



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ  
ЦАРИНСКА УПРАВА

---

01.30.34.УП.006.04

УПАТСТВО  
УВОЗ ЗА ОБЛАГОРОДУВАЊЕ

Февруари 2022 година



## Историја на документ

Издание	Датум на издание	Опис	Направени промени	
			Опис на промената	Променети страници/точки/глави
1	2	3	4	5
01	04.01.2016	Прво издание	/	/
02	09.03.2017	Второ издание	Дополнета Додадена	Т. 3 Т. 23
03	10.11.2017	Трето издание	Изменети	Т. 3 алинеја 2 и 3, 22, 49, 54, 59, 60, 65 и 158
			Додадени	Т. 41, 87 и 93
			Дополнети	Т. 18, 30, 51 и 60
			Избришани	Точка 23, 31, 50, и 58
			Изменета нумерација	од Т. 23 до 159



Издание	Датум на издание	Опис	Направени промени	
			Опис на промената	Променети страници/точки/глави
1	2	3	4	5
04		Четврто издание	Изменети	Т. 3, 14, 16, 19, 22, 23, 24, 27, 30, 35, 37, 38, 43, 44, 46, 48, 49, 50, 51, 53, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 68, 74, 77, 80, 84, 89, 90, 92, 97, 99, 08, 114, 115, 124, 127, 142 и 148
			Додадени	Т. 3, 4, 15, 18, 33, 36, 37, 38, 39, 51, 60, 64 и 73
			Избришани	Т. 29, 31, 33, 34, 36, 52, 61, 65, 66, 67, 78, 79, 82, 83, 88, 94, 96, 98 и 128
			Изменета нумерација	Од Т.4 до крај



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, 61/15, 129/15, 23/16, 120/18, 248/18 и „Сл. весник на РСМ“ бр. 122/21), директорот на Царинската управа на Република Северна Македонија донесе:

## УПАТСТВО УВОЗ ЗА ОБЛАГОРОДУВАЊЕ

### I. Општи одредби

1. Со ова Упатство се уредува начинот и постапката спроведена од страна на надлежните царински органи, вклучени во постапката увоз за облагородување, во случаи на поднесено барање за увоз за облагородување, постапка на давање на одобрение, ставање на стока во постапка, завршување на постапката и надзор при спроведување на постапката, како и посебните видови на увозот за облагородување.
2. Царинската постапка увоз за облагородување е пропишана со членовите од 97 до 104 и од 128 до 142 од Царинскиот закон<sup>1</sup> (во понатамошниот текст: ЦЗ), членовите од 311 до 333 и од 345 до 362 од Уредбата за спроведување на царинскиот закон<sup>2</sup> (во понатамошниот текст: УСЦЗ) и член 27-а од Законот за данок на додадена вредност (во понатамошниот текст ЗДДВ)<sup>3</sup>.
3. Надлежни царински органи се:
  - Сектор за царински систем, Одделение за царински и даночни постапки (во натамошниот текст: ОЦДП) во случаи за:
    - а) поднесено барање за увоз за облагородување или обновување на издадено одобрение (реиздавање), укинување и поништување на одобренија за увоз за облагородување,
    - б) водење на евиденција за направените дополнителни контроли кај имателите на одобренија и управување со издадени одобренија.

<sup>1</sup> Царински закон со сите измени и дополнувања како екстерен акт е објавен во Депозитарот согласно Процедурата за депозитар на документација на Царинската управа

<sup>2</sup> Уредба за спроведување на царинскиот закон со сите измени и дополнувања како екстерен акт е објавена во Депозитарот согласно Процедурата за депозитар на документација на Царинската управа

<sup>3</sup> Закон за данок на додадена вредност со сите измени и дополнувања како екстерен акт е објавен во Депозитарот согласно Процедурата за депозитар на документација на Царинската управа



- Надзорен царински орган - Служба за надзор на иматели на одобренија (во натамошниот текст: СНИО) во случаи на измени на одобренија за увоз за облагородување, поедноставено одобрение, вршење на иницијална и теренска контрола кај подносителите односно иматели на одобренија во рамките на надзорот над правилно спроведување на постапката,
- Надлежен царински орган за дополнителна контрола на спроведувањето на одобренијата за увоз за облагородување е Секторот за контрола и истраги – Одделение за контрола на трговски друштва (во натамошниот текст: ОКТД), согласно усвоениот Годишен план за контрола во трговски друштва пропишан во одредбите од Процедурата за вршење на царинска или надворешна контрола на трговски друштва<sup>4</sup>,
- Царински испостави за ставање на стока во постапка, односно завршување на постапка утврдени во рубрика 11 од одобрението за увоз за облагородување.

### 1.1. Употребени поими и дефиниции

4. Поимите и дефинициите во ова упатство го имаат следното значење:

- СОЦДАД - компјутерски систем составен од повеќе модули, од кои модулот МЕОС е модул за управување со одобренија;
- Мерки на трговска политика - утврдени нетарифни мерки воведени како дел од трговската политика, во форма на одредби кои го регулираат увозот и извозот на стока, како што се надзор или мерки за заштита, количински забрани или ограничувања и забрани за увоз или извоз;
- Клиент координатор - самостоен советник за царински надзор во СНИО, надлежен за вршење на иницијална и теренска контрола кај подносителите, односно иматели на одобренија, изготвување на измени на одобренија за увоз за облагородување, како и надзор над правилно спроведување на постапката;
- УО – постапка на увоз за облагородување е постапка со економски ефект, со која стоката се подложува на некоја операција на облагородување, а добиените производи повторно се извезуваат од царинското подрачје на Република Северна Македонија;
- Имател на одобрение – лице кое ги извршува операциите на облагородување или лице кое го организира нивното извршување;

