



B&B
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

Diplomsko delo višješolskega strokovnega študija

Program: Logistično inženirstvo

Modul: Poslovna logistika

CARINSKI POSTOPKI

Mentor: prof., mag. Tomaž Ramšak
univ. dipl. inž. tehnol.
Lektorica: Tjaša Pušnik, univ. dipl. slov.

Kandidatka: Lana Ahačič

Kranj, junij 2025

ZAHVALA

Zahvaljujem se mentorju, mag. Tomažu Ramšaku, univ. dipl. inž. tehnol.

Hvala g. Juriju Slaniču iz podjetja Interlogis, d. o. o., za pomoč in nasvete pri razumevanju carinskih postopkov.

Zahvaljujem se tudi lektorici ge. Tjaši Pušnik, ki je mojo diplomsko nalogo jezikovno in slovnično pregledala.

IZJAVA

Študentka Lana Ahačič izjavljam, da sem avtorica tega diplomskega dela, ki sem ga napisala pod mentorstvom mag. Tomaža Ramšaka.

Skladno s 1. odstavkom 21. člena Zakona o avtorski in sorodnih pravicah dovoljujem objavo tega diplomskega dela na spletni strani šole.

Dne:

Podpis:

POVZETEK

Carina je denarna dajatev, ki se obračuna za blago, uvoženo na določeno carinsko območje, izvoženo iz njega ali prepeljano preko njega. Njena ključna funkcija je uravnavanje mednarodne trgovine, s čimer država ščiti domačo proizvodnjo pred preveliko konkurenco iz tujine.

Slovenija je z vstopom v Evropsko unijo, 1. maja 2004, prevzela aktualno evropsko zakonodajo finančnega urada. Z vstopom v Evropsko unijo so bile ukinjene meje znotraj EU, kar je omogočilo prost pretok blaga znotraj skupnega evropskega trga. Sočasno je začela veljati skupna evropska carinska zakonodaja, ki jo danes uporablja tudi Slovenija.

Za lažje prilagajanje potrebam gospodarstva in bolj učinkovito izvajanje carinskih postopkov poteka izmenjava podatkov med podjetji in carinskimi organi elektronsko, po računalniških sistemih, kar prispeva k večji poenostavitvi postopkov.

Ker je pojem carine zelo širok, se ta diplomatska naloga osredotoča zlasti na carinske postopke, ki predstavljajo posebne upravne postopke. Te vodijo carinski organi na podlagi več pravnih aktov, kot so Zakon o izvajanju carinskih predpisov Evropske skupnosti, Carinski zakonik Unije, Zakon o carinski tarifi, Zakon o carinski službi ter drugi predpisi, ki jih sprejema vlada ali drugi pristojni organi.

Tako Slovenija kot druge države skušajo doseči poenostavitev carinskih postopkov, saj to prispeva k hitrejšemu in učinkovitejšemu pretoku blaga ter oseb prek carinskih meja.

KLJUČNE BESEDE

- carina
- carinski postopki
- poenostavljeni postopki
- carinski organi

SUMMARY

Customs duties are mandatory financial charges imposed on goods imported into, exported from, or transiting through a specific customs territory. Their primary role is to regulate international trade and thereby protect domestic production from excessive foreign competition.

Slovenia adopted the applicable European customs legislation on May 1, 2004, upon joining the European Union. With accession, internal customs borders between EU member states were abolished, allowing for the free movement of goods within the common European market. At the same time, the unified European customs legislation came into effect in Slovenia.

To better meet the needs of businesses and facilitate customs procedures, data exchange between companies and customs authorities is conducted electronically, making the process more efficient and simplified.

Since the concept of customs is broad, this thesis focuses primarily on customs procedures, which are defined as special administrative procedures. These are conducted by customs authorities based on various legal acts, such as the Act on the Implementation of the Customs Legislation of the European Community, the Union Customs Code, the Customs Tariff Act, the Customs Service Act, and other regulations issued by the government and relevant institutions.

Both Slovenia and other countries aim to simplify customs procedures in order to facilitate the faster and smoother movement of goods and people across customs borders.

KEYWORDS

- customs
- customs procedures
- simplified procedures
- customs authorities

KAZALO

1	UVOD	1
1.1	Predstavitev problema.....	1
1.2	Cilji naloge.....	2
1.3	Predpostavke in omejitve.....	2
1.4	Metode dela.....	3
2	OPREDELITEV POJMOV	4
2.1	Carina	4
2.2	Finančna uprava	5
2.3	Naloge finančne uprave.....	5
2.4	Organizacija finančnega uprave	6
2.5	Udeleženci v carinskih postopkih.....	7
2.5.1	Deklarant	7
2.5.2	Carinski zavezanec.....	7
2.5.3	Carinski dolžnik.....	7
3	VRSTE CARINSKIH POSTOPKOV	8
3.1	Uvoz – sprostitev blaga v prost promet	8
3.1.1	Izvoz blaga.....	9
3.1.2	Dokončni izvoz.....	9
3.1.3	Začasni izvoz	10
3.1.4	Začasni izvoz na pasivno oplemenitenje	10
3.2	Tranzitni postopek	10
3.2.1	Sistem NCTS	11
3.3	Carinski postopki z ekonomskim učinkom	12
3.3.1	Carinsko skladiščenje	12
3.3.2	Aktivno oplemenitenje	13
3.3.3	Začasni uvoz.....	14
3.3.4	Pasivno oplemenitenje	15
3.4	Poenostavljeni carinski postopki	15
3.4.1	Hišno carinjenje	15
3.4.2	Nepopolna deklaracija pri sprostitvi blaga v prost promet.....	17
3.4.3	Poenostavljen postopek prijavljanja	17
4	LISTINE V CARINSKIH POSTOPKIH.....	19
4.1	Oblike carinskih deklaracij.....	19
4.1.1	Sistem računalniške izmenjave podatkov.....	19
4.1.2	Pisna deklaracija.....	19
4.1.3	Ustna deklaracija	20
4.2	Priloge k carinskim deklaracijam.....	20
4.3	Zvezek ATA (ATA Carnet).....	21
4.4	Zvezek TIR.....	22
4.5	Enotna upravna listina.....	24

5	CARINSKI NADZOR.....	25
6	CARINSKE TARIFE.....	26
6.1	Uvrščanje blaga v kombinirano nomenklaturo	26
6.1.1	Poznavanje blaga	27
6.1.2	Orodja za uvrščanje blaga v kombinirano nomenklaturo	27
6.1.3	Postopek uvrščanja blaga v kombinirano nomenklaturo	27
7	PRAKTIČNI DEL	29
7.1	Potek uvoznega hišnega carinjenja na naslovu imetnika blaga	29
7.2	Izpolnjevanje enotne upravne listine pri uvozu blaga	30
7.3	Povzetek raziskave	34
8	ZAKLJUČEK	35
9	LITERATURA IN VIRI.....	36

KAZALO SLIK

Slika 1: Znak carina.....	4
Slika 2 : Tabela finančnih in carinskih uradov	6
Slika 3: Zvezek ATA Carnet	21
Slika 4: Zvezek CARNET TIR.....	23
Slika 5: Prva stran osem listnega seta enotne upravne listine	30

POJMOVNIK

Ad valorem carine: carine, kjer je dajatev določena kot odstotek od tržene vrednosti blaga

KRATICE IN AKRONIMI

EUL: Enotna upravna listina

KN: Kombinirana nomenklatura

1 UVOD

1.1 Predstavitev problema

Izvor besede »carina« izhaja iz latinskega izraza *teloneum* (dajatev) in pa grške besede *telos* (končno plačilo).

Prve oblike carin so se pojavile že v starih kulturah, ko so se za prehod blaga skozi mestna vrata ali pa čez reke pobirale dajatve. Kasneje so Rimljani prepovedali iznašanje kovin, ki so jih uporabljali pri izdelavi svojega nakita iz njihovega imperija. S tem so se zaščitili, da ne bi ostali brez teh kovin. V srednjem veku pa so se začele plačevati carine za uporabo mest, mostov in drugih objektov. Carine so takrat postale vir dohodka fevdalnih gospodarjev in mestnih držav.

Naslednji pomemben mejnik pa je bila uvedba nemške carinske unije t. i. *Zollvereina*. Ta je združil več nemških držav v skupen prostor.

Po drugi svetovni vojni so se carine začele usklajevati. Generalni sporazum o carinah in trgovinah (GATT) je bil ustanovljen leta 1947. Ta je postavil temelje za zmanjševanje carin in odpravo trgovinskih ovir, razvoj pa se je nadaljeval z ustanovitvijo WTO – Svetovne trgovinske organizacije (1995).

Za EU pa je bila ustanovitev Carinske unije EU leta 1968 pomemben mejnik. Vzpostavil se je enoten carinski sistem brez notranjih carin in s skupno carinsko tarifo. Danes poznamo carino kot digitalizirano, standardizirano in tesno povezano z varnostnimi politikami in zaščito potrošnikov.

Cilj diplomske naloge je prikazati temeljne lastnosti carinskih postopkov. Te določajo dolžnosti in pravice posameznikov in pa pristojnost carinskih organov pri nadzoru nad blagom. Za lažje razumevanje je vsebina strukturirana v več poglavij, ki sistematično obravnavajo carinska področja.

V drugem delu diplomske naloge je poudarek na lažjem razumevanju vsebine diplome. Predstavljen je pojem carine, finančni urad ter rabe predpisov in načel finančnega urada. Prav tako so predstavljeni udeleženci v carinskih postopkih – deklarant, carinski zavezanec in carinski dolžnik.

Tretji del je namenjen opisu vrst carinskih postopkov. Izpostavljen je pomen uvoza in izvoza blaga ter tranzitnega postopka. Prav tako so predstavljeni carinski postopki, ki imajo ekonomični učinek. Gre se za carinsko skladiščenje, aktivno oplemenitenje, začasni uvoz in pasivno oplemenitenje. Predstavljeni so tudi poenostavljeni postopki carinjenja.

V četrtem delu diplomskega dela so predstavljene listine v carinskih postopkih, ki so ključnega pomena pri deklariranju in zavedbi blaga.

Peto poglavje je namenjen opisu carinskega nadzora. Ta je ključen pri pregledu uvoznega ali izvoznega blaga. Prav tako carina z nadzorom pregleduje prevozna sredstva in pa pravilno deklariranje dokumentov, ki se nanašajo na carinski postopek.

V zadnjem, šestem delu diplomskega dela je opisan postopek pravilnega uvrščanja v kombinirano nomenklaturu, ki je ena izmed najpomembnejših podatkov pri deklariranju blaga v carinskem postopku.

1.2 Cilji naloge

Zaključno delo zajema celovit pregled carinskega poslovanja. Praktični doprinos naloge je natančno opisan postopek carinjenja, ki zajema opredelitev pojmov, kdo so udeleženci v postopkih carinjenja, katere vrste in listine carinjenja poznamo, kako poteka carinski nadzor blaga in kako določamo tarifne številke blaga. Naloga prispeva k razumevanju celotnega procesa postopkov carinjenja ne le za strokovnjake, temveč tudi za tiste, ki v proces carinjenja niso vključeni.

Cilj naloge je, da se na enem mestu opiše vse korake carinskega poslovanja, pojasni temeljne carinske pojme, ki so ključni za razumevanje celotnega carinskega sistema, predstavi najpomembnejše carinske listine in njihovo funkcijo, sistematično predstavi različne vrste carinskih postopkov, opiše oblike in pomen carinskega nadzora ter postopek klasifikacije blaga.

1.3 Predpostavke in omejitve

V zaključnem delu so obravnavani problemi, ki so pojavljajo pri carinskih postopkih. Eden izmed temeljnih problemov je pomanjkanje jasnega razumevanja osnovnih carinskih izrazov med gospodarskimi subjekti, kar vodi v napačno izpolnjevanje dokumentacije in posledično v zamude ali sankcije. Prav tako je poznavanje in pravilna uporaba carinskih listin, kot so enotna listina (EUL), fakture in dokazila o poreklu, pogosto nezadostna, kar otežuje učinkovit pretok blaga.

Različne vrste carinskih postopkov (uvoz, izvoz itd.) predstavljajo dodaten izziv, saj ima vsak postopek specifične zahteve in pravila. Nepravilna izbira postopka ali izvedba postopka lahko povzroči dodatne stroške, kazni ali celo zaseg blaga.

Carinski nadzor, kot sestavni del carinskega sistema, mora zagotoviti zakonitost in varnost uvozno-izvoznih tokov, vendar lahko v določenih primerih postane prekomeren ali neučinkovit predvsem zaradi pomanjkanja kadrov, usposobljenosti ali tehnološke podpore.

Zaradi zgoraj navedenih izzivov je namen diplomske naloge analizirati in pojasniti osnovne pojme, dokumente in postopke v carinskem sistemu ter izpostaviti ključna problematična področja, ki vplivajo na pravilno in učinkovito izvajanje carinskih postopkov.

