

Luka Koper,
pristaniški in logistični sistem,
delniška družba
SI - 6501 Koper, Slovenija

tel: +386 5 66 56 100
fax: +386 5 63 95 020
portkoper@luka-kp.si
www.luka-kp.si

Za / To:

**ŠPEDITERJI, AGENTI
CARINA – g. Nedjan Jerman**



LUKA KOPER

22. april 2004

Predmet/ Subject:

**Postopki za izmenjavo in predajo dokumentov ter
podatkov med Luko Koper, Carino in naročniki
luških storitev**

Carinski organ je do sedaj pri nadzoru ekonomske cone Koper uporabljal luški informacijski sistem, kjer je na naročnikove dokumente – dispozicije dodeljeval carinska dovoljenja za vstop in izstop blaga. S prehodom Carine na lasten informacijski sistem se sistem predaje dokumentacije in postopkov potrjevanja vstopa in izstopa spremeni.

S spremembo carinske zakonodaje je prišlo tudi do prevzema izrazoslovja po pravnem redu EU, kar posledično vpliva na evidence znotraj proste cone Luke Koper (luške evidence).

OPIS POSTOPKOV IN NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE DISPOZICIJ S 3.5.2004

1. LADIJSKI VHOD

Pri ladijskem vhodu, kot do sedaj, agent predloži Carinskemu organu Vhodni ladijski manifest. Poleg tega je dolžan predati tudi Seznam pošiljk blaga v treh izvodih. Na seznamu so navedene **obvezno** tudi številke luških dispozicij. Po potrditvi tega dokumenta s strani Carinskega organa s kontrolniki, je agent dolžan en izvod predati odgovorni osebi v Luki Koper na kamionskem vhodu. Po prevzemu tega dokumenta odgovorna oseba v Luki Koper v luškem sistemu potrdi vse navedene vhodne ladijske dispozicije s sledečimi podatki:

- tip carinske prijave
- številka carinske prijave
- pozicija carinske prijave
- datum carinske prijave.
-

Informacija o carinski prijavi, ki jo danes dobi naročnik v sporočilu o sprejemu dispozicije, bo dopolnjena z razširjeno informacijo (vsebovana bo tudi pozicija) znotraj 'komentarja ob sprejemu'. V svoji dosedANJI (okrnjeni) obliki bo carinska prijava še naprej vidna v glavi sprejete vhodne dispozicije.

Potrjeni Seznam pošiljk blaga se med tednom v 1. in 2. izmeni in v soboto v 1. izmeni dostavlja na kamionski vhod v Luko Koper, vse ostale termine izven tega pa se ta dokument dostavlja v nadzorni center, ki je na kamionskem izhodu Luke Koper.

2. VAGONSKI VHOD

Postopek predaje dokumentacije pri vagonem vhodu ostane nespremenjen. Sprememba je pri vnosu vhodne carinske prijave v dispozicijo, in sicer se odslej ta podatek vpisuje v glavi vagonskih vhodnih dispozicij v okviru PRILOG, kjer naj bo:

- številka pošiljke = 0
- tip pošiljke = GL (glava)
- tip priloge = tip carinske prijave (ustrezen kontrolnik)
- oznaka priloge = številka carinske prijave '/' pozicija carinske prijave
('999999/999')
- datum priloge = datum carinske prijave

3. KAMIONSKI VHOD

Pri kamionskem vhodu, kot dosedaj, se na vhodu v cono prezentira prevoznik s prevoznimi listinami in (po novem) s tremi kopijami vhodne dispozicije. Carinski organ potrdi vstop tako, da zavede to v CIS (carinski informacijski sistem) in potrdi vse tri kopije dokumenta dispozicija. Ena izmed kopij potrjene dispozicije ostane carini, ena kopija je namenjena skladiščniku. Tretji izvod je prevoznik oziroma deklarant dolžan predati odgovorni osebi v Luki Koper med tednom v 1. in 2. izmeni in v soboto v 1. izmeni na kamionskem vhodu, da se vhodna carinska prijava zavede v luški informacijski sistem; vse ostale termine izven tega pa se ta dokument dostavlja v nadzorni center, ki je na kamionskem izhodu Luke Koper.

