uporabe robe	

Tablica 22. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – uporaba u posebne svrhe – pomoćna provjera A

6.3.2.5. Odobrenje za primjenu postupka privremenog uvoza

Za sljedeću vrstu odobrenja uvjeti koje provjeravaju carinska tijela navedeni su u tablici 23., dok su uvjeti koje automatski provjerava sustav navedeni u tablici 24.:

- odobrenje za primjenu postupka privremenog uvoza.

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	TEA
Zahtjev se podnosi na lokaciji prvotne uporabe robe	
Podnositelj zahtjeva nije naveo istu svrhu koja je navedena za opozvanu ili poništenu odluku	
Zahtjev sadržava sve potrebne informacije	
DTCA potvrđuje da ne postoje drugi razlozi zbog kojih bi zahtjev mogao biti odbijen	

Tablica 23. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – privremeni uvoz

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi zahtjev mogao biti odbijen, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav		TEA
Podnositelj zahtjeva ima valjani broj EORI		
Podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije		AUX-TEA-A

Tablica 24. Uvjeti koje provjerava sustav – privremeni uvoz

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Prihvatanje zahtjeva	

AUX-TEA-A – pomoćna provjera za privremeni uvoz A: u slučaju rezultata „da” za „**podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije**”, potrebno je izvršiti sljedeću provjeru:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	TEA  
Zahtjev se ipak može prihvatiti na temelju poslovnog nastana podnositelja zahtjeva	

Tablica 25. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – privremeni uvoz – pomoćna provjera A

6.3.3. PROVOZ

6.3.3.1. Odobrenje statusa ovlaštenog primatelja za provoz Unije

Za sljedeću vrstu odobrenja uvjeti koje provjeravaju carinska tijela navedeni su u tablici 26., dok su uvjeti koje automatski provjerava sustav navedeni u tablici 27.:

- odobrenje statusa ovlaštenog primatelja za provoz Unije.

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	ACE 
Podnositelj zahtjeva nije naveo istu svrhu koja je navedena za opozvanu ili poništenu odluku	
Zahtjev sadržava sve potrebne informacije	
Zahtjev se podnosi u državi članici u kojoj završavaju aktivnosti provoza Unije	
Podnositelj zahtjeva redovito će primati robu stavljen u postupak provoza Unije	
DTCA potvrđuje da ne postoje drugi razlozi zbog kojih bi zahtjev mogao biti odbijen	

Tablica 26. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlašteni primatelj

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi zahtjev mogao biti odbijen, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	ACE 
Podnositelj zahtjeva ima valjani broj EORI	
Podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije	

Tablica 27. Uvjeti koje provjerava sustav – ovlašteni primatelj

6.3.3.2. Odobrenje za status ovlaštenog primatelja za postupke TIR

Za sljedeću vrstu odobrenja uvjeti koje provjeravaju carinska tijela navedeni su u tablici 28., dok su uvjeti koje automatski provjerava sustav navedeni u tablici 29.:

- odobrenje za status ovlaštenog primatelja za postupke TIR.

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	ACT
Podnositelj zahtjeva nije naveo istu svrhu koja je navedena za opozvanu ili poništenu odluku	
Zahtjev sadržava sve potrebne informacije	
Zahtjev za status ovlaštenog primatelja podnosi se carinskom tijelu nadležnom za donošenje odluke u državi članici u kojoj završavaju postupci TIR	
DTCA potvrđuje da ne postoje drugi razlozi zbog kojih bi zahtjev mogao biti odbijen	

Tablica 28. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlašteni primatelj za TIR

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi zahtjev mogao biti odbijen, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	ACT
Podnositelj zahtjeva ima valjani broj EORI	
Podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije	

Tablica 29. Uvjeti koje provjerava sustav – ovlašteni primatelj za TIR

6.3.3.3. Odobrenje statusa ovlaštenog pošiljatelja za provoz Unije

Za sljedeću vrstu odobrenja uvjeti koje provjeravaju carinska tijela navedeni su u tablici 30., dok su uvjeti koje automatski provjerava sustav navedeni u tablici 31.:

- Odobrenje statusa ovlaštenog pošiljatelja za provoz Unije.

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	ACR
Podnositelj zahtjeva nije naveo istu svrhu koja je navedena za opozvanu ili poništenu odluku	
Zahtjev sadržava sve potrebne informacije	
Zahtjev se podnosi u državi članici u kojoj trebaju započeti aktivnosti provoza Unije	
Podnositelj zahtjeva / korisnik naveo je zahtjev ili odobrenje za uporabu zajedničkog osiguranja ili oslobođenje od polaganja osiguranja	
DTCA potvrđuje da ne postoje drugi razlozi zbog kojih bi zahtjev mogao biti odbijen	

Tablica 30. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlašteni pošiljatelj

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi zahtjev mogao biti odbijen, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	ACR
Podnositelj zahtjeva ima valjani broj EORI	
Podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije	

Tablica 31. Uvjeti koje provjerava sustav – ovlašteni pošiljatelj

6.3.3.4. Odobrenje statusa ovlaštenog izdavatelja

Za sljedeću vrstu odobrenja uvjeti koje provjeravaju carinska tijela navedeni su u tablici 32., dok su uvjeti koje automatski provjerava sustav navedeni u tablici 33.:

- odobrenje statusa ovlaštenog izdavatelja.

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	ACP
Podnositelj zahtjeva nije naveo istu svrhu koja je navedena za opozvanu ili poništenu odluku	
Zahtjev sadržava sve potrebne informacije	
Glavni računi podnositelja zahtjeva za carinske svrhe vode se ili su dostupni na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
Djelomične aktivnosti podnositelja zahtjeva provode se na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
DTCA potvrđuje da ne postoje drugi razlozi zbog kojih bi zahtjev mogao biti odbijen	

Tablica 32. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlašteni izdavatelj

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi zahtjev mogao biti odbijen, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	ACP
Podnositelj zahtjeva ima valjani broj EORI	
Podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije	

Tablica 33. Uvjeti koje provjerava sustav – ovlašteni izdavatelj

6.3.3.5. Odobrenje za uporabu posebne vrste plombi

Za sljedeću vrstu odobrenja uvjeti koje provjeravaju carinska tijela navedeni su u tablici 34., dok su uvjeti koje automatski provjerava sustav navedeni u tablici 35.:

- odobrenje za uporabu posebne vrste plombi.

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	SSE
Podnositelj zahtjeva nije naveo istu svrhu koja je navedena za opozvanu ili poništenu odluku	
Zahtjev sadržava sve potrebne informacije	
Glavni računi podnositelja zahtjeva za carinske svrhe vode se ili su dostupni na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
Djelomične aktivnosti podnositelja zahtjeva provode se na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
DTCA potvrđuje da ne postoje drugi razlozi zbog kojih bi zahtjev mogao biti odbijen	

Tablica 34. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – posebne plombe

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi zahtjev mogao biti odbijen, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	SSE
Podnositelj zahtjeva ima valjani broj EORI	
Podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije	

Tablica 35. Uvjeti koje provjerava sustav – posebne plombe

6.3.3.6. Odobrenje za uporabu proвозne deklaracije koja sadržava manje podataka

Za sljedeću vrstu odobrenja uvjeti koje provjeravaju carinska tijela navedeni su u tablici 36., dok su uvjeti koje automatski provjerava sustav navedeni u tablici 37.:

- odobrenje za uporabu proвозne deklaracije koja sadržava manje podataka.

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	TRD
Podnositelj zahtjeva nije naveo istu svrhu koja je navedena za opozvanu ili poništenu odluku	
Zahtjev sadržava sve potrebne informacije	
Glavni računi podnositelja zahtjeva za carinske svrhe vode se ili su dostupni na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
Djelomične aktivnosti podnositelja zahtjeva provode se na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
DTCA potvrđuje da ne postoje drugi razlozi zbog kojih bi zahtjev mogao biti odbijen	

Tablica 36. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – proвозna deklaracija koja sadržava manje podataka

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi zahtjev mogao biti odbijen, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	TRD 
Podnositelj zahtjeva ima valjani broj EORI	
Podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije	

Tablica 37. Uvjeti koje provjerava sustav – proвозna deklaracija koja sadržava manje podataka

6.3.3.7. Odobrenje za uporabu elektroničke prijevozne isprave kao carinske deklaracije

Za sljedeću vrstu odobrenja uvjeti koje provjeravaju carinska tijela navedeni su u tablici 38., dok su uvjeti koje automatski provjerava sustav navedeni u tablici 39.:

- odobrenje za uporabu elektroničke prijevozne isprave kao carinske deklaracije.

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	ETD 
Podnositelj zahtjeva nije naveo istu svrhu koja je navedena za opozvanu ili poništenu odluku	
Zahtjev sadržava sve potrebne informacije	
Glavni računi podnositelja zahtjeva za carinske svrhe vode se ili su dostupni na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
Djelomične aktivnosti podnositelja zahtjeva provode se na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
DTCA potvrđuje da ne postoje drugi razlozi zbog kojih bi zahtjev mogao biti odbijen	

Tablica 38. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – elektronička prijevozna isprava

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi zahtjev mogao biti odbijen, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	ETD 
Podnositelj zahtjeva ima valjani broj EORI	
Podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije	

Tablica 39. Uvjeti koje provjerava sustav – elektronička prijevozna isprava

6.3.4. USLUGA REDOVITOG BRODSKOG PRIJEVOZA

Za sljedeću vrstu odobrenja uvjeti koje provjeravaju carinska tijela navedeni su u tablici 40., dok su uvjeti koje automatski provjerava sustav navedeni u tablici 41.:

- odobrenje za uspostavu usluge redovitog brodskog prijevoza.

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	RSS
Podnositelj zahtjeva nije naveo istu svrhu koja je navedena za opozvanu ili poništenu odluku	
Zahtjev sadržava sve potrebne informacije	
Glavni računi podnositelja zahtjeva za carinske svrhe vode se ili su dostupni na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
Djelomične aktivnosti podnositelja zahtjeva provode se na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
DTCA potvrđuje da ne postoje drugi razlozi zbog kojih bi zahtjev mogao biti odbijen	

Tablica 40. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – usluge redovitog brodskog prijevoza

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi zahtjev mogao biti odbijen, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	RSS
Podnositelj zahtjeva ima valjani broj EORI	
Podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije	

Tablica 41. Uvjeti koje provjerava sustav – usluge redovitog brodskog prijevoza

6.3.5. DRUGI ZAHTJEVI (STANDARDNI POSTUPAK)

6.3.5.1. Odobrenje za polaganje zajedničkog osiguranja, uključujući moguće smanjenje ili oslobođenje

Za sljedeću vrstu odobrenja uvjeti koje provjeravaju carinska tijela navedeni su u tablici 42., dok su uvjeti koje automatski provjerava sustav navedeni u tablici 43.:

- odobrenje za polaganje zajedničkog osiguranja, uključujući moguće smanjenje ili oslobođenje

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	CGU
Podnositelj zahtjeva nije naveo istu svrhu koja je navedena za opozvanu ili poništenu odluku	
Zahtjev sadržava sve potrebne informacije	
Glavni računi podnositelja zahtjeva za carinske svrhe vode se ili su dostupni na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
Djelomične aktivnosti podnositelja zahtjeva provode se na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
DTCA potvrđuje da ne postoje drugi razlozi zbog kojih bi zahtjev mogao biti odbijen	

Tablica 42. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi zahtjev mogao biti odbijen, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Prihvaćanje zahtjeva	

Uvjeti koje provjerava sustav	CGU
Podnositelj zahtjeva ima valjani broj EORI	
Podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije	

Tablica 43. Uvjeti koje provjerava sustav – zajedničko osiguranje

6.3.5.2. Odobrenje za odgodu plaćanja

Za sljedeću vrstu odobrenja uvjeti koje provjeravaju carinska tijela navedeni su u tablici 42., dok su uvjeti koje automatski provjerava sustav navedeni u tablici 43.:

- Odobrenje za odgodu plaćanja

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	DPO
Podnositelj zahtjeva nije naveo istu svrhu koja je navedena za opozvanu ili poništenu odluku	
Zahtjev sadržava sve potrebne informacije	
Glavni računi podnositelja zahtjeva za carinske svrhe vode se ili su dostupni na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
Djelomične aktivnosti podnositelja zahtjeva provode se na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
DTCA potvrđuje da ne postoje drugi razlozi zbog kojih bi zahtjev mogao biti odbijen	

Tablica 44. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – odgoda plaćanja

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi zahtjev mogao biti odbijen, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	DPO
Podnositelj zahtjeva ima valjani broj EORI	
Podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije	<u>AUX-DPO-A</u>

Tablica 45. Uvjeti koje provjerava sustav – odgoda plaćanja

AUX-DPO-A – pomoćna provjera za odgodu plaćanja A: u slučaju rezultata „ne” za „**podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije**”, potrebno je izvršiti sljedeću provjeru:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	DPO
Zahtjev se ipak može prihvatiti na temelju poslovnog nastana podnositelja zahtjeva	

Tablica 46. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – odgoda plaćanja – pomoćna provjera A

6.3.5.3. Odobrenje za pojednostavnjenje utvrđivanja iznosa koji su dio carinske vrijednosti robe

Za sljedeću vrstu odobrenja uvjeti koje provjeravaju carinska tijela navedeni su u tablici 42., dok su uvjeti koje automatski provjerava sustav navedeni u tablici 43.:

- odobrenje za pojednostavnjenje utvrđivanja iznosa koji su dio carinske vrijednosti robe.

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	CVA 
Podnositelj zahtjeva nije naveo istu svrhu koja je navedena za opozvanu ili poništenu odluku	
Zahtjev sadržava sve potrebne informacije	
Glavni računi podnositelja zahtjeva za carinske svrhe vode se ili su dostupni na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
Djelomične aktivnosti podnositelja zahtjeva provode se na lokaciji nadležnog carinskog tijela	
DTCA potvrđuje da ne postoje drugi razlozi zbog kojih bi zahtjev mogao biti odbijen	

Tablica 47. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – pojednostavnjenje određivanja carinske vrijednosti

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi zahtjev mogao biti odbijen, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	CVA 
Podnositelj zahtjeva ima valjani broj EORI	
Podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan na carinskom području Unije	

Tablica 48. Uvjeti koje provjerava sustav – pojednostavnjenje određivanja carinske vrijednosti

7. DONOŠENJE ODLUKE

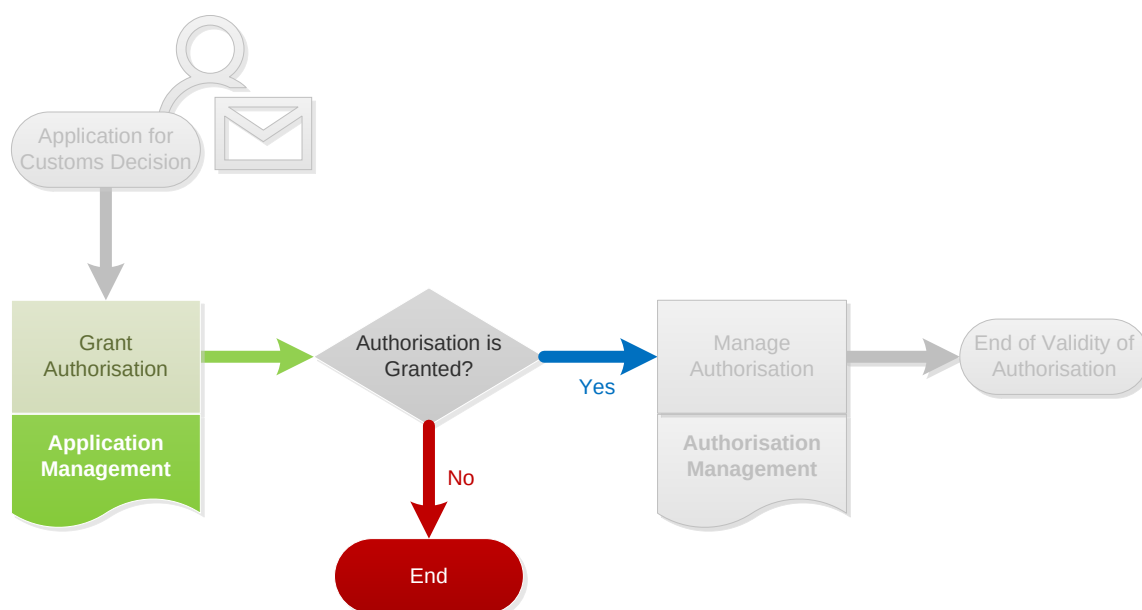
7.1. DIONICI UKLJUČENI U POSTUPAK

- gospodarski subjekt
- carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka
- uključene države članice / carinska tijela s kojima je provedeno savjetovanje.

7.2. POSLOVANJE

Nakon prihvaćanja zahtjeva, on je spreman za daljnju analizu koju provode carinska tijela, potrebnu kako bi se moglo izdati odobrenje.

U općem pregledu postupaka carinskih odluka, donošenje odluka pripada prvom dijelu postupka, kao što je prikazano na slici 11.



Slika 11. Postupak donošenja odluka, kao dio postupka donošenja carinskih odluka

Kako bi se izdalo odobrenje, carinskom se tijelu određuje rok – ovisno o vrsti odobrenja. U tablici 7. naveden je početni određeni rok, ovisno o vrsti odobrenja, za odluke koje se odnose na jednu DČ.

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Donošenje odluke	

Vrsta odobrenja	Rok za donošenje odluke (dana)
Stavljanje robe u carinski postupak i privremeni smještaj	
Odobrenje za podnošenje carinske deklaracije unosom podataka u evidencije deklaranta, uključujući za izvozni postupak	120
Odobrenje za centralizirano carinjenje	120
Odobrenje za uporabu pojednostavnjene deklaracije	120
Odobrenje statusa subjekta ovlaštenog za vaganje banana	30
Odobrenje za samoprocjenu	120
Odobrenje za vođenje prostora za privremeni smještaj	120
Posebni postupci	
Odobrenje za vođenje prostora za smještaj za carinsko skladištenje robe	60
Odobrenje za primjenu postupka unutarnje proizvodnje	30
Odobrenje za primjenu postupka vanjske proizvodnje	30
Odobrenje za primjenu postupka uporabe u posebne svrhe	30
Odobrenje za primjenu postupka privremenog uvoza	30
Provoz	
Odobrenje statusa ovlaštenog primatelja za provoz Unije	120
Odobrenje za status ovlaštenog primatelja za postupke TIR	120
Odobrenje statusa ovlaštenog pošiljatelja za provoz Unije	120
Odobrenje statusa ovlaštenog izdavatelja	120
Odobrenje za uporabu posebne vrste plombi	120
Odobrenje za uporabu proвозne deklaracije koja sadržava manje podataka	120
Odobrenje za uporabu elektroničke prijevozne isprave kao carinske deklaracije	120
Usluga redovitog brodskog prijevoza	
Odobrenje za uspostavu usluge redovitog brodskog prijevoza	120
Drugi zahtjevi (standardni postupak)	
Odobrenje za polaganje zajedničkog osiguranja, uključujući moguće smanjenje ili oslobođenje	120
Odobrenje za odgodu plaćanja	120
Odobrenje za pojednostavnjenje utvrđivanja iznosa koji su dio carinske vrijednosti robe	120

Tablica 49. Početni rok za donošenje odluke, ovisno o vrsti odobrenja (odluka koja se odnosi na jednu DČ)

Kada je riječ o odlukama koje se odnose na više DČ-a, istek roka postavljen je na 120 kalendarskih dana, bez obzira na vrstu odobrenja.

Tijekom roka za donošenje odluke, slično kao i za uvjete prihvatanja postupka „prihvatanje zahtjeva”, neke uvjete i kriterije mora provjeriti carinski službenik carinskog tijela nadležnog za donošenje odluka.

U odjeljku 7.2.1. **Provjera uvjeta i kriterija** opisani su koraci koji čine učinkovitu provjeru uvjeta i kriterija.

Budući da sam zahtjev možda nije dovoljan za odlučivanje o odobrenju, carinski službenik može upotrijebiti i pomoćne aktivnosti poput zahtjeva za dodatne informacije upućenog podnosiocu zahtjeva; ili savjetovanja s državama članicama koje su uključene u zahtjev/koje će biti uključene u odobrenje; ili jednostavno produljiti rok za donošenje odluke. Osim toga, tijekom faze donošenja odluke, gospodarski subjekt može biti voljan izvršiti neke prilagodbe u svojem zahtjevu. Takvim prilagodbama moraju upravljati carinska tijela.

U odjeljku 7.2.2. **Dodatni koraci** opisane su različite pomoćne aktivnosti koje se mogu provesti prije izdavanja odobrenja, a koje pomažu u provjeri uvjeta i kriterija.

Konačno, na temelju rezultata provjera uvjeta i kriterija te provođenja pomoćnih aktivnosti, carinski službenik moći će donijeti konačnu odluku i gospodarskom subjektu izdati – ili odbiti – odobrenje.

U odjeljku 7.2.3. **Donošenje odluke i obavješćavanje** navode se završni koraci čija je svrha izdavanje odobrenja o kojem će biti obaviješteni podnositelj zahtjeva (koji će postati korisnik odluke) i uključene države članice.

Gospodarski subjekt u svakom trenutku može odustati od zahtjeva za donošenje carinske odluke.

Odjeljak 7.2.4. **Povlačenje zahtjeva** sadržava kratko objašnjenje postupka povlačenja zahtjeva.

Slika 12. prikazuje opći pregled postupka donošenja odluka, kao što je prethodno opisano.



Slika 12. Opći pregled postupka donošenja odluka

7.2.1. PROVJERA UVJETA I KRITERIJA

Provjera uvjeta i kriterija koju vrši carinski službenik uglavnom slijedi jednak obrazac:

- sustav provjerava neke uvjete (automatske provjere)
- neke uvjete provjeravaju carinska tijela (ručne provjere)
- carinski službenik na temelju rezultata odlučuje jesu li potrebni dodatni koraci (vidjeti odjeljak 7.2.2.). Ako je izvršen najmanje jedan dodatni korak, carinski službenik ponovno započinje provjeru uvjeta i kriterija (po završetku navedenih koraka).

Pododjelnici koji slijede opisuju različite provjere koje treba izvršiti – na temelju vrste odobrenja. Potrebno je napomenuti da – osim ovisnosti o vrsti odobrenja – popis uvjeta i kriterija koje treba provjeriti ovisi i o tome je li podnositelj zahtjeva – ili nije – korisnik odobrenja za AEO.

Sustav Carinske odluke na temelju broja EORI podnositelja zahtjeva može automatski provjeriti je li podnositelj zahtjeva korisnik takvog odobrenja.



Kako bi se čitatelju olakšao brz pronalazak uvjeta i kriterija za pojedinu vrstu odobrenja, gornje desno polje svake od tablica u nastavku sadržava jednu ili više sljedećih informacija:

- kôd, koji sadržava kôd vrste odobrenja i iza kojega, u nekim slučajevima, slijede dodatni znakovi koji opisuju specifičnu situaciju (na primjer, CGU-30-E – odobrenje za zajedničko osiguranje s razinom osiguranja od 30 % za postojeće dugove)
- simbol : provjere koje provodi carinski službenik (ručne provjere)
- simbol : provjere koje provodi sustav (automatske provjere)
- simbol (crveno uvjerenje): označava da podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AOE
- simbol (tamnoplavo uvjerenje): označava da je podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AOE
- simbol (svjetlosivo uvjerenje): označava da se provjere moraju provesti bez obzira na to je li podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AOE.

Osim toga, kada rezultat jedne određene provjere podrazumijeva provjeru jednog ili više uvjeta, u tablici se, uz dotični uvjet, navodi i upućivanje na pomoćnu provjeru. Upućivanje slijedi uzorak „AUX-...”, pri čemu se podaci u zagradi („...”) zamjenjuju jedinstvenim kodom.

7.2.1.1. Stavljanje robe u carinski postupak i privremeni smještaj

7.2.1.1.1. Odobrenje za podnošenje carinske deklaracije unosom podataka u evidencije deklaranta, uključujući za izvozni postupak

Kada **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	EIR
Podnositelj zahtjeva nije osuđen za teško kazneno djelo niti je ozbiljno prekršio carinsko zakonodavstvo ili pravila oporezivanja	
Podnositelj zahtjeva može dokazati visoku razinu kontrole vlastitih aktivnosti i protoka robe s pomoću sustava upravljanja trgovinskim i, ako je potrebno, transportnim evidencijama, što omogućuje odgovarajuću carinsku provjeru	
Podnositelj zahtjeva dokazao je praktične standarde osposobljenosti ili stručne kvalifikacije izravno povezane s aktivnostima koje se obavljaju	
Referentni postupak je puštanje u slobodni promet, carinsko skladištenje, privremeni uvoz, uporaba u posebne svrhe, unutarnja proizvodnja, vanjska proizvodnja, izvoz ili ponovni izvoz	
Poseban postupak iz članka 181. DA-a zahtijeva standardiziranu razmjenu informacija između carinskih tijela	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 50. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – unos u evidencije deklaranta – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Kada je **podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	EIR
Referentni postupak je puštanje u slobodni promet, carinsko skladištenje, privremeni uvoz, uporaba u posebne svrhe, unutarnja proizvodnja, vanjska proizvodnja, izvoz ili ponovni izvoz	
Poseban postupak iz članka 181. DA-a zahtijeva standardiziranu razmjenu informacija između carinskih tijela	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 51. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – unos u evidencije deklaranta – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

7.2.1.1.2. Odobrenje za centralizirano carinjenje

Potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	CCL
Referentni postupak je puštanje u slobodni promet, carinsko skladištenje, privremeni uvoz, uporaba u posebne svrhe, unutarnja proizvodnja, vanjska proizvodnja, izvoz ili ponovni izvoz	
Carinska deklaracija ima oblik EIDR-a i ispunjava uvjete iz članka 150. DA-a	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 52. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – centralizirano carinjenje

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	CCL
Podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF	

Tablica 53. Uvjeti koje provjerava sustav – centralizirano carinjenje

Kao što možemo vidjeti, odobrenje AEOC ili AEOF u ovom je slučaju preduvjet za izdavanje odobrenja za centralizirano carinjenje. Stoga ljudske provjere ne ovise o takvoj situaciji, a rezultat ovakve provjere sustava uzima se u obzir kada carinski službenik donosi konačnu odluku.