Predpostavljam, da je strokovna literatura na obravnavano temo precej okrnjena. Menim, da ni enotnega opisa carinskega poslovanja, zato še vedno prihaja do mnogih zapletov v postopku carinjenja. Zaradi navedenega je potreba po celovitem opisu postopkov na enem mestu še toliko večja.

Izhodišče zaključnega dela je potreba po poglobljeni analizi obravnavanega področja. Obseg raziskave je omejen, v nalogi ni mogoče celovito obravnavati vseh posebnosti carinskih postopkov v različnih državah članicah EU in izven nje, zato se osredotočam predvsem na splošni okvir EU in slovenski carinski sistem. Zaradi hitro razvijajoče se zakonodaje se pojavljajo zastarani podatki oziroma neaktualni podatki, ki ovirajo pravilno navedbo informacij v nalogi. Dostop do strokovnjakov in prakse je prav tako omejen, prihaja pa tudi do pomanjkanja aktualnih statističnih podatkov.

1.4 Metode dela

Na podlagi teoretične obravnave in analize posameznih elementov carinskega dela pričakujemo, da bo naloga pomagala k jasnejšemu razumevanju osnovnih carinskih pojmov, preglednemu prikazu carinskih listin in funkcij, boljšemu razumevanju in razlikovanju med vrstami carinskih postopkov ter prepoznavanju izzivov v okviru carinskega nadzora.

Diplomska naloga je razdeljena na teoretični in praktični del. V teoretičnem delu so uporabljene opisna metoda, metoda analize in sinteze obstoječih domačih in tujih virov na obravnavano tematiko. V praktičnem delu je s kvalitativno metodo zbiranja podatkov po korakih opisan postopek hišnega uvoznega carinjenja oziroma sprostitev blaga v prost promet.

2 OPREDELITEV POJMOV

2.1 Carina

Carine so oblika javnega davka, ki spadajo med posredne oblike obdavčitve. (Gusel in Bobek, 1997). Predstavljajo enega izmed ključnih zunanjetrgovinskih instrumentov, s katerimi država nadzira izvoz, uvoz in tranzit blaga čez carinska območja. Gre za denarno dajatev, ki je obvezna in se obračuna pri vnosu blaga na carinsko območje. (Šmajdek, 2004)

Uvajanje carin je ena prvih oblik nadzora nad mednarodno trgovino. Na začetku je carina predstavljala predvsem vir prihodkov za državo in opravljala predvsem fiskalno funkcijo. Postopoma je prevladala njena obrambna vloga, saj temelji na varovanju domače proizvodnje pred konkurenco iz tujine. Carina vpliva na več ekonomskih dejavnikov – na uvozno blago, domačo industrijo, izdatke, oblikovanje cen ter prerazporeditev dohodkov v družbi. (Strašek, 2007)

Na začetku so se carine razvile kot nadomestilo za uporabo prometne infrastrukture, kamor sodijo mostovi, ceste in pristanišča. Prvotno so jih uvedli za obračunavanje uporabe transportnih sredstev ter opreme. Sčasoma so prihodki iz teh dajatev presegli stroške vzdrževanja prometnih poti, zaradi česar so carine začele igrati pomembno proračunsko vlogo in postale pomemben vir javnih sredstev. Pogosto jih povezujemo z razvojem trgovskega sistema in denarnih odnosov. (Hrastelj, 1990)



Slika 1: Znak carina
(Vir: Wikipedija, n.d.)

Carino delimo:

- Glede na smer gibanja: razlikujemo uvozno, izvozno in tranzitno carino. Uvozna carina se obračuna ob vstopu blaga na carinsko območje. S tem se uvoženo blago podraži za vrednost dajatve, prav tako se za ta vrednost poveča prihodek državnega proračuna. Izvozne dajatve se plačajo ob izvozu blaga, kadar pa blago potuje iz ene države v drugo, prek ozemlja tretje države, se zaračunavajo tranzitne carine.

- Glede na namen uvedbe carine: ločimo različne vrste carin, kot so fiskalne (polnjenje državne blagajne), prisilne (država se ne strinja z uvedbo neugodnega ukrepa), proti dampinške (preprečevanje spornih tržnih praks) in zaščitne (varovanje domače proizvodnje).
- Glede na način določitve carinskih dajatev: poznamo specifične carine (dajatev je določena na podlagi merilne enote), ad valorem carine (dajatev je določena kot odstotek od tržene vrednosti blaga), mešane carine (kombinacija specifičnih in ad valorem carin) in drseče carine (višina dajatev je določena glede na tržno vrednost blaga).
- Glede na obseg carinske obravnave: diferencialne carine (višina dajatev je določena glede na državo porekla) in preferencialne carine (višina dajatev je ugodnejša glede to, iz katere države prihaja blago in imamo z njo podpisane trgovske sporazume).
- Glede na carinske predpise: avtonomne carine (država carine sprejme samostojno), konvencionalne carine (izhajajo iz mednarodnih sporazumih). (Pernek in Škof, 2001)

2.2 Finančna uprava

Carinska služba posluje na podlagi Zakona o finančni upravi. Zakon o finančni upravi ureja organizacijo, delovanje, naloge in pooblastila finančne uprave. Prav tako ureja pravice in posebnosti delovno-pravnih razmerij javnih uslužbencev in uslužbenk finančne uprave. (Zakon o finančni upravi – ZFU, 2014)

2.3 Naloge finančne uprave

Naloge finančne uprave so:

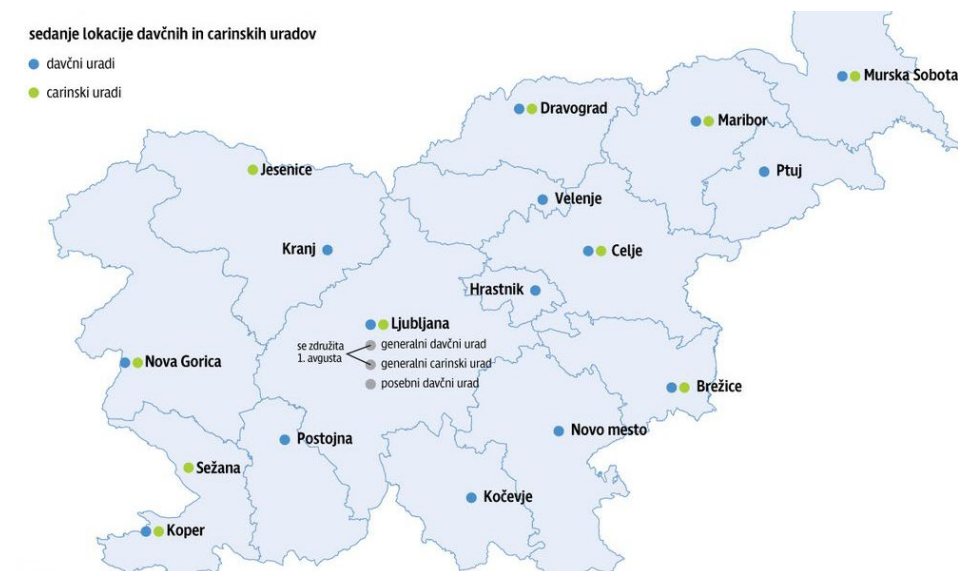
- določanje in izračunavanje obveznih dajatev,
- carinsko obravnavanje blaga;
- izvajanje finančnega nadzora;
- izvajanje finančnih preiskav,
- nadzor nad potekom in organizacijo iger na srečo;
- spremljanje prijav vnosa in izvoza gotovine na območju EU ali iz njega;
- nadzor nad uvozom, izvozom, tranzitom in prenosom blaga v skladu s carinskimi predpisi;
- izvrševanje izvršb;
- presoja v različnih upravnih postopkih;
- presoja v postopku prekrška,
- realizacija določb skupne kmetijske ter zunanjetrgovinske politike;
- shranjevanje, prodaja in uničenje blaga, ki je bilo zaseženo, najdeno ali odvzeto, ter nadzor nad postopkom uničenja;
- kooperacija z institucijami in organi v državah EU,

- usklajevanje predhodnih dogovorov o cenah in sporazumov o izmenjavi podatkov, povezanih z delovanjem finančne uprave;
- pridobivanje in analiza statističnih podatkov;
- sporočanje zavezancem o delovanju zakonodaje;
- raziskovanje in analiza delovanja sistema obveznih dajatev;
- nadzor nad izvajanjem predpisov;
- izvajanje računovodskih in finančnih dejavnosti;
- izpolnjevanje drugih zakonsko določenih obveznosti.

(Zakon o finančni upravi – ZFU, 2014).

2.4 Organizacija finančnega uprave

Finančno upravo tvorita Generalni finančni urad in finančni uradi, ki predstavljajo notranje organizacijske enote uprave. Vlada določi območje in sedež Generalnega finančnega urada in finančnih uradov, prav tako pa tudi razdelitev nalog med njimi. Generalni finančni urad izvaja nadzor nad delovanjem notranjih organizacijskih enot. V primeru, da Generalni finančni urad ugotovi, da finančni urad svojih nalog ne izvaja ali jih izvaja nepravilno oziroma z zamudo, mora o tem obvestiti vodjo določenega finančnega urada. Hkrati od njega zahteva izboljšavo nepravilnosti ali zagotovitev ustreznega opravljanja naloga v določenem roku. (Zakon o finančni upravi – ZFU, 2014)



Slika 2 : Tabela finančnih in carinskih uradov
(Vir: Fidermuc, 2014)

2.5 Udeleženci v carinskih postopkih

2.5.1 Deklarant

Deklarant je posameznik, s sedežem v Evropski uniji, ki pri pristojnem carinskem organu vloži carinsko deklaracijo. Blago lahko finančnem uradu predloži deklarant ali pa to stori druga oseba v njegovem imenu. Poleg tega mora ob vložitvi predložiti vse zahtevane dokumente, ki so potrebni za izvedbo izbranega carinskega postopka. Postopek carinjenja, kjer je stranka v vlogi deklaranta, se začne na njegovo pobudo – z vložitvijo deklaracije. Poznamo pa dve vrsti zastopanj: 1.) neposredno zastopanje, kjer zastopnik deluje v imenu osebe, ki jo zastopa; in 2.) posredno zastopanje, kjer zastopnik deluje v svojem imenu, a za račun pooblaščen osebe. Pri posrednem zastopanju je zastopnik hkrati tudi deklarant, udeleženec v carinskem postopku in odgovorna oseba za plačilo carinskih obveznosti. Če oseba ne navede, da deluje v imenu drugega, ali če to sicer navede, a za to nima pooblastila, velja, da ravna samostojno, na lastno odgovornost. Zastopnik, ki deluje posredno, pa vedno ravna v lastnem imenu. (Zupančič, 2008)

S podpisom deklaracije se deklarant zaveže in prevzema odgovornost v skladu z veljavnimi predpisi. Podpisana deklaracija pomeni, da deklarant odgovarja za pravilnost podatkov, navedenih v deklaraciji, za predložitev vseh potrebnih listin in spoštovanje vseh obveznosti, povezanih s predložitvijo blaga v carinski postopek. Naloge in zadalžitve, ki izhajajo iz deklaracije, nosi deklarant, zastopnik, imetnik postopka ali glavni zavezanec. (Zupančič, 2008)

Če v okviru postopka nastane dolžnost plačila dajatev, gre za materialno obveznost deklaranta. V določenih primerih pa gre tudi za druge vrste obveznosti – izpolnjevanje pogojev in dolžnosti iz postopka. (Zupančič, 2008)

2.5.2 Carinski zavezanec

Oseba, pravna ali fizična, v imenu katere je bila predložena deklaracija finančnem uradu, je carinski zavezanec. Carinska deklaracija velja za uradno zahtevo, s katero zavezanec, v skladu s določeno obliko in postopkom, zaprosi za realizacijo določenega carinskega postopka. Carinski zavezanec je lahko tudi posameznik ali pravna oseba, ki je prevzela dolžnosti in pooblastila prvotnega zavezanca, v povezavi z zadevnim postopkom. (Pernek in Škof, 2001)

2.5.3 Carinski dolžnik

Oseba, ki je odgovorna za poravnavo carinskega dolga, se imenuje carinski dolžnik. Ob uvozu lahko nastane uvozni carinski dolg, pri izvozu pa izvozni carinski dolg. Običajno sta carinski dolžnik in zavezanec ista oseba ali podjetje. (Pernek in Škof, 2001)

3 VRSTE CARINSKIH POSTOPKOV

3.1 Uvoz – sprostitvev blaga v prost promet

Uvoz blaga je postopek, ko blago prispe v EU in carinski zakonodaji nima statusa blaga Unije. Lahko gre tudi za blago, ki se uvaža iz države zunaj EU, znotraj pa še ni bilo prepuščeno v prosti promet na podlagi zakonodaje (Zakon o davku na dodano vrednost – ZDDV, 2006).