<sup>4</sup> Процедурата за вршење на царинска или надворешна контрола во трговски друштва како интерен акт е објавена во Депозитарот на документацијата согласно Процедурата за депозитар на документацијата во Царинската управа



- Корисник на одобрение – лице на кое се пренесени правата и обврските од имателот на одобрение;
- Истоветна стока – домашна стока која се употребува наместо увозната стока за производство на добиени производи;
- Норматив – количина или процент на добиени производи добиени од преработка на одредено количество на увозна стока.;

## II. Увоз за облагородување

5. Увоз за облагородување е царинска постапка со економски ефект. Со употребата на оваа постапка се овозможува ставање на стока во постапка и нејзино подложување на некоја од операциите на облагородување и по извршеното облагородување добиениот производ повторно се извезува од царинското подрачје на Република Северна Македонија.
6. Постапката може да се употреби доколку со неа се создаваат најповолни услови за повторен извоз на добиените производи и во исто време не се загрозуваат интересите на домашните производители на слична стока во Република Северна Македонија.
7. Операциите за облагородување може да бидат:
  - Обработка - производни активности при што се вршат механички, хемиски и други производни активности врз стоката, вклучувајќи и нејзина монтажа, демонтажа, составување или вградување во друга стока;
  - Преработка на стока;
  - Поправка на стока вклучувајќи и обновување и оспособување;
  - Употреба на помошни средства за производство - во постапката може да се увезат помошни средства за производство коишто го овозможуваат или олеснуваат производството на добиени производи, но не претставуваат составен дел на добиените производи.

Помошни средства за производство како горива или други извори на енергија, мазива, опрема и алат, не може да бидат дозволени во постапката.

8. Постојат два начина на спроведување на постапката на увоз за облагородување:
  - систем на одложено плаќање на увозните давачки – постапка во која странската стока која е ставена во постапка не подлежи на плаќање на увозни давачки или мерки на трговска политика и е наменета за повторен извоз од царинското подрачје во облик на добиени производи; и



- систем на враќање на увозните давачки – постапка во која увозната стока е пуштена во слободен промет со платени увозни давачки, се применуваат мерките на трговска политика и за која може да се одобри враќање или простување на увозните давачки доколку добиените производи повторно се извезат од царинското подрачје.

Подносителот во барањето за одобрение за увоз за облагородување наведува која од овие постапки сака да ја употреби.

9. Заеднички карактеристики на двете постапки се:

- потребно е одобрение за ставање на стоката во постапка;
- потребно е да постои намера за повторен извоз/извоз на добиените производи;
- стоката треба да биде облагородена во одреден период;
- потребно е да се води евиденција за сите извршени операции.

### **III. Систем на одложено плаќање**

9. Кога се става стока во постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање, увозните давачки и ДДВ се одложуваат, односно евентуалниот царински долг се пресметува, но не се наплаќа.

10. Истовремено со одложување на плаќањето на увозните давачки и ДДВ, се одложуваат и мерките на трговска политика кои се однесуваат на пуштање на стока во слободен промет, а се применуваат оние мерки на трговска политика кои се однесуваат на внесување на стока во царинското подрачје.

По исклучок, важат мерки на трговска политика кои се однесуваат на пуштање на стоката во слободен промет доколку дозволата за стоката што се увезува се издава со цел заштита на здравјето и животот на луѓето и заштита на животната средина.

11. Стоката ставена во постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање или добиените производи по завршување на процесот за облагородување, не е во слободен промет (странска стока) и за целиот период на траење на процесот на облагородување стоката е под царински надзор.

#### **III.1. Инструмент за обезбедување**



12. За спроведување на постапката потребно е да се поднесе инструмент за обезбедување на плаќањето на царински долг кој може да настане. Инструментот за обезбедување се поднесува од страна на имателот на одобрение или неговиот застапник во случај кога барањето за одобрение е поднесено преку поднесување на царинска декларација согласно член 312 став 3 од УСЦЗ или посебен образец согласно член 314 од УСЦЗ.
13. Висината на инструментот за обезбедување треба да го обезбедува евентуалниот царински долг во целост.
14. Имателите на одобренија имаат можност за процентуално намалување на висината на износот на инструментот за обезбедување во случај на општа гаранција, утврдени во Упатството за царински долг<sup>5</sup>.

### III.2. Евиденција

15. Имателот на одобрение е должен да води евиденција за стока која е ставена во постапка, која треба да ги содржи следните податоци:
  - а) број на одобрение за увоз за облагородување
  - б) РБД на декларација со која стоката е ставена во постапка, како и податок за начин на завршување на постапката (број на декларација за потворен извоз, пуштање во слободен промет и др.)
  - в) податоци кои овозможуваат идентификација на царински документи (кои не се царински декларации), сите други документи соодветни за ставање на стока во постапка на увоз за облагородување и завршување на постапката
  - г) податоци за ознаки, идентификациски броеви, број и вид на амбалажа, количина и вообичаен трговски или технички опис на стока
  - д) податоци за вообичаени форми на ракување
  - ѓ) локација на стока и податоци за секое пренесување на стока
  - е) норматив за производство
  - ж) податоци кои овозможуваат царински надзор и проверка на употреба на истоветна стока, доколку се применува
  - з) податоци за пренесување на правото доколку се применува.