7.2.1.1.3. Odobrenje za uporabu pojednostavnjene deklaracije

Kada **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	SDE
U slučaju poteškoća s usklađenošću zaposlenici znaju da se o tome mora obavijestiti carinsko tijelo	
Postupci za dozvole i odobrenja podnositelja zahtjeva / korisnika su prikladni	
Podnositelj zahtjeva nije osuđen za teško kazneno djelo niti je ozbiljno prekršio carinsko zakonodavstvo ili pravila oporezivanja	
Postoje postupci za rukovanje uvoznim i/ili izvoznim dozvolama, gdje je to primjenjivo	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 54. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – pojednostavnjena deklaracija – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Kada je **podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	SDE
n.p.	

Tablica 55. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – pojednostavnjena deklaracija – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF

7.2.1.1.4. Odobrenje statusa subjekta ovlaštenog za vaganje banana

Kada **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	AWB
Podnositelj zahtjeva vodi evidenciju koja carinskim tijelima omogućuje obavljanje potrebnih provjera	
Podnositelj zahtjeva ima na raspolaganju odgovarajuću opremu za vaganje	
Podnositelj zahtjeva pruža potrebne dokaze o ispravnom provođenju vaganja	
Podnositelj zahtjeva sudjeluje u uvozu, prijevozu ili skladištenju svježih banana odnosno rukovanju njima iz oznake KN 0803 90 10 koje podliježu uvoznoj carini;	
Podnositelj zahtjeva nije osuđen za teško kazneno djelo niti je ozbiljno prekršio carinsko zakonodavstvo ili pravila oporezivanja	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 56. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – subjekt ovlašten za vaganje banana – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Kada je **podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	AWB
Podnositelj zahtjeva ima na raspolaganju odgovarajuću opremu za vaganje	
Podnositelj zahtjeva pruža potrebne dokaze o ispravnom provođenju vaganja	
Podnositelj zahtjeva sudjeluje u uvozu, prijevozu ili skladištenju svježih banana odnosno rukovanju njima iz oznake KN 0803 90 10 koje podliježu uveznoj carini	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 57. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – subjekt ovlašten za vaganje banana – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

7.2.1.1.5. Odobrenje za samoprocjenu

Potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	SAS
Referentni postupak je puštanje u slobodni promet, carinsko skladištenje, privremeni uvoz, uporaba u posebne svrhe, unutarnja proizvodnja, vanjska proizvodnja, izvoz ili ponovni izvoz	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 58. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – samoprocjena

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	SAS
Podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF	

Tablica 59. Uvjeti koje provjerava sustav – samoprocjena

Kao što možemo vidjeti, odobrenje AEOC ili AEOF u ovom je slučaju preduvjet za izdavanje odobrenja za samoprocjenu. Stoga ljudske provjere ne ovise o takvoj situaciji, a rezultat ovakve provjere sustava uzima se u obzir kada carinski službenik donosi konačnu odluku.

7.2.1.1.6. Odobrenje za vođenje prostora za privremeni smještaj

Kada **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	TST 
Zahtjev je namijenjen odobrenju uporabe drugih lokacija	<u>AUX-TST-A</u>
Carinska tijela mogu provoditi carinski nadzor bez nesrazmjernih administrativnih rješenja	
Podnositelj zahtjeva ima osiguranje	
Podnositelj zahtjeva pruža potrebne dokaze o pravilnom provođenju aktivnosti	
Podnositelj zahtjeva vodi evidenciju koja carinskim tijelima omogućuje obavljanje potrebnih provjera	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 60. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – privremeni smještaj – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Kada je **podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	TST 
Zahtjev je namijenjen odobrenju uporabe drugih lokacija	<u>AUX-TST-A</u>
Carinska tijela mogu provoditi carinski nadzor bez nesrazmjernih administrativnih rješenja	
Podnositelj zahtjeva ima osiguranje	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 61. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – privremeni smještaj – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

AUX-TST-A – pomoćna provjera za privremeni smještaj A: bez obzira na to je li podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF, u slučaju rezultata „da” za „**zahtjev je namijenjen odobrenju uporabe drugih lokacija**”, potrebno je izvršiti sljedeću provjeru:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	TST-A  
Zahtjev je zahtjev za premještanje robe između različitih prostora za privremeni smještaj	AUX-TST-B

Tablica 62. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – privremeni smještaj – zahtjev je namijenjen odobrenju uporabe drugih lokacija

AUX-TST-B – pomoćna provjera za privremeni smještaj B: bez obzira na to je li podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF, u slučaju rezultata „da” za „**zahtjev je zahtjev za premještanje robe između različitih prostora za privremeni smještaj**”, potrebno je izvršiti sljedeću provjeru:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	TST-B  
Premještanje robe ne povećava rizik od prijevare	

Tablica 63. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – privremeni smještaj – zahtjev je zahtjev za premještanje robe između različitih prostora za privremeni smještaj

7.2.1.2. Posebni postupci

7.2.1.2.1. Odobrenje za vođenje prostora za smještaj za carinsko skladištenje robe

Kada **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	CW1, CW2, CWP  
Carinska tijela mogu provoditi carinski nadzor bez nesrazmjernih administrativnih rješenja	
Podnositelj zahtjeva ima osiguranje	
Podnositelj zahtjeva vodi odgovarajuće evidencije u obliku koji su odobrila carinska tijela	
Podnositelj zahtjeva pruža potrebne dokaze o pravilnom provođenju aktivnosti	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 64. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – carinsko skladištenje – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Kada je **podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	CW1, CW2, CWP
Carinska tijela mogu provoditi carinski nadzor bez nesrazmjernih administrativnih rješenja	
Podnositelj zahtjeva ima osiguranje	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 65. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – carinsko skladištenje – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

7.2.1.2.2. Odobrenje za primjenu postupka unutarnje proizvodnje

Bez obzira na to je li podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEO, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	IPO
Navedene su mjere čiji je cilj utvrditi da su proizvodi u proizvodnji nastali proizvodnjom robe stavljene u postupak proizvodnje	
Potrebno je ispitati gospodarske uvjete	AUX-IPO-ECO
Primjena postupka ne može dovesti do izbjegavanja pravila o podrijetlu i količinskih ograničenja koja se primjenjuju na uvoznu robu	
Navedene su mjere za utvrđivanje ispunjenja uvjeta za uporabu istovrijedne robe	
Podnositelj zahtjeva ima osiguranje	
Predmetna oprema za proizvodnju	AUX-IPO-A
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 66. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – unutarnja proizvodnja

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	IPO
Iznos uvozne carine utvrđuje se u skladu s člankom 86. stavkom 3. CZU-a	AUX-IPO-B
Zahtjev je podnesen s retroaktivnim učinkom	AUX-IPO-C

Tablica 67. Uvjeti koje provjerava sustav – unutarnja proizvodnja

AUX-IPO-A – pomoćna provjera za unutarnju proizvodnju A: bez obzira na to je li podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF, u slučaju rezultata „da” za „**predmetna oprema za proizvodnju**”, potrebno je izvršiti sljedeću provjeru:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	IPO
Unutarnja proizvodnja za opremu za proizvodnju može se odobriti	  

Tablica 68. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – unutarnja proizvodnja – pomoćna provjera A

AUX-IPO-B – pomoćna provjera za unutarnju proizvodnju B: bez obzira na to je li podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF, u slučaju rezultata „da” za „**iznos uvozne carine utvrđuje se u skladu s člankom 86. stavkom 3. CZU-a**”, potrebno je izvršiti sljedeću provjeru:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	IPO
Robi se poslije prerade ne mogu ekonomično vratiti svojstva ili stanje koje je imala kada je stavljena u postupak	  

Tablica 69. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – unutarnja proizvodnja – pomoćna provjera B

AUX-IPO-C – pomoćna provjera za unutarnju proizvodnju C: bez obzira na to je li podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF, u slučaju rezultata „da” za „**zahtjev je podnesen s retroaktivnim učinkom**”, potrebno je izvršiti sljedeću provjeru:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	IPO
DTCA potvrđuje da su ispunjeni svi uvjeti za izdavanje odobrenja s retroaktivnim učinkom	  

Tablica 70. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – unutarnja proizvodnja – pomoćna provjera C

AUX-IPO-ECO – pomoćna provjera za unutarnju proizvodnju s obzirom na gospodarske uvjete: kada carinski službenik registrira da se gospodarski uvjeti moraju dodatno provjeriti, gospodarski subjekt se o tome automatski obavještava.

Carinski službenik zatim će komunicirati s Komisijom³. U tom će slučaju Stručna skupina Europske komisije za carinu odlučiti o ispunjavanju gospodarskih uvjeta i o rezultatu obavijestiti carinskog službenika, koji će rezultat registrirati u sustavu.

Kako se ne bi ugrozili rokovi, carinski će službenik – prije nego što Komisiju obavijesti o potrebi provjere gospodarskih uvjeta – registrirati je li potrebno produljiti rok za donošenje odluke.



Rok za donošenje odluke može se produljiti za razdoblje do jedne godine kako bi Stručna skupina za carinu donijela odluku o ispunjavanju gospodarskih uvjeta.

³ Komunikacija s Komisijom ne odvija se preko sustava Carinske odluke već drugim sredstvima.

7.2.1.2.3. Odobrenje za primjenu postupka vanjske proizvodnje

Bez obzira na to je li podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEO, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela		OPO
Navedene su mjere čiji je cilj utvrditi da su proizvodi u proizvodnji nastali proizvodnjom robe stavljene u postupak proizvodnje		
Potrebno je ispitati gospodarske uvjete	AUX-OPO-ECO	
Navedene su mjere za utvrđivanje ispunjenja uvjeta za uporabu istovrijedne robe ili sustava standardne zamjene		
Podnositelj zahtjeva ima osiguranje		
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka		

Tablica 71. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – vanjska proizvodnja

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav		OPO
Zahtjev je podnesen s retroaktivnim učinkom		
		AUX-OPO-A

Tablica 72. Uvjeti koje provjerava sustav – vanjska proizvodnja

AUX-OPO-A – pomoćna provjera za vanjsku proizvodnju A: bez obzira na to je li podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF, u slučaju rezultata „da” za „**zahtjev je podnesen s retroaktivnim učinkom**”, potrebno je izvršiti sljedeću provjeru:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela		OPO
DTCA potvrđuje da su ispunjeni svi uvjeti za izdavanje odobrenja s retroaktivnim učinkom		

Tablica 73. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – vanjska proizvodnja – pomoćna provjera A

AUX-OPO-ECO – pomoćna provjera za vanjsku proizvodnju s obzirom na gospodarske uvjete: kada carinski službenik registrira da se gospodarski uvjeti moraju dodatno provjeriti, gospodarski subjekt se o tome automatski obavještava.

Carinski službenik zatim će komunicirati s Komisijom⁴. U tom će slučaju Stručna skupina Europske komisije za carinu odlučiti o ispunjavanju gospodarskih uvjeta i o rezultatu obavijestiti carinskog službenika, koji će rezultat registrirati u sustavu.



Rok za donošenje odluke može se produljiti za razdoblje do jedne godine kako bi Stručna skupina za carinu donijela odluku o ispunjavanju gospodarskih uvjeta.

⁴ Komunikacija s Komisijom ne odvija se preko sustava Carinske odluke već drugim sredstvima.

Kako se ne bi ugrozili rokovi, carinski će službenik – prije nego što Komisiju obavijesti o potrebi provjere gospodarskih uvjeta – registrirati je li potrebno produljiti rok za donošenje odluke.

7.2.1.2.4. Odobrenje za primjenu postupka uporabe u posebne svrhe

Kada **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	EUS
Carinska tijela mogu provoditi carinski nadzor bez nesrazmjernih administrativnih rješenja	
Podnositelj zahtjeva ima osiguranje	
Podnositelj zahtjeva vodi odgovarajuće evidencije u obliku koji su odobrila carinska tijela	
Podnositelj zahtjeva pruža potrebne dokaze o pravilnom provođenju aktivnosti	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 74. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – uporaba u posebne svrhe – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	EUS
Zatraženi datum početka prethodi datumu podnošenja zahtjeva	AUX-EUS-B

Tablica 75. Uvjeti koje provjerava sustav – uporaba u posebne svrhe – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF

Kada je **podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	EUS
Carinska tijela mogu provoditi carinski nadzor bez nesrazmjernih administrativnih rješenja	
Podnositelj zahtjeva ima osiguranje	

Tablica 76. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – uporaba u posebne svrhe – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Donošenje odluke	

Uvjeti koje provjerava sustav	EUS 
Zahtjev je podnesen s retroaktivnim učinkom	AUX-EUS-B

Tablica 77. Uvjeti koje provjerava sustav – uporaba u posebne svrhe – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF

AUX-EUS-B – pomoćna provjera za uporabu u posebne svrhe B: bez obzira na to je li podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF, u slučaju rezultata „da” za „**zahtjev je podnesen s retroaktivnim učinkom**”, potrebno je izvršiti sljedeću provjeru:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	EUS 
DTCA potvrđuje da su ispunjeni svi uvjeti za izdavanje odobrenja s retroaktivnim učinkom	

Tablica 78. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – uporaba u posebne svrhe – pomoćna provjera B

7.2.1.2.5. Odobrenje za primjenu postupka privremenog uvoza

Kada **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	TEA 
Carinska tijela mogu provoditi carinski nadzor bez nesrazmjernih administrativnih rješenja	
Podnositelj zahtjeva ima osiguranje	
Podnositelj zahtjeva vodi odgovarajuće evidencije u obliku koji su odobrila carinska tijela	
Podnositelj zahtjeva pruža potrebne dokaze o pravilnom provođenju aktivnosti	
Podnositelj zahtjeva upotrebljava robu ili organizira njezinu uporabu ili provodi aktivnosti proizvodnje robe ili organizira njihovo provođenje	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 79. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – privremeni uvoz – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	TEA 
Zatraženi datum početka prethodi datumu podnošenja zahtjeva	AUX-TEA-B

Tablica 80. Uvjeti koje provjerava sustav – privremeni uvoz – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF

Kada je **podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	TEA 
Carinska tijela mogu provoditi carinski nadzor bez nesrazmjernih administrativnih rješenja	
Podnositelj zahtjeva ima osiguranje	
Podnositelj zahtjeva upotrebljava robu ili organizira njezinu uporabu ili provodi aktivnosti proizvodnje robe ili organizira njihovo provođenje	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 81. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – privremeni uvoz – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	TEA 
Zahtjev je podnesen s retroaktivnim učinkom	AUX-TEA-B

Tablica 82. Uvjeti koje provjerava sustav – privremeni uvoz – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF

AUX-TEA-B – pomoćna provjera za privremeni uvoz B: bez obzira na to je li podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF, u slučaju rezultata „da” za „**zahtjev je podnesen s retroaktivnim učinkom**”, potrebno je izvršiti sljedeću provjeru:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	TEA 
DTCA potvrđuje da su ispunjeni svi uvjeti za izdavanje odobrenja s retroaktivnim učinkom	

Tablica 83. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – privremeni uvoz – pomoćna provjera B

7.2.1.3. Provoz

7.2.1.3.1. Odobrenje statusa ovlaštenog primatelja za provoz Unije

Kada **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	ACE
Podnositelj zahtjeva / korisnik redovito upotrebljava postupke provoza Unije	
DTCA je u mogućnosti nadzirati postupak i provoditi provjere bez nesrazmjernih administrativnih mjera	
Podnositelj zahtjeva carinskom tijelu omogućuje pristup vlastitoj carinskoj i, gdje je to primjenjivo, prijevoznoj evidenciji	
Podnositelj zahtjeva redovito će primati robu stavljen u postupak provoza Unije	
Podnositelj zahtjeva nije osuđen za teško kazneno djelo niti je ozbiljno prekršio carinsko zakonodavstvo ili pravila oporezivanja	
Podnositelj zahtjeva može dokazati visoku razinu kontrole vlastitih aktivnosti i protoka robe s pomoću sustava upravljanja trgovinskim i, ako je potrebno, transportnim evidencijama, što omogućuje odgovarajuću carinsku provjeru	
Podnositelj zahtjeva dokazao je praktične standarde osposobljenosti ili stručne kvalifikacije izravno povezane s aktivnostima koje se obavljaju	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 84. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlašteni primatelj – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Kada je **podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	ACE
Podnositelj zahtjeva / korisnik redovito upotrebljava postupke provoza Unije	
DTCA je u mogućnosti nadzirati postupak i provoditi provjere bez nesrazmjernih administrativnih mjera	
Podnositelj zahtjeva carinskom tijelu omogućuje pristup vlastitoj carinskoj i, gdje je to primjenjivo, prijevoznoj evidenciji	
Podnositelj zahtjeva redovito će primati robu stavljen u postupak provoza Unije	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 85. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlašteni primatelj – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

7.2.1.3.2. Odobrenje za status ovlaštenog primatelja za postupke TIR

Kada **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	ACT 
Podnositelj zahtjeva / korisnik redovito upotrebljava postupke provoza Unije	
DTCA je u mogućnosti nadzirati postupak i provoditi provjere bez nesrazmjernih administrativnih mjera	
Podnositelj zahtjeva / korisnik redovito će primati robu koja se premješta u sklopu djelatnosti TIR i čiji DTCA ima razloga vjerovati da može ispuniti obveze	
Podnositelj zahtjeva carinskom tijelu omogućuje pristup vlastitoj carinskoj i, gdje je to primjenjivo, prijevoznoj evidenciji	
Podnositelj zahtjeva nije osuđen za teško kazneno djelo niti je ozbiljno prekršio carinsko zakonodavstvo ili pravila oporezivanja	
Podnositelj zahtjeva može dokazati visoku razinu kontrole vlastitih aktivnosti i protoka robe s pomoću sustava upravljanja trgovinskim i, ako je potrebno, transportnim evidencijama, što omogućuje odgovarajuću carinsku provjeru	
Podnositelj zahtjeva dokazao je praktične standarde osposobljenosti ili stručne kvalifikacije izravno povezane s aktivnostima koje se obavljaju	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 86. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlašteni primatelj za TIR – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Kada je **podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	ACT 
Podnositelj zahtjeva / korisnik redovito upotrebljava postupke provoza Unije	
DTCA je u mogućnosti nadzirati postupak i provoditi provjere bez nesrazmjernih administrativnih mjera	
Podnositelj zahtjeva / korisnik redovito će primati robu koja se premješta u sklopu djelatnosti TIR i čiji DTCA ima razloga vjerovati da može ispuniti obveze	
Podnositelj zahtjeva carinskom tijelu omogućuje pristup vlastitoj carinskoj i, gdje je to primjenjivo, prijevoznoj evidenciji	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 87. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlašteni primatelj za TIR – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

7.2.1.3.3. Odobrenje statusa ovlaštenog pošiljatelja za provoz Unije

Kada **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	ACR
Podnositelj zahtjeva / korisnik redovito upotrebljava postupke provoza Unije	
DTCA je u mogućnosti nadzirati postupak i provoditi provjere bez nesrazmjernih administrativnih mjera	
Podnositelj zahtjeva carinskom tijelu omogućuje pristup vlastitoj carinskoj i, gdje je to primjenjivo, prijevoznoj evidenciji	
Podnositelj zahtjeva nije osuđen za teško kazneno djelo niti je ozbiljno prekršio carinsko zakonodavstvo ili pravila oporezivanja	
Podnositelj zahtjeva može dokazati visoku razinu kontrole vlastitih aktivnosti i protoka robe s pomoću sustava upravljanja trgovinskim i, ako je potrebno, transportnim evidencijama, što omogućuje odgovarajuću carinsku provjeru	
Podnositelj zahtjeva dokazao je praktične standarde osposobljenosti ili stručne kvalifikacije izravno povezane s aktivnostima koje se obavljaju	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 88. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlašteni pošiljatelj – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Kada je **podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	ACR
Podnositelj zahtjeva / korisnik redovito upotrebljava postupke provoza Unije	
DTCA je u mogućnosti nadzirati postupak i provoditi provjere bez nesrazmjernih administrativnih mjera	
Podnositelj zahtjeva carinskom tijelu omogućuje pristup vlastitoj carinskoj i, gdje je to primjenjivo, prijevoznoj evidenciji	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 89. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlašteni pošiljatelj – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

7.2.1.3.4. Odobrenje statusa ovlaštenog izdavatelja

Kada **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	ACP
Podnositelj zahtjeva / korisnik redovito upotrebljava postupke provoza Unije	
DTCA je u mogućnosti nadzirati postupak i provoditi provjere bez nesrazmjernih administrativnih mjera	
Podnositelj zahtjeva nije osuđen za teško kazneno djelo niti je ozbiljno prekršio carinsko zakonodavstvo ili pravila oporezivanja	
Podnositelj zahtjeva može dokazati visoku razinu kontrole vlastitih aktivnosti i protoka robe s pomoću sustava upravljanja trgovinskim i, ako je potrebno, transportnim evidencijama, što omogućuje odgovarajuću carinsku provjeru	
Podnositelj zahtjeva dokazao je praktične standarde osposobljenosti ili stručne kvalifikacije izravno povezane s aktivnostima koje se obavljaju	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 90. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlašteni izdavatelj – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Kada je **podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	ACP
Podnositelj zahtjeva / korisnik redovito upotrebljava postupke provoza Unije	
DTCA je u mogućnosti nadzirati postupak i provoditi provjere bez nesrazmjernih administrativnih mjera	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 91. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – ovlašteni izdavatelj – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

7.2.1.3.5. Odobrenje za uporabu posebne vrste plombi

Kada **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	SSE 
Podnositelj zahtjeva / korisnik redovito upotrebljava postupke provoza Unije	
DTCA je u mogućnosti nadzirati postupak i provoditi provjere bez nesrazmjernih administrativnih mjera	
Plombe mogu biti odobrene	
Podnositelj zahtjeva carinskom tijelu omogućuje pristup vlastitoj carinskoj i, gdje je to primjenjivo, prijevoznoj evidenciji	
Podnositelj zahtjeva nije osuđen za teško kazneno djelo niti je ozbiljno prekršio carinsko zakonodavstvo ili pravila oporezivanja	
Podnositelj zahtjeva može dokazati visoku razinu kontrole vlastitih aktivnosti i protoka robe s pomoću sustava upravljanja trgovinskim i, ako je potrebno, transportnim evidencijama, što omogućuje odgovarajuću carinsku provjeru	
Podnositelj zahtjeva dokazao je praktične standarde osposobljenosti ili stručne kvalifikacije izravno povezane s aktivnostima koje se obavljaju	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 92. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – posebne plombe – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Kada je **podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	SSE 
Podnositelj zahtjeva / korisnik redovito upotrebljava postupke provoza Unije	
DTCA je u mogućnosti nadzirati postupak i provoditi provjere bez nesrazmjernih administrativnih mjera	
Plombe mogu biti odobrene	
Podnositelj zahtjeva carinskom tijelu omogućuje pristup vlastitoj carinskoj i, gdje je to primjenjivo, prijevoznoj evidenciji	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 93. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – posebne plombe – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

7.2.1.3.6. Odobrenje za uporabu proвозne deklaracije koja sadržava manje podataka

Kada **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	TRD 
Podnositelj zahtjeva / korisnik redovito upotrebljava postupke provoza Unije	
DTCA je u mogućnosti nadzirati postupak i provoditi provjere bez nesrazmjernih administrativnih mjera	
Podnositelj zahtjeva carinskom tijelu omogućuje pristup vlastitoj carinskoj i, gdje je to primjenjivo, prijevoznoj evidenciji	
Podnositelj zahtjeva nije osuđen za teško kazneno djelo niti je ozbiljno prekršio carinsko zakonodavstvo ili pravila oporezivanja	
Podnositelj zahtjeva može dokazati visoku razinu kontrole vlastitih aktivnosti i protoka robe s pomoću sustava upravljanja trgovinskim i, ako je potrebno, transportnim evidencijama, što omogućuje odgovarajuću carinsku provjeru	
Podnositelj zahtjeva dokazao je praktične standarde osposobljenosti ili stručne kvalifikacije izravno povezane s aktivnostima koje se obavljaju	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 94. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – proвозna deklaracija koja sadržava manje podataka – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Kada je **podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	TRD 
Podnositelj zahtjeva / korisnik redovito upotrebljava postupke provoza Unije	
DTCA je u mogućnosti nadzirati postupak i provoditi provjere bez nesrazmjernih administrativnih mjera	
Podnositelj zahtjeva carinskom tijelu omogućuje pristup vlastitoj carinskoj i, gdje je to primjenjivo, prijevoznoj evidenciji	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 95. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – proвозna deklaracija koja sadržava manje podataka – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

7.2.1.3.7. Odobrenje za uporabu elektroničke prijevozne isprave kao carinske deklaracije

Kada **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	ETD 
Podnositelj zahtjeva / korisnik redovito upotrebljava postupke provoza Unije	
DTCA je u mogućnosti nadzirati postupak i provoditi provjere bez nesrazmjernih administrativnih mjera	
Podnositelj zahtjeva ima značajan broj letova/putovanja unutar Unije	
Dostupne su pojedinosti o elektroničkoj prijevoznoj ispravi	
Podnositelj zahtjeva nije osuđen za teško kazneno djelo niti je ozbiljno prekršio carinsko zakonodavstvo ili pravila oporezivanja	
Podnositelj zahtjeva može dokazati visoku razinu kontrole vlastitih aktivnosti i protoka robe s pomoću sustava upravljanja trgovinskim i, ako je potrebno, transportnim evidencijama, što omogućuje odgovarajuću carinsku provjeru	
Podnositelj zahtjeva dokazao je praktične standarde osposobljenosti ili stručne kvalifikacije izravno povezane s aktivnostima koje se obavljaju	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 96. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – elektronička prijevozna isprava – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Kada je **podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	ETD 
Podnositelj zahtjeva / korisnik redovito upotrebljava postupke provoza Unije	
DTCA je u mogućnosti nadzirati postupak i provoditi provjere bez nesrazmjernih administrativnih mjera	
Podnositelj zahtjeva ima značajan broj letova/putovanja unutar Unije	
Dostupne su pojedinosti o elektroničkoj prijevoznoj ispravi	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 97. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – elektronička prijevozna isprava – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

7.2.1.4. Usluga redovitog brodskog prijevoza

7.2.1.4.1. Odobrenje za uspostavu usluge redovitog brodskog prijevoza

Kada **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	RSS 
Podnositelj zahtjeva obvezuje se da na rutama RSS-a neće biti pretovara robe	
Podnositelj zahtjeva obvezuje se da se na rutama RSS-a neće biti pristajanja u slobodnim zonama u lukama Unije	
Podnositelj zahtjeva obvezuje se da se na rutama RSS-a neće biti pristajanja u lukama na području izvan carinskog područja Unije	
Podnositelj se obvezuje registrirati imena plovila namijenjenih prijevozu RSS-om, luku u kojoj plovilo počinje s radom kao RSS i luke pristajanja	
Podnositelj zahtjeva nije osuđen za teško kazneno djelo niti je ozbiljno prekršio carinsko zakonodavstvo ili pravila oporezivanja	
Podnositelj zahtjeva obvezuje se da će za plovila upotrebljavati uslugu koju je registrirao u tu svrhu	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 98. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – usluge redovitog brodskog prijevoza – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Kada je **podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEOC ili AEOF**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	RSS 
Podnositelj zahtjeva obvezuje se da na rutama RSS-a neće biti pretovara robe	
Podnositelj zahtjeva obvezuje se da se na rutama RSS-a neće biti pristajanja u slobodnim zonama u lukama Unije	
Podnositelj zahtjeva obvezuje se da se na rutama RSS-a neće biti pristajanja u lukama na području izvan carinskog područja Unije	
Podnositelj se obvezuje registrirati imena plovila namijenjenih prijevozu RSS-om, luku u kojoj plovilo počinje s radom kao RSS i luke pristajanja	
Podnositelj zahtjeva obvezuje se da će za plovila upotrebljavati uslugu koju je registrirao u tu svrhu	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 99. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – usluge redovitog brodskog prijevoza – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

7.2.1.5. Drugi zahtjevi (standardni postupak)

7.2.1.5.1. Odobrenje za polaganje zajedničkog osiguranja, uključujući moguće smanjenje ili oslobođenje

Uvjeti i kriteriji koji se provjeravaju za odobrenje polaganja zajedničkog osiguranja ovise o vrsti carinskih dugova navedenih u zahtjevu, kao i o razini smanjenja koja se traži za svaku od navedenih vrsta.

