

### Ključne stvari koje treba zapamtiti sa kursa

Ovo je brz i praktičan pregled najznačajnijih informacija ovog kursa.

#### 1 Ciljevi učenja

Na kraju ovog 90-minutnog kursa naučićete o:

- različite vrste odluka;
- kako se odluka primenjuje i prema njoj odlučuje u standardnom postupku;
- šta se može desiti sa odobrenjem nakon što je dato i kako ga treba kontrolisati u standardnom postupku;
- gde drugi postupci odstupaju od standardnog procesa.

#### 2 Vrste carinskih odluka

Postoje dve vrste carinskih odluka:

- sa podnošenjem zahteva: carinska odluka doneta po formalnom zahtevu lica;
- bez podnošenja zahteva: carinska odluka doneta bez formalnog zahteva lica.

#### 3 Standardni proces carinske odluke

Podnosilac zahteva je lice priznato po zakonu Unije ili nacionalnom zakonu i:

- je, uglavnom, osnovan u Uniji;
- ima važeći registarski i identifikacioni broj privrednog subjekta (EORI).

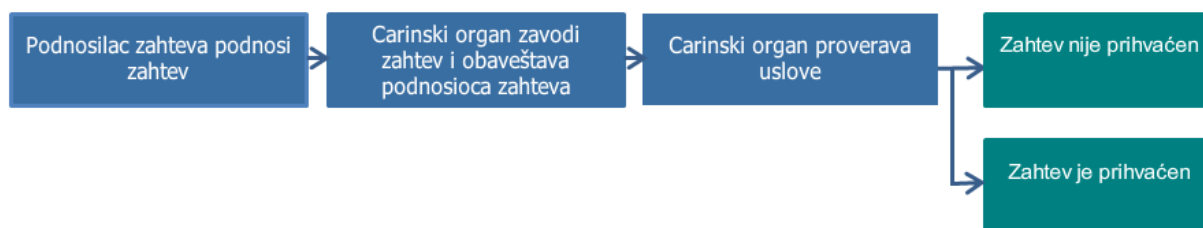
Nadležni carinski organ kome se prijava mora poslati određen je mestom:

- gde se drže ili su dostupni glavni računi podnosioca zahteva za carinske potrebe i
- gde bar deo aktivnosti koje su obuhvaćene odlukom su izvršene.

Životni ciklus odobrenja može se podeliti na tri koraka:

1. podnošenje zahteva za dobijanje odluke
2. donošenje odluke
3. upravljanje odlukom

## Podnošenje zahteva za dobijanje odluke



Carinski organ ima 30 dana da prihvati ili ne prihvati prijavu.

## Donošenje odluke



Carinski organ ima 120 dana da donese odluku. Ovaj period se može produžiti. Ukoliko nije

drugačije predviđeno, **carinska odluka je zakonski obavezujući akt što će reći:**

- stupa na snagu odmah po prijemu od strane podnosioca;
- važeća ne celoj teritoriji Unije;
- važeća bez vremenskog ograničenja.

Podnosilac ima **pravo da bude saslušan kada carinski organ namerava da donese odluku koja bi mogla negativno da utiče na podnosioca**. Podnosilac zahteva ima priliku da registruje i izrazi svoje stanovište carinskom organu u roku od 30 dana.

Lice ima **pravo da se žali:**

- ako je podneo prijavu za ovlašćenje i nije dobio odluku u okviru vremenskog roka;
- protiv svake odluke koju je doneo carinski organ koja je u vezi sa primenom carinskih propisa koji se tiču tog lica direktno.

Način ostvarivanja prava na žalbu je određen od strane države članice carinskog organa.

## 4 Upravljanje odlukama

Jednom kada je carinska odluka doneta, carinski organ mora kontrolisati da uslovi i kriterijumi ostanu ispunjeni. Carinski organ može u svakom trenutku preispitati, suspendovati, izmeniti, poništiti ili ukinuti odluku.

Korisnik odluke mora da se uskladi sa obavezama i da bez odlaganja obaveštava carinski organ o bilo kom faktoru koji može uticati na donetu odluku.

## 5 Posebna pravila za odluke

Sledeće grupe carinskih odluka neznatno se razlikuju od postupka standardne odluke u fazama kako je navedeno u donjoj tabeli.

Posebna pravila	Faza Odobrenja		
	Podnošenje zahteva za odluku	Donošenje odluke	Nadzor odluke
Odobrenja za poseban postupak i skladištenje	✓	✓	✓
Odobrenje za ovlašćenog izvoznika za pojednostavljene dokaze preferencijalnog porekla	✓	✓	✓
Odobrenja u vezi sa stavljanjem robe u carinski postupak i privremeni smeštaj		✓	✓
Odobrenje za uslugu redovnog brodskog prevoza		✓	✓
Odobrenja vezana za tranzit		✓	✓

O odlukama vezanim za OPS, OOP i OOS se bave odgovarajući e-Učenje moduli CZU - Ovlašćeni privredni subjekt, CZU - Poreklo robe i CZU - Obavezujuće obaveštenje o svrstavanju robe po carinskoj tarifi.

*Zapamtite, ovo je brz i praktičan pregled najznačajnijih informacija sa kursa. Samo se zakoni objavljeni u Službenom listu Evropske unije smatraju autentičnim. Komisija ne prihvata odgovornost ili odgovornost uopšte vezano za kurseve.*