Ko blago prispe iz tretjih držav ali območij, ki niso del carinskega območja Evropske unije, se morajo ob uvozu izvesti uvozni postopki. Posameznik, ki namerava uvoziti blago, mora pred njegovim prihodom na carinsko območje Unije zagotoviti, da je bila za pošiljko predložena vstopna skupna deklaracija. Blago je od trenutka vstopa na carinsko območje EU pod carinskim nadzorom in lahko kadarkoli podlega carinski kontroli. (Portal Finančne uprave Republike Slovenije, 2020)

Postopek uvoza blaga je carinski postopek, pri katerem se carinskemu blagu prizna status blaga Evropske unije. Za uspešno izvedbo postopka uvoza je deklarant dolžan izpolniti vse predpisane carinske obveznosti. Prav tako mora upoštevati veljavno trgovinsko politiko ter spoštovati ukrepe, ki določajo prepovedi ali omejitve uvoza določenih vrst blaga. Uvozna deklaracija se elektronsko predloži pristojnemu carinskemu organu, skupaj z vsemi potrebnimi prilogami, kot so račun za uvozno blago, izjave o poreklu, dovoljenja za uvoz ter prevozne dokumente. Blago je mogoče sprostiti v promet šele po poravnavi oziroma ustreznem zavarovanju carinskega dolga. Višina dajatev, ki jih je potrebno plačati ob uvozu, je določena na podlagi uvrstitve blaga v kombinirano nomenklaturo, njegovega porekla, tržne vrednosti ter količine. Pri carinskem postopku uvoza blaga se obračunajo carinske dajatve in proti dampinške dajatve. (Portal Finančne uprave Republike Slovenije, 2020, Uvoz blaga – sprostitvev v prost promet)

Prav tako se pri uvozu blaga določi davčna osnova. To je pri uvoznem postopku carinska vrednost, predpisana na podlagi veljavne zakonodaje Evropske unije. V davčno osnovo se vštevajo:

- Trošarine, dodatni davki in dajatve, katere se poravnajo izven države članice, kamor se blago uvaža, ter dajatve, ki nastanejo ob uvozu, razen davka na dodano vrednost;
- postranski stroški (provizije, pakirni, prevozni ter zavarovalni stroški), ki nastanejo do prvega kraja namembnosti v državi članici uvoza, navedenega na spremnem dokumentu, prav tako se upoštevajo stroški prevoza do drugega kraja namembnosti v državi članici uvoza, če je le-ta znan v trenutku nastanka davčne obveznosti). (Zakon o davku na dodano vrednost – ZDDV, 2006)

V davčno osnovo se ne vključujejo cenovni popusti za predčasno poravnavo ter popusti in rabati, ki so bili kupcu obračunani ob uvozu blaga. (Zakon o davku na dodano vrednost – ZDDV, 2006).

V primeru ponovnega uvoza blaga, ki je bilo iz Unije začasno izvoženo zaradi oplemenitenja, ob predložitvi ustreznih dokazil o opravljenih postopkih, in je bilo zunaj Unije popravljeno, predelano, obdelano ali obnovljeno za račun izvoznika, predstavlja davčno osnovo vrednost opravljenih storitev – torej popravila, predelave, obdelave ali obnove – če je prejemnik blaga ista oseba, ki je blago predhodno začasno izvozila. (Zakon o davku na dodano vrednost – ZDDV, 2006).

3.1.1 Izvoz blaga

Izvozni postopek je carinski postopek, ki dovoljuje izstop blaga iz carinskega območja Evropske unije. V primeru, da se blago ob izvozu ne vrne na ozemlje EU, se izvede postopek dokončnega izvoza.

Blago v ta postopek prijavi izvoznik – to je oseba s sedežem na carinskem območju Unije, ki je ob predložitvi izvozne deklaracije sklenila dogovor s prejemnikom v tretji državi. Izvoznik je lahko tudi fizična oseba, ki sama prenaša blago namenjeno izvozu, če se ta nahaja v njeni osebni prtljagi. Prav tako je lahko izvoznik oseba s sedežem znotraj Unije, ki ima pooblastilo, da se blago pošlje iz carinskega območja Unije. V primeru, da oseba nima sedeža na carinskem območju Unije in želi izvoziti blago, mora ta oseba uporabiti carinskega zastopnika. To je deklarant s sedežem na območju Unije. (Finančna uprava Republike Slovenije, Izvozni postopki, 2016)

3.1.2 Dokončni izvoz

Dokončni izvoz blaga je dvostopenjski postopek. Začne se z vložitvijo carinske deklaracije pri uradu izvoza, kjer poteka izvozno carinjenje. Postopek se pri uradu izvoznega carinjenja konča, ko je blago prepuščeno v izvoz. V nadaljevanju se blago odpelje k carinskemu organu, kjer bo blago zapustilo EU. Pri izstopnem carinskem uradu se postopek zaključi s potrditvijo izstopa blaga iz carinskega območja EU.

Izvozna deklaracija se elektronsko predloži pristojnemu carinskemu uradu. Ob njej je treba priložiti ustrezne priloge, kot so račun, prevozni dokument, izvozno dovoljenje za posebne primere in druge zahtevane listine. Če gre za blago nekomercialne narave v osebni prtljagi potnika ali za trgovsko blago, katerega vrednost ne presega 1000 evrov oziroma neto mase 1000 kilogramov, je dovoljena ustna deklaracija – vendar le ob predhodnem soglasju carinskega organa.

V skladu s 52. členom Zakona o davku na dodano vrednost (ZDDV-1) je blago, ki se izvažata, oproščeno plačila DDV. Oprostitev velja samo v primeru, ko je mogoče z ustreznimi dokazi potrditi, da je blago dejansko zapustilo carinsko območje Evropske unije. (Finančna uprava Republike Slovenije, Izvozni postopki, 2016)

3.1.3 Začasni izvoz

Če se izvažata blago, ki je namenjeno ponovnemu uvozu v Unijo, se uredi izvozno carinjenje po postopku začasnega izvoza. Postopek se lahko izvede z ustno prijavo, oddajo elektronske carinske deklaracije ali z vložitvijo ATA zvezka.

Kot pri dokončnem izvozu se izvozno deklaracijo vloži v elektronski obliki na carinski urad. K vložitvi se priloži tudi ustrezno dokazilo oziroma dokument, ki je potreben za izvedbo začasnega izvoznega postopka. Če je blago vredno manj kot 3000 €, se lahko uporabi ustno deklariranje ali zvezek ATA, odobreno na mejnem carinskem organu. Ustno deklariranje se odobri za:

- nekomercialno blago, ki se nahaja v osebni prtljagi potnika;
- komercialno blago z vrednostjo do 1.000 evrov/1000 kilogramov;
- prevozna sredstva, uradno zavedena na ozemlju Unije, ki so namenjena ponovnemu uvozu;
- blago nizkega gospodarskega pomena.
-

Blago, ki se začasno izvozi, se mora ponovno uvoziti v predvidenem roku, ki ga ob izvozu odobri pristojni carinski urad, oziroma v roku treh let v enakem stanju, kot je bilo izvoženo. Ob vračilu blaga se mora dokazati njegova istovetnost. (Finančna uprava Republike Slovenije, Izvozni postopki, 2016)

3.1.4 Začasni izvoz na pasivno oplemenitenje

Če je izvozno blago namenjeno predelavi, popravilo ipd. v tretjo državo, govorimo o začasnem izvozu na pasivno oplemenitenje. V tem primeru je potrebna pridobitev dovoljenja carinskih organov. Vloga za pasivno oplemenitenje se odda na ustreznem obrazcu pri carinskem organu, zadolženem za območje, kjer se blago nahaja in bo prijavljeno za začasni izvoz. V primeru popravila blaga se lahko zahtevek prijavi kot poenostavljena deklaracija, ki je deklarirana po rednem postopku. Ob vložitvi deklaracije na carinski urad se mora priložiti tudi prilogo (dokument), kjer so zapisane informacije o oplemenitvi – kaj se bo z blagom dogajalo v tretji državi. Ko se blago ponovno uvažata, se mora dokazovati istovetnost blaga. (Finančna uprava Republike Slovenije, Izvozni postopki, 2016)

3.2 Tranzitni postopek

Skupni tranzitni postopek je postopek, ki omogoča, da se med prevozom blaga od izstopnega carinskega urada do ciljnega carinskega urada oprostito carinske dajatve, trošarinske dajatve in DDV. Ta postopek izvajajo carinske uprave različnih držav, s podpisanimi pogodbami, prek usklajenega sistema uradov carin:

- uradov carin odhoda,
- uradov carin tranzita,
- carinskih uradov namembnosti,

- uradov carin zavarovanja.

Postopek se prične pri izstopnem carinskem uradu in se zaključi z vložitvijo blaga ter spremljajočih dokumentov pri namembnih carinskih organih v skladu z določili skupnega tranzitnega postopka. K postopku se vključuje izmenjavo sporočil v informacijsko podprtem sistemu NCTS med pristojnim uradom namembnosti blaga in odhodnim uradom.

Tranzitni postopek se prične, ko poslovni subjekt na carinski urad predloži tranzitni dokument in zaprosi za prijavo blaga v tranzit. Oseba oziroma poslovni subjekt ob tem postane imetnik tranzitnega postopka. Ko se blago prepusti v tranzit, mora imetnik postopka carinskemu uradu namembnosti, v določenem roku, predložiti neokrnjeno in nespremenjeno blago. Po načelih carinskih pravil, za postopek tranzita, nato carinski organ izda morebitni carinski dolg. Plačilo dolga je zahtevano, če se ugotovi, da je med postopkom prišlo do nepravilnosti. (Tranzitni priročnik, 2021)

Obstajata dve kategoriji skupnega tranzitnega postopka:

- **Postopek T1** oziroma zunanjega tranzita, ki se nanaša na prevoz blaga izven Unije, pri katerem se ukrepi, uporabljeni za uvoz blaga, ne uporabijo. Postopek se uporabi, ko se blago iz Unije izvaža s carinskega območja Unije v tretjo državo in kadar se to blago izvaža ali prečka eno ali več držav skupnega tranzita.
- **Postopek T2** oziroma notranjega tranzita, ki se nanaša na prevoz blaga v Uniji, pri katerem se ukrepi, uporabljeni za uvoz blaga, ne uporabijo. Postopek se uporablja tudi za blago, ki se iz Unije giblje v državo skupnega tranzita, kjer se zanj izvede izvozni postopek. (Tranzitni priročnik, 2021)

3.2.1 Sistem NCTS

NCTS je informacijsko podprt sistem, ki izmenjuje sporočila med namembnim uradom tranzita in uradom odhoda.

Glavne točke pri delovanju sistema NCTS so:

- Elektronska oblika tranzitne deklaracije;
- glavna referenčna številka (MRN);
- spremna tranzitna listina, ki spremlja blago od odhodnega urada do tranzitnega urada namembnosti;
- "Obvestilo o predvidenem prihodu", katerega pošlje carinski urad namembnem carinskem uradu;
- "Obvestilo o predvidenem tranzitu", katerega pošlje carinski urad odhoda tranzita vsem carinskim uradom tranzita, z namenom obvestila, kdaj naj bi blago domnevno prešlo mejo;
- "Obvestilo o prečkanju meje", katerega pošlje dejanski uporabljeni carinski urad tranzita, po pregledu blaga;
- "Obvestilo o prihodu", katerega pošlje urad namembnosti odhodnem uradu, ob prihodu blaga;

- "Rezultat kontrole" – urad namembnosti pošlje dokument odhodnemu uradu, potem, ko je bilo blago po potrebi pregledano. (Tranzitni priročnik, 2021)

3.3 Carinski postopki z ekonomskim učinkom

Carinski postopki z ekonomskim učinkom so predvideni podpora gospodarstvu, ki si prizadeva pridobiti koristi prednosti uporabe ne skupnostnega blaga, zlasti tistega, ki ni obremenjeno z dajatvami carine ali trgovskimi omejitvami. Pri teh postopkih gre za zaščito določenih gospodarskih interesov, vendar le tistih, ki so ključni za njihovo delovanje. (Zupančič, 2008)

Pred vključitvijo blaga v določen postopek carinjenja, je treba zagotoviti soglasje pristojnega carinskega organa. Če se postopek izvaja na območju več držav članic, je treba zagotoviti enotno dovoljenje, ki zahteva odobritev carinskih uprav vseh vključenih držav. Vlogo za izdajo dovoljenja je potrebno predložiti carinskemu organu države članice, v kateri vlagatelj razpolaga z glavno knjigovodsko evidenco. (Kovač, 2007)

Poznamo pet carinskih postopkov z ekonomskim učinkom:

- carinsko skladiščenje blaga,
- aktivno oplemenitenje,
- pasivno oplemenitenje,
- predelava pod carinskim nadzorom,
- začasni uvoz blaga (Kovač, 2007).