Potrebno je napomenuti da nisu sve razine smanjenja dostupne za sve vrste carinskih dugova. Mogućnosti su navedene u tablici koja slijedi:

Carinski dugovi	Razina osiguranja (% referentnog iznosa)
Postojeći carinski dugovi	100 % odgovarajućeg dijela referentnog iznosa (bez smanjenja)
	30 % odgovarajućeg dijela referentnog iznosa
Potencijalni carinski dugovi	100 % odgovarajućeg dijela referentnog iznosa (bez smanjenja)
	50 % odgovarajućeg dijela referentnog iznosa
	30 % odgovarajućeg dijela referentnog iznosa
	0 % odgovarajućeg dijela referentnog iznosa (oslobođenje od polaganja osiguranja)

Tablica 100. Razine osiguranja koje se mogu tražiti na temelju vrste carinskih dugova

Kada se **ne traži smanjenje** ni za koju vrstu duga, neovisno o tome je li podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEO potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	CGU-0
Podnositelj zahtjeva je redoviti korisnik uključenih carinskih postupaka ili ima sposobnost ispuniti obveze	
Podnositelj zahtjeva nije osuđen za teško kazneno djelo niti je ozbiljno prekršio carinsko zakonodavstvo ili pravila oporezivanja	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 101. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje – bez smanjenja (bilo koji dug)

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	CGU-0
Podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF	

Tablica 102. Uvjeti koje provjerava sustav – zajedničko osiguranje – bez smanjenja (bilo koji dug)

Kada se traži **razina smanjenja na 30 %** za potencijalne carinske dugove, a **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	CGU-30-P
Podnositelj zahtjeva je redoviti korisnik uključenih carinskih postupaka ili ima sposobnost ispuniti obveze	
Podnositelj zahtjeva nije osuđen za teško kazneno djelo niti je ozbiljno prekršio carinsko zakonodavstvo ili pravila oporezivanja	
Podnositelj zahtjeva održava računovodstveni sustav koji je u skladu s GAAP-om	
Podnositelj zahtjeva ima upravnu organizaciju koja odgovara vrsti i opsegu poslovanja	
U slučaju poteškoća s usklađenošću zaposlenici znaju da se o tome mora obavijestiti carinsko tijelo	
Podnositelj zahtjeva nije u stečajnom postupku	
Podnositelj zahtjeva ispunio je svoje financijske obveze koje se odnose na carine, poreze i druga davanja za protekle tri godine	
Podnositelj zahtjeva dokazao je da je dovoljno financijski solventan, uključujući da nema negativne neto imovine, osim ako je može pokriti	
Podnositelj zahtjeva raspolaže dovoljnim financijskim sredstvima da može ispuniti svoje obveze za dio referentnog iznosa koji nije pokriven osiguranjem	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 103. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje – smanjenje na 30 % (potencijalni dug) – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO

Uvjeti koje provjerava sustav	CGU-30-P
Podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF	

Tablica 104. Uvjeti koje provjerava sustav – zajedničko osiguranje – smanjenje na 30 % (potencijalni dug) – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Kada se traži **razina smanjenja na 30 %** za bilo koje potencijalne carinske dugove, a **podnositelj zahtjeva je korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeću provjeru:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	CGU-30-P
Podnositelj zahtjeva raspolaže dovoljnim financijskim sredstvima da može ispuniti svoje obveze za dio referentnog iznosa koji nije pokriven osiguranjem	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 105. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje – smanjenje na 30 % (potencijalni dug) – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	CGU-30-P
Podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF	  

Tablica 106. Uvjeti koje provjerava sustav – zajedničko osiguranje – smanjenje na 30 % (potencijalni dug) – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO

Kada se traži **razina smanjenja na 30 %** za postojeće carinske dugove, a **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	CGU-30-E
Podnositelj zahtjeva je redoviti korisnik uključenih carinskih postupaka ili ima sposobnost ispuniti obveze	 
Podnositelj zahtjeva nije osuđen za teško kazneno djelo niti je ozbiljno prekršio carinsko zakonodavstvo ili pravila oporezivanja	
Podnositelj zahtjeva održava računovodstveni sustav koji je u skladu s GAAP-om	
Podnositelj zahtjeva ima upravnu organizaciju koja odgovara vrsti i opsegu poslovanja	
U slučaju poteškoća s usklađenošću zaposlenici znaju da se o tome mora obavijestiti carinsko tijelo	
Podnositelj zahtjeva nije u stečajnom postupku	
Podnositelj zahtjeva ispunio je svoje financijske obveze koje se odnose na carine, poreze i druga davanja za protekle tri godine	
Podnositelj zahtjeva dokazao je da je dovoljno financijski solventan, uključujući da nema negativne neto imovine, osim ako je može pokriti	
Podnositelj zahtjeva raspolaže dovoljnim financijskim sredstvima da može ispuniti svoje obveze za dio referentnog iznosa koji nije pokriven osiguranjem	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 107. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje – smanjenje na 30 % (postojeći dug) – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	CGU-30-E
Podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF	  

Tablica 108. Uvjeti koje provjerava sustav – zajedničko osiguranje – smanjenje na 30 % (postojeći dug) – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Donošenje odluke	

Kada se traži **razina smanjenja na 30 %** za bilo koje postojeće carinske dugove, a **podnositelj zahtjeva je korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeću provjeru:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	CGU-30-E
Podnositelj zahtjeva raspolaže dovoljnim financijskim sredstvima da može ispuniti svoje obveze za dio referentnog iznosa koji nije pokriven osiguranjem	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 109. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje – smanjenje na 30 % (postojeći dug) – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	CGU-30-E
Podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF	

Tablica 110. Uvjeti koje provjerava sustav – zajedničko osiguranje – smanjenje na 30 % (postojeći dug) – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO

Kada se traži **razina smanjenja na 50 %** za potencijalne carinske dugove, a **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	CGU-50
Podnositelj zahtjeva je redoviti korisnik uključenih carinskih postupaka ili ima sposobnost ispuniti obveze	
Podnositelj zahtjeva nije osuđen za teško kazneno djelo niti je ozbiljno prekršio carinsko zakonodavstvo ili pravila oporezivanja	
Podnositelj zahtjeva održava računovodstveni sustav koji je u skladu s GAAP-om	
Podnositelj zahtjeva ima upravnu organizaciju koja odgovara vrsti i opsegu poslovanja	
Podnositelj zahtjeva nije u stečajnom postupku	
Podnositelj zahtjeva ispunio je svoje financijske obveze koje se odnose na carine, poreze i druga davanja za protekle tri godine	
Podnositelj zahtjeva dokazao je da je dovoljno financijski solventan, uključujući da nema negativne neto imovine, osim ako je može pokriti	
Podnositelj zahtjeva raspolaže dovoljnim financijskim sredstvima da može ispuniti svoje obveze za dio referentnog iznosa koji nije pokriven osiguranjem	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 111. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje – smanjenje na 50 % (potencijalni dugovi) – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	CGU-50
Podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF	

Tablica 112. Uvjeti koje provjerava sustav – zajedničko osiguranje – smanjenje na 50 % (potencijalni dug) – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO

Kada se traži **razina smanjenja na 50 %** za potencijalne carinske dugove, a **podnositelj zahtjeva je korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	CGU-50
Podnositelj zahtjeva raspolaže dovoljnim financijskim sredstvima da može ispuniti svoje obveze za dio referentnog iznosa koji nije pokriven osiguranjem	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 113. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje – smanjenje na 50 % (potencijalni dugovi) – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Uvjeti koje provjerava sustav	CGU-50
Podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEOC ili AEOF	

Tablica 114. Uvjeti koje provjerava sustav – zajedničko osiguranje – smanjenje na 50 % (potencijalni dug) – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO

Kada se traži **oslobođenje od polaganja osiguranja** za potencijalne carinske dugove, a **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	CGU-W
Podnositelj zahtjeva je redoviti korisnik uključenih carinskih postupaka ili ima sposobnost ispuniti obveze	
Podnositelj zahtjeva nije osuđen za teško kazneno djelo niti je ozbiljno prekršio carinsko zakonodavstvo ili pravila oporezivanja	
Podnositelj zahtjeva održava računovodstveni sustav koji je u skladu s GAAP-om	
Podnositelj zahtjeva carinskom tijelu omogućuje pristup vlastitoj carinskoj i, gdje je to primjenjivo, prijevoznoj evidenciji	
Podnositelj zahtjeva ima logistički sustav koji prepoznaje robu kao robu Unije ili robu koja nije roba Unije	
Podnositelj zahtjeva ima upravnu organizaciju koja odgovara vrsti i opsegu poslovanja	
Ako je to primjenjivo, podnositelj zahtjeva ima zadovoljavajuće postupke za upravljanje dozvolama i odobrenjima povezanim s mjerama trgovinske politike ili trgovinom poljoprivrednim proizvodima	
Podnositelj zahtjeva uspostavio je zadovoljavajuće postupke za arhiviranje evidencija svojeg poduzeća i zaštitu od gubitka podataka	
U slučaju poteškoća s usklađenošću zaposlenici znaju da se o tome mora obavijestiti carinsko tijelo	
Podnositelj zahtjeva brine o informatičkoj sigurnosti i provodi mjere za zaštitu svojeg sustava od neovlaštenog pristupa te zaštitu svoje dokumentacije	
Podnositelj zahtjeva nije u stečajnom postupku	
Podnositelj zahtjeva ispunio je svoje financijske obveze koje se odnose na carine, poreze i druga davanja za protekle tri godine	
Podnositelj zahtjeva dokazao je da je dovoljno financijski solventan, uključujući da nema negativne neto imovine, osim ako je može pokriti	
Podnositelj zahtjeva raspolaže dovoljnim financijskim sredstvima da može ispuniti svoje obveze za dio referentnog iznosa koji nije pokriven osiguranjem	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 115. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje – oslobođenje od polaganja osiguranja (potencijalni dugovi) – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Kada se traži **oslobođenje od polaganja osiguranja** za potencijalne carinske dugove, a **podnositelj zahtjeva je korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	CGU-W
Podnositelj zahtjeva raspolaže dovoljnim financijskim sredstvima da može ispuniti svoje obveze za dio referentnog iznosa koji nije pokriven osiguranjem	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 116. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – zajedničko osiguranje – oslobođenje od polaganja osiguranja (postojeći dugovi) – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

U svim prethodno navedenim slučajevima, sustav ne provodi unaprijed određenu provjeru.

7.2.1.5.2. *Odobrenje za odgodu plaćanja carine, ako se odobrenje ne izdaje za jednu radnju*

Bez obzira na to je li podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEO, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	DPO
Položeno je osiguranje	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 117. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – odgoda plaćanja – podnositelj zahtjeva (ni)je korisnik odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Sustav ne provodi unaprijed određenu provjeru.

7.2.1.5.3. *Odobrenje za pojednostavnjenje utvrđivanja iznosa koji su dio carinske vrijednosti robe*

Kada **podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	CVA
Podnositelj zahtjeva nije osuđen za teško kazneno djelo niti je ozbiljno prekršio carinsko zakonodavstvo ili pravila oporezivanja	
Podnositelj zahtjeva održava računovodstveni sustav koji je u skladu s GAAP-om	
Podnositelj zahtjeva ima upravnu organizaciju koja odgovara vrsti i opsegu poslovanja	
Primjenom postupka iz članka 166. CZU-a u tim bi se uvjetima stvorili nesrazmjerni administrativni troškovi	
Utvrđena carinska vrijednost neće se znatno razlikovati od vrijednosti utvrđene ako odobrenje ne postoji	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 118. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – određivanje carinske vrijednosti – podnositelj zahtjeva nije korisnik odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

Kada je **podnositelj zahtjeva korisnik odobrenja za AEO**, potrebno je izvršiti sljedeće provjere:

Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela	CVA 
Primjenom postupka iz članka 166. CZU-a u tim bi se uvjetima stvorili nesrazmjerni administrativni troškovi	
Utvrđena carinska vrijednost neće se znatno razlikovati od vrijednosti utvrđene ako odobrenje ne postoji	
Carinski službenik potvrđuje da ne postoji drugi razlog zbog kojeg bi mogla biti donesena nepovoljna odluka	

Tablica 119. Uvjeti koje provjeravaju carinska tijela – određivanje carinske vrijednosti – podnositelj zahtjeva korisnik je odobrenja za AEO

U slučaju da postoje drugi uvjeti uslijed kojih bi odobrenje moglo biti odbijeno, carinski službenik mora navesti te uvjete.

U svim prethodno navedenim slučajevima, sustav ne provodi unaprijed određenu provjeru.

7.2.2. DODATNI KORACI

Tijekom postupka donošenja odluka postoje različite pomoćne aktivnosti koje se mogu provesti prije izdavanja odobrenja, a koje pomažu u provjeri uvjeta i kriterija. Dio postupka mogu biti i sljedeće aktivnosti:

- Savjetovanje s uključenom državom članicom (ili više njih) – ako odluka utječe i na državu članicu koja nije carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka, takva država članica uključena je u postupak donošenja odluka. S nekim će se DČ savjetovanje provesti u određenom roku.
- Zahtjev za dodatne informacije – carinski službenik u određenom trenutku postupka donošenja odluka može utvrditi da ne raspolaže sa svim informacijama koje su potrebne za donošenje odluke. U takvom slučaju carinski službenik od gospodarskog subjekta traži dodatne informacije. Od gospodarskog subjekta se očekuje da tražene informacije dostavi u roku koji odredi carinski službenik. Rok ne može biti dulji od 30 dana. Carinski službenik provjerava dostavljene dodatne informacije, odnosno ispunjavaju li informacije očekivanja.
- Upravljanje prilagodbama – gospodarskom je subjektu dopušteno da tijekom postupka donošenja odluka izvrši prilagodbe kako bi se osiguralo ispunjavanje uvjeta i kriterija za dobivanje zatraženog odobrenja. Gospodarski subjekt ujedno predlaže rok unutar kojeg će provesti prilagodbe. Gospodarski subjekt te prilagodbe može provesti samo kada je carinski službenik odobrio i prilagodbe i predloženi rok za njihovo izvršavanje. Ako ih carinski službenik odbije, gospodarski subjekt može podnijeti novi prijedlog prilagodbe. Uključene države članice isto se tako obavještavaju o prilagodbama. Kada gospodarski subjekt dostavi obavijest o provedbi, carinski službenik provjerava jesu li očekivanja ispunjena.
- Produljenje roka za donošenje odluke – ako carinski službenik nije u mogućnosti donijeti odluku u roku, može odlučiti produljiti taj rok. Moguće produljenje roka razlikuje se i ovisi o tome treba li carinski službenik provesti istragu o podnositelju zahtjeva. Obavijest gospodarskom subjektu ovisi o tome može li ona ugroziti istragu.

Ti dodatni koraci bit će detaljnije opisani u zasebnim poglavljima.

7.2.3. DONOŠENJE ODLUKE I OBAVJEŠTAVANJE

Čim se provjere svi uvjeti i kriteriji, a carinski službenik ne traži dodatne korake, on će izvršiti registraciju o tome hoće li donijeti povoljnu odluku ili neće.

U pozitivnom slučaju, registrirat će sve pojedinosti izdanog odobrenja, dok će korisnik, kao i uključena DČ, biti obaviješteni o odobrenju.

U negativnom slučaju, podnositelj zahtjeva bit će obaviješten o razlozima planirane odluke, a imat će pravo izraziti svoje stajalište (kroz postupak prava na saslušanje), koje mora analizirati carinski službenik. On tada može preispitati svoju namjeru da donese pozitivnu odluku i – u pozitivnom slučaju – izdati odobrenje.

Kada se donese pozitivna odluka, odluci se dodjeljuje automatski jedinstveni *referentni broj odluke*. Strukturiran je kako slijedi:

[Oznaka države] [Kôd vrste odobrenja] [Slobodni znakovi]

Primjer: LUTSTLU701000-2023-D-MHU148

Pri čemu:

- **oznaka države** je ISO kôd carinskog tijela nadležnog za zahtjev, a sastoji se od dva znaka (u primjeru: „LU” za Luksemburg)
- **kôd vrste odobrenja** (u primjeru: TST)
- automatski generirane **slobodne znakove** (najviše 29 znakova, u primjeru: LU701000-2023-D-MHU148). Prema zadanim postavkama, CDMS za određivanje slobodnih znakova upotrebljava sljedeći algoritam⁵:
 - o DTCA
 - o crtica („-“)
 - o tekuća godina
 - o crtica („-“)
 - o slovo „D”
 - o crtica („-“)
 - o 3 nasumična slova
 - o inkrementalni broj.

Kad se donese pozitivna odluka i korisniku izda odobrenje te ako je podnositelj zahtjeva u svojem zahtjevu naveo da daje svoj pristanak za objavljivanje u popisu korisnika odobrenja, gore navedeni popis se ažurira, unosom sljedećih podataka na odgovarajuću internetsku stranicu:

- korisnik odobrenja
- vrsta odobrenja
- datum stupanja na snagu ili, ako je to primjenjivo, razdoblje valjanosti
- država članica carinskog tijela nadležnog za donošenje odluke
- nadležni/nadzorni carinski ured.

Ako je konačna odluka i dalje nepovoljna za podnositelja zahtjeva, on ima pravo žalbe na odluku. Taj će se postupak dodatno razraditi u sljedećem odjeljku.



POJMOVI

Nakon izdavanja odobrenja **podnositelj zahtjeva** postaje **korisnik** odobrenja.

Te se dvije riječi koriste u dokumentaciji kako bi se upravljanje zahtjevima razlikovalo od upravljanja odobrenjima. Međutim, treba istaknuti da su podnositelj zahtjeva i nositelj ista osoba.

⁵ Potrebno je napomenuti da prethodno odobrenje (odobrenje u papirnatom obliku koje je uvedeno u sustav) ne može biti kodirano uporabom istog obrasca. Sustav će odbiti njihov unos.

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Donošenje odluke	

7.2.4. POVLAČENJE ZAHTEVA

Gospodarski subjekt, na sličan način kao i u postupku prihvaćanja zahtjeva, prije donošenja odluke o izdavanju (ili odbijanju) odobrenja, u bilo kojem trenutku može zatražiti povlačenje odobrenja. Kada sustav potvrdi povlačenje, carinska ga tijela više ne mogu analizirati, a na tom se konkretnom zahtjevu ne mogu više poduzimati daljnje radnje.

Gospodarski subjekt tada može ponovno podnijeti zahtjev za novo odobrenje – podnošenjem novog zahtjeva za carinsku odluku.

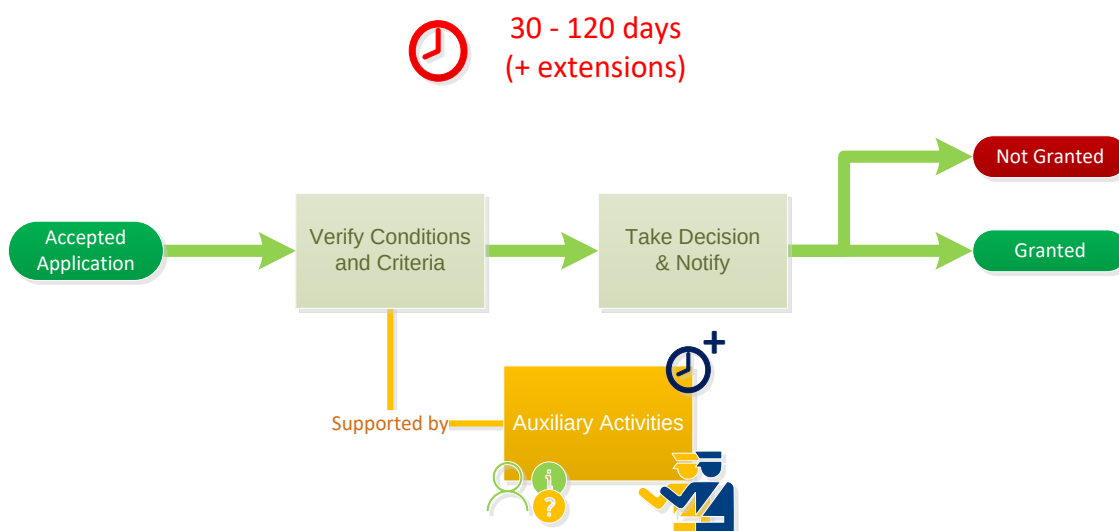
8. UPRAVLJANJE PRILAGODBAMA

8.1. DIONICI UKLJUČENI U POSTUPAK

- gospodarski subjekt
- carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka
- carinska tijela s kojima je provedeno savjetovanje.

8.2. POSLOVANJE

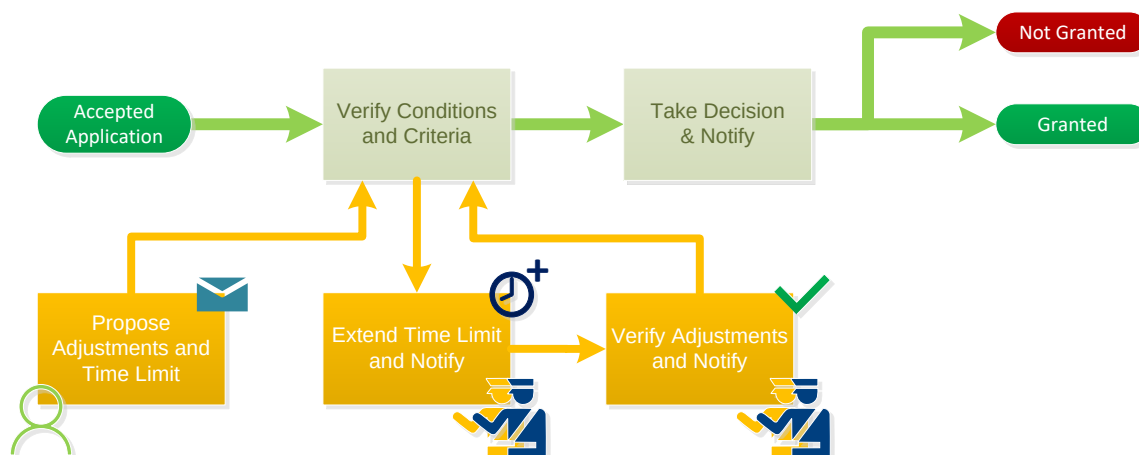
Postupak upravljanja prilagodbama dio je postupka donošenja odluka. Slika 13. prikazuje opći pregled postupka donošenja odluka. Postupak upravljanja prilagodbama jedna je od pomoćnih aktivnosti.



Slika 13. Opći pregled postupka donošenja odluka

Gospodarskom subjektu dopušteno je da tijekom postupka donošenja odluka izvrši prilagodbe kako bi se osiguralo ispunjavanje uvjeta i kriterija za dobivanje zatraženog odobrenja. Gospodarski subjekt može predložiti prilagodbe nakon što je zahtjev prihvaćen, ali prije donošenja odluke.

Slika 14. prikazuje opći pregled postupka upravljanja prilagodbama.



Slika 14. Opći pregled postupka upravljanja prilagodbama

Postupak upravljanja prilagodbama započinje kada gospodarski subjekt podnese prijedlog traženih prilagodbi. Prilagodba podrazumijeva informacije koje su relevantne za bilo koju provjeru koju provodi carinski službenik, a koja pomaže postići pozitivnu potvrdu valjanosti. Pod odgovarajućom provjerom podrazumijeva se svaka provjera navedena u poglavlju 7. "Donošenje odluke". Uz prilagodbe gospodarski subjekt predlaže i rok za provedbu predloženih prilagodbi. Iako ne postoji ograničenje predloženog roka, on bi trebao predstavljati razumno vrijeme potrebno za provedbu predloženih prilagodbi.

