



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА  
МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ  
ЦАРИНСКА УПРАВА

---

01.30.34.УП.010.01

**УПАТСТВО  
ЗА ПРИВРЕМЕН УВОЗ И ИЗВОЗ НА АМБАЛАЖА**

Мај 2015



## Историја на документ

Издание	Датум на издание	Опис	Направени промени	
			Опис на промената	Променети страници/точки/глави
1	2	3	4	5
01		Прво издание	/	/



Врз основа на член 7 став 4 од Законот за Царинската управа („Сл.весник на РМ” бр. 46/04, 81/05, 107/07, 103/08, 64/09, 105/09, 48/10, 158/10, 53/11, 113/12, 43/14, 167/14,33/15 и 61/15), директорот на Царинската управа на Република Македонија донесе

## **УПАТСТВО ЗА ПРИВРЕМЕН УВОЗ И ИЗВОЗ НА АМБАЛАЖА**

### **I. Општи одредби**

1. Привремениот увоз и извоз на амбалажа пропишан е со Прилогот Б.3. од Конвенцијата за привремен увоз (Сл. Весник 29/06), членовите 150 до 157 од Царинскиот закон со сите измени и дополнувања и членовите 365 до 395 од Уредбата за спроведување на Царинскиот закон со сите измени и дополнувања.
2. Амбалажа согласно член 1 точка б) од Прилогот Б.3. од Конвенцијата за привремен увоз значи сите предмети и материјали кои се користат или можат да се користат во оној облик во кој се увезени за пакување, заштита, редење или одделување на стока, со исклучок на амбалажни материјали како што се слама, хартија, стаклена волна, струготини и слично, кога е увезена во големи количини.
3. Амбалажа во смисла на ова Упатство, е амбалажа означена со трајни ознаки и наменета за повеќекратна употреба.
4. Поимот за амбалажа не вклучува контејнери кои се соодветно регулирани со Прилогот Б.3. од Конвенцијата за привремен увоз и членот 369 од Уредбата за спроведување на Царинскиот закон.
5. Одредбите на ова Упатство соодветно се применуваат и за постапка на привремен извоз на домашна амбалажа и палети.

### **II. Постапка на привремен увоз/извоз на амбалажа**

6. Постапката на привремен увоз со целосно ослободување од плаќање на увозни давачки и ДДВ се одобрува согласно Прилогот Б.3. од Конвенцијата за привремен увоз, членот 382 од Уредбата за спроведување на Царинскиот закон и член 27 став (1) алинеа 4 од Законот за данокот на додадена вредност, под услов амбалажата:
  - привремено да се увезува полна и повторно да се извезува празна или полна;



- привремено да се увезува празна, а повторно да се извезува полна.
- 7. Амбалажата не смее да се употребува во внатрешниот промет, освен за предвидениот повторен извоз. Доколку амбалажата привремено се увезува полна, ова ограничување се применува од моментот кога амбалажата ќе се испразни.
- 8. Постапката на привремен увоз може да се одобри најдолго за 24 месеци.
- 9. Привремениот увоз/извоз на празна амбалажа се врши со усно декларирање и поднесување на комерцијален документ на царинската испостава на влез/излез или царинската испостава на увоз/извоз, додека привремениот увоз/ извоз на полна амбалажа се спроведува така што амбалажата ја дели судбината на стоката и се декларира заедно со стоката. Начинот на спроведување на постапката е пропишан во глава IV на ова Упатство.
- 10. Царинската испостава на влез/излез или царинската испостава на увоз/извоз може да побара царинска декларација во писмена форма, доколку не може да се увери во точноста и целосноста на податоците декларирани со усната царинска декларација.

### **III. Одобрение за водење на евиденција**

- 11. Согласно член 392 став (2) од Уредбата за спроведување на Царинскиот закон за да се обезбеди надзор над привремениот увоз/извоз на амбалажа, царинскиот орган бара водење на евиденција за амбалажата која привремено се увезува/извезува.
- 12. За да може да се употребува постапката пропишана со ова Упатство, потребно е лицата кои имаат намера да ја користат оваа постапка до месно надлежната царинарница која е месно надлежна според седиштето на подносителот на барањето, да достават барање за Одобрение за водење на евиденција за привремен увоз/извоз на амбалажа.
- 13. Привремениот увоз/извоз на амбалажа согласно ова Упатство, може да се спроведе откако е дадено одобрение за водење на соодветна евиденција на барателот од точка 12 на ова Упатство.
- 14. Одобрение за водење на евиденција за привремен увоз/извоз на амбалажа дава месно надлежната царинарница, надлежна според седиштето на подносителот на барањето, на 01.30.34.УП.010.01-ОБ.01.01 Одобрение.