### III.3. Барање/Одобрение

---

<sup>5</sup> Упатството за царински долг како интерен акт е објавено во Депозитарот согласно согласно Процедурата за депозитар на документацијата на Царинската управа





16. Постапката увоз за облагородување може да се употребува само доколку Царинската управа дала одобрение пред или најдоцна до датумот на првиот увоз на стока. Во посебни околности, утврдени во член 319 од УСЦЗ, одобрението може да се даде ретроактивно.
17. Барањето за одобрение се поднесува од лице кое ја врши постапката или е организатор на истата со пополнување на образец пропишан со Прилог 27 од УСЦЗ (во понатамошниот текст: барање) и во електронска форма во Системот за обработка на царински декларации и акцизни документи (во натамошниот текст: СОЦДАД) во модулот МЕОС.
18. Кога се поднесува барањето за давање на повеќекратно одобрение за увоз за облагородување во електронска форма во СОЦДАД, во модулот МЕОС во општиот дел, во полето „Поедноставено одобрение“ се избира податокот „Не“.
19. Барањето во хартиена форма се пополнува согласно појаснувачките забелешки кон Прилогот 27 пропишани во УСЦЗ.
20. Кон барањето се приложуваат дополнителни докази или документи за секоја од рубриките од истото (Прилог Е од ова Упатство – Список на документи). Доставувањето на прилозите и појаснувањето на рубриките од барањето е неопходно за да може истото да се разгледа и одлучи по него, вклучувајќи и Мислење од стопанските комори на Република Северна Македонија како доказ за исполнување на економски услов со шифра 10, 11 и 12, согласно член 349 од УСЦЗ.
21. Барањето се доставува до надзорниот царински орган во надлежната Царинарница во зависност од местото на кое се води евиденција на подносителот на барањето или во зависност од местото каде што се вршат операциите на облагородување и во електронска форма во СОЦДАД во модулот МЕОС.
22. Во прилог на барањето се доставува и соодветно пополнет Прашалник од Прилог Г од ова упатство.
23. Рокот за давање одобрение е 30 дена од датумот на поднесувањето на барањето и неговото евидентирање кај надзорниот царински орган. Рокот престанува да тече доколку надзорниот царински орган или Секторот за



царински систем презел дејствија за дополнување на барањето или доставување на дополнителна документација.

24. Раководителот на надзорниот царински орган по приемот на барањето определува клиент координатор и негов заменик за поднесеното барање. Клиент координаторот и неговиот заменик го разгледуваат барањето и приложените документи кон истото.
25. По документарната контрола, доколку се утврди дека барањето е некомплетно или недостасуваат потребни документи за негово одлучување, клиент координаторот го враќа предметот на подносителот на дополнување на Образец за надворешна комуникација согласно Упатството за изглед и структура на документацијата<sup>6</sup>.

Клиент координаторот при обработка на барањето во ваков случај во МЕОС го избира дејството „Барање дополнителни податоци“, во кој случај барањето го добива статусот „Побарани дополнителни податоци“.

26. По извршената документарна контрола, клиент координаторот ја подготвува и заедно со неговиот заменик врши иницијална контрола кај подносителот на барањето.
27. Во зависност од специфичноста на поднесеното барање во иницијалната контрола може да се вклучат и вработени во Секторот за информатички и комуникациски технологии (во понатамошниот текст СИКТ).
28. Подготовката за иницијална контрола, се состои во организација на точниот датум, час и место на вршење контрола утврден во соработка со подносителот на барањето, односно одговорното лице определено од страна на подносителот. Најавата за контрола се врши по писмен пат на Образец за надворешна комуникација, а заради ефикасност во подготовката истата може да биде извршена по телефон или електронска пошта. Во случај на комуникација по телефон или со електронска пошта клиент координаторот нотира службена забелешка на списите на досието на подносителот.

---

<sup>6</sup> Упатство за изглед и структура на документацијата со сите образци, како интересен акт е објавено во Депозитарот согласно Процедурата за депозитар на документацијата на Царинската управа.



29. Подготвителни активности кои треба да се преземат пред иницијалната контрола, а со цел да се утврди дали барателот ги нуди сите потребни гаранции за правилно спроведување на постапката се и:
- прибирање на податоци од електронскиот систем на Царинската управа како извештаи за увоз, извоз и транзит извршени од страна на подносителот на барањето;
  - прибирање на податоци со цел да се увиди дали подносителот на барањето во рамките на извршување на својата дејност е сторител на царински прекршок;
  - прибирање податоци во врска со изречени мандатни казни (од ЕДМС);
  - прибирање на податоци од извршени контроли и поднесени кривични пријави;
  - прибирање на податоци поврзани со дополнителни наплати по разни основи;
  - прибирање на други податоци за подносителот кои може да се добијат преку интернет пребарување.
30. Собраните податоци пред извршување на иницијалната контрола претставуваат составен дел од досието на подносителот.
31. Иницијалната контрола се врши во деловните просториите на подносителот на барање во кои се врши процесот на облагородување и деловните простории во кои се води евиденцијата за спроведување на постапката, во рамките на работното време на подносителот на барањето и во работен ден. Во оправдани исклучителни случаи (пандемија, криза, вонредна состојба и друго) контролата кај подносителот на барањето може да се спроведе и преку платформи за дигитална комуникација.
32. Со контролата се врши проверка на фактичката состојба на податоците дадени од страна на подносителот на барање и се врши проверка на условите потребни за давање одобрение за увоз за облагородување.
33. По завршување на иницијалната контрола се изготвува Записник од извршена контрола на Останати обрасци, во кој се наведува што било предмет на контролата и што е утврдено при истата. Еден примерок од Записникот од извршена контрола се доставува на барателот на произнесување или отстранување на утврдените недостатоци, определувајќи му рок од 8 дена. По барање на подносителот, клиент координаторот може одобрениот рок од 8 дена да го продолжи.