Carinski službenik mora donijeti odluku o predloženim prilagodbama. Rezultat odluke je sljedeći:

- **prijedlog je odobren** – carinski službenik slaže se i s prilagodbama i s rokom za njihovu provedbu
- **prijedlog nije odobren** – carinski službenik ne slaže se s prilagodbama ili s rokom za njihovu provedbu ili s nijednom od tih dviju stavki.

Ako carinski službenik prilagodbe iz bilo kojeg razloga odluči odbiti, gospodarski subjekt mora biti obaviješten i o toj činjenici i o svim pojedinostima u vezi s tim. U tom slučaju, gospodarski subjekt slobodan je podnijeti novi prijedlog prilagodbi.

Ako su predložene prilagodbe odobrene, carinski službenik nakon analize odlučuje treba li produljiti rok za donošenje odluke. Mogu se pojaviti sljedeće situacije:

- Carinski službenik odluči produžiti postojeći rok te u sustavu registrira novi rok. Gospodarski subjekt obavještava se o novom roku za donošenje odluke.
- Rok ostaje isti, a gospodarskom se subjektu ne šalje nikakva obavijest.

Kada se rok za donošenje odluke produlji, sustav Carinske odluke provjerava je li u tijeku savjetovanje s jednom ili više država članica. Ako je u tijeku najmanje jedno savjetovanje, carinski službenik registrirat će treba li produljiti rok za savjetovanje s državom(ama) članicom(ama). Ako odluči produljiti rok, država(e) članica(e) će biti o tome obaviještena(e).

Ako podnositelj zahtjeva ne provede prilagodbe unutar roka, postupak se jednostavno završava.

S druge strane, nakon što gospodarski subjekt provede prilagodbe unutar roka, o prilagodbama će obavijestiti carinskog službenika i pružiti dokaz o provedbi prilagodbi.

Carinski službenik na kraju mora provjeriti ispunjavaju li provedene prilagodbe očekivanja. Zatim će registrirati rezultat te provjere.

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Upravljanje prilagodbama	

Ako je u tijeku barem jedno savjetovanje s državom(ama) članicom(ama), država(e) članica(e) automatski se obavještava(ju) o provedenim prilagodbama. Carinski službenik države članice s kojom se provodi savjetovanje to može uzeti u obzir kod provjere uvjeta i kriterija.

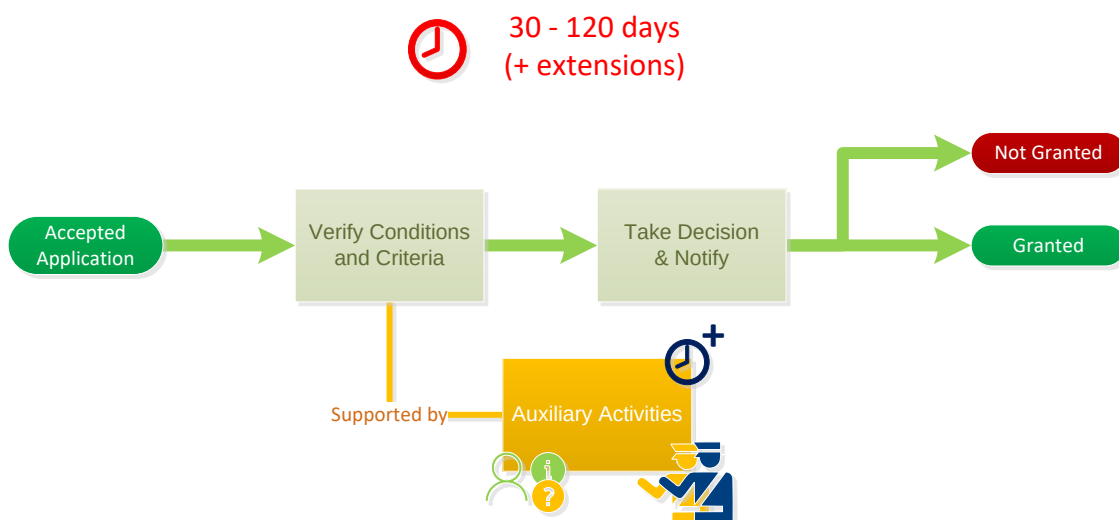
9. ZAHTJEV ZA DODATNE INFORMACIJE

9.1. DIONICI UKLJUČENI U POSTUPAK

- gospodarski subjekt
- carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka
- carinska tijela s kojima je provedeno savjetovanje.

9.2. POSLOVANJE

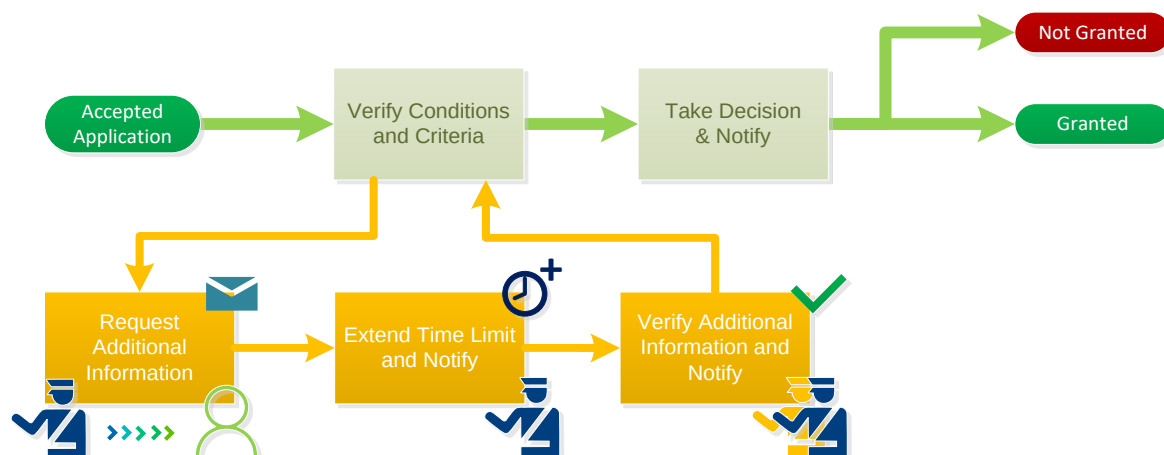
Postupak zahtjeva za dodatne informacije dio je postupka donošenja odluka. Slika 15. prikazuje opći pregled postupka donošenja odluka. Postupak zahtjeva za dodatne informacije jedna je od pomoćnih aktivnosti.



Slika 15. Opći pregled postupka donošenja odluka

Ako carinski službenik pretpostavi da informacije koje posjeduje nisu dovoljne za donošenje odluke, od gospodarskog subjekta može zatražiti dodatne informacije. Carinski službenik istodobno će produžiti rok za donošenje odluke, do roka koji je gospodarskom subjektu dan da dostavi dodatne informacije.

Slika 16. prikazuje opći pregled postupka zahtjeva za dodatne informacije.



Slika 16. Opći pregled postupka zahtjeva za dodatne informacije

Postupak zahtjeva za dodatne informacije započinje kada carinski službenik utvrdi da nema dovoljno informacija za donošenje odluke. Kako bi od gospodarskog subjekta zatražio te informacije, carinski službenik mora jasno definirati koje se informacije traže. Tražene informacije povezane su s provjerama (uvjeti i kriteriji) koje provodi carinski službenik. Carinski službenik istodobno mora odrediti rok u kojem gospodarski subjekt treba dostaviti tražene informacije. Potrebno je napomenuti da rok ne može biti dulji od 30 kalendarskih dana.



Budući da gospodarski subjekt treba dostaviti dodatne informacije, carinski službenik možda neće moći nastaviti s ispitivanjem uvjeta i kriterija za donošenje odluke. Zbog toga se rok za donošenje odluke automatski produljuje za onoliko vremena koliko je dodijeljeno gospodarskom subjektu.

Gospodarski subjekt automatski se obavještava o zahtjevu za dodatne informacije i relevantnom roku za dostavu informacija. Postoje dvije mogućnosti odgovora gospodarskog subjekta na zahtjev za dodatne informacije:

- gospodarski subjekt pridržava se zahtjeva i dostavlja tražene informacije u propisanom roku
- gospodarski subjekt ne dostavlja tražene informacije na vrijeme ili ih uopće ne dostavlja.



Potrebno je napomenuti da iako je rok za dostavu dodatnih informacija istekao, to automatski ne znači da će zahtjev dobiti nepovoljnu odluku. Carinski službenik može ponovno zatražiti dodatne informacije.

Kada gospodarski subjekt dostavi dodatne informacije, carinski službenik provjerava odgovaraju li dostavljene informacije očekivanjima. Ako je dostavljena informacija zadovoljavajuća, ona će se upotrijebiti za provjeru uvjeta i kriterija u procesu donošenja odluke. Ako se dostavljene dodatne

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Zahtjev za dodatne informacije	

informacije ne pokažu točnima ili su nedostatne, carinski službenik slobodan je od gospodarskog subjekta zatražiti dodatne informacije s preciznim specifikacijama očekivanih informacija.

Ako je u tijeku barem jedno savjetovanje s državom(ama) članicom(ama), i ako carinski službenik iz DTCA to smatra potrebnim, država(e) članica(e) obavještava(ju) se o dodatnim informacijama koje gospodarski subjekt treba dostaviti carinskom tijelu koje je nadležno za donošenje odluka. Carinski službenik države članice s kojom se provodi savjetovanje to može uzeti u obzir kod provjere uvjeta i kriterija.

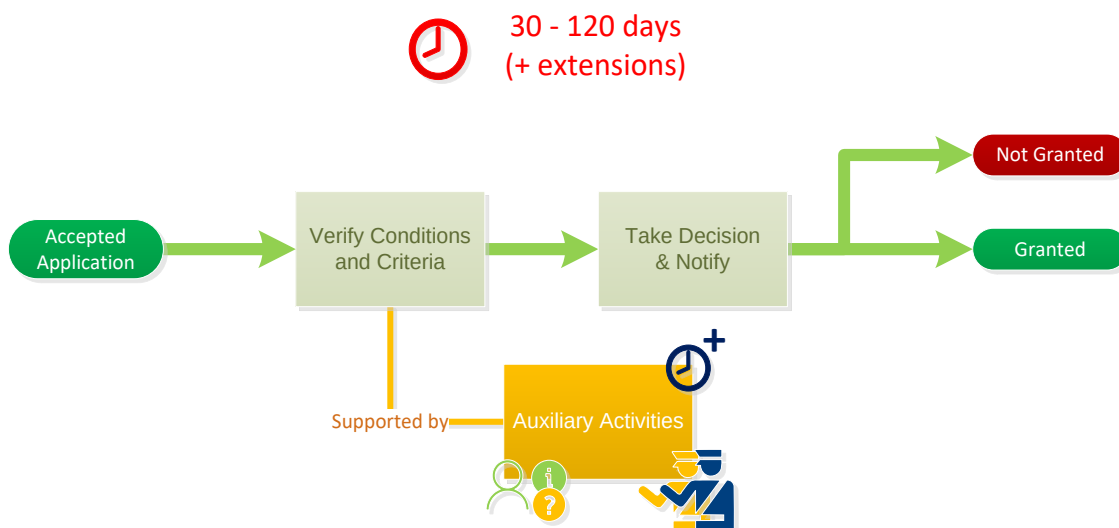
10. PRODULJENJE ROKA ZA DONOŠENJA ODLUKE

10.1. DIONICI UKLJUČENI U POSTUPAK

- gospodarski subjekt
- carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka.

10.2. POSLOVANJE

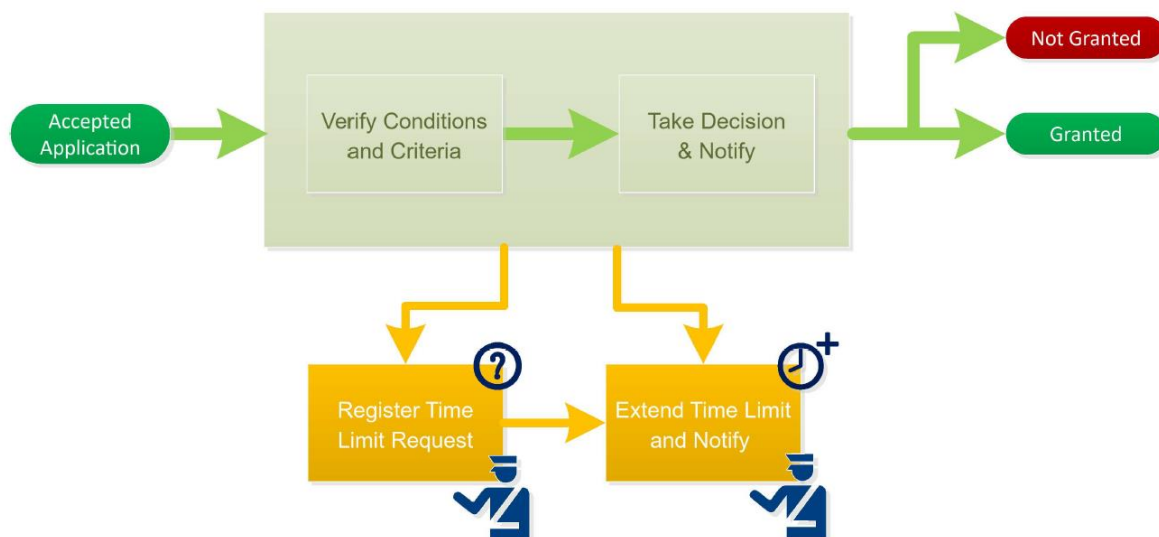
Postupak produljenja roka dio je postupka donošenja odluka. Slika 17. prikazuje opći pregled postupka donošenja odluka. Postupak produljenja roka jedna je od pomoćnih aktivnosti.



Slika 17. Opći pregled postupka donošenja odluka

Carinski službenik tijekom postupka donošenja odluke može zatražiti produljenje roka ako odluku ne može donijeti u roku od 30 do 120 kalendarskih dana (kao što je navedeno u odjeljku koji se odnosi na postupak „donošenja odluka”) posvećenih postupku donošenja odluke.

Slika 18. prikazuje opći pregled postupka produljenja roka.



Slika 18. Opći pregled postupka produljenja roka

Kada carinski službenik nije u mogućnosti donijeti odluku u standardnom roku od 30 do 120 kalendarskih dana, može registrirati zahtjev za produljenje roka za donošenje odluke. Moguće su sljedeće situacije:

- carinski službenik zahtijeva produljenje roka jer nije u mogućnosti donijeti odluku u standardnom roku za donošenje odluke
- kada postoje ozbiljni razlozi za sumnju u kršenje carinskog zakonodavstva, a carinski službenik provodi istragu o gospodarskom subjektu, carinski službenik može zatražiti produljenje roka za tekuće istrage.

Za navedene slučajeve rokovi su različiti. U tablici 120. navedeni su najdulji rokovi za različite vrste produljenja u postupku donošenja odluke.

Vrsta produljenja	Rok
Produljenje roka traži carinski službenik koji nije u mogućnosti donijeti odluku u standardnom roku	najviše 30 dana
Produljenje roka traži carinski službenik koji provodi istragu o gospodarskom subjektu	najviše 9 mjeseci

Tablica 120. Pregled rokova za različite vrste produljenja u postupku donošenja odluke

Produljenje roka za donošenje odluke može se zatražiti nekoliko puta, ali ukupni rok ne može premašiti vrijednosti definirane u tablici 120. Procjenom i odobravanjem rokova upravlja sustav Carinske odluke. Ako je ukupno produljenje roka za određeni postupak donošenja odluke kraće nego što je definirano u tablici 120., sustav odobrava zahtjev za produljenje roka. U protivnom, zahtjev za produljenje roka se odbija. Carinski službenik u oba slučaja dobiva obavijest o rezultatu.

Nakon što je zahtjev za produljenje roka odobren, gospodarski subjekt obavještava se o razlozima produljenja roka za donošenje odluke, kao i o novom roku za donošenje odluke.

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Produljenje roka za donošenja odluke	



Iznimka od obavijesti gospodarskog subjekta

- Ako carinski službenik provodi istrage, mora utvrditi hoće li obavješćavanje gospodarskog subjekta ugroziti istragu. Ako bi obavijest mogla ugroziti tekuće istrage, gospodarskom subjektu ne šalje se obavijest o produljenju roka.

11. SAVJETOVANJE S UKLJUČENIM DRŽAVAMA ČLANICAMA (I. VRSTE)

11.1. DIONICI UKLJUČENI U POSTUPAK

- carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka
- carinska tijela s kojima je provedeno savjetovanje.

11.2. POSLOVANJE

Postupak savjetovanja s uključenim državama članicama dio je postupka donošenja odluka. Slika 19. prikazuje opći pregled postupka donošenja odluka. Postupak savjetovanja s uključenim državama članicama jedna je od pomoćnih aktivnosti.



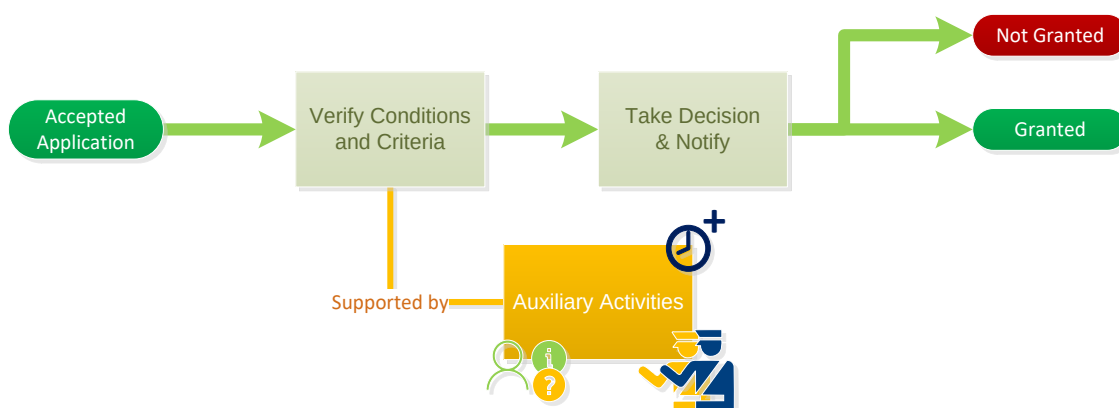
Valja napomenuti da se savjetovanje (I. vrste) primjenjuje samo za odobrenja:

- u skupini za standardni postupak, osim za zajedničko osiguranje
- u skupini za stavljanje robe u carinski postupak i privremeni smještaj, osim za centralizirano carinjenje i privremeni smještaj
- u skupini za RSS
- ovlaštenu izdavačelj, elektronička prijevozna isprava i provozna deklaracija koja sadržava manje podataka.

Osim toga, savjetovanje s uključenim državama članicama može biti neobvezno ili obvezno, ovisno o vrsti odobrenja. Savjetovanje (I. vrste) obvezno je za RSS i ETD. U ostalim je slučajevima neobvezno.



30 - 120 days
(+ extensions)

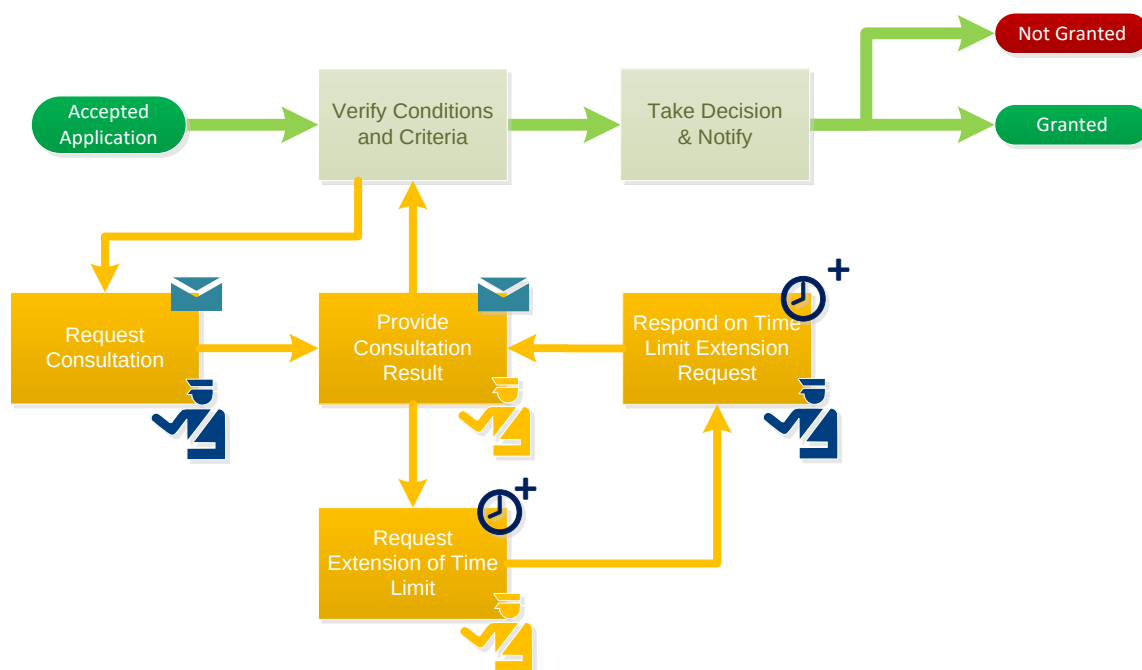


Slika 19. Opći pregled postupka donošenja odluka

Kada je u carinsku odluku (uz DTCA) uključena jedna ili više država članica, carinski se službenik s uključenim državama članicama može savjetovati o uvjetima i kriterijima koje treba provjeriti. Uključene države članice su one koje je podnositelj zahtjeva naveo u podatkovnom elementu „zemljopisna valjanost” zahtjeva za carinsku odluku. Za vrste odobrenja za koje je savjetovanje neobvezno, carinski službenik s popisa uključenih država članica treba odabrati države članice s kojima će se provesti savjetovanje. Za vrste odobrenja za koje je savjetovanje obvezno, automatski se provodi savjetovanje sa svim uključenim državama članicama.

Zahtjev za savjetovanje sadržava popis uvjeta i kriterija koje treba provjeriti, kao i rok za dostavu rezultata savjetovanja. Za prethodno navedene vrste odobrenja zakonski utvrđen rok iznosi 45 dana, osim za RSS za koji rok iznosi 15 dana.

Slika 20. prikazuje opći pregled postupka savjetovanja s uključenim državama članicama.



Slika 20. Opći pregled postupka savjetovanja s uključenim državama članicama

Postupak započinje tijekom postupka donošenja odluka, kada carinski službenik treba provesti savjetovanje o uvjetima i kriterijima s uključenom državom članicom. Zahtjev za savjetovanje koji je poslan carinskom službeniku uključene države članice sadržava:

- referentni broj zahtjeva na koji se odnosi rezultat savjetovanja
- uvjete i kriterije koje treba provjeriti
- rok za završetak savjetovanja.

Nakon zaprimanja zahtjeva, carinski službenik carinskog tijela s kojim je provedeno savjetovanje započinje provjeru relevantnih uvjeta i kriterija.

Takva provjera ima dva moguća ishoda:

- uvjeti i kriteriji su ispunjeni
- nije ispunjen najmanje jedan uvjet ili kriterij.

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Savjetovanje s uključenim državama članicama (I. vrste)	

Nakon završetka provjere, rezultat savjetovanja – koji sadržava provjeru svih potrebnih provjera – automatski se vraća carinskom službeniku carinskog tijela koje je nadležno za donošenje odluke.

Carinski službenik će po završetku svih savjetovanja registrirati konačni rezultat savjetovanja (pozitivan ili negativan), uključujući obrazloženje. Tada će moći nastaviti s provjerom uvjeta i kriterija, a pritom koristi i pojedinačne rezultate savjetovanja.

Ako tijela s kojima se provodi savjetovanje tijekom provjere uvjeta i kriterija utvrde da predložen rok nije dostatan za provjeru, carinski službenik carinskog tijela s kojim se provodi savjetovanje od carinskog tijela koje je nadležno za donošenje odluke može zatražiti produljenje roka. Carinski službenik iz DTCA bit će obaviješten o takvom zahtjevu, nakon čega ga odobrava ili odbija.



Carinski službenik carinskog tijela s kojim se provodi savjetovanje smije zatražiti samo jedno produljenje roka.

Ako carinski službenik odobri zahtjev za produljenje roka, sustav Carinske odluke automatski produljuje rok za savjetovanje s državom članicom. Carinski službenik države članice s kojom se provodi savjetovanje tada će biti obaviješten o rezultatu zahtjeva za produljenje roka. Obavijest može biti jedno od sljedećeg:

- zahtjev za produljenje roka je odobren.
- zahtjev za produljenje roka nije odobren. U obavijesti se tada navodi i razlog odbijanja.

Ako država članica s kojom se provodi savjetovanje ne pošalje rezultat savjetovanja u roku, uvjeti i kriteriji za tu se DČ s kojom se provodi savjetovanje smatraju ispunjenima.

12. SAVJETOVANJE S UKLJUČENIM DRŽAVAMA ČLANICAMA (II. VRSTE)

12.1. DIONICI UKLJUČENI U POSTUPAK

- carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka
- uključene države članice / carinska tijela s kojima je provedeno savjetovanje.

12.2. POSLOVANJE

Postupak savjetovanja s uključenim državama članicama dio je postupka donošenja odluka. Slika 21. prikazuje opći pregled postupka donošenja odluka. Postupak savjetovanja s uključenim državama članicama jedna je od pomoćnih aktivnosti.