15. Во Одобрението треба да се наведе обврската за водење на соодветна евиденција на 01.30.34.УП.010.01-ОБ.02.01 Евиденција за привремен увоз/извоз на амбалажа, кој е составен дел од даденото одобрение.
16. Во образецот на Одобрение даден во прилог на ова Упатство е даден пример на одобрение за водење на евиденција во кое се наведува дали одобрението се дава за привремен увоз/извоз на празна и повторен извоз/увоз на полна амбалажа. Доколку се дава одобрение за водење на евиденција за привремен увоз/извоз на полна амбалажа и повторен извоз/увоз на празна амбалажа, потребно е одобрението соодветно да се прилагоди.
17. Се даваат посебни одобренија за постапка на привремен увоз и извоз, па согласно тоа имателот на одобрение е должен да води посебна евиденција, на образецот Евиденција за привремен увоз/извоз на амбалажа, за постапката на привремен увоз и постапката на привремен извоз на стока.

#### **IV. Спроведување на постапка на привремен увоз/извоз на амбалажа**

18. Постапката на привремен увоз/извоз на амбалажа, во зависност од тоа дали привремено се увезува/извезува полна или празна амбалажа, односно дали повторно се извезува/увезува полна или празна амбалажа, се спроведува согласно точките од оваа глава од Упатството.

#### **IV.1. Привремен увоз на празна амбалажа**

19. Привремен увоз на празна амбалажа се одобрува со усно декларирање и поднесување на два примероци од комерцијален документ (проформа фактура, изјава и слично) на царинска испостава на влез или царинска испостава на увоз.
20. Комерцијалниот документ кој се поднесува на царинската испостава на влез или царинската испостава на увоз, мора да ги содржи следниве податоци:
  - број и датум на комерцијалниот документ,
  - број и датум на Одобрението за водење на евиденција за привремен увоз/извоз на амбалажа,
  - вид и регистарска ознака на превозното средство,
  - трговски назив на стоката (амбалажата),
  - тарифна ознака,
  - количина (брuto тежина, парчиња),
  - вредност.



21. Надлежниот царински службеник во царинската испостава на влез или царинска испостава на увоз ги оверува со потпис и печат двата примероци од комерцијалниот документ и еден примерок задржува во евиденција, а другиот примерок го враќа на декларантот или на неговиот застапник.
22. Имателот на одобрение од точка 13 на ова Упатство е должен без одлагање да ги внесе податоците од комерцијалниот документ во својата евиденција.
23. Доколку не може да се одобри привремен увоз на празна амбалажа на царинската испостава на влез, за истата се поднесува транзитна декларација до царинската испостава на увоз. Во царинската испостава на увоз се поднесува царинска декларација за привремен увоз на амбалажа, но без поднесување на гаранција за обезбедување на долгот.

#### **IV.2. Привремен увоз на полна амбалажа**

24. Привремениот увоз на полна амбалажа започнува во царинската испостава на влез, каде амбалажата заедно со стоката, се става во бараната царинска постапка.
25. За да може да започне постапката на привремен увоз, полната амбалажа заедно со стоката, од царинската испостава на влез во транзитна постапка НКТС се упатува во царинската испостава на увоз. Притоа, амбалажата се декларира заедно со стоката, односно во транзитната декларација се внесуваат податоци за стоката и тоа во рубрика 31 (пакување и опис на стока) и во рубрика 35 (брuto маса во килограми).
26. По спроведената транзитна постапка, во царинската испостава на увоз амбалажата заедно со стоката се декларира во бараната царинска постапка и во царинската декларација за таа постапка се впишуваат и податоци за амбалажата, и тоа во рубрика 31 (пакување и опис на стока), рубрика 35 (брuto маса во килограми) и рубрика 44 (одобрение од месно надлежниот царински орган за водење на евиденција).
27. Имателот на одобрение за водење на евиденција за привремен увоз/извоз на амбалажа без одлагање ги внесува во својата евиденција бројот на царинската декларација за бараната царинска постапка во која е стоката ставена и количината и видот на амбалажата.

#### **IV.3. Повторен извоз на полна амбалажа**



28. Повторниот извоз на полна амбалажа се спроведува така што амбалажата се декларира заедно со стоката во царинска декларација за бараната царинска постапка, така што податоците за амбалажата се впишуваат во рубрика 31 (пакување и опис на стока), рубрика 35 (брuto маса во килограми) и рубрика 44 (одобрение од месно надлежниот царински орган за водење на евиденција).
29. Импотелот на одобрение без одлагање ги внесува во својата евиденција бројот на царинската декларација за бараната царинска постапка во која е стоката ставена и количината и видот на амбалажата.