34. По завршување на иницијалната контрола клиент координаторот за поднесеното барање изготвува Записник по поднесено барање на Останати обрасци.
35. Записникот по поднесено барање треба да ги содржи најмалку следниве елементи:
- основни податоци за подносителот на барање (податоци како назив, седиште, ЕДБ, законски застапници, одговорни лица и сл.);
  - основни податоци за поднесеното барање (правен основ, барања и податоци на кои се базира поднесеното барање и сл.)
  - податоци и информации од извршената контрола (време, место, службени лица кои ја извршиле иницијалната контрола),
  - утврдени факти со иницијалната контрола како деловна активност на подносителот, структура на трговското друштво, внатрешна организација, систем на водење на евиденција, движење на стока и сл.);
  - заклучок дали подносителот на барање ги исполнува условите за давање одобрение, базиран врз основа на поднесеното барање со сите прилози и спроведената иницијална контрола.
36. Изготвениот Записникот по поднесено барање е составен дел од досието на имателот на одобрение.
37. Записникот по поднесено барање со сите списи кон предметот и 01.30.34.УП.006.04-ОБ.01.04 Мислење за исполнетост на услови за давање одобрение за увоз за облагородување се доставува до ОЦДП при Секторот за царински систем за донесување соодветна одлука.
38. Клиент координаторот, во модулот МЕОС, го избира дејството „Предлог за издавање“, по што барањето е во статус „Предлог за одобрување на барање (издавање на одобрение)“.
39. Одобрение за увоз за облагородување издава Секторот за царински систем, кој го евидентира одобрението и со одобрување во модулот МЕОС му се доделува единствен број на одобрение (AUN) кој имателот го користи при комуникација со царинските органи, а согласно Правилникот за начинот на пополнување на



царинската декларација и кодексот на шифри кои се употребуваат<sup>7</sup> (во натамошниот текст: Правилник за ЕЦД<sup>8</sup>). Статусот на барањето во модулот МЕОС е „Одобрено барање (издавање на одобрение)“.

40. Во случај на давање одобрение увоз за облагородување со докажување на економски услов со шифра 10, 11 и 12, согласно член 349 од УСЦЗ, Секторот за царински систем писмено го известува Министерството за економија или Министерството за земјоделие, шумарство и водостопанство за истото.
41. Во зависност од сложеноста на поднесеното барање или по случаен избор, при давање на одобрението Секторот за царински систем може да изврши проверка на податоците од поднесеното барање кај подносителот на барањето.
42. За дополнителната проверка на барањето, Секторот за царински систем изготвува извештај на Останати обрасци, кој претставува составен дел на барањето односно одобрението.
43. Доколку подносителот на барањето не ги исполнува условите Секторот за царински систем го одбива барањето и изготвува Решение на Образец – одлуки и решенија. Во модулот МЕОС, надлежниот царински службеник, ја пополнува контролната листа (резултатите од проценка) и причината за одбивање на барање и продолжува со дејството со што статусот на барањето е „Предлог за одбивање на барање“ и добива статус „Барањето е одбиено“.
44. Важноста на одобрението за увоз за облагородување за имател кој по прв пат поднесува барање е со рок од 1 година.
45. Одобрението се издава во форма на Образец (Прилог 27 од УСЦЗ) во 3 (три) истоветни примероци од кои еден за имателот на одобрение, еден примерок за Секторот за царински систем и еден за надзорниот царински орган. Со издавањето на одобрението барањето во модулот МЕОС е во статус „Издадено одобрение“.

<sup>7</sup> Правилникот за начин на пополнување на Царинската декларација и кодексот на шифри кои се употребуваат како екстерен документ е објавен во Депозитарот согласно Процедурата за депозитар на документацијата на Царинската управа

<sup>8</sup> ЕЦД – Единствен царински документ



### **III.4. Постапка за измена или обновување на одобрение**

46. Во случаи кога станува збор за измена на дадено одобрение надлежен орган за давање на измената е надлежната царинарница, преку надзорниот царински орган, додека во случај на обновување на одобрението (реиздавање) надлежен орган е Секторот за царински систем.

#### **III.4.1. Постапка за измена на одобрение**

47. Постапката за измена започнува со поднесување на барање Прилог 27 од УСЦЗ и во електронска форма во СОЦДАД во модулот МЕОС.
48. Поднесеното барањето за измена се пополнува само во оној дел односно рубрика која ќе се изменува односно дополнува. Останатите рубрики во кои не се бара измена не се изменуваат. Статусот на одобрението во модулот МЕОС е „Ново барање за измена на издадено одобрение“.
49. По документарна проверка на бараната измена, доколку се исполнети условите за одобрување, клиент координаторот ја изготвува измената на одобрението. Доколку е потребно и во зависност од бараната измена, пред изготвување на истата, надзорниот царински орган врши иницијална контрола на податоците од истата кај имателот на одобрение и постапува согласно точка 33 од ова Упатство.
50. Врз основа на извршената контрола, во случај кога се исполнети условите за одобрување на измената, клиент координаторот ја подготвува измената, согласност дава раководителот на надзорниот царински орган и се одобрува од управникот на надлежната царинарница. Со издавањето на измената на одобрението, барањето во модулот МЕОС е во статус „Издадено одобрение“.