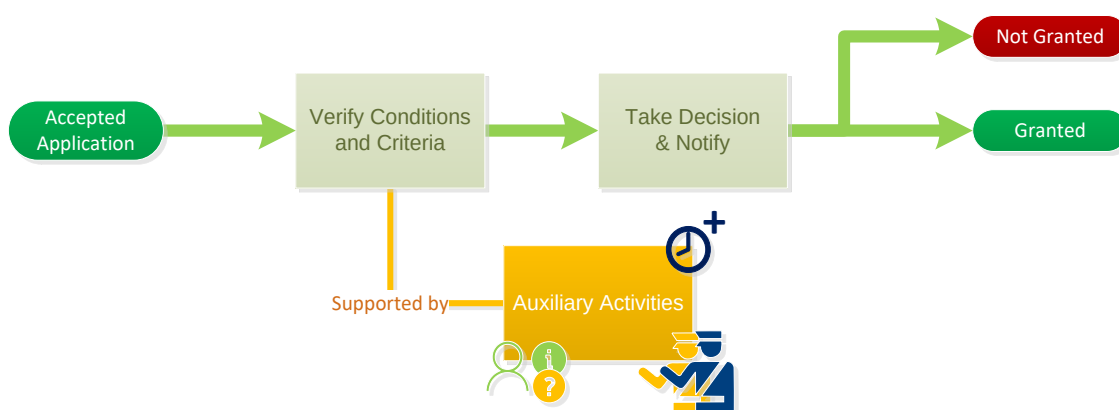
Valja napomenuti da se savjetovanje (II. vrste) primjenjuje samo za odobrenja:

- u skupini za posebne postupke
- centralizirano carinjenje i privremeni smještaj
- zajedničko osiguranje.

Osim toga, savjetovanje s uključenim državama članicama može biti neobvezno ili obvezno, ovisno o vrsti odobrenja. Savjetovanje (II. vrste) obvezno je za CCL i TST. U ostalim je slučajevima neobvezno.



30 - 120 days
(+ extensions)

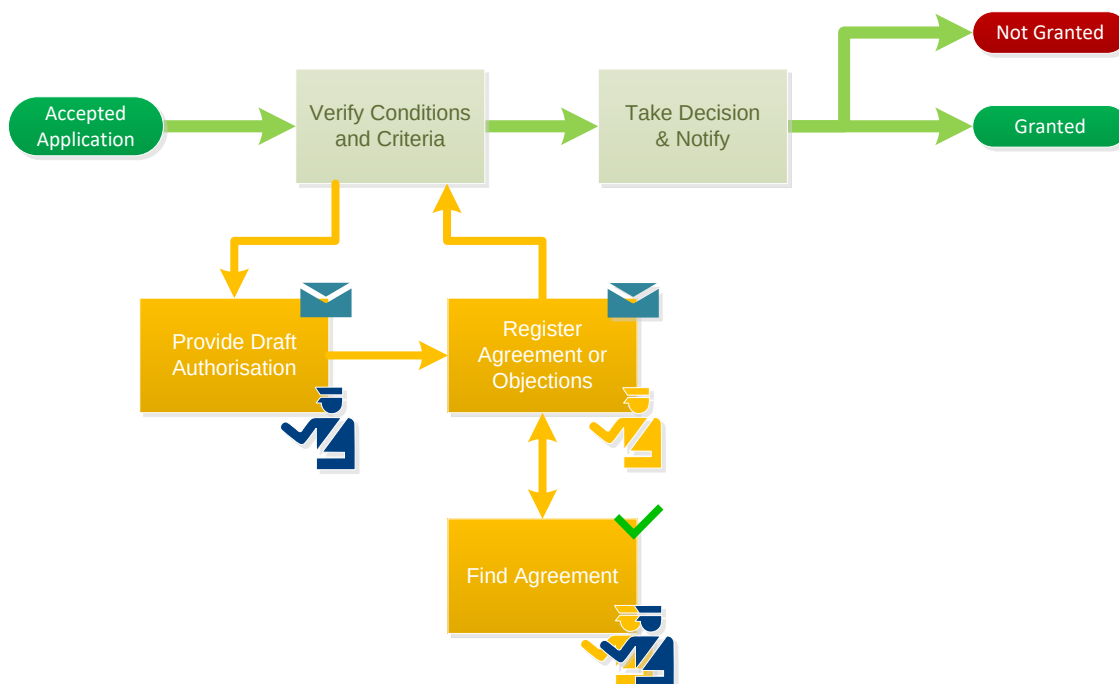


Slika 21. Opći pregled postupka donošenja odluka

Kada je u carinsku odluku (uz DTCA) uključena jedna ili više država članica, carinski službenik može zatražiti da uključena(e) država(e) članica(e) izvrši(e) provjeru nacrtu odobrenja. Uključene države članice su one koje je podnositelj zahtjeva naveo u podatkovnom elementu „zemljopisna valjanost” zahtjeva za carinsku odluku. Za vrste odobrenja za koje je savjetovanje neobvezno, carinski službenik

s popisa uključenih država članica treba odabrati države članice s kojima će se provesti savjetovanje. Za vrste odobrenja za koje je savjetovanje obvezno, automatski se provodi savjetovanje sa svim uključenim državama članicama.

Slika 22. prikazuje opći pregled postupka savjetovanja s uključenim državama članicama.



Slika 22. Opći pregled postupka savjetovanja s uključenim državama članicama

Postupak za prethodno navedene vrste odobrenja započinje drugačije:

- **centralizirano carinjenje i privremeni smještaj** – sustav utvrđuje države članice s kojima se mora provesti savjetovanje
- **posebni postupci i zajedničko osiguranje** – carinski službenik za svaku uključenu državu članicu vrši registraciju o tome je li dogovoreno zamijeniti prethodnu suglasnost i informacije koje treba dostaviti ili je postignuta suglasnost o tome da se ne nastavi sa savjetovanjem. Mogući su sljedeći rezultati:
 - o svakoj državi članici za koju je dogovoreno da se zamijene prethodna suglasnost i informacije koje treba dostaviti, šalje se jednostavna obavijest o „budućem” odobrenju, nije potrebno daljnje savjetovanje
 - o postupak završava za svaku državu članicu za koju je dogovoreno da se savjetovanje ne provodi
 - o za svaku drugu državu članicu za koju se provodi savjetovanje, postupak se nastavlja.

Ako se postupak savjetovanja nastavi, carinski službenik od uključenih država članica traži da odobre nacrt odobrenja ili dostave prigovore na njega. Zahtjev za savjetovanje koji je dostavljen carinskom službeniku države(a) članice(a) s kojom(ima) se provodi savjetovanje sadržava sljedeće elemente (ali nije ograničen na njih):

- prihvaćen zahtjev

- nacrt odobrenja
- program kontrole, ako je to primjenljivo
- rok za dostavu suglasnosti ili prigovora na nacrt odobrenja.

Carinski službenik države članice s kojom se provodi savjetovanje suglasnost ili prigovore na nacrt odobrenja mora dostaviti u utvrđenom roku. Rok za dostavu suglasnosti ili prigovora na nacrt odobrenja zakonski je definiran i ovisi o vrsti odobrenja, kako je navedeno u tablici 121.

Vrsta odobrenja	Rok za dostavu suglasnosti/prigovora (dana)
Stavljanje robe u carinski postupak i privremeni smještaj	
Odobrenje za centralizirano carinjenje	45
Odobrenje za privremeni smještaj	30
Posebni postupci	
Sva odobrenja	30
Standardni postupci	
Odobrenje za zajedničko osiguranje	30

Tablica 121. Rok za dostavu suglasnosti ili prigovora

Kada carinski službenik uključene države članice primi zahtjev za savjetovanje, treba postupiti na sljedeći način:

- dostavlja suglasnost s nacrtom odobrenja ili
- dostavlja prigovore na nacrt odobrenja.

Kada carinski službenik uključene države članice ne dostavi suglasnost ili prigovor na nacrt odobrenja u utvrđenom roku, automatski se smatra da država članica s kojom se provodi savjetovanje prihvaća nacrt odobrenja.

Ako se carinski službenik uključene države članice slaže s predloženim nacrtom odobrenja, o tome obavještuje DTCA (carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka) i nakon toga ne mora ništa poduzeti. Službenik carinskog tijela nadležnog za donošenje odluke bit će obaviješten o rezultatu savjetovanja.

Ako se carinski službenik države članice s kojom se provodi savjetovanje ne slaže s nacrtom odobrenja, mora podnijeti prigovore i dostaviti ih carinskom službeniku carinskog tijela koje je nadležno za donošenje odluka.

Kada carinsko tijelo koje je nadležno za donošenje odluka zaprimi prigovore, carinski službenik mora odlučiti jesu li zaprimljeni prigovori prihvatljivi i učiniti jedno od sljedećeg:

- Kako bi se **postigla suglasnost** carinski službenik odlučuje ažurirati nacrt odobrenja. Carinski službenik odabire države članice koje moraju biti obaviještene o promjeni, a nacrt odobrenja zatim se dostavlja carinskim službenicima tih država članica.
- Carinski službenik odlučuje ne ažurirati nacrt odobrenja.



Potrebno je napomenuti da je postizanje suglasnosti iterativan postupak. Moguće je više razmjena informacija između DTCA i uključenih carinskih službenika.

Zakonodavstvo definira rok za postizanje suglasnosti. Rok ovisi o vrsti odobrenja, a naveden je u tablici 122.

Vrsta odobrenja	Rok za postizanje suglasnosti (dana)
Stavljanje robe u carinski postupak i privremeni smještaj	
Odobrenje za centralizirano carinjenje	90
Odobrenje za privremeni smještaj	60
Posebni postupci	
Sva odobrenja	60
Standardni postupci	
Odobrenje za zajedničko osiguranje	60

Tablica 122. Rok za postizanje suglasnosti

Kada je carinski službenik države članice s kojom se provodi savjetovanje dostavio prigovore, no nije postignuta suglasnost u relevantnom roku navedenom u tablici 122., odobrenje se izdaje za onaj dio na koji nije bilo prigovora.



Svi rokovi iz ovog odjeljka stalni su i ne mogu se produljiti.

12.3.SAŽETAK SAVJETOVANJA PREMA VRSTI ODOBRENJA

Odobrenje	Vrsta	Savjetovanje	Rok za dostavu suglasnosti/prigovora (dana)	Rok za postizanje suglasnosti (dana)
ACE	n.p.	Ne	n.p.	n.p.
ACP	I	Neobvezno	45	n.p.
ACR	n.p.	Ne	n.p.	n.p.
AKT	n.p.	Ne	n.p.	n.p.
AWB	I	Neobvezno	45	n.p.
CCL	II	Obvezno	45	90
CGU	II	Neobvezno	30	60
CVA	I	Neobvezno	45	n.p.

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Savjetovanje s uključenim državama članicama (II. vrste)	

CW	II	Neobvezno	30	60
DPO	I	Neobvezno	45	n.p.
EIR	I	Neobvezno	45	n.p.
ETD	I	Obvezno	45	n.p.
EUS	II	Neobvezno	30	60
IPO	II	Neobvezno	30	60
OPO	II	Neobvezno	30	60
RSS	I	Obvezno	15	n.p.
SAS	I	Neobvezno	45	n.p.
SDE	I	Neobvezno	45	n.p.
SSE	n.p.	Ne	n.p.	n.p.
TEA	II	Neobvezno	30	60
TRD	I	Neobvezno	45	n.p.
TST	II	Obvezno	30	60

Tablica 123. Sažetak savjetovanja prema vrsti odobrenja

13. POVLAČENJE ZAHTJEVA

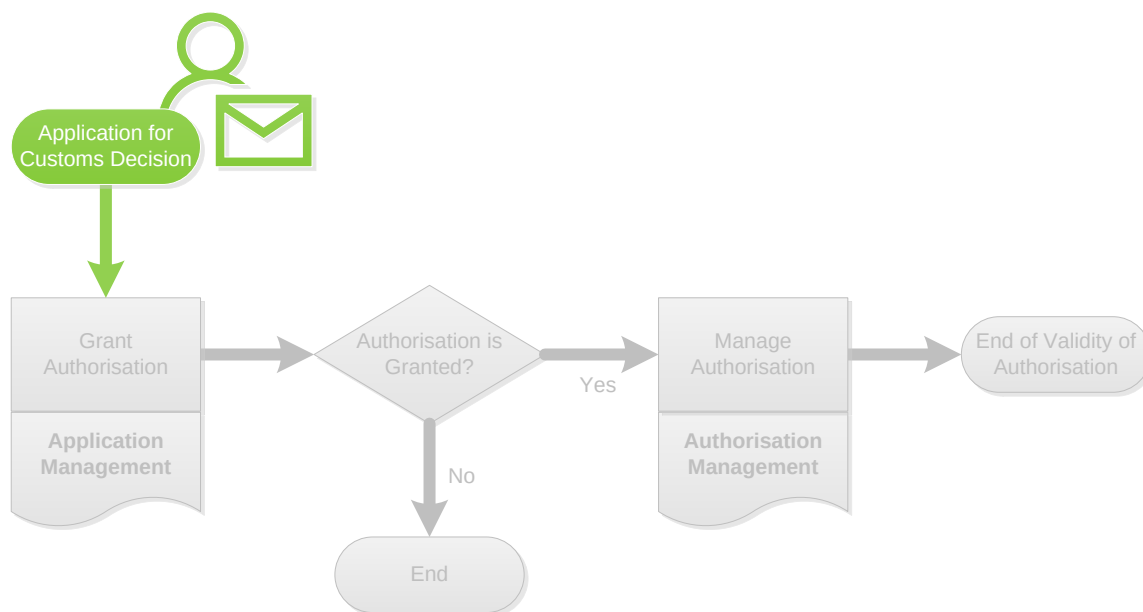
13.1. DIONICI UKLJUČENI U POSTUPAK

- gospodarski subjekt
- carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka
- uključene države članice.

13.2. POSLOVANJE

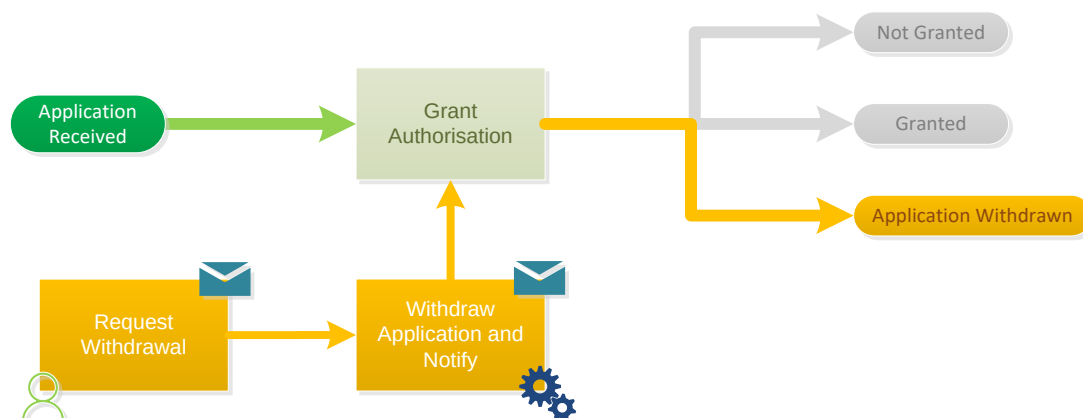
Nakon što gospodarski subjekt podnese zahtjev, može ga povući. Povlačenje zahtjeva moguće je i tijekom prihvatanja zahtjeva i tijekom postupka donošenja odluke, no mora se učiniti prije donošenja odluke o izdavanju (ili odbijanju) odobrenja.

U općem pregledu postupaka carinskih odluka, povlačenje pripada prvom dijelu postupka, kao što je prikazano na slici 23.



Slika 23. Postupak donošenja odluka, kao dio postupka donošenja carinskih odluka

Slika 24. prikazuje opći pregled postupka povlačenja.



Slika 24. Opći pregled postupka povlačenja

Nakon što gospodarski subjekt podnese zahtjev za povlačenje, on se automatski prihvaća, a gospodarski subjekt se obavještava o odobrenju. Stanje zahtjeva mijenja se u „povučen”.

Ako je u postupak donošenja odluke uključeno više od jedne države članice, obavještava ih se o povlačenju. Uključene države članice utvrđene su na temelju „zemljopisne valjanosti” zahtjeva.



Potrebno je napomenuti da kada zahtjev još nije prihvaćen (nalazi se u statusu „registriran”), uključene države članice nije potrebno obavijestiti o povlačenju jer uključene države članice još nisu bile obaviještene o samom zahtjevu.

Nakon što je zahtjev uspješno povučen, gospodarski subjekt slobodan je podnijeti novi zahtjev.

14. PRAVO NA ŽALBU

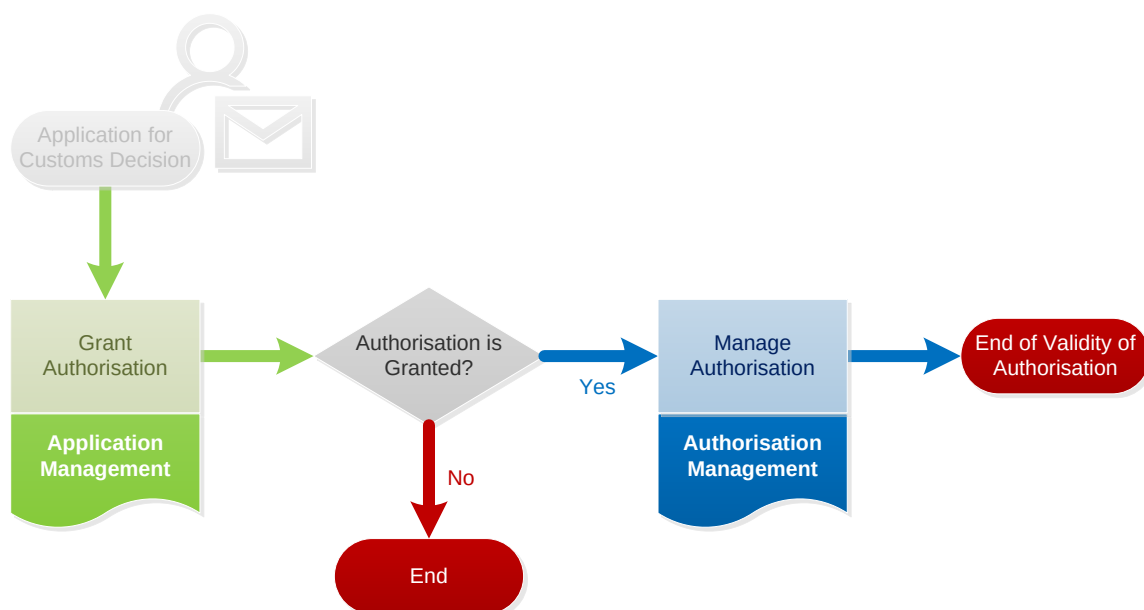
14.1. DIONICI UKLJUČENI U POSTUPAK

- gospodarski subjekt
- carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka
- uključene države članice.

14.2. POSLOVANJE

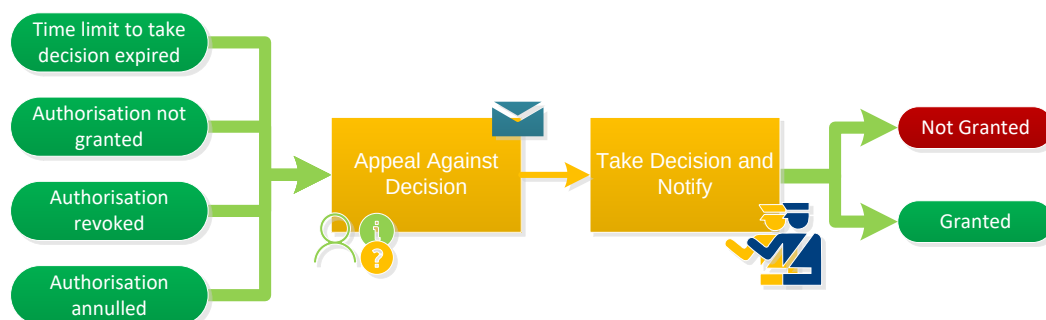
Gospodarski subjekt ima pravo na žalbu protiv svake odluke carinskih tijela koja se odnosi na zahtjev ili odluku.

U općem pregledu postupaka carinskih odluka, donošenje odluka pripada prvom dijelu postupka, kao što je prikazano na slici 25.



Slika 25. Postupak donošenja odluka, kao dio postupka donošenja carinskih odluka

Slika 26. prikazuje opći pregled postupka prava na žalbu.



Slika 26. Opći pregled postupka prava na žalbu

Budući da je pravo na žalbu utvrđeno državnim propisima, rješava se izvan sustava Carinske odluke. U sustavu se prikazuje samo rezultat postupka prava na žalbu.

Gospodarski subjekt ima pravo na žalbu ako je odluka o izdavanju odobrenja donesena, a nepovoljna je za podnositelja zahtjeva.



Kao što je istaknuto na slici 26., gospodarski subjekt žalbu može podnijeti i na opoziv ili poništenje. Međutim, ta se funkcionalnost ne provodi u CDMS-u nego se mora pokrenuti na nacionalnoj razini.

Kada gospodarski subjekt podnese žalbu, carinski službenik u sustavu vrši registraciju datuma početka postupka i obrazlaže razlog za žalbu.

Carinski službenik po završetku postupka prava na žalbu vrši registraciju pojedinosti o rezultatu i unosi obrazloženje.

Ako je ishod prava na žalbu i dalje nepovoljan, o tome se obavješćuju gospodarski subjekt i uključena država članica.

Ako je ishod prava na žalbu povoljan za gospodarskog subjekta, odobrenju se dodjeljuje referentni broj odluke. O tome se obavještavaju gospodarski subjekt i uključena DČ. Kada je DČ obaviještena, a gospodarski je subjekt dao svoju suglasnost za objavu odluke, odluka će se dodavanjem gospodarskog subjekta na popis korisnika automatski objaviti na odgovarajućoj internetskoj stranici.

15. SUSPENZIJA ODLUKE

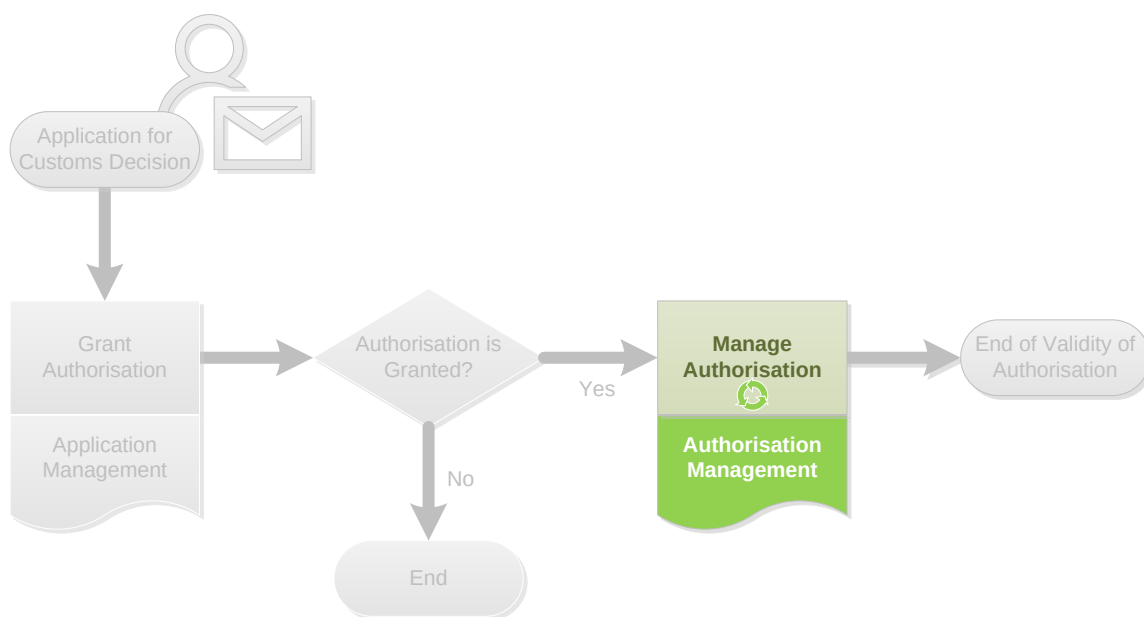
15.1. DIONICI UKLJUČENI U POSTUPAK

- gospodarski subjekt
- carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka
- uključene države članice.

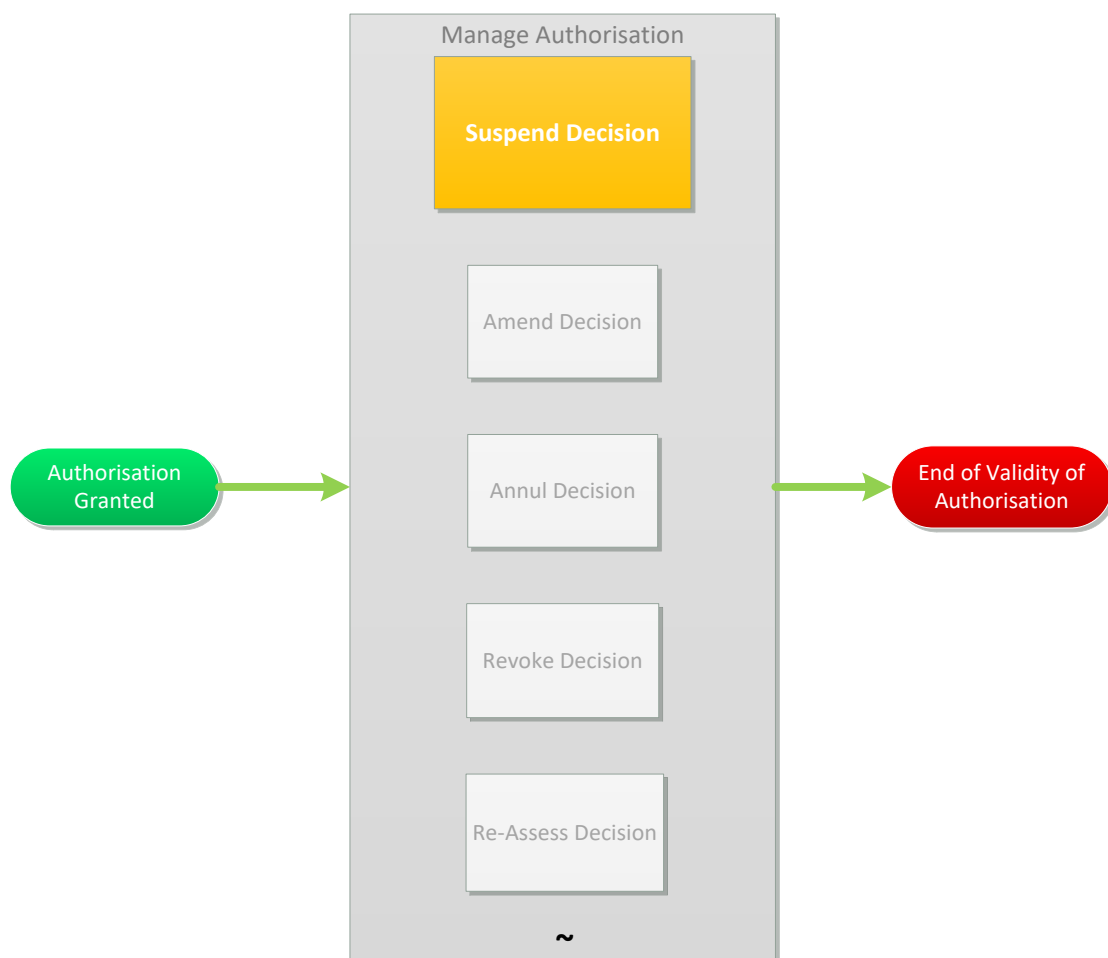
15.2. POSLOVANJE

U određenim se slučajevima može izvršiti suspendizacija odluke. Njezina je posljedica to da odluka više nije važeća tijekom određenog razdoblja. Suspendizaciju mogu zatražiti carinsko tijelo ili korisnik.