#### **IV.4. Повторен извоз на празна амбалажа**

30. Повторниот извоз на празна амбалажа се спроведува со усно декларирање и поднесување на два примероци од комерцијалниот документ на излезната царинската испостава на излез или царинската испостава на извоз.
31. Комерцијалниот документ кој се поднесува на царинската испостава на излез или царинската испостава на извоз, мора да ги содржи следниве податоци:
- број и датум на комерцијалниот документ,
  - број и датум на одобрението за водење на евиденција за привремен увоз/извоз на амбалажа,
  - соодветен документ со која амбалажата е привремено увезена (број на комерцијален документ или ЕЦД),
  - вид и регистарска ознака на превозното средство,
  - трговски назив на стоката (амбалажата),
  - тарифна ознака,
  - количина (брuto тежина, парчиња).
32. Надлежниот царински службеник во царинската испостава на излез или царинската испостава на извоз ги оверува со потпис и печат двата примерока од комерцијалниот документ и еден примерок задржува за евиденција, а другиот примерок го враќа на декларантот или на неговиот застапник.

#### **IV.5. Привремен извоз и повторен увоз на домашна амбалажа**

33. Привремениот извоз на празна амбалажа се спроведува со усно декларирање и поднесување на два примероци од комерцијалниот документ согласно точките 19 до 23 од ова Упатство, а повторниот увоз на полна амбалажа се спроведува согласно точките 28 и 29 од ова Упатство.
34. Привремениот извоз на полна амбалажа се спроведува согласно точките 24 до 27 од ова Упатство, а повторниот увоз на празна амбалажа се спроведува



согласно точките 30 до 32 од ова Упатство, но покрај податоците наведени во таа точка, комерцијалниот документ мора да содржи и податоци за документот по кој амбалажата била привремено извезена (број на комерцијален документ или ЕЦД).

35. Ако декларантот го нема документот за привремено извезена амбалажа, царинскиот орган задолжително (ако на пример, документот за привремено извезена амбалажа не може да го испрати по факс или електронска пошта, или трговското друштво тогаш не работи и доколку оди за повторен увоз на амбалажа со стални ознаки на трговското друштво кои не се бришат) го прифаќа предложениот документ за амбалажа, внесува податоци во евиденцијата, го оверува документот и го враќа на декларантот. Во овој случај не се бара транзитна декларација.

#### **V. Контрола на постапката**

36. Контрола на правилното спроведување на постапката и водење на пропишаната евиденција, должна е да спроведува месно надлежната царинарница која го дала и која е назначена во предметното одобрение.
37. Наведеното вклучува и контрола на почитување на роковите на повторен извоз/увоз на амбалажа која е привремено увезена/извезена, соодветно на пропишаните рокови.
38. Надлежната царинарница е должна редовно да врши контроли на имателите на одобренија, соодветно на дадените одобренија за водење на евиденција за привремен увоз/извоз на амбалажа и води евиденција за тие контроли.

#### **VI. Привремен увоз/извоз на палети**

39. Ова Упатство се применува и за постапка на привремен увоз/извоз на палети.
40. Одредбите на членот 368 од Уредбата за спроведување на Царинскиот закон и Конвенцијата за привремен увоз пропишуваат отстапување од основното правило за привремен увоз/извоз на палети, односно можност да се дозволи повторен извоз/увоз на еднаков број палети од ист вид со иста вредност.
41. Можноста за повторен извоз/увоз на еднаков број палети од ист вид со иста вредност кај привремен увоз/извоз на палети, мора да биде наведена во одобрението за водење на евиденција од глава III на ова Упатство, а надлежниот царински орган е должен при спроведување на контрола на постапката, да проверува дали бројот на привремено увезени/извезени палети





во период од 6 месеци одговара на бројот на палети повторно извезени/увезени, од истиот вид и иста или приближно иста вредност.

### **VII. Привремен увозна амбалажа со делумно ослободување од увозни давачки**

42. Кај привремен увоз на амбалажа, која се употребува во внатрешен транспорт на царинското подрачје или во други случаи на привремен увоз, кога не се исполнети сите услови за целосно ослободување од плаќање на увозни давачки, царинскиот орган во чија надлежност е амбалажата која треба да се користи одобрува привремен увоз со делумно ослободување од увозни давачки.

### **VIII. Преодни и завршни одредби**

43. Надлежни за постапување по ова Упатство се сите царински службеници од надлежните царинарници.

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

45. Надлежни за вршење на контрола на спроведувањето на ова Упатство се шефовите на царинските испостави, шефовите на службите за надзор на иматели на одобренија и управниците на царинарниците.

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

47. Секое постапување спротивно на одредбите на ова Упатство ќе биде предмет на утврдување на дисциплинска одговорност.

48. Сите непосредни раководители се должни со ова Упатство да ги запознаат вработените во организационата единица со која раководат.

49. Се задолжува Секторот за царински систем во рок од 3 дена од денот на донесување на ова Упатство да го направи достапно за сите вработени и да го објави на интранет страницата на Царинската управа во согласност со Процедурата за депозитар на документација.



50. Се задолжува Секторот за царински систем во соработка со Секторот за управување со човечки ресурси, во рок од 30 дена од стапувањето во сила на ова Упатство да одржи обука и power point презентација за надлежните за постапување.
  
51. Ова Упатство стапува на сила со денот на донесување, а ќе започне да се применува по истекот на 8 дена од денот на неговото донесување.