Во случај на давање измена на одобрение увоз за облагородување со докажување на економски услов со шифра 10, 11 и 12, согласно член 349 од УСЦЗ, надлежната царинарница писмено го известува Министерството за економија или Министерството за земјоделие, шумарство и водостопанство за истото

Доколку барањето за измена на одобрение не ги исполнува условите за давање на одобрение, надзорниот царински орган го враќа барањето од подносителот



на дополнување на Образец за надворешна комуникација. Клиент координаторот при обработка на барањето во ваков случај во МЕОС го избира дејството „Барање дополнителни податоци“, во кој случај барањето го добива статусот „Побарани дополнителни податоци“.

51. Во случај кога имателот не постапи по дадените забелешки или не достави дополнителни податоци, надлежната царинарница со одлука го одбива или отфрла барањето, со Решение на Образец - одлуки и решенија. Во модулот МЕОС, надлежниот царински службеник, ја пополнува контролната листа (резултатите од проценка) и причината за одбивање на барање и продолжува со дејството со што статусот на барањето е „Предлог за одбивање на барање“ и добива статус „Барањето е одбиено“.

#### **III.4.2. Постапка за обновување на одобрение (реиздавање)**

52. Постапката за обновување на одобрение започнува со поднесување на барање од Прилог 27 од УСЦЗ до надзорниот царински орган и во електронска форма во СОЦДАД) во модулот МЕОС.
53. Потребните документи и прилози кон барањето за обновување предвидени се во Прилог Е од ова упатство.
54. Имателот на одобрение пожелно е барањето за обновување да го достави до надзорниот царински орган еден месец пред истекот на крајниот рок на важечкото одобрение. Во овој случај во модулот МЕОС се поднесува „Барање за измена“ на одобрение, се менуваат податоци кои се разликуваат од претходното одобрение.
55. По приемот на барањето раководителот на надзорниот царински орган веднаш го доделува на клиент координаторот надлежен за имателот на одобрение.
56. Клиент координаторот врши проверка на барањето дали од формална страна рубриките се пополнети на соодветен начин и врши увид во досието на имателот со цел да се утврди дали и кога е извршена редовна контрола кај имателот, во рамките на надзорот над правилно спроведување на постапката.
57. Доколку при формалната проверка на барањето и потребните прилози се утврдат недостатоци, клиент координаторот постапува согласно одредбите во глава III.3. - Барање/Одобрение.



58. Кога ќе се утврди дека условите за обновување на одобрение се исполнети, клиент координаторот изготвува Записник по поднесеното барање на Останати обрасци, на кој согласност дава раководителот на надзорниот орган и предметот се доставува до Сектор за царински систем на одобрување. Во модулот МЕОС, клиент координаторот го избира дејството „Предлог за издавање“, по што барањето е во статус „Предлог за одобрување на барање (издавање на одобрение)“.
59. Во Записникот се наведуваат податоците како и во точка 35 од ова Упатство.
60. Одобрението се издава во форма на Образец (Прилог 27 од УСЦЗ). Со издавање на одобрението барањето во модулот МЕОС е во статус „Издадено одобрение“, при што се задржува бројот од претходното одобрение.
61. Важноста на обновеното одобрение изготвено на Образец во Прилог 27 од УСЦЗ за увоз за облагородување може да биде со рок на важање од една до три години.

### **III.5. Поедноставено давање на одобрение**

62. Поедноставено давање на одобрение може да се одобри доколку се исполнети кумулативно следниве услови:
- економските услови да се сметаат за исполнети (Прилог 44 од УСЦЗ),
  - стоката да се става во постапка и постапката да завршува со редовна царинска декларација кај еден царински орган или во рамките на една Царинарница,
  - да не се бара употреба на истоветна стока,
  - кога одеднаш се увезува целокупната количина на увозна стока за одредена количина добиени производи или кога стоката се увезува за поправка.
63. Барањето за поедноставено давање на одобрение се поднесува во надзорниот царински орган пред поднесување на царинската декларација за ставање на стока во постапка во царинската испостава, на образецот на поедноставено барање за давање на одобрение - Прилог Ѓ, како и во модулот МЕОС.





64. Кога се поднесува барањето за поедноставено давање на одобрение за увоз за облагородување во електронска форма во СОЦДАД, во модулот МЕОС во општиот дел, во полето „Поедноставено одобрение“ се избира податокот „Да“.
65. Царинскиот орган за ставање во постапка ја прифаќа царинската декларација по одобрување на барањето за поедноставено давање на одобрение.
66. Во случај кога не се исполнети соодветните услови, надзорниот царински орган изготвува Решение на Образец – одлуки и решенија со кое поедноставеното барање за давање на одобрение се одбива и за тоа го известува подносителот на барањето. Во модулот МЕОС, надлежниот царински службеник, ја пополнува контролната листа (резултатите од проценка) и причината за одбивање на барање и продолжува со дејството со што статусот на барањето е „Предлог за одбивање на барање“, кое понатаму добива статус „Барањето е одбиено“.
67. Поедноставено давање на одобрение може да се употребува само повремено. Доколку увозникот постојано бара поедноставено давање на одобрение, надзорниот царински орган може да одбие да го одобри барањето и да го упати на поднесување на барање за давање на одобрение за увоз за облагородување во редовна постапка.
68. Рокот на важност на поедноставеното одобрение е рок потребен да се завршат предвидените операции на облагородување и повторно да се извезат добиените производи и тој рок не смее да надмине 12 месеци.