U općem pregledu postupaka carinskih odluka (slika 27.), suspendizacija je dio postupka upravljanja odobrenjem, kao što je prikazano na slici 28.



Slika 27. Opći pregled postupka carinskih odluka



Slika 28. Suspendizacija odluke je dio postupka upravljanja odobrenjem

Carinsko tijelo suspendiziju će pokrenuti kada:

- postoji dovoljan razlog za poništenje, opoziv ili izmjenu odluke, ali je potrebna daljnja istraga
- korisnik odluke više ne ispunjava uvjete ili ne ispunjava obveze utvrđene odlukom, ali može poduzeti mjere kako bi osigurao ispunjenje ili usklađenost
- carinski je službenik nakon ponovne procjene utvrdio da treba izvršiti suspendiziju odluke.
- U posebnim slučajevima carinski službenik može utvrditi da odluku treba suspendirati bez prava na saslušanje (PNS) u skladu s člankom 22. stavkom 6. CZU-a.

korisnik odluke može dobrovoljno zatražiti suspendiziju ako:

- privremeno ne može ispuniti uvjete odluke ili obveze koje proizlaze iz te odluke. U tom slučaju korisnik o tome treba obavijestiti carinska tijela, uključujući mjere koje namjerava poduzeti i koliko će mu vremena trebati za njihovu provedbu.



U korisnikovom je interesu da suspendizaciju odluke zatraži dobrovoljno. Na primjer, korisnik utvrdi da više ne ispunjava uvjete aktivnog odobrenja. On tada može zatražiti suspendizaciju odluke. U tom se slučaju suspendizacija može okončati čim bude ponovno ispunjavao uvjete.

Međutim, ako carinska tijela prije samog gospodarskog subjekta utvrde da gospodarski subjekt više ne ispunjava obveze na temelju odluke, ona mogu započeti postupak opoziva.

U tom slučaju korisnik može izgubiti svoje odobrenje i pravo na ponovno podnošenje zahtjeva za isto odobrenje za sljedeću godinu.

Valja napomenuti da u slučaju poništenja korisnik gubi pravo na ponovno podnošenje zahtjeva za isto odobrenje za sljedeće 3 godine.

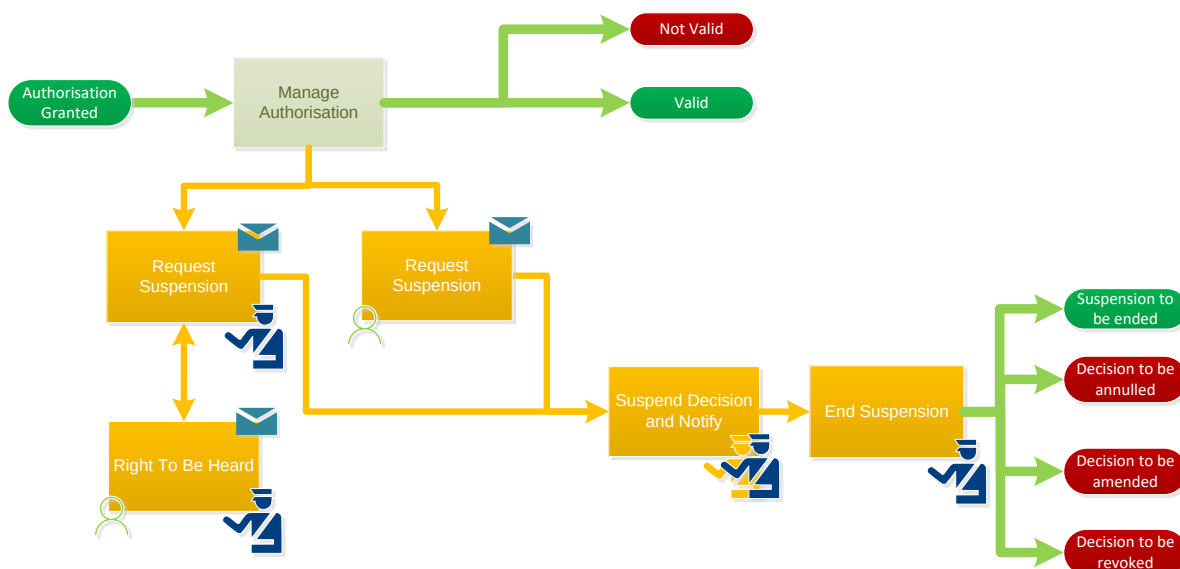
Ovisno o razlogu za suspendizaciju, pokreće se jedan od sljedeća dva postupka:

- suspendizacija odluke – glavni postupak (opisan u odjeljku 15.2.1.)
- suspendizacija odluke – mjere koje treba poduzeti (opisane u odjeljku 15.2.2.).

Potrebno je napomenuti da sustav ne dopušta promjenu statusa odobrenja više od jednom dnevno. Iako se postupak suspendizacije može *započeti* čim se izda odobrenje, sustav će spriječiti korisnika da potvrdi promjenu statusa u „suspendizacija” ako se datum početka odobrenja odnosi na taj dan ili ako je status odobrenja tog dana već bio mijenjan. Korisnik dobiva upozorenje da može nastaviti najranije sljedeći dan.

15.2.1. SUSPENDIZACIJA – GLAVNI POSTUPAK

Suspendizacija odluke je dio postupka upravljanja odobrenjem Slika 29. prikazuje opći pregled glavnog postupka suspendizacije odluke.



Slika 29. Opći pregled glavnog postupka suspendizacije odluke

Postupak suspendizacije odluke pokreće se kada carinsko tijelo smatra da postoji dovoljan razlog za poništenje, opoziv ili izmjenu odluke, ali još ne raspolaže svim elementima potrebnim za odlučivanje o

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Suspendirana odluka	

poništenju, opozivu ili izmjeni. Može se pokrenuti i automatski, kada je suspendirana posljedica ponovne procjene odluke.

Carinski službenik vrši registraciju razloga za suspendaciju i registrira je li razlog za suspendaciju obuhvaćen neispunjenim uvjetom „korisnik nije osuđen za teško kazneno djelo niti je ozbiljno prekršio carinsko zakonodavstvo ili pravila oporezivanja”.

Ako razlog za suspendaciju odgovara „suspendaciji bez prava na saslušanje u skladu s člankom 22. stavkom 6. CZU-a”, postupak prava na saslušanje se zaobilazi.

U protivnom se gospodarski subjekt obavješćuje o razlozima planirane suspendacije (putem postupka prava na saslušanje) čim carinski službenik registrira planiranu suspendaciju. Korisnik ima 30 kalendarskih dana da iznese svoje stajalište. Kada se dostavi, carinsko tijelo može ocijeniti obrazloženje koje je pružio korisnik i odrediti hoće li se suspendirana odluka u konačnici izvršiti ili neće.

Kada se namjerava izvršiti suspendirana odluka, razdoblje suspendacije odgovara razdoblju koje je carinskom tijelu potrebno da utvrdi jesu li ispunjeni uvjeti za poništenje, opoziv ili izmjenu.

Općenito, to razdoblje ne može biti dulje od 30 kalendarskih dana. Međutim, ako carinsko tijelo smatra da korisnik odluke vjerojatno neće ispuniti kriterije zbog toga što je počinio ozbiljnu povredu carinskog zakonodavstva, razdoblje suspendacije se ne određuje, a suspendacija se nastavlja sve dok sudsko tijelo ne donese odluku.

Čim carinski službenik potvrdi suspendaciju, o suspendaciji se obavještavaju i korisnik i uključene države članice (ako ih ima). Status odluke ažurira se na „suspendirana”.

Tada su moguća tri scenarija.

1. U slučaju da se neispunjeni uvjeti odnose na teško kazneno djelo ili ozbiljnu povredu carinskog zakonodavstva, odluka je suspendirana sve dok sudsko tijelo carinskom tijelu ne dostavi odluku.

Ta odluka može biti:

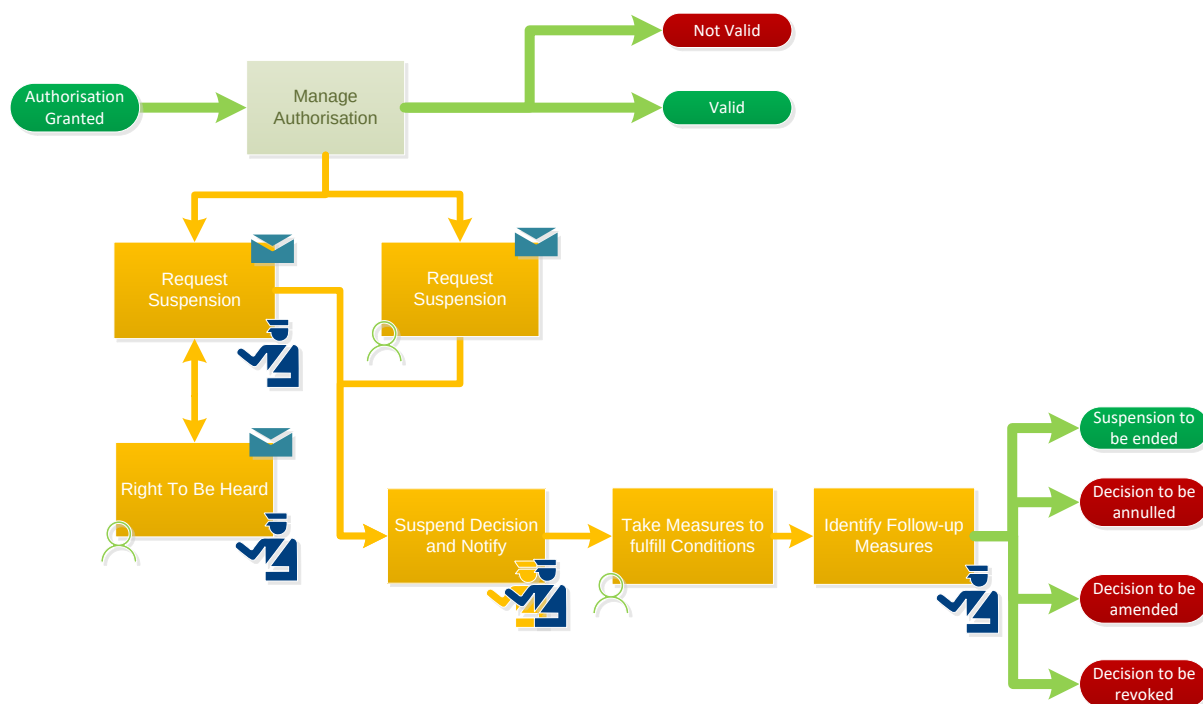
- završetak suspendacije i zadržavanje odluke aktivnom
- izmjena odluke
- poništenje odluke
- opoziv odluke.

2. U slučaju da se neispunjeni uvjeti ne odnose na prethodni slučaj, carinski službenik analizira hoće li se odluka izmijeniti, poništiti ili opozvati. Ako ne, suspendacija se završava, a odluka ostaje aktivna. U protivnom se pokreće namjenski postupak.

3. Kada istekne rok za utvrđivanje jesu li ispunjeni uvjeti za izmjenu, poništenje ili opoziv, suspendacija odmah završava.

15.2.2. SUSPENDIRANA – MJERE KOJE TREBA PODUZETI

Suspendirana odluka – mjere koje treba poduzeti dio je postupka upravljanja odobrenjem, a u nastavku je opći pregled tog procesa.



Slika 30. Opći pregled suspendizacije odluke – mjere koje treba poduzeti

Taj se postupak pokreće kada:

- carinsko tijelo smatra da nisu ispunjeni uvjeti za odluku ili da korisnik odluke ne poštuje obveze koje proizlaze iz te odluke te je primjereno korisniku odluke dati vremena da poduzme mjere kako bi osigurao ispunjavanje uvjeta ili poštovanje obveza
- Carinski službenik tijekom postupka ponovne procjene istražuje jesu li uvjeti i kriteriji još ispunjeni. Ako uvjeti i kriteriji više nisu ispunjeni, može se pokrenuti postupak poništenja, izmjene, opoziva ili suspendizacije.
- korisnik je poslao spontani zahtjev za suspendizaciju odluke jer privremeno ne može ispuniti uvjete. Takav zahtjev uključuje prijedlog mjera koje treba poduzeti i razdoblje za poduzimanje tih mjera.

Kada korisnik koji poduzima mjere može osigurati ispunjenje jednog ili više uvjeta ili obveza, carinski službenik vrši registraciju razloga zbog kojeg se treba izvršiti suspendizacija odluke – uključujući zatražene mjere koje treba poduzeti. O tome se obavještava gospodarski subjekt. Nakon što zaprimi takvu obavijest, gospodarski subjekt ima pravo na saslušanje. Ovisno o ishodu prava na saslušanje, odluka o suspendizaciji može se prekinuti. U protivnom, korisnik na temelju zahtjeva carinskih tijela mora predložiti mjere koje će poduzeti i rok za poduzimanje tih mjera.

Dok čeka da mu se dostave mjere, carinski službenik može smatrati da ih gospodarski subjekt nikada neće dostaviti. Stoga može odlučiti prestati čekati i zaustaviti postupak. S obzirom na to izvršiti će registraciju o tome treba li odluka ostati aktivna, odnosno biti poništena, opozvana ili izmijenjena. Carinski službenik, nakon njihova podnošenja, ocjenjuje predložene mjere i vremensko razdoblje u kojem ih treba poduzeti (spontano ili na zahtjev carinskog službenika), a još može odbiti mjere i/ili razdoblje za poduzimanje mjera i time odlučiti poništiti, opozvati, izmijeniti ili zadržati odluku aktivnom.

Ako se predložene mjere i vremensko razdoblje prihvate, carinski službenik određuje razdoblje suspendizacije koje treba odgovarati razdoblju o kojem se obavještava korisnik odluke.

Čim carinski službenik potvrdi suspendizaciju, o suspendizaciji se obavještavaju i korisnik i uključene države članice (ako ih ima). Status odluke ažurira se na „suspendizacija”.

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Suspendizija odluke	

Tada su moguća tri ishoda:

- korisnik navodi mjere koje je trebao ispuniti u roku
- korisnik zahtijeva produljenje roka za poduzimanje mjera
- istekao je rok za poduzimanje mjera.

Ako korisnik pravovremeno izvrši mjere, ocjenjuje ih carinski službenik. Ako ispune očekivanja, suspendizija će se završiti. Međutim, ako mjere ne ispunjavaju uvjete ili obveze, carinski službenik treba odlučiti hoće li se odluka poništiti, opozvati ili izmijeniti. Zatim se pokreće odgovarajući postupak.

Ako korisnik zatraži produljenje roka za poduzimanje mjera, carinski službenik ocjenjuje može li se rok produljiti, a u skladu s tim korisnik se obavještava je li produljenje roka prihvaćeno ili nije.

Ako rok za poduzimanje mjera istekne, odluku treba opozvati, a postupak opoziva započinje automatski.

15.2.3. KAKO OKONČATI SUSPENDIZIJU?

Kao sažetak prethodnih odjeljaka, suspendizija se može okončati na nekoliko načina.

- 1) Kada je svrha suspendizije bila istražiti treba li poništiti, opozvati ili izmijeniti odluku, jer je to dovoljno dokazano:
 - a. carinski službenik može odlučiti izmijeniti odluku; u tom je slučaju – nakon izmjene odluke – suspendizija okončana, a odobrenje ponovno aktivno
 - b. carinski službenik može odlučiti poništiti odluku; u tom je slučaju suspendizija automatski okončana poništenjem odluke
 - c. carinski službenik može odlučiti opozvati odluku; u tom je slučaju suspendizija automatski okončana opozivom odluke
 - d. istekao je rok za utvrđivanje uvjeta za poništenje, opoziv ili izmjenu; u tom je slučaju suspendizija automatski okončana, a odluka je ponovno aktivna.
- 2) Kada se suspendizija temeljila na činjenici da je korisnik počinio povredu carinskog zakonodavstva ili prekršio pravila oporezivanja, a njezina je svrha sudu ili drugom pravosudnom tijelu omogućiti dovoljno vremena za donošenje odluke:
 - a. nadležna tijela mogu odlučiti izmijeniti odluku; u tom je slučaju – nakon izmjene odluke – suspendizija okončana, a odobrenje ponovno aktivno
 - b. nadležna tijela mogu odlučiti poništiti odluku; u tom je slučaju suspendizija automatski okončana poništenjem odluke
 - c. nadležna tijela mogu odlučiti opozvati odluku; u tom je slučaju suspendizija automatski okončana opozivom odluke
 - d. nadležna tijela mogu odlučiti odluku zadržati aktivnom pa je suspendizija automatski okončana, a odluka ponovno postaje aktivna.
- 3) Kada je svrha suspendizije da se gospodarskom subjektu osigura dovoljno vremena za poduzimanje mjera:
 - a. rok za poduzimanje mjera mogao bi isteći; u tom je slučaju suspendizija okončana, a odluka je opozvana
 - b. carinski službenik zaključuje da mjere koje su poduzete u svrhu ispunjavanja obveza nisu zadovoljavajuće pa odlučuje izmijeniti odluku; u tom je slučaju – nakon izmjene odluke – suspendizija okončana, a odobrenje ponovno aktivno
 - c. carinski službenik zaključuje da mjere koje su poduzete u svrhu ispunjavanja obveza nisu zadovoljavajuće pa odlučuje poništiti odluku; u tom je slučaju suspendizija automatski okončana poništenjem odluke
 - d. carinski službenik zaključuje da mjere koje su poduzete u svrhu ispunjavanja obveza nisu zadovoljavajuće pa odlučuje opozvati odluku; u tom je slučaju suspendizija automatski okončana opozivom odluke

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Suspendizija odluke	

- e. carinski službenik zaključuje da su poduzete mjere u skladu s obvezama te je suspendizija automatski okončana, čime odobrenje postaje ponovno aktivno
- f. istekao je rok za utvrđivanje ispunjavaju li mjere uvjete i poštuju li se obveze; suspendizija je isto tako automatski okončana, a odobrenje postaje ponovno aktivno.

U svim navedenim slučajevima u kojima je suspendizija okončana, a odluka postaje ponovno aktivna, korisnik se automatski obavještava o završetku suspendizije. U slučaju kada je u odobrenje uključeno više od jedne države članice, obavještavaju se sve uključene države članice.

16. IZMJENA ODLUKE

16.1. DIONICI UKLJUČENI U POSTUPAK

- gospodarski subjekt
- carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka
- uključene države članice.

16.2. POSLOVANJE

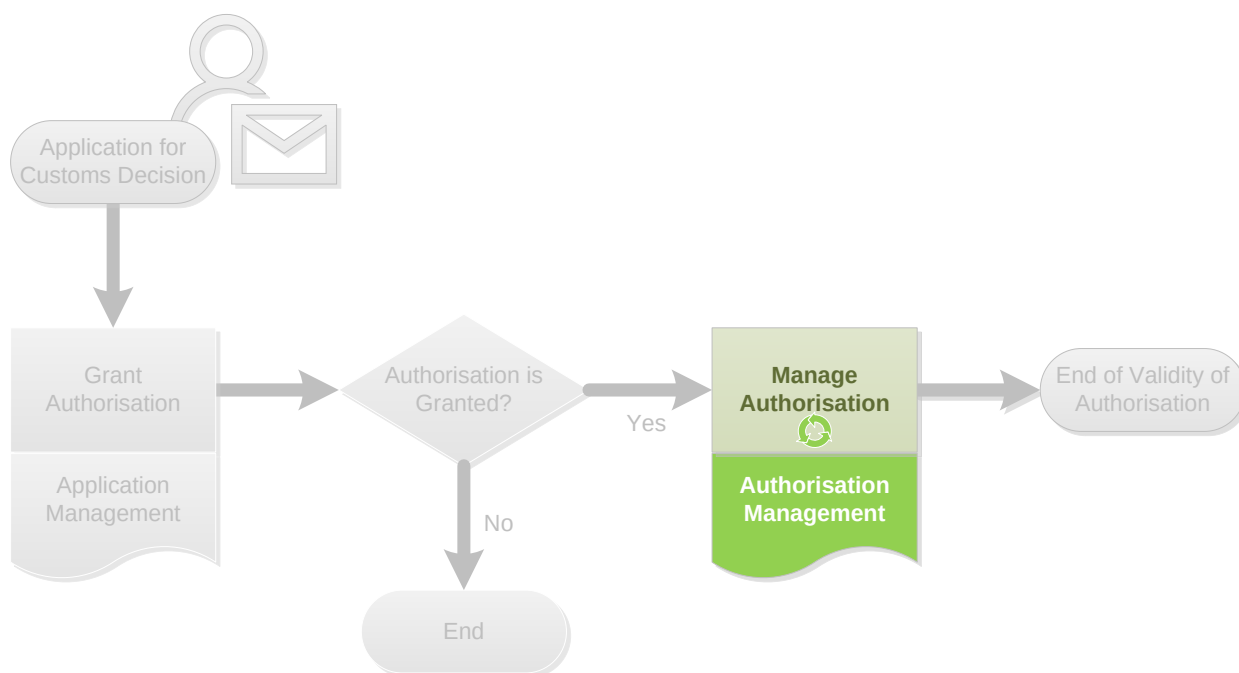
Nakon izdavanja odobrenja, gospodarski subjekt i carinski službenik mogu zatražiti izmjenu odluke. Izmjena može proizaći i iz postupka ponovne procjene, postupka suspenzije odluke ili postupka poništavanja odluke, na sljedeći način:

- Carinski službenik tijekom postupka ponovne procjene istražuje jesu li uvjeti i kriteriji još ispunjeni. Ako uvjeti i kriteriji više nisu ispunjeni, može se pokrenuti postupak izmjene.
- Ako postoje dovoljni razlozi za mišljenje da se odluka treba izmijeniti, ali carinski službenik još nema sve potrebne informacije, prije izmjene može se izvršiti suspenzija odluke.
- Ako se odluka poništi, ne mogu se vršiti izmjene. Međutim, ako se odluka ne poništi tijekom postupka poništenja, još se uvijek mogu izvršiti izmjene.

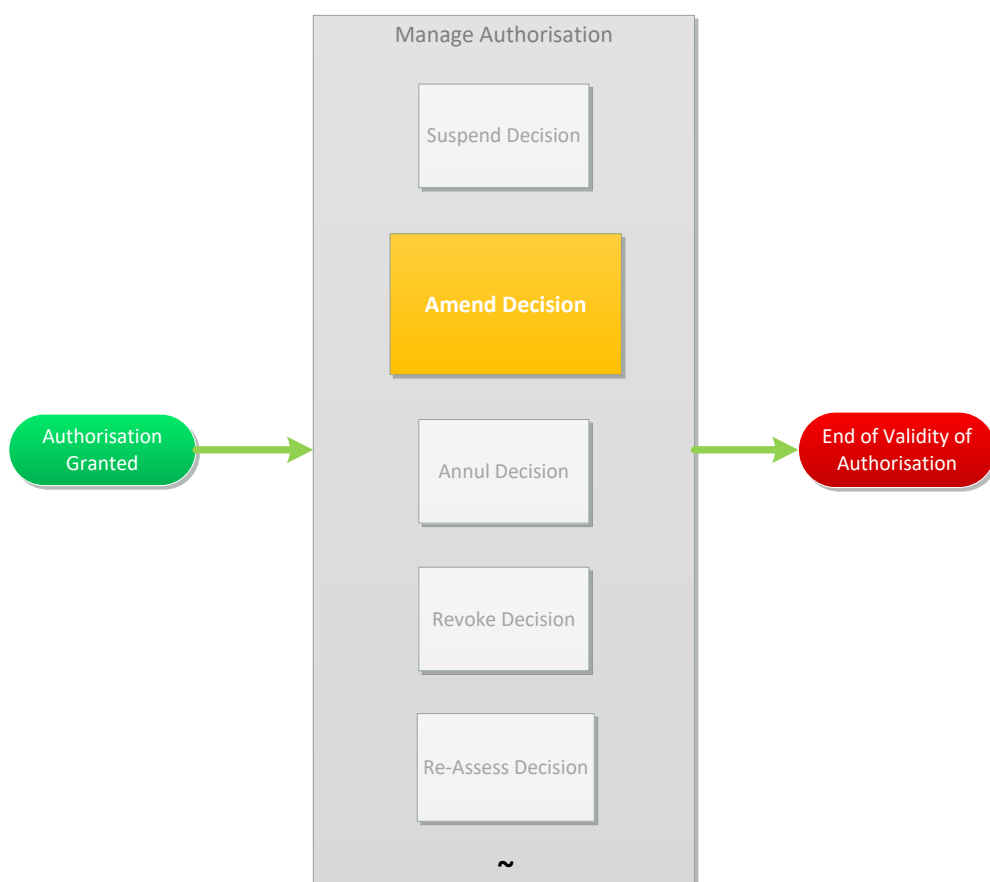
Potrebno je napomenuti da korisnik odobrenja može zatražiti naknadne izmjene samo ako je provedena prethodno zatražena izmjena. U bilo kojem trenutku prije donošenja konačne odluke gospodarski subjekt može zatražiti povlačenje svojeg zahtjeva za izmjenu. Kada sustav potvrdi povlačenje, konkretna izmjena odmah završava i na njoj se više ne mogu poduzimati daljnje radnje.