3.3.1 Carinsko skladiščenje

Carinsko skladišče je zaprt ali ograjen prostor, namenjen spravljajanju carinskega blaga. Uporablja in upravlja ga organizacija združenega dela ali podjetje, katerega poslovni predmet je uskladiščenje carinskega blaga. V carinsko skladišče je dovoljeno spraviti uvozno neocarinjeno blago, domače blago, ocarinjeno za izvoz, in tranzitno blago.

Poznamo javno in zasebno carinsko skladišče. Javno skladišče je namenjeno uporabi za vse osebe, medtem ko je zasebno skladiščenje rezervirano izključno za blago imetnika carinskega skladišča. Oseba, ki ima v lasti skladišče in je ustrezno pooblaščen, je odgovorna za upravljanje skladišča. Njegova naloga je zagotoviti, da blago ne zapusti carinskega skladišča, dokler ni več vključeno v carinski nadzor, izpolnjevati pogoje, navedene v dovoljenju za carinsko skladiščenje. Prav tako je pooblaščenec zadolžen za spoštovanje vseh pogojev, določenih v dovoljenju za upravljanje carinskega skladišča. (Kenda, 2001)

Poznamo tri tipe javnih carinskih skladišč:

- Tip A: V carinskem skladišču tipa A lahko kdorkoli skladišči blago. Za skladiščeno blago je pristojen imetnik skladišča, prav tako mora imeti nadzor nad tem, da blago ostane pod carinskim nadzorom.
- Tip B: Za blago je odgovorna oseba, ki je z vložitvijo carinske deklaracije, vnesla blago v carinsko skladišče
- Tip F: skladišče je pod nadzorom carinskega organa in se ga uporablja za hranjenje blaga, ki je pojavilo pri carinskem organu

Prav tako poznamo tri tipe zasebnih carinskih skladišč:

- Tip D: Blago iz skladišča tipa D se uvozi preko hišnega carinjenja, poleg tega pa značilnosti blaga znane ob vstopu blaga v skladiščni postopek.
- Tip E: Blago se preda v skladiščenje, ki se namesto v carinskem skladišču, skladišči na alternativnih skladiščnih mestih. V Sloveniji še nimamo takšnega tipa carinskega skladišča.
- Tip C: Nosilec carinskega skladišča sam, kot depozitar, sprejme blago v carinsko skladišče, vendar ni nujno, da je tudi lastnik tega blaga. (Zupančič, 2008)

Postopek carinskega skladiščenja nastopi ob oddaji blaga pristojnim carinskim organom, ob tem pa se vložijo tudi ustrezne carinske deklaracije. Blago se prenese od kraja, kjer je bil postopek carinjenja vložen, do ustreznega carinskega skladišča. Postopek poteka nekoliko različno, odvisno od vrste carinskega skladišča, v katerega je blago namenjeno. (Zupančič, 2008)

Pri carinskih skladiščih tipa C ni treba takoj določiti elementov za izračun carinskega dolga – ti se ugotavljajo po koncu postopka skladiščenja, torej ob sprostitvi blaga v nadaljnji carinski postopek. Drugače pa velja za zasebna skladišča tipa D, kjer je treba ob vnosu blaga v skladišče določiti podlage za izračun carinskega dolga. Carinska deklaracija mora za skladišče tipa D vsebovati natančne podatke o vrednosti, količini, specifikaciji blaga in ustrezni tarifni oznaki. Ob vходу je treba predložiti tudi vse potrebne dokumente, ki navajajo resničnost teh podatkov. (Zupančič, 2008)

3.3.2 Aktivno oplemenitenje

Postopek aktivnega oplemenitenja dovoljuje začasni uvoz blaga izven Unije na carinsko območje Evropske unije. Uvozi se ga z namenom njegove predelave, obdelave ali druge oblike oplemenitenja. Po zaključenih postopkih oplemenitenja se spremenjeno blago ponovno izvozi iz Unije. Pri tem postopku se ne obračunajo uvozne dajatve in se ne uporabljajo ukrepi trgovinskih pravil. (Uvozni postopki, 2025) Za izvedbo postopka je potrebno pridobiti soglasje carinskih organov. Vlogo za aktivno oplemenitenje je treba oddati elektronsko. V nekaterih primerih je mogoče

zahtevek vložiti poenostavljeno, in sicer kot carinsko deklaracijo, h kateri se priloži tudi dokument z dopolnilnimi podatki o opravljenem oplemenitenju. (Uvozni postopki, 2025)

V okviru postopka aktivnega oplemenitenja sta možna dva različna sistema:

1. Sistem povračila carine: Po tem sistemu se uporablja blago, ki je predhodno že bilo uvoženo. Če gre to blago na oplemenitenje in se nato končni izdelki izvozijo iz carinskega območja Unije, je mogoče podati prošnjo za vračilo ali oprostitvev plačila uvoznih dajatev. Obstajajo pa tudi omejitve, in sicer določene vrste blaga ni mogoče vključiti v ta postopek. Sem sodi blago, za katerega veljajo:

- količinske omejitve pri uvozu,
- preferencialni tarifni ukrepi,
- avtonomni oprostitveni ukrepi,
- posebni davki na uvoz kmetijskih izdelkov.

Če so izpolnjeni pogoji za vključitev v postopek, lahko imetnik zahteva vračilo ali oprostitvev carinskih dajatev. Ključni pogoj je, da so oplemeniteni izdelki dejansko izvoženi ali dani v skupnosti tranzit, carinsko skladiščenje, začasni uvoz, postopek odloga, carinsko cono brez dajatev ali carinsko skladišče. (Lončar, 2009)

2. Sistem odloga plačila carine: Po tem sistemu se lahko blago izven skupnosti oplemeniti. Za oplemeniteno blago plačilo za uvozne dajatve ni obvezno, prav tako zanj ne veljajo ukrepi trgovinske politike. Pri oplemenitenju je lahko dovoljena tudi uporaba blaga iz EU, ki je po kakovosti in svojih značilnosti enakovredno uvoženemu blagu. Ko se blago, ki je vključeno v ta postopek, sprosti v prost promet, se šteje kot uvozno blago. (Lončar, 2009)

3.3.3 Začasni uvoz

Začasni uvoz blaga je postopek, ki omogoča, da se blago izven skupnosti uporablja na carinskem območju Unije z delno oziroma popolno oprostitvijo carine in DDV (Uvozni postopki, 2025).

Med času začasnega uvoza blago ne sme biti preoblikovano, razen če se gre za spremembe, ki so posledica rabe blaga. Začasni uvoz je mogoče urediti v s predpisanimi pravili in zakoni. (Kovač, 2007)

Za začasni uvoz je treba pridobiti dovoljenje s strani carinskega organa. Vloga za začasni uvoz se običajno odda po poenostavljenem postopku, in sicer kot carinska deklaracija, za izdajo dovoljenja za postopek pa se vloži pri carinskem uradu, pristojnem za območje, kjer se bo blago uporabljalo. Zvezek ATA pa je v tem primeru izjema, predloži se ga pri vstopu v Evropsko unij. (Uvozni postopki, 2025)

Da carinski organi lahko izdajo dovoljenje za izvajanje postopka, mora vložnik zahtevka izpolnjevati spodnje pogoje:

- vložnik ima sedež na carinskem območju Unije;

- upravlja z blagom in organizira njegovo rabo na carinskem ozemlju Unije;
- carinskemu organu se predložijo potrebna jamstva za pravilno izvedbo postopka (npr. carinski nadzor);
- predloži se zavarovanje za morebitni carinski dolg;
- uvoženo blago ne bo predmet sprememb, razen popravilo in vzdrževanje;
- dokazati istovetnost blaga, danega v postopek;
- izpolnjene zahteve za popolno ali delno oprostitev dajatev. (Navodila o izvajanju postopka začasnega uvoza, št. 14/2017, 2017)

3.3.4 Pasivno oplemenitenje

V postopku začasnega izvoza blaga na pasivno oplemenitenje v tujino (predelava, obdelava,.. blaga), je možno začasno izvoziti to blago. Ko se oplemeniteno blago vrne v državo izvoznico, so pridobljeni in oplemeniteni izdelki delno oziroma popolnoma oproščeni plačila carinskih dajatev. (Kovač, 2007)

V primeru pasivnega oplemenitenja se dajatve izračunajo na dodano vrednost oplemenitenega blaga, torej na stroške oplemenitenja in ne na samo vrednost oplemenitenega izdelka. Ob ponovnem uvozu uvoznih dajatev ni treba plačevati v primeru, da se carinskemu organu dokaže, da je bilo blago oplemeniteno brezplačno (v primeru pogodbene ali zakonske obveznosti). Prav tako v postopku blago ohrani status skupnostnega blaga.

Carinski organ ob začetku postopka določi tudi rok zaključka postopka. V primeru, da se v tem času postopek ne zaključi, je treba na carinski organ oddati vlogo za podaljšanje roka zaključka. (Posebni postopki (razen tranzita), 26. 06. 2025)

3.4 Poenostavljeni carinski postopki

Za prejemnika blaga poenostavljeni postopki omogočajo ugodnosti in hitrejšo izvedbo carinskega postopka. Poznamo tri vrste poenostavljenih postopkov:

- **hišno carinjenje:** postopek omogoča, da se blago, dano v carinski postopek, vloži neposredno v prostorih zavezanca ali na drugi lokaciji,
- **nepopolna deklaracija:** carinskim organom omogoča sprejetje deklaracije, ki nima vseh potrebnih dokumentov oziroma manjkajo določene priloge;
- **poenostavljeni postopek prijavljanja:** dovoljuje predložitev blaga v postopek carinjenja na osnovi poenostavljene deklaracije, pri čemer se kasneje predloži še dopolnilna deklaracija. (Zupančič, 2008)

3.4.1 Hišno carinjenje

Dovoljenje za uporabo knjigovodskega načina deklariranja lahko prejme oseba, ki želi, da se carinski postopek izvede v prostorih, ki jih za te namene uporablja ali prostorih, ki jih carinski organ za ta namen odobri. To dovoljenje se običajno podeli,

če deklarant redno vključuje blago v carinske postopke. Lahko pa se izda dovoljenje v primeru, ko:

- gre za blago, preden je bilo sproščeno v prost promet, tranzitno obravnavano v skupnosti, vlagatelju pa je bilo poenostavljeno zaključevanje postopka že odobreno;
- je bilo blago že pred tem vključeno v postopek z ekonomskim učinkom;
- je bilo blago po predložitvi, s postopkom tranzita, preneseno v določene prostore,
- je bilo blago vloženo v carinski postopek, pri katerem ni zahtevana predložitev blaga carinskemu organu.

Za izvajanje hišnega carinjenja je treba predhodno pridobiti dovoljenje. Oseba, ki želi pridobiti dovoljenje, mora oddati vlogo pri krajevno pristojnem carinskem organu.

Vloga mora vsebovati:

- sistem vodenja zapisov;
- določitev nadzornega carinskega organa;
- vrste blaga, ki bodo dane v postopek carinjenja;
- pogostost hišnega carinjenja;
- načini dopolnjevanja carinskih deklaracij.

Ko carinski organ prejme vlogo, jo pregleda in oceni, ali so izpolnjeni vsi potrebni kriteriji. Dovoljenje se odobri, če:

- knjigovodstvo omogoča učinkovit carinski nadzor in naknadni nadzor;
- je zagotovljeno ustrezno izvajanje predpisov glede uvoznih omejitev ali drugih predpisov, ki veljajo za sprostitev blaga v prost promet.

Če je vlagatelj predhodno že kršil carinsko zakonodajo oziroma blaga ne prijavlja tako pogosto, se dovoljenje ne izda. Poleg tega pa ima carinski organ pravico, da se dovoljenje ne prekliče, tudi če pride do kršitve, če le imetnik pravočasno izpolni svoje obveznosti ali pa če ugotovljene nepravilnosti niso hujšega značaja.

Če carinski organ odobri zahtevek za hišno carinjenje, so v njem določeni naslednji elementi:

- pristojni carinski organ, ki izvaja nadzor nad postopki;
- struktura in vsebina dopolnilnih deklaracij, izdanih naknadno;
- časovni rok za predložitev dopolnilne deklaracije;
- vrste blaga, za katere velja hišno carinjenje;
- vrsta zavarovanja, ki je potrebna za zavarovanje carinskega dolga;
- pogoji, ob katerih je obvezna predložitev dopolnilne deklaracije in
- postopek poročanja pristojnemu carinskemu organu o prihodu blaga.