### **III.6. Постапка на поништување или укинување на одобрение**

69. Надлежен орган за поништување и укинување на одобрение е Секторот за царински систем.
70. Постапката за поништување односно укинување на одобрение ја започнува надлежниот надзорен царински орган.
71. Одлука за поништување на одобрение се носи доколку одобрението е дадено врз основа на неточни и нецелосни податоци за кои подносителот знаел или требало да знае дека се неточни или нецелосни.
72. Во предлогот за поништување на Образец за интерна комуникација се наведуваат неточните и нецелосните податоци врз основа на кои е дадено



одобрението за увоз за облагородување, како и начинот на нивно откривање и осознавање.

73. Решение за поништување на одобрението се донесува со избирање на дејството „Поништување на одобрение“ во модулот МЕОС и на Образец- одлуки и решенија од надлежниот царински службеник во ОЦДП.
74. Одлука за укинување се носи доколку имателот на одобрение не ги исполнува обврските кои му се утврдени во одобрението.
75. При поднесувањето предлог за укинување на одобрение од страна на надлежниот надзорен орган, во него се наведуваат сите повреди на обврските од страна на имателот кои се утврдени во одобрението.
76. Кон предлогот, во случај кога станува збор за одобрение за увоз за облагородување со систем на одложено плаќање на давачките, надзорниот царински орган има обврска да ја провери состојбата со раздолженоста на царинските декларации и задолженоста на инструментот за обезбедување, односно да провери дали постои можен царински долг и да утврди дека нема нераздолжени царински декларации и дека сета стока ставена во постапка на увоз за облагородување е раздолжена.
77. Решение за укинување на одобрението се донесува со избирање на дејството „Укинување на одобрение“ во модулот МЕОС и на Образец- одлуки и решенија од помошник директорот на Секторот за царински систем.
78. Одлуката со која се поништува, односно укинува одобрение за увоз за облагородување се доставува до имателот на одобрението, надзорниот царински орган и Секторот за финансиски прашања, Одделение за наплата на приходи.
79. Доколку еден имател на одобрение за увоз за облагородување поднесе барање за укинување на одобрение, надзорниот царински орган, по извршените проверки од точка 76 од ова Упатство, барањето го доставува до Сектор за царински систем.
80. Доколку при проверката се утврди дека увозните декларации не се раздолжени или постои задолженост на инструментот за обезбедување,



потребно е надзорниот царински орган да ги преземе сите дејствија потребни за усогласување на податоците и состојбата.

81. Секторот за царински систем може да донесе нова одлука од ист вид и за исто лице по истекот на една година од датумот кога одобрението е поништено односно укинато.

#### **IV. Ставање на стока во постапка**

82. Стоката се става во постапка на увоз за облагородување во рамките на рокот на важење на одобрението.
83. Стоката се става во постапка врз основа на:
- царинска декларација во редовна постапка;
  - непотполна декларација;
  - поедноставена декларација во случај на поедноставена постапка за декларирање;
  - запишување на стоката во евиденцијата во случај на постапка на локално царинење; или
  - документи со кои се врши пренесување на стока од друг имател на одобрение.
84. Царинска декларација во редовна постапка се поднесува кај одобрениот царински орган наведен во рубрика 11-а од одобрението.
85. Покрај редовната контрола на царинската декларација за увоз за облагородување и стоката која се става во постапка, потребно е да се обрне внимание на рубриката– природа (вид) на трансакција, па кога се работи за исполнување на економскиот услов со шифра 10, 11, 12, истата треба да биде пополнета со шифра 11 – конечно купување/продажба.

#### **V. Завршување на постапката**

86. Постапката увоз за облагородување се завршува кога стоката која е ставена во постапка или добиената стока со:
- пуштање во слободен промет
  - повторен извоз
  - уништување
  - отстапување во корист на државата



– ставање на стоката во друго царинско дозволено постапување или употреба.

87. Завршувањето на постапка на увоз за облагородување е врз основа на:

- царинска декларација во редовна постапка;
- непотполна декларација;
- поедноставена декларација во случај на поедноставена постапка за декларирање;
- запишување на стоката во евиденцијата во случај на постапка на локално царинење; или
- документи со кои се врши пренесување на стока на друг имател на одобрение.

88. Рокот за завршување на постапката е утврден во одобрението за увоз за облагородување во рубрика 13, со можност за периодично заокружување, опишан во Прилогот В од ова упатство.

89. Момент на започнување на течење на рокот за завршување е моментот кога имателот на одобрение ставил стока во постапка, односно моментот кога стоката му е пренесена од друг имател на одобрение.

90. Моментот на завршување на течење на рокот е моментот кога имателот врши повторен извоз на добиените производи односно им доделува друго царинско дозволено постапување или употреба.

91. Царинската декларација за повторен извоз во редовна постапка се поднесува кај одобрениот царински орган наведен во рубрика 11-б од одобрението.

92. При повторен извоз на добиените производи, кога не е одобрено пренесување до царинскиот орган на излез (рубрика 15 со шифра 3 во одобрението), се применува заедничка извозно транзитна постапка.

93. Во царинската декларација за завршување на постапката, вклучувајќи ја и декларацијата за повторен извоз, во рубрика 40 (претходен документ) покрај наведување на РБД на декларацијата за увоз за облагородување се наведува и износот на гаранција кој се раздолжува, а која е употребена во претходна постапка.

94. Ако согласно Договорите за слободна трговија за одредена стока е предвидено одобрување на преференцијална царинска стапка, во случаите кога таа стока



во Република Северна Македонија е добиена во постапка на увоз за облагородување, со издавање на уверение за движење ЕУР 1 или изјава во фактура со кои добиениот производ стекнува право на преференцијална царинска стапка во друга земја, царинскиот орган за завршување на постапката постапува на начин утврден во Упатството за царински долг<sup>9</sup>.