Gospodarski subjekt i carinski službenik zatim mogu ponovno pokrenuti novu izmjenu tog odobrenja registriranjem nove namjere ili zahtjeva za izmjenu.

Kada se gleda cijeli postupak donošenja carinskih odluka (slika 31.), izmjena je dio postupka upravljanja odobrenjem, kao što je prikazano na slici 32.

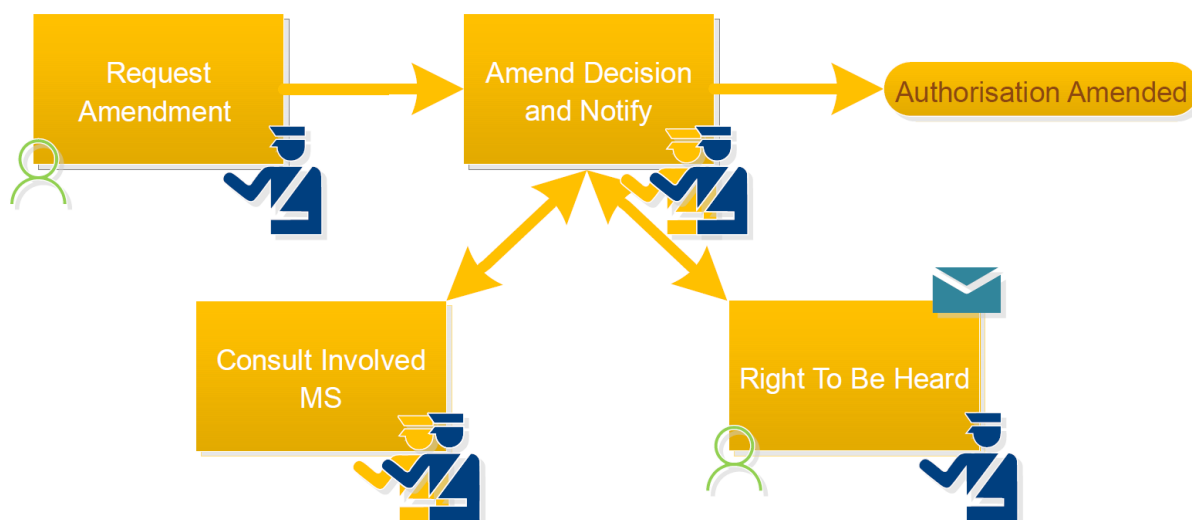


Slika 31. Postupak upravljanja odobrenjem, kao dio postupka carinskih odluka



Slika 32. Izmjena odluke dio je postupka upravljanja odobrenjem

Slika 33. prikazuje opći pregled postupka izmjene.



Slika 33. Opći pregled postupka izmjene

Postupak izmjene započinje s potrebom za izmjenom koja može potjecati od različitih dionika. U tablici 124. navedeni su svi razlozi za izmjenu s istaknutim inicijatorom.

Razlog za izmjenu	Inicijator
Korisnik odobrenja želi izmijeniti odluku	Gospodarski subjekt
Korisnik dostavlja informacije koje mogu utjecati na nastavak ili sadržaj odluke	Gospodarski subjekt
Jedan ili više uvjeta nisu bili ili nisu više ispunjeni	Carinski službenik
Odluka nije u skladu s važećim zakonodavstvom	Carinski službenik
Okončan je postupak „ponovne procjene odluke“, „suspenzije odluke“ ili „poništanja odluke“ pa je potrebna izmjena	Sustav Carinske odluke

Tablica 124. Razlozi za izmjenu odobrenja

Kada jedan ili više uvjeta za odobrenje nisu bili ili više nisu ispunjeni ili kada odluka nije u skladu s važećim zakonodavstvom, carinski službenik vrši registraciju razloga za namjeru izmjene odluke i registraciju planirane izmjene. Osim toga, carinski službenik naznačuje je li riječ o manjoj izmjeni; ako jest, tijekom postupka se ne pokreće savjetovanje s uključenim državama članicama ni pravo na saslušanje. U protivnom, postupak se nastavlja na način opisan u nastavku.



Carinski službenik odlučuje o tome je li riječ o manjoj izmjeni ili nije. Sustav ne provjerava niti jedan uvjet.

Ako je uključeno više od jedne države članice, carinski službenik može se odlučiti provesti savjetovanje s njima. Carinski službenik nakon postupka savjetovanja (ako je provedeno) vrši registraciju o tome treba li odluku i dalje izmijeniti ili ne treba. Ako izmjena nije potrebna i nije ju zatražio gospodarski

subjekt, DČ-ove s kojima se provodi savjetovanje obavještava se o tome da odobrenje ostaje neizmijenjeno.

Ako je izmjena potrebna, a nije ju zatražio gospodarski subjekt, postupak se nastavlja postupkom prava na saslušanje kako bi se gospodarskom subjektu omogućilo da izrazi svoje stajalište. Carinski službenik nakon postupka prava na saslušanje vrši registraciju o tome treba li odluka još biti izmijenjena ili ne treba. Ako izmjena nije potrebna, gospodarski se subjekt obavještava da odluka ostaje aktivna.

Kada se odluka tek treba izmijeniti, carinski službenik vrši registraciju izmijenjene odluke. Kada to zahtijevaju legitimni interesi gospodarskog subjekta, carinski službenik može odgoditi datum na koji izmjena stupa na snagu, do jedne godine. U drugim slučajevima, izmjena stupa na snagu odmah.

Gospodarski se subjekt nakon izmjene odluke automatski obavještava o izmjeni. Ako je u postupak donošenja odluke uključeno više od jedne države članice, one se automatski obavještavaju o izmjeni.



Određena polja odobrenja mogu se izmijeniti pomoću funkcionalnosti kojima se provode brze izmjene:

- Ako se ime i adresa korisnika ili zastupnika ne podudaraju s informacijama iz CRS-a, carinski službenik DTCA-a može ih ažurirati pomoću funkcije „Ažuriranje imena i adrese”.
- DTCA odobrenja može se ažurirati pomoću funkcije „Ažuriranja DTCA-e”.

Te dvije konkretne izmjene smatraju se manjim izmjenama (nije potrebno savjetovanje ni pravo na saslušanje) i odmah stupaju na snagu.



Za RSS, u slučaju izmjene koja se odnosi na nazive plovila i/ili luku u kojoj plovilo počinje s radom i/ili luke pristajanja, datum stupanja na snagu mora biti najviše jedan radni dan nakon primitka zahtjeva. Stoga, nakon što je gospodarski subjekt zatražio izmjenu, ona odmah stupa na snagu (bez potrebe za potvrdom carinskih tijela).



Kada izmjena utječe na suspendiranu odluku, čim završi postupak izmjene suspenzija se završava, a status odobrenja ažurira se na „aktivno”.

17. PONIŠTENJE ODLUKE

17.1. DIONICI UKLJUČENI U POSTUPAK

- gospodarski subjekt
- carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka
- uključene države članice.

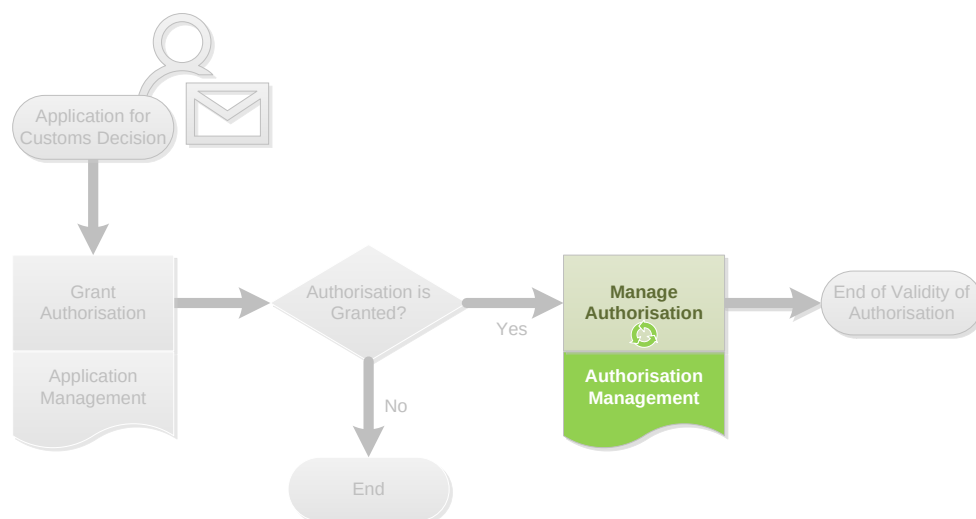
17.2. POSLOVANJE

Nakon izdavanja odobrenja, carinski službenik može odlučiti poništiti odluku. Poništenje može proizaći i iz postupka ponovne procjene odluke ili postupka suspenzije odluke, na sljedeći način:

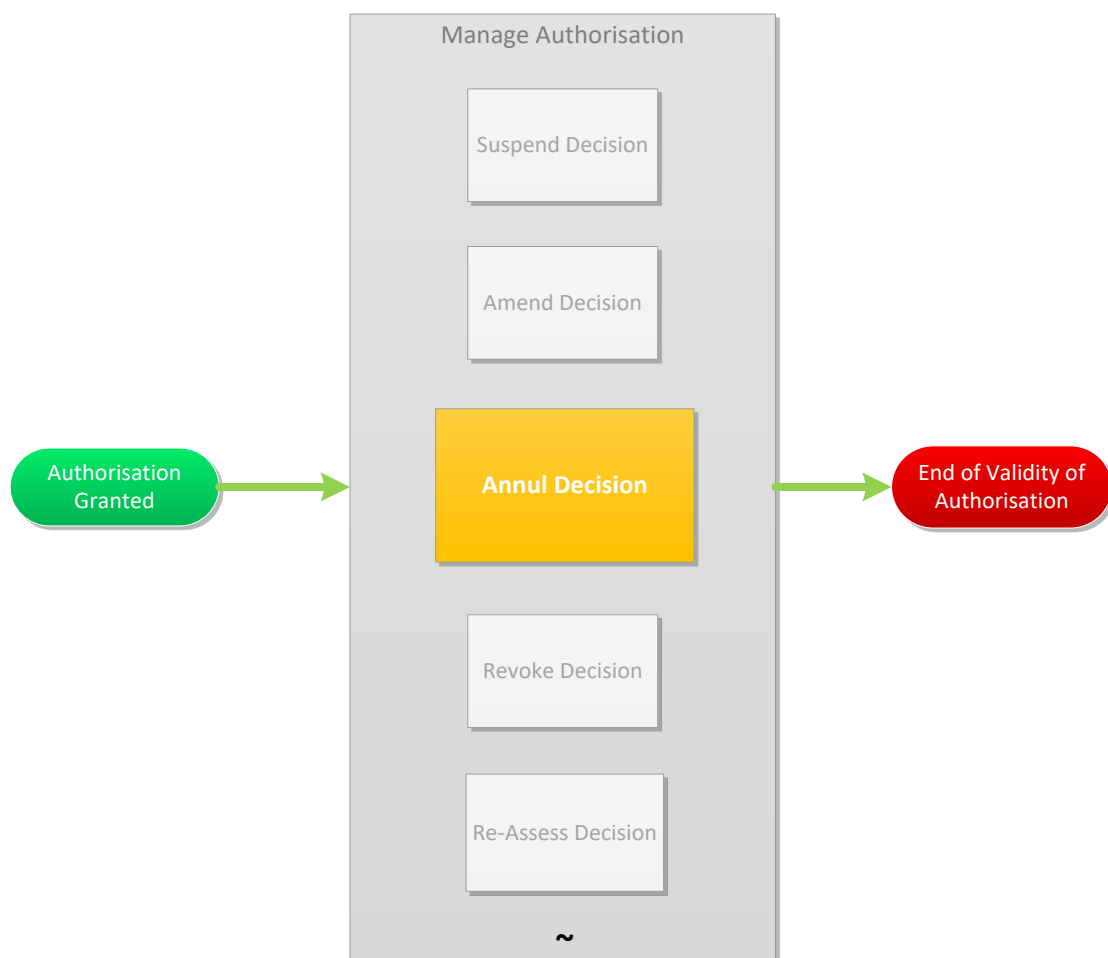
- Carinski službenik tijekom postupka ponovne procjene istražuje jesu li uvjeti i kriteriji još ispunjeni. Ako uvjeti i kriteriji više nisu ispunjeni, može se pokrenuti postupak poništenja, izmjene, opoziva ili suspenzije.
- Ako postoje dovoljni razlozi za mišljenje da se odluka treba poništiti, ali carinski službenik nema sve potrebne informacije, prije poništenja može se izvršiti suspenzija odluke.

Potrebno je napomenuti da sustav ne dopušta promjenu statusa odobrenja više od jednom dnevno. Stoga, iako se postupak poništenja može *započeti* čim se izda odobrenje, sustav će spriječiti korisnika da potvrdi promjenu statusa u „poništena” ako se datum početka odobrenja odnosi na taj dan ili ako je status odobrenja tog dana već bio mijenjan. Korisnik dobiva upozorenje da može nastaviti najranije sljedeći dan.

Kada se gleda cijeli postupak donošenja carinskih odluka (slika 34.), poništenje je dio postupka upravljanja odobrenjem, kao što je prikazano na slici 35.

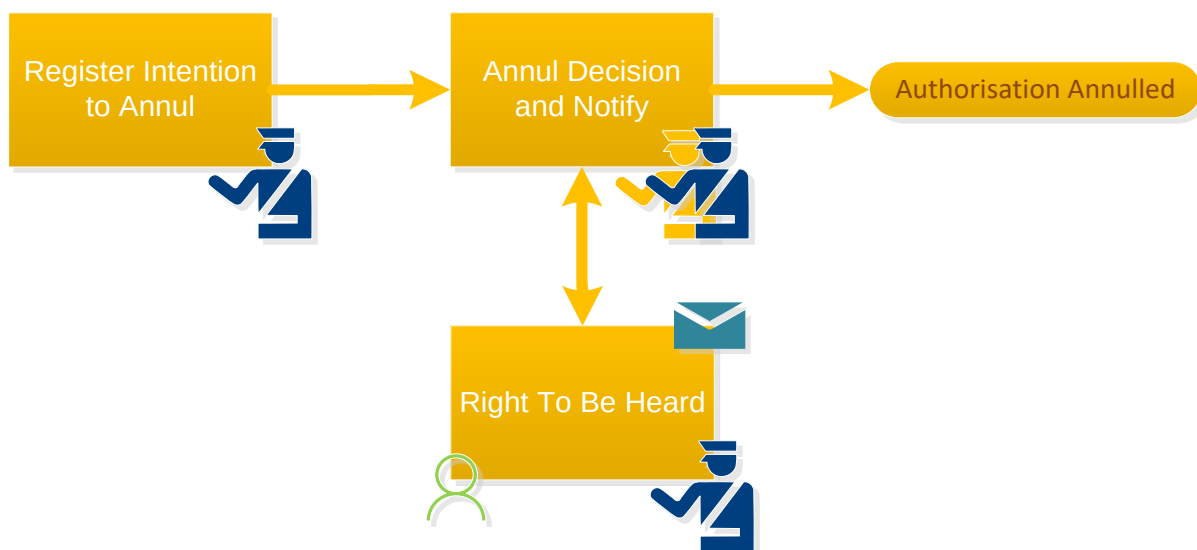


Slika 34. Postupak upravljanja odobrenjem, kao dio postupka carinskih odluka



Slika 35. Poništenje odluke dio je postupka upravljanja odobrenjem

Slika 36. prikazuje opći pregled postupka poništenja.



Slika 36. Opći pregled postupka poništenja

Postupak poništenja započinje potrebom za poništenje koja potječe od carinskog službenika ili iz drugog postupka. U tablici 125. navedeni su svi razlozi za poništenje s istaknutim inicijatorom.

Razlog za poništenje	Inicijator
Odluka nije u skladu sa zakonodavstvom	Carinski službenik
Odluka se temelji na netočnim ili nepotpunim informacijama podnositelja zahtjeva, a podnositelj zahtjeva znao je ili je opravdano trebao znati da su informacije netočne ili nepotpune, a odluka bi bila drugačija da su informacije bile točne/potpune	Carinski službenik
Rezultat „postupka ponovne procjene” ili „postupka suspenzije” ukazuje da odluku treba poništiti	Sustav Carinske odluke
Potrebno je poništenje bez prava na saslušanje u skladu s člankom 22. stavkom 6. CZU-a	Carinski službenik

Tablica 125. Razlozi za poništenje odluke

Kada carinski službenik vrši registraciju namjere da poništi odluku, navodi razlog za namjeru poništenja koji može biti ili da odluka više nije u skladu s carinskim zakonodavstvom ili da je odluka utemeljena na netočnim/nepotpunim informacijama u zahtjevu i da bi odluka bila drugačija da su informacije bile točne/potpune ili da je potrebno poništenje bez prava na saslušanje u skladu s člankom 22. stavkom 6. CZU-a.

Ako razlog za poništenje odgovara „poništenju bez prava na saslušanje u skladu s člankom 22. stavkom 6. CZU-a”, postupak prava na saslušanje se zaobilazi.

U protivnom, kada je izvršena registracija namjere poništenja, započinje postupak prava na saslušanje kako bi se gospodarskom subjektu omogućilo da izrazi svoje stajalište o poništenju.

Carinski službenik na temelju rezultata postupka prava na saslušanje (ne ako se to pravo zaobilazi) odlučuje je li još uvijek potrebno poništiti odluku, je li potrebna izmjena ili opoziv carinske odluke ili može li odluka ostati važeća. Kada je potrebno poništenje, odluka će se poništiti. Kada nije potrebno poništenje, odluka može ostati važeća ili se mogu pokrenuti postupak izmjene ili opoziva odluke – ovisno o odluci carinskog službenika.

Kada se odluka poništi, s njom se više ne može upravljati. Gospodarski subjekt automatski se obavještava o poništenju. Ako je u postupak donošenja odluke uključeno više od jedne države članice, one se automatski obavještavaju o poništenju.



Postupak opoziva i poništenja su slični. Razlika između njih je u tome što nakon opoziva odluka više nije važeća, dok nakon poništenja nastaje situacija kao da odluka nikada nije ni postojala.

Gospodarski subjekt nakon poništenja odobrenja ne može podnijeti zahtjev za jednaku odluku još tri godine, ako je razlog za poništenje taj da gospodarski subjekt nije ispunio obvezu koja proizlazi iz te odluke.

18. OPOZIV ODLUKE

18.1. DIONICI UKLJUČENI U POSTUPAK

- gospodarski subjekt
- carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka
- uključene države članice.

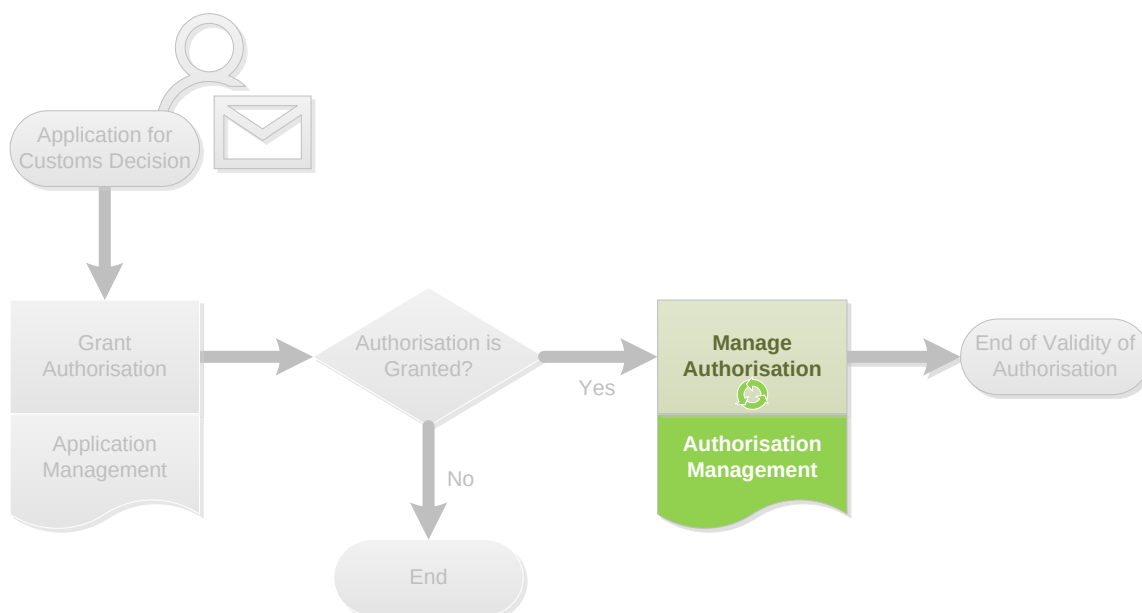
18.2. POSLOVANJE

Nakon izdavanja odobrenja, gospodarski subjekt i carinski službenik mogu zatražiti opoziv odluke. Opoziv odluke može proizaći i iz postupka ponovne procjene odluke, postupka suspenzije ili postupka poništavanja odluke, na sljedeći način:

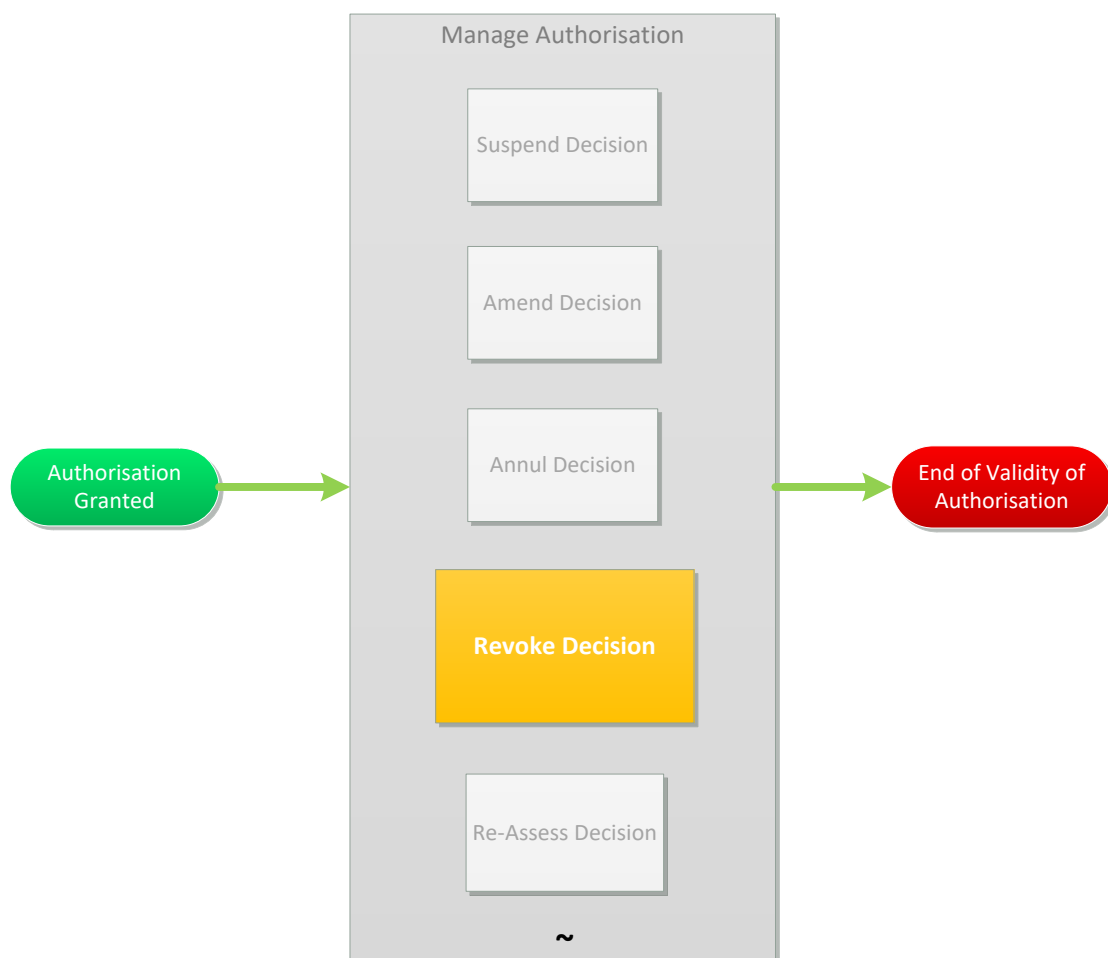
- Carinski službenik tijekom postupka ponovne procjene istražuje jesu li uvjeti i kriteriji još ispunjeni. Ako uvjeti i kriteriji više nisu ispunjeni, može se pokrenuti postupak opoziva.
- Ako postoje dovoljni razlozi za mišljenje da se odluka treba opozvati, ali carinski službenik nema sve potrebne informacije, prije opoziva može se izvršiti suspenzija odluke.
- Ako se odluka poništi, ne može se izvršiti opoziv. Međutim, ako se odluka ne poništi tijekom postupka poništenja, još se uvijek može izvršiti opoziv.

Potrebno je napomenuti da sustav ne dopušta promjenu statusa odobrenja više od jednom dnevno. Prema tome, iako postupak opoziva može *započeti* čim se izda odobrenje, sustav će spriječiti korisnika da potvrdi promjenu statusa u „opozvana” ako se datum početka odobrenja odnosi na taj dan ili ako je status odobrenja tog dana već bio mijenjan. Korisnik dobiva upozorenje da može nastaviti najranije sljedeći dan.

Kada se gleda cijeli postupak donošenja carinskih odluka (slika 37.), opoziv je dio postupka upravljanja odobrenjem, kao što je prikazano na slici 38.