Hišno carinjenje poteka znotraj prostorov na lokaciji hišnega carinjenja. Imetnik blaga mora carinske organe obvestiti o prihodu blaga na način, ki jim omogoča pravočasen

nadzor. V večini primerov je blago predhodno vključeno v tranzitni postopek. Ko blago prispe na določen kraj, kjer bo potekal carinski postopek, mora imetnik dovoljenja takoj obvestiti carinske organe v skladu z njihovimi navodili, izraziti namero, da želi sprostiti blago v prost promet in vpisati blago v svojo evidenco. (Zupančič, 2008)

3.4.2 Nepopolna deklaracija pri sprostitvi blaga v prost promet

V določenih okoliščinah je treba izvesti carinjenje blaga, četudi še niso zbrani vsi zahtevani podatki ali priloženi vsi potrebni dokumenti. V takih primerih se lahko uporabi nepopolna carinska deklaracija, ki jo je kasneje treba dopolniti z manjkajočimi informacijami oziroma prilogami.

Če deklaracija ne vključuje vseh zahtevanih podatkov, mora vsebovati vsaj tiste informacije, ki jih za nepopolno deklaracijo določa Priloga 30A k Izvedbeni uredbi. Če pa k deklaraciji niso priložene vse zahtevane priloge, morajo biti priložene tiste, ki so bistvene za odobritev sprostitve blaga v prosti promet ali za vključitev blaga v ustrezen carinski postopek. (Poenostavljeni carinski postopki, 2015)

Nepopolna deklaracija mora imeti izpolnjene vsaj spodnje podatke:

- vnos podatkov v polja 1, 2, 14, 17, 31, 33, 38, 44 in 54 enotne carinske listine;
- predstavitev blaga;
- informacije o vrednosti blaga za carinske namene ali vsaj njen začasni znesek;
- vsi preostali podatki, nujno za identifikacijo blaga, uveljavitev carinskih odločb ob sprostitvi blaga in zagotavljanje jamstva za plačilo carinskega dolga;

Ob vložitvi nepopolne deklaracije je obvezna predložitev vsaj naslednjih dokumentov:

- račun ter druge trgovinske listine, v katerih je navedena vrednost blaga za carinske namene;
- dokument z navedbo carinske vrednosti blaga;
- listine za uveljavljanje tarifnih ugodnosti pri uvozu blaga;
- dokumentacija, potrebna za izpolnitev pogojev za uvoz blaga. (Carinski zakonik – CZU, 2016, Uredba 952/2013)

3.4.3 Poenostavljen postopek prijavljanja

Deklarantu je omogočen tudi poenostavljen postopek prijavljanja. V tem primeru se namesto standardne carinske deklaracije carinskemu organu predloži dokumentacija, ki skupaj z vloženo vlogo predstavlja prošnjo za izvedbo določenega carinskega postopka.

Carinski organ lahko deklarantu dovoli, da redno uporabo poenostavljene oblike deklariranja v dogovorjenem časovnem obdobju. Dokument, ki se uporablja za ta namen, mora vključevati osnovne informacije, potrebne za prepoznavanje in klasifikacijo blaga.

Deklarant je kljub dovoljenju za poenostavitev še vedno dolžan naknadno predložiti dopolnilno deklaracijo, razen če posebni predpisi, izdani na podlagi Carinskega zakona, jasno opredeljujejo, da to ni potrebno. Prvotna vložena poenostavljena in naknadna dopolnilna deklaracija skupaj tvorita celovit dokument, ki začne veljati z dnem, ko se sprejme poenostavljena deklaracija.

Za uporabo poenostavljenega postopka mora deklarant prav tako vnaprej zagotoviti dovoljenje. Dovoljenje mora imeti že pred samo vložitvijo deklaracije ali predhodnim uvozom blaga, ki ga želi prijaviti na ta način. Pri izdaji dovoljenja je pomemben odnos zaupanja med carinskim organom in prosilcem za dovoljenje ter ponavljajočo uporabe izbranega carinskega postopka. Dovoljenje se podeli za natančno opredeljene oblike carinskih postopkov, ki morajo biti jasno navedeni v sami odobritvi. (Vraničar, 2001)

V prošnjo za dovoljenje, ki se ga predloži na carinski organ, je treba navesti spodnje informacije:

- tip blaga,
- tip deklaracije pri poenostavljenem postopku,
- jamstvo,
- carinski urad, pristojen za nadzor,
- rednost uporabe postopka,
- tip dopolnilne carinske deklaracije.

Po pregledani zahtevi carinski organ določi, ali so izpolnjene vse zahteve. Poleg tega se preuči, ali se gre za smiselno poenostavit in ali postopek carini ne predstavlja nepotrebnih administrativnih bremen. Če je prošnja odobrena s strani carinskega organa, se podeli dovoljenje deklarantu.

Dovoljenja pa se ne izda v primeru, če je posameznik, ki je za dovoljenje zaprosilo, že v večji meri kršil carinske zakone ali pa v carinski postopek blago ne prijavlja redno. Prav tako se prošnjo za izdajo dovoljenja lahko zavrne, če posameznik deluje v imenu drugega posameznika, ki v carinski postopek blago ne prijavlja redno. Dovoljenje se lahko naknadno razveljavi, če carinski organ ugotovi, da imetnik blaga ni upošteval carinske predpise oziroma da blaga v carinski postopek ne prijavlja redno. (Carinski zakonik – CZU, 2016, Uredba 952/2013)

4 LISTINE V CARINSKIH POSTOPKIH

Za vsako blago, obravnavano na carini, je treba predložiti carinsko deklaracijo. Deklaracija se vlaga carinskemu organu, kjer se je blago v postopku predložilo ob prihodu ali pa z zamudo. V primeru, da carinski organ izjemoma dovoli, se deklaracija vloži že pred prihodom blaga, določi pa se tudi rok, v katerem je treba blago resnično predložiti. Velja pa, da deklaracija ni bila oddana, če se blaga v tem časovnem roku ni predložilo carinskemu organu. V primeru, da je bila deklaracija oddana pred prihodom blaga na carinski urad, se ta sicer lahko sprejme, vendar šele po tem, ko je blago uradno predloženo carinskemu organu. (Zupančič, 2008)

Carinski organi imajo določene uradne ure, med katerimi se ureja carinske formalnosti. Carinski organ lahko na zahtevo deklaranta ali predpise izvede carinski postopek tudi izven uradnih ur. Med tem ne sme biti prizadeta učinkovitost carinske kontrole. Stroške organa in druge stroške, ki so nastali med carinjenjem blaga izven uradnih ur, krije deklarant. (Zakon o izvajanju carinskih predpisov Evropske skupnosti – ZICPES, 2004)

4.1 Oblike carinskih deklaracij

Poznamo tri oblike carinskih deklaracij:

- elektronska izmenjava podatkov,
- carinska deklaracija v pisni obliki in
- carinska deklaracija v ustni obliki.

4.1.1 Sistem računalniške izmenjave podatkov

Carinske deklaracije in ostale vloge se vlagajo prek informacijskega sistema za elektronsko poslovanje Finančne uprave Republike Slovenije.

Za elektronsko poslovanje v okviru carinskih postopkov mora uporabnik registrirati kvalificirano digitalno potrdilo na portalu eCarina.

Spremnne dokumente je mogoče poslati pristojnemu carinskemu uradu na uradni elektronski naslov, prav tako pa jih je možnost prek informacijskega sistema.

Ob nedelovanju informacijskega sistema se za vlaganje dokumentov in obrazcev uporabi pomožni postopek. (Pravilnik o izpolnjevanju carinske deklaracije, elektronskem poslovanju s Finančno upravo Republike Slovenije in o drugih obrazcih, ki se uporabljajo pri izvajanju carinskih formalnosti, 2023)

4.1.2 Pisna deklaracija

Pisno deklaracijo je možno oddati po dveh postopkih. Možna je oddaja standardnega postopka, lahko pa se uporabi poenostavljen postopek. (Kovač, 2007).

Deklaracija se pripravi na obrazcu, ki je usklajen z uradnim vzorcem za ta namen. Vključevati mora vse podatke, ki so nujni za izvedbo določb carinskega postopka. (Koren, 2004)

4.1.3 Ustna deklaracija

Ustna deklaracija je dovoljena za določene vrste postopkov – zasebne in poslovne narave. Mogoče jo je uporabiti pri naslednjih carinskih postopkih:

- sprostitve blaga v prosti promet,
- izvoz blaga,
- začasni uvoz,
- ponovni izvoz po začasnem uvozu.

Blago zasebne narave je tisto blago, ki je namenjeno osebni uporabi ali potrebam skupnega gospodinjstva osebe, ki blago vnese – običajno v potniškem ali poštnem prometu.

Poslovno blago je blago, ki je namenjeno gospodarski dejavnosti. Tudi to blago je lahko predmet ustne deklaracije, vendar le za postopke uvoza in izvoza.

Izjava potnika se lahko šteje kot ustno deklariranje, s katero navede, kaj prinaša s seboj za carinjenje, in s tem prijavi svoje blago carinskemu organu. (Kovač, 2007)

4.2 Priloge k carinskim deklaracijam

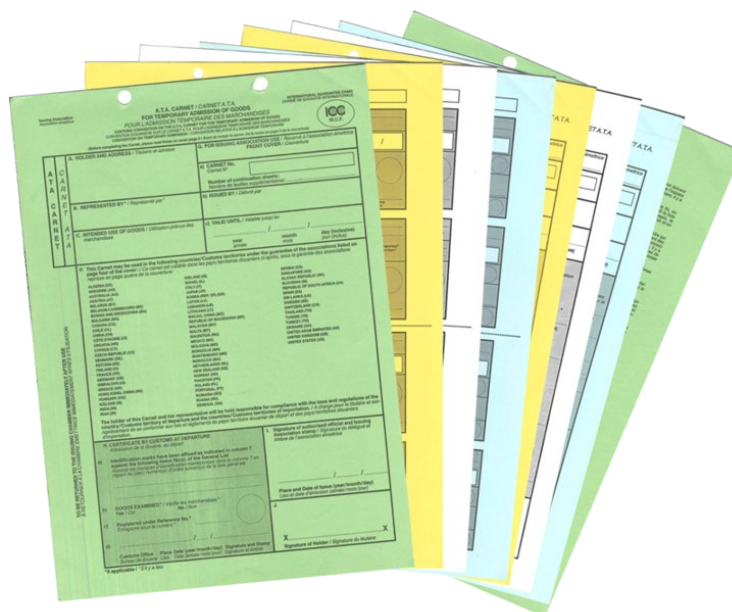
Ko se vloži pisna carinska deklaracija, je treba predložiti tudi vso dokumentacijo, zahtevana za uporabo predpisov, povezanih z izbranim carinskim postopkom (Koren, 2004).

Vrsta dokumentacije, ki mora biti priložena, se razlikuje glede na postopek:

- uvoz blaga: priložen mora biti račun, s katerim se določa carinska vrednost, izpolnjena deklaracija z informacijami, potrebnimi za izračun carinske osnove, dokumentacija za uveljavljanje preferencialne tarifne obravnave ter vsi dodatni dokumenti, ki jih zahtevajo veljavni predpisi (dovoljenja, certifikati idr.);
- tranzitni postopek: priložen mora biti tovarni list (lahko se dovoli, da ob začetku postopka tovarni list ni predložen, mora pa biti na voljo kadarkoli med prevozom);
- carinski postopek z ekonomskim učinkom: priloženi morajo biti enaki dokumenti kot pri uvozu blaga ali pa se priloži duplikat prošnje dovoljenja za izvajanje carinskega postopka;
- izvoz ali ponovni izvoz: oddane morajo biti vse listine, ki so nujne za natančen obračun davkov ob uvozu in za upoštevanje predpisov, ki urejajo izvoz ali ponovni izvoz določenega blaga. (Izvedbena uredba komisije, 2015)

4.3 Zvezek ATA (ATA Carnet)

Zvezek ATA je mednarodni carinski dokument za začasni uvoz blaga. Blago, ki je začasno uvoženo, se mora v roku enega leta ponovno izvoziti v nespremenjenem stanju. Zvezek ATA zagotavlja bančno garancijo za plačilo uvoznih dajatev za blago, ki ni ponovno izvoženo. Velja v državah podpisnicah mednarodne konvencije o začasnem izvozu in je sestavljen iz dveh nosilnih strani zelene barve ter ustreznega števila notranjih listov, ki jih imenujemo kuponi in taloni. (Gospodarska zbornica Slovenije, 2024)



Slika 3: Zvezek ATA Carnet
(Vir: Štajerska Gospodarska zbornica, 2022)

Prednosti uporabe zvezka ATA so:

- enostavnejši prehod čez mejo, kar omogoča prehod državnih meja brez plačil carinskih dajatev in drugih obveznosti za blago, ki je začasno uvoženo;
- en dokument za več držav, saj lahko z enim samim zvezkom ATA oseba obiskuje eno ali več držav podpisnic konvencije ATA, in sicer v roku enega leta od izdaje zvezka;
- poenostavitev postopka, saj se lahko vse carinske formalnosti (vključno z začasnim izvozom, tranzitom, začasnim uvozom, ponovnim izvozom in ponovnim uvozom) uredijo z enim dokumentom;
- jamstvo za carine: če blago ne bi bilo pravočasno izvoženo, zvezek ATA služi kot jamstvo za plačilo morebitnih carinskih dajatev. (Gospodarska zbornica Slovenije, 2024)

Zvezek ATA je namenjen začasnemu uvozu/izvozu nekomercialnega ali posebnega blaga, kot so:

- vzorci blaga oziroma reklamni material;
- razstavni eksponati za sejme, predstavitve ipd.,
- profesionalna oprema, kot so na primer raziskovalni instrumenti.