95. Постапката увоз за облагородување може да заврши и со пуштање на стока во слободен промет. Во овој случај, износот на царинскиот долг се утврдува на основ на елементите за утврдување на давачките кои важат за увезената стока во момент на прифаќање на декларацијата за ставање на стока во постапка на увоз за облагородување.
96. Во тој случај се плаќаат увозните давачки, ДДВ и компензаторна камата за износот на увозни давачки.
97. За пуштање во слободен промет може да се декларира целата стока ставена во постапка во непроменет облик, во облик на добиени производи или дел од стоката односно добиените производи.
98. Тарифната ознака и количината мора да одговара на стоката во моментот на нејзиното прво ставање во постапка на увоз за облагородување, а не на добиените производи.
99. Односот на увозната стока вградена во добиените производи се пресметува кога е неопходно да се утврди висината на царинскиот долг.
100. Делот од увезената стока вградена во добиените производи се одредува со примена на количински или вредносен метод согласно член 329 од УСЗЦ.
101. Кога добиените производи од постапката увоз за облагородување се пуштаат во слободен промет за нив се применуваат мерките на трговска политика кои се применуваат за пуштање во слободен промет на увозната стока.

---

<sup>9</sup> Упатството за царински долг со сите прилози како интерен акт е објавено во Депозитарот согласно Процедурата за депозитар на документацијата во Царинската управа



102. Кога во слободен промет се пуштаат споредно добиените производи од Прилог 45 од УСЦЗ за нив се применуваат мерките на трговска политика кои важат за споредно добиените производи.
103. Доколку во моментот на ставање на стоката во постапка на увоз за облагородување истата ги исполнувала условите за преференцијален тарифен третман, при завршување на постапката со пуштање во слободен промет, увозната стока го добива преференцијалниот тарифен третман.
104. Постапката увоз за облагородување може да заврши и со уништување на стоката ставена во постапка односно добиените производи, без плаќање на увозните давачки ако отпадокот и остатокот како резултат од уништувањето немаат комерцијална вредност.
105. Најдоцна во рок од 30 дена од истекот на рокот за завршување на постапката имателот на одобрение има обврска да достави до надзорниот царински орган извештај за раздолжување во електронска форма кој ќе ги содржи податоците од Прилог 49 од УСЦЗ.
106. Извештајот за раздолжување се доставува во еден примерок во електронска форма заедно со список на декларации кои се предмет на извештајот за раздолжување, во два примероци. По проверката и заверката на списоците, еден примерок од списокот се задржува во досието, а другиот се враќа на имателот на одобрение.

## VI. Надзор над постапката

107. Надзорниот царински орган врши надзор над правилно спроведување на постапката увоз за облагородување од страна на имателите на одобренија.
108. За секој имател на одобрение надзорниот царински орган односно одговорниот клиент координатор води досие.
109. Досието ги содржи сите потребни податоци кои се однесуваат на имателот на одобрение вклучувајќи го поднесеното барање за увоз за облагородување врз основа на кое е дадено одобрението, сите подготвителни активности и сите видови комуникација преземени за проверка на барањето и контрола на одобрението како и забелешки односно извештаи изготвени по истите, сите документи кои имателот ги поднесува до надзорниот царински орган заради



исполнување на своите обврски наведени во одобрението, извештаи за раздолжување во електронска форма и извештаи од извршени контроли.

110. Имателот на одобрение во својата евиденција (електронска или на хартија) го чува Листот за пресметка и Пописот на стока. Согласно обврските од Одобрението наведени во рубрика 16 имателот на одобрение поднесува Лист за пресметка во форма на образец (Прилог 48 од УСЦЗ) и Попис (Прилог 47 од УСЦЗ) до надзорниот царински орган за период од еден или три месеци, во електронска форма на носител на податоци.

111. Доставените листови за пресметка и попис претставуваат составен дел од досието на имателот на одобрение.

## **VII. Систем на враќање на давачки**

112. Одредбите од ова Упатство кои се однесуваат на увозот за облагородување со систем на одложено плаќање како и правилата за давање на одобренија, започнување, завршување на постапката и вршење на надзор се применуваат и во системот на враќање на давачки.

113. Системот на враќање на давачки може да се бара за сите видови стока, освен за стока која во моментот на декларирање за слободен промет е:

- предмет на количински увозни ограничувања;
- предмет на тарифни мерки во рамките на квоти и
- предмет на извоз со употреба на истоветна стока.

114. Во моментот на ставање на стоката во постапка на увоз за облагородување со систем на враќање на давачките, се плаќаат увозните и други давачки и се применуваат сите мерки на трговска политика.

115. Враќањето на увозните давачки може да се бара само доколку стоката ставена во постапка или добиените производи се извезени, доколку е пренесена стоката на друг имател на одобрение за увоз за облагородување со систем на одложено плаќање односно постапката е завршена на еден од дозволените начини на постапување или употреба.

116. Барањето за враќање не може да се поднесе за стока која е уништена или за кој било отпадок или остаток како резултат од уништувањето.