To pomeni, da se bo določena vhodna kamionska dispozicija potrdila s sledečimi podatki:

- tip carinske prijave,
- številka carinske prijave,
- pozicija carinske prijave,
- datum carinske prijave.

Šele po predaji tretjega izvoda bo kamionu omogočen vstop v cono (dvig rampe).

Za kamione, ki vstopajo v cono za ostale uporabnike cone, ki imajo LES (lastno evidenco), ostaja postopek nespremenjen in se zaključi že pri carinskemu organu.

4. IZHOD BLAGA IZ PCC

Carinski postopki za izhod blaga iz PCC morajo biti opravljeni pred izstavitvijo dispozicije (DIZ) Luki. Dispozicija te uradne dokumente pridobljene znotraj ali zunanje, navaja kot dosedaj v okviru svoje rubrike 'Dovoljenje za izhod'. Navedbe internih dovoljenj znotraj dispozicije bodo s formalno kontrolo zavržene.

Navedbe dovoljenj in disponiranih količin luški informacijski sistem ne bo več kontroliral, temveč samo evidentiral. Nadzorno funkcijo bo dejansko opravljala carinska služba ob izstopu blaga iz Luke.

5. LASTNA EVIDENCA NAROČNIKA

Pri prehodu blaga iz evidence naročnika na skladišče z dispozicijo, kjer je storitev EN-S, se le teh ne potrjuje na kamionskem vhodu v Luko. Pomembno pa je, da mora dispozicija vsebovati prilogo iz katere je razvidna vhodna carinska prijava ter v glavi dispozicije v rubriki Carinska prijava napisano prijavo tipa 'LES'.

6. DISPOZICIJE ZA DODATNA DELA

6.1. DDD CARIN

Veljavnost DDD dispozicije z osnovno storitvijo CARIN preneha veljati s 3.5.2004.

6.2. DDD SSMER

Spremembo statusa blaga se sporoča z DDD dispozicijo, ki ima kot osnovno storitev SSMER.

V luški evidenci vodimo smer blaga iz katere je razviden tudi status blaga, in sicer:

Smer blaga	Status blaga
I – izvoz	S – skupnostno blago
U – uvoz	NS – neskupnostno blago
D - domače blago	S – skupnostno blago
T - transit	NS – neskupnostno blago

6. SEZNAM DOKUMENTOV

Sledeči seznam novih dokumentov je potrebno vnesti pod grupo 'DP':

14	prijava blaga, ki je prispelo s plovilom
16T	blago prispelo po cesti v tranzitnem car. postopku na podlagi ECL
16	blago prispelo po železnici in je carinsko
16A	blago, ki je prispelo z zvezkom ATA
16R	blago, ki je prispelo z zvezkom TIR
16F	poenostavljeno deklariranje blaga na podlagi komercialne listine
16K	poenostavitev na podlagi knjigovodskih vpisov
16P	vnos domačega blaga v cono (dodelava in obdelava)
18	vnos domačega blaga za skladiščenje na podlagi 138.čl.CZ
4	sprostitev v prost promet
5	uvoz zaradi izvoza, začasni uvoz, predelava pod carinskim nadzorom
7	carinsko skladiščenje
1	izvoz, vključno začasni izvoz, ponovni izvoz
17	izstop blaga iz cone na podlagi CIM...

V primeru nejasnosti ali morebitnih vprašanj v zvezi s tem obvestilom se lahko obrnete na gospo Sandro Kovljenič, ki je dosegljiva na telefonski številki 662 29 21.

Lep pozdrav.

Gortan Ernest I.r.
Pomočnik glavnega direktorja za trženje in logistiko