Zvezek ATA pa se ne uporablja za:

- pokvarljivo ali potrošno blago;
- blago, namenjeno predelavi, oplemenitenju ali popravilu (izpolnjevanje carinske deklaracije in drugih obrazcev).

Zvezek ATA je dokument, ki vsebuje liste različnih barv, vsaka barva pa ima svoj namen. Sestava zvezka ATA je sledeča:

- rumeni listi se uporabljajo za izvoz in ponovni uvoz v Slovenijo,
- beli listi se uporabljajo za uvoz v drugo državo in ponovni izvoz iz nje,
- modri isti so namenjeni za tranzit skozi države.

Vsak list v zvezku ATA je sestavljen iz talona (kontrolni odrezek), ki ostane v zvezku in spremlja celoten postopek, in iz kupona, ki ga zadrži carinski organ in velja kot uradni carinski dokument. Kupon je razdeljen na tri dele:

- prvi del, ki vsebuje podatke, enake tistim na naslovnici zvezka;
- drugi del, ki vključuje izjavo imetnika zvezka;
- tretji del, ki ga izpolni carinski organ ob uvedbi postopka.

Na zadnji strani kupona je navedena enaka specifikacija blaga kot na notranji strani prednje platnice zvezka. Kupon in talon imata enako serijsko številko, kar omogoča sledljivost. (Mikuž, 2002)

Za izdajo zvezka ATA je pristojna Gospodarska zbornica Slovenije. Čeprav je zvezek lahko izpolnjen v poljubnem jeziku, imajo carinski organi pravico zahtevati prevod v uradni jezik svoje države. Zato je priporočljivo, da je dokument izpolnjen v jeziku namembne države. (Mikuž, 2002)

4.4 Zvezek TIR

Zvezek TIR je carinski dokument, ki omogoča tranzit blaga pod carinskim nadzorom med državami podpisnicami TIR-konvencije. Uporablja se v mednarodnem cestnem prevozu. Je carinski dokument, ki se izda ločeno za vsako posamezno vozilo in za vsak posamičen mednarodni prevoz blaga.



Slika 4: Zvezek CARNET TIR
(Vir: Giz Intertransport, n.d., Zvezek TIR)

Zvezek TIR služi kot orodje za poenostavljeno izvajanje carinskih postopkov pri prehodu meje, kjer se izvaja nadzor nad vozili in dokumentacijo, ne pa nad blagom. Uporaba zvezka TIR je dovoljena zgolj tistim imetnikom, katerih vozila izpolnjujejo predpisane tehnične pogoje. (Giz Intertransport, n.d., Kako izpolniti zvezek TIR)

Zvezek TIR sestavljajo:

- platnice,
- blagovni manifest,
- par kuponov (beli in zeleni s taloni),
- potrjeno poročilo in
- listi na zadnji platnici, ki jih je mogoče odtrgati.

Platnice vsebujejo prvo in drugo stran. Na prvi strani so navedeni podatki o organizaciji, ki je zvezek izdala, serijska številka dokumenta, datum poteka veljavnosti, ime prevoznika, informacije o začetnem in ciljnem carinskem uradu ter podpis in žig izdajatelja. Druga stran vključuje garancijsko izjavo prevoznika in opredelitev obveznosti.

Blagovni manifest mora biti sestavljen v jeziku države, iz katere blago odhaja, razen v primeru, ko carinski organiodobrijo uporabo drugega jezika. Podatki morajo biti natipkani in jasno berljivi. V primeru nečitljivosti podatkov lahko carinski organ zavrne zvezek TIR, prav tako lahko zahteva tudi prevod manifesta.

Kuponi so del zvezka, ki se jih odtrga iz zvezka in jih zadrži carinski organ, talon pa ostane v zvezku in služi kot dokaz za sledljivost postopka. Zvezek TIR vsebuje beli kupon, ki se uporablja za začetek postopka TIR, in zeleni kupon, ki se uporabi za zaključek. Zeleni kupon se deli na zgornji del, ki ga prav tako zadrži carinski organ, in spodnji del, ki se vrne odhodnemu carinskemu uradu kot potrdilo o zaključenem postopku. (Lončar, 2009)

4.5 Enotna upravna listina

Enotna upravna listina predstavlja uradno standardizirano dokumentacijo, ki se uporablja za vlaganje deklaracij v pisni obliki in v okviru redno predpisanih postopkov vključitve blaga v carinski postopek. (npr. izvoz, uvoz, tranzit, ponovni izvoz blaga) (Zupančič, 2008).

Gre se za osem listni komplet, ki omogoča izpolnjevanje carinskih formalnosti za različne postopke. Komplet vsebuje:

- izvod za državo izvoznico,
- izvod za statistične potrebe,
- izvod za pošiljatelja,
- izvoz za namembni carinski urad,
- izvod za potrditev odhodnemu carinskemu uradu,
- izvod za državo, kamor je blago namenjeno,
- izvod za statistiko in
- izvod za osebo, ki bo blago prejela.

Podatke, ki jih je treba vnesti v EUL, določa Evropska komisija, države članice pa lahko same izberejo, katere podatke bodo uporabile, vendar morajo ostati znotraj okvirov. Ne smejo zahtevati preveč informacij, kot jih dovoljuje najširši nabor podatkov, niti ne manj, kot jih določa najmanjši nabor. Poleg svoje vloge pri carinski formalnosti EUL omogoča tudi zbiranje podatkov za zunanjo trgovinski statistiko.

Uporaba in izpolnjevanje obrazca je odvisno od vrste postopka, za katerega se uporablja. V praksi so najpogostejše naslednje kombinacije listov:

- listi 1, 2 in 3, ki so uporabljeni za izvozno deklaracijo ali ponovni izvoz;
- listi 1, 4 in 5, ki so uporabljeni za tranzit blaga;
- listi 6, 7 in 8, ki so uporabljeni za uvozne postopke (sprostitvev v prost promet, carinsko skladiščenje ali začasni uvoz). (Zupančič, 2008)

5 CARINSKI NADZOR

Carinski nadzor se nanaša na splošne ukrepe, ki jih izvajajo carinski organi z namenom zagotavljanja upoštevanja carinskih predpisov in drugih predpisov, ki se nanašajo na blago v okviru tovrstnih ukrepov. V carinskem zakoniku je predpisano, da blago ob vstopu na carinsko območje EU, takoj postane predmet carinskega nadzora. To pomeni, da so nad njim nadzorne pristojnosti carinskih organov vse do trenutka, ko se uradno določi carinski status tega blaga. Če blago nima statusa skupnostnega blaga, torej ni bilo proizvedeno v EU ali ni že sproščeno v prost promet, ostane pod carinskim nadzorom vse do takrat, ko mu je spremenjen carinski status, se ga vnese v prosto cono ali skladišče, se ga ponovno izvozi v EU ali pa se ga uniči. (Carinski zakonik – CZU, 2016, Uredba 952/2013)

Fizični prihod blaga na carinsko območje ne pomeni, da je blago že predmet neposrednemu carinskemu nadzoru. Carinski nadzor blaga se uvede šele, ko de blago dejansko dano v postopek carinjenja. Pred dejanskim nadzorom blaga pa poteka splošni nadzor, ki velja od prihoda carinskega blaga v EU do prijave blaga na carinski urad. (Zupančič, 2008)

Kadar je za blago določena znižana carinska stopnja ali oprostitvev plačila carine zaradi posebnega namena uporabe, ostane to blago pod carinskim nadzorom dlje časa. Nadzor se v tem primeru konča šele takrat, ko je namen posebne uporabe uresničen, poteče predpisani rok za izpolnitev namena ali pa je blago dano v izvoz ali uničenje.

Cilji carinskega nadzora so zagotoviti pravilno predložitev blaga, zavarovati pred nepooblaščenno uporabo blaga, zagotoviti istovetnost blaga, hitro pridobitev carinskih dovoljenj za rabo in poravnavo carinskih dajatev. Za doseg zastavljenih ciljev carinskega nadzora je potrebno, da se blago ob prihodu na določeno carinsko območje preda carinskemu uradu. (Zupančič, 2008)

6 CARINSKE TARIFE

Blago, s katerim se trguje, je treba pravilno razvrstiti v carinsko tarifno nomenklaturu. S tem se zagotovi ustrezna obravnava v carinskem postopku. Le s pravilno uvrstitvijo je mogoče uporabiti prave ukrepe, kot so določitev carinskih dajatev, uporaba ne tarifnih ukrepov ter ugotavljanje porekla blaga.

Skupna carinska tarifa EU je zasnovana na mednarodno usklajeni nomenklaturi poenotenega sistema in združeni nomenklaturi EU, ki vsebuje podroben katalog blaga, skupaj z določenimi carinskimi stopnjami. Carinska tarifa vključuje vse veljavne predpise EU, ki urejajo določanje višine carinskih dajatev.

Poenoteni sistem je globalna večnamenska nomenklatura, ki jo je pripravila Svetovna carinska organizacija, njen pravni temelj pa predstavlja Mednarodna konvencija o poenotenega sistemu za poimenovanje in označevanje blaga. Kombinirana nomenklatura EU pa omogoča dodatno razdelitev blaga v osem mestne tarifne oznake, ki veljajo v EU.

Razvrščanje blaga po carinski tarifi pomeni, da se v skladu z veljavnimi zakoni in pravili določi ustrezna podštevilka v kombinirani nomenklaturi oz. TARIC. TARIC je integrirana tarifa EU, ki vključuje vse ukrepe, povezane s carinskimi dajatvami. Nomenklatura TARIC predstavlja nadaljnjo delitev blaga na desetmestno oznako TARIC.

Z zavezujočo tarifno informacijo (ZTI) lahko carinski organ držav članic, s pisno odločbo, določi uvrstitev blaga v nomenklaturu carinske tarife. Pravilna uvrstitev blaga pa je osnovni pogoj za nadaljnjo obravnavo blaga – določi se pravilen obračun carinskih dajatev, proti dampinških dajatev, izračun kvot, opustitev DDV-ja in drugo. (Portal Finančne uprave Republike Slovenije, pridobljeno 22. 06. 2025, Nomenklatura, uvrščanje in taric)

6.1 Uvrščanje blaga v kombinirano nomenklaturu

Blago, s katerim se trguje, je treba zaradi pravilne obravnave pred samim postopkom, uvrstiti v nomenklaturu carinske tarife. Možno je uvrstiti kar 98 % vsega blaga, ki se prosto premika na svetovnem trgu.

Uvrstitev blaga v tarifo pomeni določitev ustrezne podštevilke iz kombinirane nomenklature v skladu z veljavnimi predpisi. To vključuje tudi katerokoli drugo nomenklaturu, ki temelji na KM, jo podrobneje razčlenjuje ali dopolnjuje ter je uvedena z zakonodajo EU – na primer TARIC ali nomenklatura kmetijskih proizvodov za namene izvoznih nadomestil.

Za pravilno uvrščanje blaga v KN moramo poznati blago, prav tako tudi vsebino KN. (Uvrščanje blaga v kombinirano nomenklaturu, 2016)

6.1.1 Poznavanje blaga

Pri razvrščanju blaga v tarifno nomenklaturu je treba razpolagati s podatki, ki omogočajo njegovo prepoznavnost v komercialnem smislu in s tem pravilno uvrstitev v kombinirano nomenklaturu. Treba je poznati vsaj toliko informacij, kot jih zahteva opis blaga pri ustrezni osemmestni tarifni oznaki.

Pomembno je, da za prepoznavnost blaga poznamo njegovo celotno trgovsko poimenovanje. Izdelek poimenuje in njegov namen določi proizvajalec. V primeru določenih skupin izdelkov (npr. žive živali, ribe ...) pa je skoraj vedno nujno tudi latinsko ime, saj le-to določa natančno določitev vrste.

Za pravilno uvrstitev so potrebni tudi dodatni podatki o blagu – sestava izdelka, fizikalne in kemijske lastnosti blaga, način proizvodnje in namen uporabe.

V primeru, da je izdelek v carinskem postopku tehnično zahteven oziroma je kompleksne sestave, je za določitev pravilne tarife pogosto treba opraviti laboratorijske analize. Na podlagi le-teh se določi primerna carinska tarifa.

(Uvrščanje blaga v kombinirano nomenklaturu, 2016)

6.1.2 Orodja za uvrščanje blaga v kombinirano nomenklaturu

Blago se kategorizira v kombinirano nomenklaturu na podlagi:

- splošnih smernic za razvrščanje blaga v KN,
- komentarji k oddelkom in poglavjem,
- smernic za uvrščanje blaga.