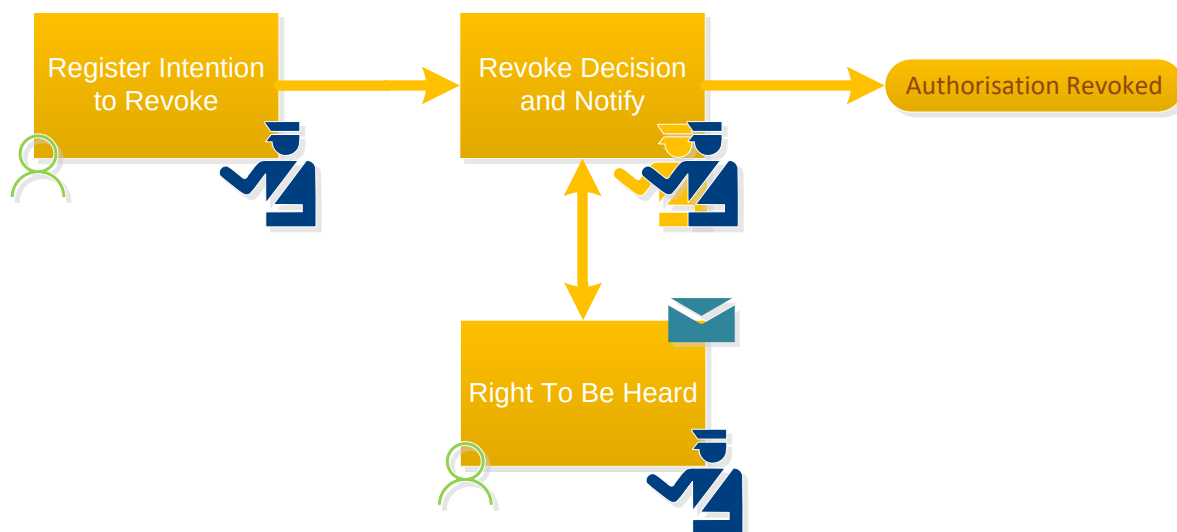


Slika 37. Postupak upravljanja odobrenjima, kao dio postupka carinskih odluka



Slika 38. Opoziv odluke dio je postupka upravljanja odobrenjem

Slika 39. prikazuje opći pregled postupka opoziva.



Slika 39. Opći pregled postupka opoziva

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Opoziv odluke	

Postupak opoziva započinje s potrebom za opozivom koja može potjecati od različitih dionika. U tablici 126. navedeni su svi razlozi za opoziv s istaknutim inicijatorom.

Razlog za opoziv	Inicijator
Korisnik odluke zahtijeva opoziv odluke	Gospodarski subjekt
Korisnik odluke u propisanom roku nije poduzeo mjere potrebne za ispunjavanje uvjeta utvrđenih za odluku ili za ispunjavanje obveza koje proizlaze iz te odluke	Carinski službenik
Odluka nije u skladu s važećim zakonodavstvom	Carinski službenik
Jedan ili više uvjeta nisu bili ili nisu više ispunjeni	Carinski službenik
Potreban je opoziv bez prava na saslušanje u skladu s člankom 22. stavkom 6. CZU-a	Carinski službenik
EORI broj nije valjan	Carinski službenik
Okončan je postupak „ponovne procjene odluke“, „suspenzije odluke“ ili „poništanja odluke“ pa je potreban opoziv	Sustav Carinske odluke

Tablica 126. Razlozi za opoziv odobrenja

Kada se primjenjuju prethodno navedeni razlozi za opoziv, carinski službenik mora istražiti treba li gospodarski subjekt i dalje imati pravo na određeno odobrenje. Carinski službenik utvrđuje je li potreban opoziv. Ako je opoziv potreban, carinski službenik vrši registraciju namjere opoziva odobrenja. Carinski službenik registrira i razlog zbog kojeg namjerava opozvati odluku.

Postupak prava na saslušanje ne pokreće se ako zahtjev za opoziv potječe od gospodarskog subjekta ili ako je odluka suspendirana, ili ako je razlog za opoziv „potreban je opoziv bez prava na saslušanje u skladu s člankom 22. stavkom 6. CZU-a” ili „EORI broj nije valjan”.

U protivnom, postupak se nastavlja postupkom prava na saslušanje kako bi se gospodarskom subjektu omogućilo da izrazi svoje stajalište.

Carinski službenik zatim mora registrirati treba li još izvršiti opoziv odluke ili ne treba. Ako opoziv nije potreban, gospodarski se subjekt obavještava da odluka neće biti opozvana. Ako odluka treba biti opozvana, carinski službenik vrši registraciju datuma kada opoziv stupa na snagu.

Kada to zahtijevaju legitimni interesi gospodarskog subjekta, carinski službenik može odgoditi datum na koji opoziv stupa na snagu, do jedne godine. U drugim slučajevima opoziv stupa na snagu odmah.

Kada se odluka opozove, s njom se više ne može upravljati. Gospodarski subjekt automatski se obavještava o opozivu. Ako je u postupak donošenja odluke uključeno više od jedne države članice, one se automatski obavještavaju o opozivu.

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Opoziv odluke	



Postupak opoziva i poništenja su slični. Razlika između njih je u tome što nakon opoziva odluka više nije važeća, dok nakon poništenja nastaje situacija kao da odluka nikada nije ni postojala.

Gospodarski subjekt nakon opoziva odobrenja ne može podnijeti zahtjev za jednaku odluku još jednu godinu, ako je razlog za opoziv taj da gospodarski subjekt nije ispunio obvezu koja proizlazi iz te odluke.

19. PONOVA PROCJENA ODLUKE

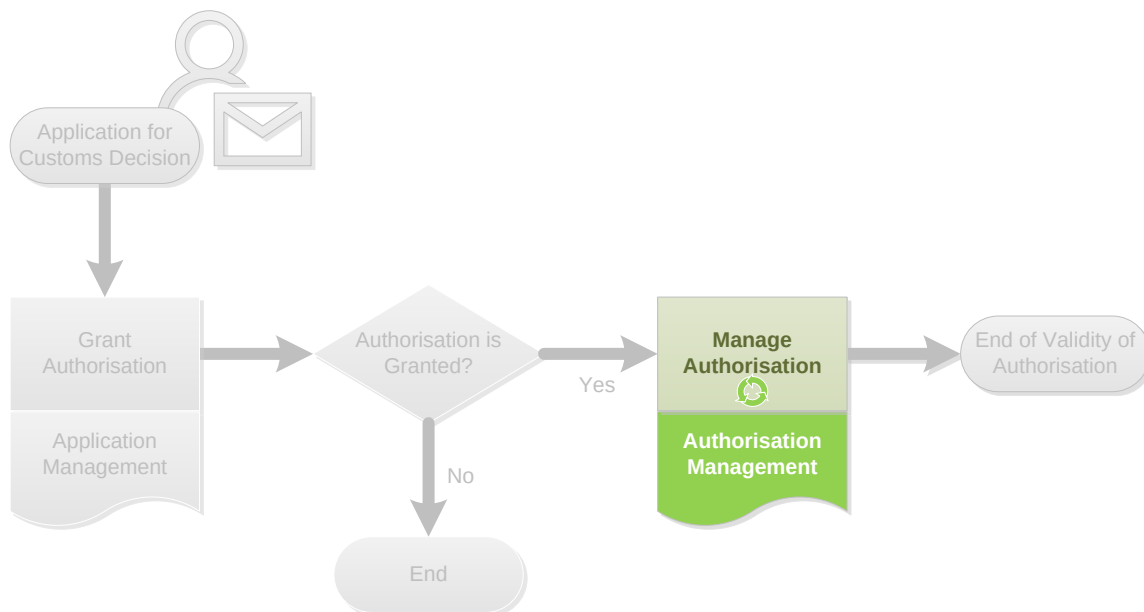
19.1. DIONICI UKLJUČENI U POSTUPAK

- gospodarski subjekt
- carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka
- uključene države članice
- drugo nadležno tijelo.

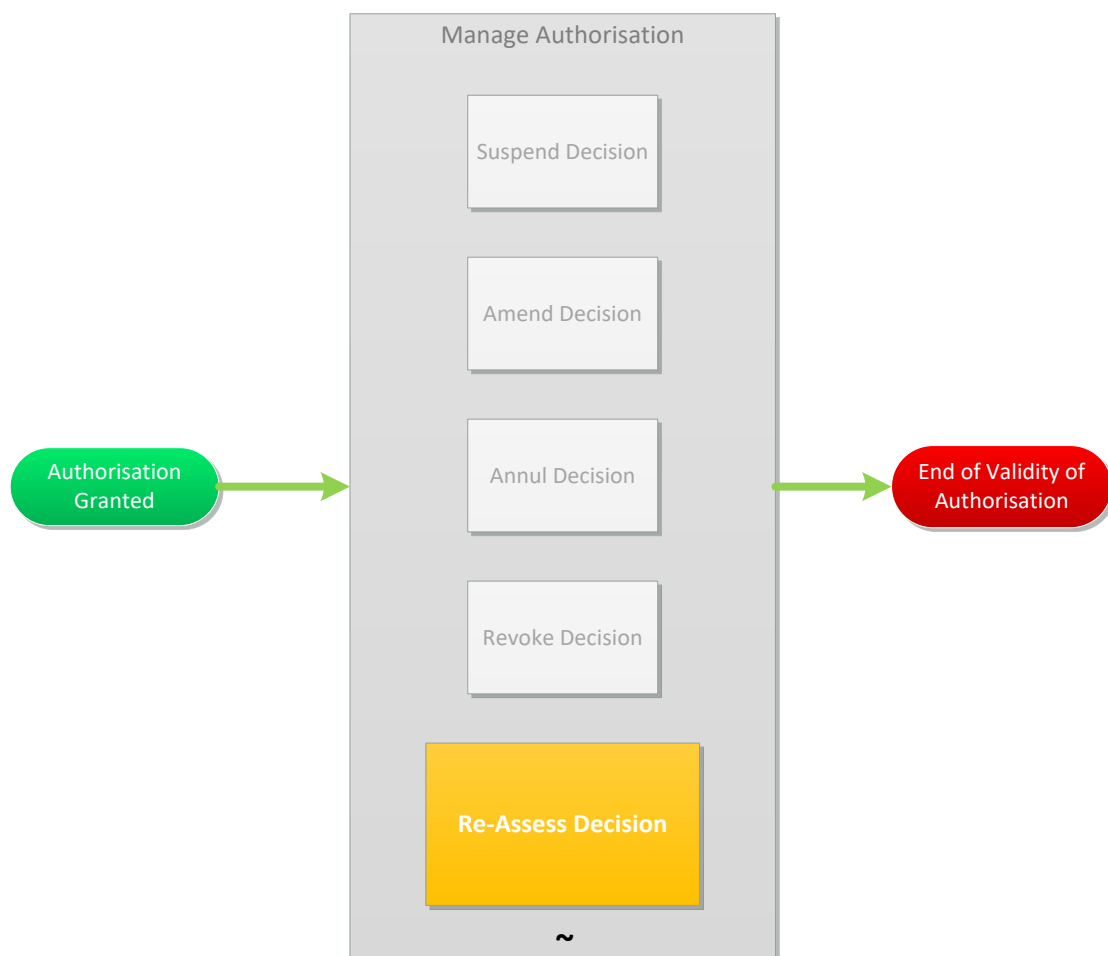
19.2. POSLOVANJE

Nakon izdavanja odobrenja, gospodarski subjekt, carinski službenik carinskog tijela koje je nadležno za donošenje odluke, carinski službenici uključenih država članica i druga nadležna tijela mogu zatražiti ponovnu procjenu odluke.

Kada se gleda cijeli postupak donošenja carinskih odluka (slika 40.), ponovna procjena dio je postupka upravljanja odobrenjem, kao što je prikazano na slici 41.

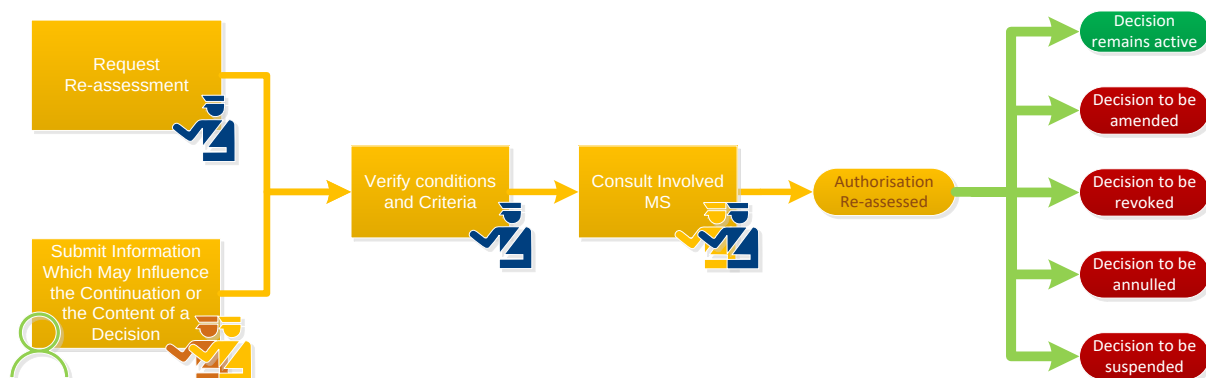


Slika 40. Opći pregled postupka carinskih odluka



Slika 41. Ponovna procjena odluke je dio postupka upravljanja odobrenjem

Slika 42. prikazuje opći pregled postupka ponovne procjene.



Slika 42. Opći pregled postupka ponovne procjene

Postupak ponovne procjene započinje s potrebom za ponovnom procjenom koja može potjecati od različitih dionika. U tablici 127. navedeni su svi razlozi za ponovnu procjenu s istaknutim inicijatorom.

Razlog za ponovnu procjenu	Inicijator
Korisnik dostavlja informacije koje mogu utjecati na nastavak ili sadržaj odluke	Gospodarski subjekt
Postoje značajne promjene u zakonodavstvu	Carinski službenik
Rezultati praćenja pokazuju da se mora izvršiti ponovna procjena odluke	Carinski službenik
Uključena DČ dostavlja informacije koje mogu utjecati na nastavak ili sadržaj odluke	Uključena DČ
Drugo nadležno tijelo dostavlja informacije koje mogu utjecati na nastavak ili sadržaj odluke	Drugo nadležno tijelo
Opoziv odobrenja AEO ⁶	Sustav Carinske odluke

Tablica 127. Razlozi za ponovnu procjenu odobrenja



Postupak ponovne procjene može se pokrenuti samo ako je status odluke aktivan.

Ako postupak nije pokrenuo carinski službenik, on najprije provjerava je li zbog primljene informacije potrebna ponovna procjena. Ako nije, on može donijeti odluku o pokretanju drugog postupka (izmjene, poništenja, opoziva, suspendije).

Ako postupak pokrene carinski službenik, on registrira svoju namjeru da izvrši ponovnu procjenu i navodi razlog za ponovnu procjenu.

U oba se slučaja gospodarski subjekt obavještava o ponovnoj procjeni.

Carinski službenik zatim provjerava jesu li uvjeti i kriteriji koji su bili provjereni prije donošenja odluke još važeći. Osim toga, ako je uključeno više od jedne države članice, carinski službenik može se odlučiti provesti savjetovanje s njima (postupak savjetovanja opisan je u vodiču za korisnike „Savjetovanje s uključenom DČ”).

Nakon provjere uvjeta i kriterija, kao i savjetovanja (ako je to relevantno), carinski službenik carinskog tijela koje je nadležno za donošenje odluka posjeduje sve informacije kako bi utvrdio hoće li odluka ostati aktivna ili će biti opozvana, poništena, suspendirana ili izmijenjena. Stoga će tada izvršiti registraciju rezultata ponovne procjene, zajedno s učinkom odluke (ako postoji).

Ako carinski službenik utvrdi da su uvjeti i kriteriji još ispunjeni, a rezultat je ponovne procjene da se odluka održi aktivnom, o tome se obavještava korisnik.

U protivnom, ako se odluka treba opozvati, izmijeniti, suspendirati ili poništiti, započinje se odgovarajući postupak. korisnik odobrenja bit će obaviješten o tome u odgovarajućem postupku.

⁶ To se primjenjuje isključivo u kontekstu „stavljanje robe u carinski postupak i privremeni smještaj”.

20. PRAVO NA SASLUŠANJE

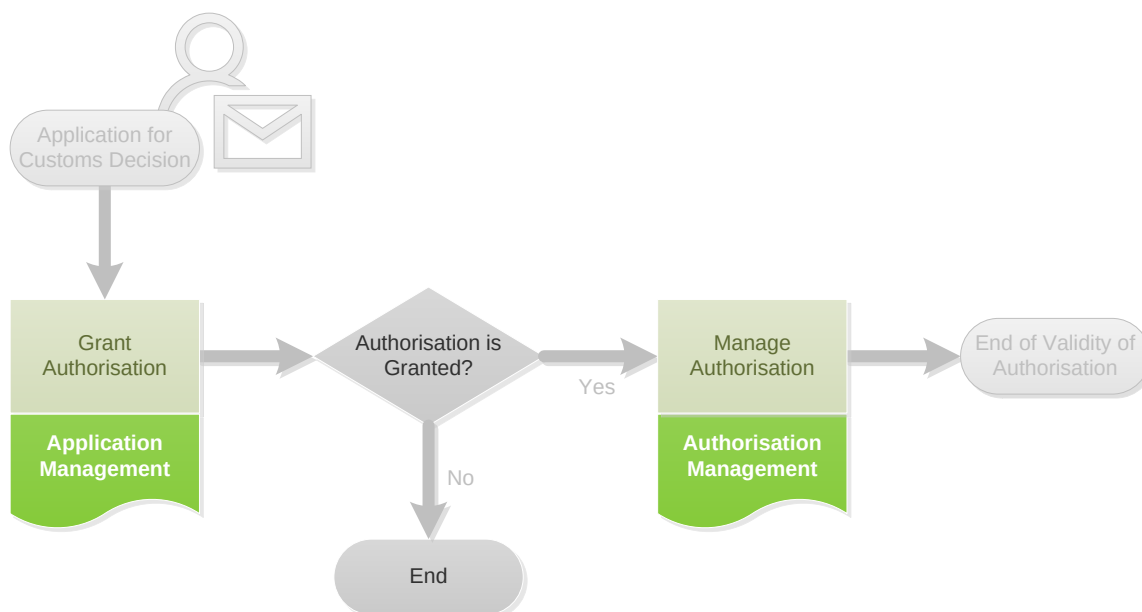
20.1. DIONICI UKLJUČENI U POSTUPAK

- gospodarski subjekt
- carinsko tijelo nadležno za donošenje odluka.

20.2. POSLOVANJE

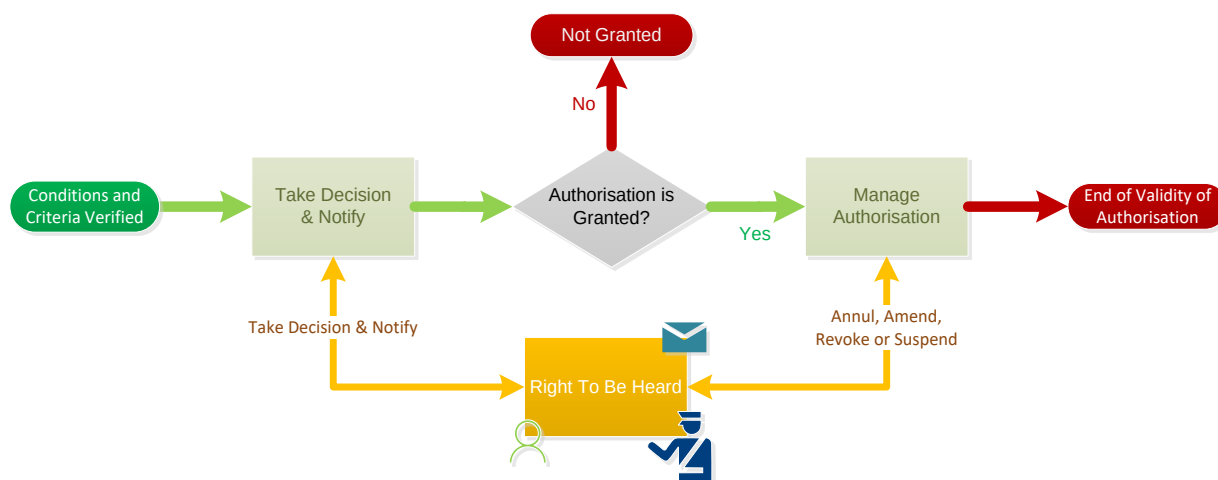
Pravo na saslušanje pokreće se u slučajevima u kojima postoji namjera da se donese odluka koja bi negativno utjecala na gospodarski subjekt, čime se gospodarskom subjektu dopušta da u vezi s tim izrazi svoje stajalište / podnese žalbu.

Kada se gleda cijeli postupak donošenja carinskih odluka, postupak prava na saslušanje može se provesti bilo kada u dijelovima postupka izdavanja odobrenja i upravljanja odobrenjem, kao što je prikazano na slici 43.



Slika 43. Postupak prava na saslušanje, kao dio postupka donošenja carinskih odluka

Slika 44. prikazuje situacije u kojima se može odvijati postupak prava na saslušanje.



Slika 44. Okolnosti postupka prava na saslušanje

Postupak se pokreće svaki put kada gospodarski subjekt ima pravo na saslušanje. To se može dogoditi u postupku donošenja odluka i obavijesti, postupku izmjene odluke, postupku poništavanja odluke, postupku opoziva odluke i postupku suspenzije odluke. U tablici 128. navedene su situacije u kojima se primjenjuje pravo na saslušanje.

Situacije u kojima se primjenjuje PNS
Postupak donošenja odluke
Nakon što carinski službenik provjeri sve uvjete i kriterije, namjerava donijeti nepovoljnu odluku.
Postupak suspenzije odluke
Kada carinski službenik ima dovoljno razloga da vjeruje da bi se odluka trebala poništiti, opozvati ili izmijeniti, pokreće se postupak suspenzije odluke.
Kada carinski službenik utvrdi da korisnik koji poduzima mjere može osigurati ispunjavanje uvjeta za donošenje odluke ili ispunjavanja obveza, pokreće se postupak suspenzije odluke.
Kao rezultat postupka ponovne procjene; pokreće se postupak suspenzije odluke.
Postupak izmjene odluke
Kada carinski službenik utvrdi da jedan ili više uvjeta nisu bili ili da više nisu ispunjeni, pokreće se postupak izmjene odluke, a pritom nije riječ o manjoj izmjeni.
Kada carinski službenik utvrdi da odluka nije u skladu s važećim zakonodavstvom iz članka 23. stavka 3. CZU-a, pokreće se postupak izmjene odluke, a pritom nije riječ o manjoj izmjeni.
Kao rezultat postupka ponovne procjene; pokreće se postupak izmjene odluke (nije riječ o manjoj izmjeni).
Kao rezultat postupka suspenzije; pokreće se postupak izmjene odluke (nije riječ o manjoj izmjeni).
Kao rezultat nedovršenog postupka poništavanja; pokreće se postupak izmjene odluke (nije riječ o manjoj izmjeni).
Postupak poništenja odluke
Kada carinski službenik utvrdi da odluka nije u skladu s carinskim zakonodavstvom, pokreće se postupak poništenja odluke.

Vodič za poslovne korisnike sustava carinskih odluka	VERZIJA: 6.00
Pravo na saslušanje	

Situacije u kojima se primjenjuje PNS

Kada se odluka temelji na netočnim/nepotpunim informacijama, a podnositelj zahtjeva je znao ili je opravdano trebao znati da su informacije netočne/nepotpune i da bi odluka bila drugačija da su informacije bile točne/potpune, pokreće se postupak poništenja odluke.

Kao rezultat postupka ponovne procjene; pokreće se postupak poništenja odluke.

Kao rezultat postupka suspenzije; pokreće se postupak poništenja odluke.

Postupak opoziva odluke

Kada korisnik nije poduzeo potrebne mjere u propisanom vremenskom razdoblju kako bi ispunio uvjete i kriterije ili kako bi ispunio obveze koje proizlaze iz te odluke, pokreće se postupak opoziva odluke.

Kada carinski službenik utvrdi da odluka nije u skladu s važećim zakonodavstvom, pokreće se postupak opoziva odluke.

Kada carinski službenik utvrdi da jedan ili više uvjeta nisu bili ili da više nisu ispunjeni, osim onih koji zahtijevaju poništenje, pokreće se postupak opoziva odluke.

Kada carinski službenik utvrdi da ovlašteni pošiljatelj više ne posjeduje važeće odobrenje za uporabu zajedničkog osiguranja ili oslobođenja od polaganja osiguranja, pokreće se postupak opoziva odluke⁷.

Kao rezultat postupka ponovne procjene; pokreće se postupak opoziva odluke.

Kao rezultat postupka suspenzije i odobrenje nije suspendirano; pokreće se postupak opoziva odluke.

Kao rezultat nedovršenog postupka poništavanja; pokreće se postupak opoziva odluke.

Tablica 128. Situacije u kojima se primjenjuje PNS

Carinski službenik o razlozima planirane odluke (namjera odobrenja / razlog za suspenziju / izmjena / poništenje / opoziv) najprije obavještava gospodarski subjekt. Gospodarski subjekt tada ima rok od 30 dana da odgovori na razloge za planiranu odluku. Od gospodarskog se subjekta očekuje da u tom vremenskom razdoblju dostavi svoje stajalište.

Ako se u kontekstu zahtjeva za odluku odvija postupak prava na saslušanje, rok za donošenje odluke produljuje se za 30 dana.

Kada gospodarski subjekt carinskom službeniku dostavi svoje stajalište, u njemu može naznačiti da će svoje stajalište dodatno izraziti u sljedećoj poruci. Međutim, to ne utječe na prethodno navedeni rok. Daljnje izražavanje stajališta mora se dostaviti u istom roku.

Kada carinski službenik primi stajalište gospodarskog subjekta, ono se upotrebljava u kontekstu postupka kojim je pokrenut postupak prava na saslušanje.

⁷ To se primjenjuje isključivo za odobrenja statusa ovlaštenog pošiljatelja.