Evropska komisija kot pomoč pri razvrščanju blaga v kombinirano nomenklaturu sprejema pojasnjevalne opombe h KN. Te opombe pripravi Oddelek za tarifno in statistično nomenklaturu v okviru Odbora za carinski zakonik, ki jih predhodno temeljito preuči.

Kombinirana nomenklatura EU temelji na Mednarodni konvenciji o poenotenega sistemu za poimenovanje in šifriranje blaga, zato se lahko pojasnjevalne opombe KN sklicujejo tudi na pojasnjevalne opombe poenotenega sistema. Vendar teh ne nadomeščajo, temveč jih zgolj dopolnjujejo. Pri vsakodnevni uporabi skupne carinske tarife EU so pojasnjevalne opombe KN ključne za pravilno razlago tarifnih števil in podštevil. V primerih, kjer pride do nejasnosti glede uvrstitve določenega blaga, lahko Evropska komisija sprejme uredbo o tarifni razvrstitvi, ki je pravno zavezujoča in neposredno velja v vseh državah članicah EU.

Finančna uprava RS nudi tudi informacije in dodatna pojasnila glede razvrščanja blaga v carinsko nomenklaturu. (Uvrščanje blaga v kombinirano nomenklaturu, 2016)

6.1.3 Postopek uvrščanja blaga v kombinirano nomenklaturu

Pri uvrščanju blaga v KN je treba:

- Prepoznati ustrezen sklop v KN;
- z uporabo predpisov uvrstiti blago v tarifno oznako;
- preveriti posebne zahteve, zapisane v pojasnilih v sklopih;

- določiti tarifno podštevilko;
- uporabiti dodatna splošna načela;
- uporabiti pojasnjevalne opombe poenotenega sistema in opombe KN;
- pregledati uredbe o uvrstitvi določenega blaga, ki jih izdaja Komisija EU;
- pregledati veljavne zavezujoče tarifne informacije (ZTI) in
- pregledati pravne zaznamke Sodišča Evropske unije.

(Uvrščanje blaga v kombinirano nomenklaturu, 2016)

7 PRAKTIČNI DEL

V tem delu bom opisala potek hišnega carinjenja, ki poteka v elektronski obliki. Hišno carinjenje pomeni, da se carinski postopek ne opravi pri carinski izpostavi, vendar direktno v prostorih imetnika blaga. Za to imetnik blaga potrebuje dovoljenje carinskih organov.

V nadaljevanju pa bo opisan postopek izpolnjevanja enotne upravne listine.

7.1 Potek uvoznega hišnega carinjenja na naslovu imetnika blaga

1. Pridobitev dovoljenja: pred samim postopkom hišnega carinjenja je treba dobiti dovoljenje carinskega organa.
2. Dostava blaga v podjetje: prevoznik, ki prenaša blago, prispe na lokacijo podjetja oziroma na lokacijo dovoljenega hišnega carinjenja.
3. Predložitev blaga: blago se predloži na carinski organ v elektronski obliki – prijavi se tranzitni obrazec, s katerim je blago prispelo na lokacijo.
4. Vnos blaga v evidenco: podjetje vnese blago v evidenco.
5. Carinski nadzor: po predložitvi blaga lahko carina opravi fizični ali dokumentarni pregled. V tem primeru se mora predložiti vse dokumente, ki dokazujejo istovetnost blaga.
6. Vložitev carinske deklaracije: vloži se carinska deklaracija na carinski organ.
7. Carinski pregled vložene deklaracije.
8. Sprostitev blaga v prost promet ali izvoz.
9. Obračun in plačilo dajatev: če se gre za uvoz, se na osnovi vrednosti blaga in ostalih stroškov obračuna carinske dajatve in plačilo DDV.

7.2 Izpolnjevanje enotne upravne listine pri uvozu blaga

EVROPSKA SKUPNOST				1 DEKLARACIJA		A. URAD ODPRIMEJIZVOZA	
Izved za državo odpremeizvoza	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31	32	33	34	35
	36	37	38	39	40	41	42
	43	44	45	46	47	48	49
	50	51	52	53	54	55	56
	57	58	59	60	61	62	63
	64	65	66	67	68	69	70
71				72		73	
74				75		76	
77				78		79	
80				81		82	
83				84		85	
86				87		88	
89				90		91	
92				93		94	
95				96		97	
98				99		100	
101				102		103	
104				105		106	
107				108		109	
110				111		112	
113				114		115	
116				117		118	
119				120		121	
122				123		124	
125				126		127	
128				129		130	
131				132		133	
134				135		136	
137				138		139	
140				141		142	
143				144		145	
146				147		148	
149				150		151	
152				153		154	
155				156		157	
158				159		160	
161				162		163	
164				165		166	
167				168		169	
170				171		172	
173				174		175	
176				177		178	
179				180		181	
182				183		184	
185				186		187	
188				189		190	
191				192		193	
194				195		196	
197				198		199	
200				201		202	
203				204		205	
206				207		208	
209				210		211	
212				213		214	
215				216		217	
218				219		220	
221				222		223	
224				225		226	
227				228		229	
230				231		232	
233				234		235	
236				237		238	
239				240		241	
242				243		244	
245				246		247	
248				249		250	
251				252		253	
254				255		256	
257				258		259	
260				261		262	
263				264		265	
266				267		268	
269				270		271	
272				273		274	
275				276		277	
278				279		280	
281				282		283	
284				285		286	
287				288		289	
290				291		292	
293				294		295	
296				297		298	
299				300		301	
302				303		304	
305				306		307	
308				309		310	
311				312		313	
314				315		316	
317				318		319	
320				321		322	
323				324		325	
326				327		328	
329				330		331	
332				333		334	
335				336		337	
338				339		340	
341				342		343	
344				345		346	
347				348		349	
350				351		352	
353				354		355	
356				357		358	
359				360		361	
362				363		364	
365				366		367	
368				369		370	
371				372		373	
374				375		376	
377				378		379	
380				381		382	
383				384		385	
386				387		388	
389				390		391	
392				393		394	
395				396		397	
398				399		400	
401				402		403	
404				405		406	
407				408		409	
410				411		412	
413				414		415	
416				417		418	
419				420		421	
422				423		424	
425				426		427	
428				429		430	
431				432		433	
434				435		436	
437				438		439	
440				441		442	
443				444		445	
446				447		448	
449				450		451	
452				453		454	
455				456		457	
458				459		460	
461				462		463	
464				465		466	
467				468		469	
470				471		472	
473				474		475	
476				477		478	
479				480		481	
482				483		484	
485				486		487	
488				489		490	
491				492		493	
494				495		496	
497				498		499	
500				501		502	
503				504		505	
506				507		508	
509				510		511	
512				513		514	
515				516		517	
518				519		520	
521				522		523	
524				525		526	
527				528		529	
530				531		532	
533				534		535	
536				537		538	
539				540		541	
542				543		544	
545				546		547	
548				549		550	
551				552		553	
554				555		556	
557				558		559	
560				561		562	
563				564		565	
566				567		568	
569				570		571	
572				573		574	
575				576		577	
578				579		580	
581				582		583	
584				585		586	
587				588		589	
590				591		592	
593				594		595	
596				597		598	
599				600		601	
602				603		604	
605				606		607	
608				609		610	
611				612		613	
614				615		616	
617				618		619	
620				621		622	
623				624		625	
626				627		628	
629				630		631	
632				633		634	
635				636		637	
638				639		640	
641				642		643	
644				645		646	
647				648		649	
650				651		652	
653				654		655	
656				657		658	
659				660		661	
662				663		664	
665				666		667	
668				669		670	
671				672		673	
674				675		676	
677				678		679	
680				681		682	
683				684		685	
686				687		688	
689				690		691	
692				693		694	
695				696		697	
698				699		700	
701				702		703	
704				705		706	
707				708		709	
710				711		712	
713				714		715	
716				717		718	
719				720		721	
722				723		724	
725				726		727	
728				729		730	
731				732		733	
734				735		736	
737				738		739	
740				741		742	
743				744		745	
746				747		748	
749				750		751	
752				753		754	
755				756		757	
758				759		760	
761				762		763	
764				765		766	
767				768		769	
770				771		772	
773				774		775	
776				777		778	
779				780		781	
782				783		784	
785				786		787	
788				789		790	
791				792		793	
794				795		796	
797				798		799	
800				801		802	
803				804		805	
806				807		808	
809				810		811	
812				813		814	
815				816		817	
818				819		820	
821				822		823	
824				825		826	
827				828		829	
830				831		832	
833				834		835	
836				837		838	
839				840		841	
842				843		844	
845				846		847	
848				849		850	
851				852		853	
854				855		856	
857				858		859	
860				861		862	
863				864		865	
866				867		868	
869				870		871	
872				873		874	
875				876		877	

Rubrika 2: Vpiše se izvoznik blaga, njegov naslov in država izvoza. Podatke se prepiše iz računa, na osnovi katerega se blago carini.

2 Pošiljatelj/izvoznik	St.
☐ HEFEI HOWELL E-COMMERCE LTD LIANTOU CENTER, NO. 1111 0000 HEFEI CN - Kitajska	

Rubrika 3: Pri izpolnjevanju deklaracije sistem avtomatsko vpiše število strani obrazca.

3 Obrazci
1 4

Rubrika 5: Pri izpolnjevanju sistem avtomatsko vpiše število postavk – te so odvisne od števila tarifnih oznak, saj je vsaka tarifna številka zavedena pod svojo postavko.

5 Postavke
10

Rubrika 6: Vpiše se število tovorkov.

6 Število tovorkov

2.691

Rubrika 7: Sistem avtomatsko določi pravilno številko uvoznega postopka.

7 Opravilna številka
uvoz-LJ-2025-01903

Rubrika 8: Vpiše se prejemnik blaga, njegov naslov in država. Navede se podjetje, ki prejme blago.

Rubrika 14: Vpiše se deklarant oziroma zastopnik postopka, torej podjetje, ki prejme blago. V primeru, da imetnik blaga pooblašča špediterja, da je zastopnik on, se vpiše pod deklaranta podjetje špediterja.

14 Deklarant/zastopnik	St. SI93915616
[3] INTERLOGIS D.O.O. CELOVŠKA CESTA 492 1210 LJUBLJANA - ŠENTVID, SI - Slovenija	

Rubrika 15: Vpiše se država izvoza.

15 Država odpreme/izvoza
Kitajska

Rubrika 15 a): Vpiše se šifra države izvoznice.

15 Šifra države odpr./izv.
a CN b

Rubrika 16: Vpiše se država porekla (če imamo dokazilo o poreklu).

Rubrika 17: Vpiše se namembna država uvoza.

17 Namembna država
Slovenija

Rubrika 17 a): Vpiše se šifra namembne države uvoza.

17 Šifra nam. države
a SI b

Rubrika 18: Vpiše se registracija oziroma oznaka prevoznega sredstva.

18 Registracija in država prevoznega sredstva ob prihodu

FDCU0174419

Rubrika 19: V primeru, da je blago prispelo v zabojniku, se le-tega vpiše.

19 Zab.

1

Rubrika 20: Vpiše se dobavni pogoj (EXW, CPT, FOB ...) in pripadajoč kraj ter država glede na dobavni pogoj.

20 Dobavni pogoji

FOB | SHEKOU

|CN

Rubrika 22: Vpiše se valuta, sistem pa iz vseh vpisanih postavk avtomatsko vpiše skupno vrednost blaga. Ta se mora ujemati z vrednostjo na uvozni fakturi.

22 Valuta in skupni znesek računa

USD | 40.077,25

Rubrika 23: Sistem avtomatsko vpiše valutni tečaj.

23 Valutni tečaj

1,1321

Rubrika 25 in 26: Označi se šifra vrste prevoza (npr. 1 – cestni prevoz).

25 Vrsta prevoza

1 | na meji

26 Vrsta prevoza

3 | v notranjosti

Rubrika 30: Glede na hišno carinjenje se vpiše naslov, kjer se blago nahaja. Prav tako se vpiše šifra C/Z, kar pomeni, da je blago na odobrenem mestu.

30 Blago se nahaja v/n/a

C/Z/ HLADILNIŠKA CESTA

Postavka dokumenta vsebuje:

Rubrika 31: Vpiše se opis blaga, število kosov blaga in za kakšno pakiranje blaga gre.

Oznake in številke - Številke zabojnikov - Število in vrsta

BREZ OZNAK 2.377 PK FDCU0174419

EMAJLIRANA WOK POSODA ZA KUHANJE: WOK 8 IN 1
2377 KOS

Rubrika 32: Sistem avtomatsko vpiše številko postavke.

32 Zap. št.

01 | pos.

Rubrika 33: Vpiše se tarifna številka, ki se določi v TARIC-u.

33 Tarifna oznaka

7323 94 00 | 00

Rubrika 34: Vpiše se država porekla.

34 Šifra države porekla

a | CN | b |

Rubrika 35: Vpiše se bruto teža blaga, ki mora biti skladna s predhodnim carinskim dokumentom.

35 Bruto masa (v kg)
11.895,500

Rubrika 36: Glede na poreklo blaga se vpiše ugodnosti (npr. 100, Erga omnes – carinske stopnje tretjih držav).

36 Ugodnosti
100

Rubrika 37: Glede na postopek carinjenja se vpiše šifra postopka (npr. 40 – Hkratna sprostitev v prost promet/00 – Ta šifra se uporabi za navedbo, da ni bilo prejšnjega postopka).

37 POSTOPEK
4000

Rubrika 38: Vpiše se neto teža blaga.

38 Neto masa (v kg)
2.377,000

Rubrika 40: Vpiše se šifra in številka predhodnega carinskega dokumenta.

40 Skupna deklaracija/predlistina
821/25SI006044578499J2

Rubrika 41: Vpiše se posebna merska enota, če le-to zahteva rubrika.

41 Posebna merska enota

Rubrika 42: Vpiše se vrednost postavke.

42 Vrednost postavki
10.334,32

Rubrika 44: Tukaj so vpisane vse dodatne šifre in tem šifram pripadajoče številke dokumentov.

44 Dodatne informacije/predložene listine/potrčila in dovoljenja	(3P43)(06178-3444/2025) (3S12)(SI00200618KP41920) (CV010)(9574,07) (DPO)(SI93915616) (FR7)(SI95763511) (G0010)(17SI0000100157611)(N705)(NBYN25042324/2025) (N730)(2692/2025) (N935)(DW250409-05S/2025) (S0990)(HLADILNIŠKA POT 42,LJUBLJANA) (V0200)(445,62) (V0700)(66,93) (V0960)(232,07) (Y859) (Y922) (Y923)
--	--

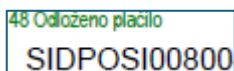
Rubrika 46: Sistem avtomatsko izračuna statistično vrednost blaga glede na dodatne stroške in valuto.

46 Statistična vrednost
9.641,00

Rubrika 47: Sistem avtomatsko izračuna carinske dajatve in DDV.

47 Obračun dajatev	Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP
	A00	9574,07	3,2000	306,37	R
	B00	10112,51	22,0000	2224,75	G

Rubrika 48: Vpiše se številka dovoljenja podjetja, ki je dolžno poravnati carinske dajatve.



7.3 Povzetek raziskave

Menim, da se postopek hišnega carinjenja premalo izkorišča. Če bi bila ta oblika carinskega postopka pogostejše uporabljena in uveljavljena v praksi, bi se v veliki meri skrajšal čas carinskih postopkov blaga ter zmanjšale zamude pri dostavi na končni cilj. Uporaba hišnega carinjenja bi podjetjem omogočila večjo operativno učinkovitost in fleksibilnost, kar je v današnjem hitro spreminjajočem se poslovnem okolju izjemno pomembno.

Številni uvozniki si prizadevajo, da bi bilo njihovo blago carinjeno po postopku hišnega carinjenja. Vendar pa se v praksi pogosto ne držijo predpisanih pravil, kar povzroča težave pri izvajanju postopka. Najpogostejša nepravilnost je zamujeno oziroma nepravočasno javljanje prihoda blaga na lokacijo, kjer se opravi carinjenje.

Če se blago razloži v skladišče brez predhodnega obvestila carinskemu organu o njegovem prihodu, se to šteje za kršitev carinskih predpisov. V takem primeru blago ni več pod carinskim nadzorom, kar pomeni, da je uvoznik ravnal v nasprotju s carinsko zakonodajo in s tem storil prekršek.

Prav tako menim, da številni uvozniki ne poznajo oziroma ne razumejo podatkov, ki se vpisujejo v Enotno upravno listino (EUL). Posledično ne znajo pravilno interpretirati ključnih informacij, ki so bistvene za ustrezno poročanje carinskemu organu in pravilno izvajanje carinskih postopkov.

8 ZAKLJUČEK

Carinski postopki so resnično postopki, ki zahtevajo ogromno preučevanja in razumevanja. Če bi želela predstaviti vse postopke, procese in zakone, ki so vključeni v carinske postopke, bi lahko napisala debelo knjigo.

Če na kratko povzamem, sem med pisanjem diplomskega dela spoznala, da so carinski postopki pomemben dejavnik, saj država s pobiranjem carinskih dajatev polni proračunsko blagajno. Carine so posredne davščine, ki obravnavajo mednarodno menjavo blaga in storitev. Kot davki vplivajo na uvoz, cene in državne prihodke. Carinski postopek se prične, ko blago prestopi carinsko mejo. Začne se z vložitvijo deklaracije v ustni, pisni ali elektronski obliki, katero predloži v pregled carinskemu organu deklarant ali imetnik blaga.

Blago je možno predložiti tudi s poenostavljenim postopkom, ki omogoča ekonomično in pospešeno izvedbo carinskega postopka. Glede na izkušnje, ki jih imam kot carinski deklarant, sem prepričana, da je najpogosteje uporabljen poenostavljeni postopek hišno carinjenje.

Obstajajo tudi drugi dokumenti, ki poskrbijo za carinski nadzor in deklariranje blaga – zvezek ATA ali Carnet TIR. Najpogosteje uporabljena pa je enotna upravna listina, saj se skoraj vse blago deklarira elektronsko.

Nad blagom, med samim carinskim postopkom, prav tako pred in po njem, poteka carinski nadzor.

Cilj slovenskih carinskih organov je, da kot javna uprava zašiti gospodarske dejavnosti in procese. Prav tako je njen namen zaščititi zdravje in življenja državljanov, s preprečevanjem uvoza prepovedanih izdelkov in snovi.

Kot carinski deklarant lahko zaključim z mislijo, da se vse več posameznikov odloča za uvoz blaga na trg Evropske unije, saj je to pogosto cenovno ugodnejša rešitev. Kljub veliki motivaciji in interesu za uvozne posle pa opažam, da številni nimajo zadostnega znanja o samem postopku carinjenja. Zaradi nepoznavanja zakonodaje, potrebne dokumentacije in obveznosti, ki izhajajo iz carinskih predpisov, pogosto prihaja do napak, zapletov in dodatnih stroškov.

Po mojem mnenju bi moral vsak, ki razmišlja o uvozu blaga, najprej podrobno preveriti, kakšne pogoje mora izpolnjevati, katere dokumente potrebuje, in kako poteka celoten carinski postopek. Še posebej pri bolj občutljivih in specifičnih vrstah blaga je ključnega pomena, da se uvoznik pravočasno seznani z vsemi zahtevami. Na ta način bi se lahko izognili številnim težavam, neupravičenim zamudam in nepotrebnim stroškom, obenem pa bi se zagotovilo tudi zakonito in učinkovito poslovanje.

9 LITERATURA IN VIRI

Evropska komisija. (2021). *Tranzitni priročnik*. Pridobljeno 26.06.2025 s spletne strani [transit_manual_june_2020_sl.pdf](#)

Fidermuc, K. (2014). *Finančna uprava pred vrati, cariniki omenjajo stavko*. Pridobljeno 26. 6. 2025 z naslova <https://old.delo.si/gospodarstvo/finance/financna-uprava-pred-vrati-cariniki-omenjajo-stavko.html>

Giz Intertransport. (n.d.). *Kako izpolniti zvezek TIR*. Pridobljeno 26. 06. 2025 z naslova <https://www.intertransport.si/wp-content/uploads/dokumenti/tir-zvezki/kako-izpolniti-zvezek-TIR.pdf>

Gospodarska zbornica Slovenije. (2024). *Javne listine*. Pridobljeno 26.06.2025 z naslova https://www.gzs.si/skupne_naloge/javna_pooblastila/vsebina/ATA-zvezki

Gusel, L., Bobek, V. (1997). *Sistemi in instrumenti mednarodne menjave*. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta.

Hrastelj, T. (1990). *Mednarodno poslovanje*. Ljubljana: Gospodarski vestnik.

Izvedbena uredba komisije (EU). (2015). Št. 2015/2447. Pridobljeno 26. 06. 2025 z naslova: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/ALL/?uri=CELEX%3A32015R2447>

Kenda, V. (2001). *Mednarodno poslovanje*. Maribor: Ekonomsko poslovna fakulteta.

Koren, B. (2004). *Davčna reforma v Sloveniji*. Pridobljeno 26. 6. 2025 z naslova http://www.cek.ef.uni-lj.si/u_diplome/koren1652.pdf

Kostelec, A. (2013). *Carinski postopek pasivnega oplemenitenja. Davščine*. Pridobljeno 24. 6. 2025 z naslova [Carinski postopek pasivnega oplemenitenja | IKS | Digitalna revija za računovodstvo, davščine in finance](#)

Kovač, M. (2007). *Prevozne pogodbe*. Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica.

Lončar, U. (2009). *Carinski postopki*. Pridobljeno 24. 6. 2025 z naslova <https://repozitorij.uni-lj.si/Dokument.php?id=99997>

Mikuž, S. (2002). *Konvencija o začasnem uvozu blaga in uporaba ATA zvezka*. Ljubljana: Center marketing internacional.

Pernek, F. in Škof, B. (2001). *Finančno pravo in javne finance. Posebni del*. Maribor: Pravna fakulteta.

Portal Finančne uprave Republike Slovenije. (2016). *Izvozni postopki*. Pridobljeno 26. 6. 2025 z naslova : https://www.fu.gov.si/carina/podrocja/izvoz_blaga/

Portal Finančne uprave Republike Slovenije. (2020). *Uvoz blaga – sprostitve v prost promet*. Pridobljeno 26. 6. 2025 z naslova [Uvoz blaga – sprostitve v prost promet | FINANČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE](#)

Portal Finančne uprave Republike Slovenije. (2025). *Nomenklatura, uvrščanje in TARIC*. Pridobljeno 24. 6. 2025 s spletne strani [Nomenklatura, uvrščanje in TARIC | FINANČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE](#)

Portal Finančne uprave Republike Slovenije. (2025). *Navodila, pojasnila in smernice*. Pridobljeno 25. 6. 2025 z naslova [Navodila, pojasnila in smernice | FINANČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE](#)

Portal Finančne uprave Republike Slovenije. (2025). *Uvozni postopki*. Pridobljeno 25. 6. 2025 z naslova [Uvoz blaga | FINANČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE](#)

Pravilnik o izpolnjevanju carinske deklaracije, elektronskem poslovanju s Finančno upravo Republike Slovenije in o drugih obrazcih, ki se uporabljajo pri izvajanju carinskih formalnosti. (2023). *Uradni list RS*, št. 14/23, 100/23 in 22/25. <https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=PRAV14877>

Priloga 3, Vzorec obrazca EUL (osemlistni set). (2005). *Uradni list RS*, št. 111/2005. Pridobljeno 29. 6. 2025 z naslova https://www.uradni-list.si/files/RS_-2005-111-04886-OB~P003-0000.PDF

Strašek, S. (2007). *Ekonomska politika*. Maribor: Ekonomsko – poslovna fakulteta.

Šmajdek, M. (2004). *Spremembe na področju carinske dejavnosti zaradi vključevanja Slovenije v EU z vplivom na mednarodno poslovanje Trima*. Pridobljeno 26. 6. 2025 z naslova <http://www.cek.ef.uni-lj.si/specialist/smajdek59.pdf>

Štajerska gospodarska zbornica. (2022). *ATA zvezka – postopek pridobitve*. Pridobljeno 26. 6. 2025 z naslova <https://www.stajerskagz.si/digitalizacija-ata-zvezka-postopek-pridobitve/>

Uredba (EU) št. 952/2013. (2013). *Carinski zakonik Unije (CZU)*. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/PDF/?uri=CELEX:02013R0952-20221212>

Vraničar, M. (2001). *Carinski zakon: s komentarjem*. Trzin: Šircelj Consulting.

Zakon o davku na dodano vrednost (ZDDV). (2006). *Uradni list RS*, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 18/11, 78/11, 38/12, 83/12, 86/14, 90/15, 77/18, 59/19, 72/19, 196/21 – ZDOsk, 3/22, 29/22 – ZUOPDCE, 40/23 – ZDavPR-B, 122/23 in 104/24. Zakon o davku na dodano vrednost (ZDDV-1) (PISRS)

Zakon o finančni upravi (2014). *Uradni list RS*, št. 25.
<https://www.uradni-list.si/pdf/2014/Ur/u2014025.pdf>

Zupančič, Alojzij. (2008). *Carinski postopki v EU*. Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica.

Wikipedija. (n.d.). *Carinska uprava Republike Slovenije*. Pridobljeno 29. 6. 2025 z naslova https://sl.wikipedia.org/wiki/Carinska_uprava_Republike_Slovenije