117. Барањето за враќање се доставува до надзорниот царински орган најдоцна во рок од 6 месеци по истекот на рокот за завршување (Прилог 50 од УСЦЗ).
118. Барањето за враќање не може да се поднесе доколку стоката е пренесена на друг имател на одобрение за увоз за облагородување со систем на враќање на давачките.
119. Заедно со барањето за враќање (кое се доставува во три примероци) се доставува спецификација на декларации со кои е завршена постапката.
120. За една царинска декларација со која стоката е ставена во постапка се поднесува едно барање за враќање. Кога надзорниот царински орган ќе добие барање за враќање по една увозна декларација во тој случај се смета дека имателот на одобрение нема повеќе барања по предметната декларација, што значи едно барање се однесува на една царинска декларација без оглед дали во барањето е опфатена целата количина на стока ставена во постапка.
121. Надзорниот царински орган, по увидот во приложените документи, го одобрува барањето за враќање во скратена постапка, еден примерок враќа на имателот на одобрение, вториот примерок го доставува до Одделението за наплата на приходи со цел враќање на давачките, а третиот примерок го доставува во царинската декларација за увоз за кое се однесува барањето.

## **VIII. Посебни постапки во постапката на увоз за облагородување**

### **VIII. 1. Истоветна стока**

122. Оваа постапка може да му дозволи на лицето да употребува истоветна домашна стока наместо стока која е ставена или ќе биде ставена во постапка на увоз за облагородување. Причината за употреба на истоветна стока не смее да биде намалување на увозните давачки при увоз наменет за домашниот пазар.

Истоветна стока може да се употребува само доколку тоа е одобрено во одобрението. Доколку веќе има одобрение за увоз за облагородување и сака да употребува истоветна стока, одобрението може да се дополни на барање на имателот на одобрение.

123. За да биде истоветна, стоката треба да биде иста со стоката за којашто имателот има одобрение за увоз за облагородување. Таа треба да има ист





трговски квалитет, технички ознаки и тарифна ознака со стоката веќе одобрена во одобрението.

124. Истоветната стока може да биде увезена од ист економски субјект и пуштена во слободен промет, стоката да е увезена од други субјекти и пуштена во слободен промет или стоката да е добиена од домашни субјекти и е веќе на домашниот пазар.
125. Имателот на одобрение не мора да ја чува увезената стока за увоз за облагородување одвоено од истоветната стока односно тие може да се чуваат заедно.
126. При поднесување на барање за истоветна стока потребно е подносителот да ги наведе заедничките карактеристики на истоветната стока и стоката ставена во постапка на увоз за облагородување, како и потребните податоци доволни да се направи споредба меѓу нив.
127. Имателот на одобрение треба да води евиденција на состојбата на стоката ставена во постапка на увоз за облагородување и истоветната стока.
128. Како истоветна стока може да се дозволи и употреба на стока со повисок степен на производство под услов имателот на одобрение да го врши суштинскиот дел на облагородувањето на истоветната стока или тоа да се врши за негова сметка од страна на оператор наведен во одобрението.
129. Истоветната домашна стока добива царински статус на стока за увоз за облагородување (странска стока) кога декларацијата за повторен извоз е прифатена.

## **VIII. 2. Претходен извоз**

130. Преку постапката на претходен извоз се овозможува извозот на производи добиени од истоветна стока да се изврши пред увозот на стока за увоз за облагородување.
131. Претходен извоз се употребува само доколку за тоа е дадено одобрение односно доколку имателот има одобрение за увоз за облагородување, вклучувајќи и истоветна стока.



132. Претходниот извоз на истоветна стока може да се употребува за увоз за облагородување со систем на одложено плаќање, а не може да употребува со систем на враќање на давачките.
133. Заменувачката стока треба да се увезе во рок од 6 месеци од денот на извршениот извоз, со можност рокот да се продолжи за уште 6 месеци.
134. За стока којашто подлежи на мерки на трговска политика рокот не може да биде подолг од 3 месеци.
135. При претходен извоз на истоветна стока таа добива царински статус на стока за увоз за облагородување (странска стока) во моментот кога е прифатена извозната декларација. Заменувачката стока го менува статусот и таа станува домашна стока во моментот на прифаќање на увозната декларација за ставање на стока во постапка на увоз за облагородување и се пушта во слободен промет.

#### **IX. Увоз за облагородување во слободна зона**

136. Постапката увоз за облагородување со систем на одложено плаќање, може доколку е одобрено, да се врши во слободна зона. Во овој случај се применува истата постапка на увоз за облагородување со систем на одложено плаќање, но без приложување на инструмен за обезбедување на царинскиот долг.
137. Во барањето за увоз за облагородување во рубрика 16 се наведува видот на слободна зона каде се врши облагородувањето.

#### **X. Операции за облагородување надвор од Република Северна Македонија**

138. Имателот на одобрение може да ја употреби постапката на извоз за облагородување во врска со постапката на увоз за облагородување доколку извозот е заради облагородување и враќање на облагородената стока.
139. Со употреба на овој вид на постапка не се завршува постапката увоз за облагородување односно времетраењето на извозот за облагородување се вклучува во дозволениот рок за завршување на постапката увоз за облагородување.



140. Царинската декларација за извоз за облагородување во рубрика 37 (постапка) се пополнува со шифрите 21 51 или 21 41 во зависност од видот на системот на увоз за облагородување.
141. Доколку стоката од која било причина не е повторно увезена, тогаш потребно е да се поднесе поништување на царинската декларација за извоз за облагородување и истата да се замени со царинска декларација за завршување на постапката на увоз за облагородување и пополнување на рубрика 37 со шифрите 31 51 односно 31 41.
142. За вратената стока доколку продолжи постапката за увоз за облагородување со систем на одложено плаќање, се одложуваат увозните давачки и ДДВ за извршеното облагородување надвор од Република Северна Македонија.
143. Во случај кога за вратената стока продолжи постапка на увоз за облагородување со систем на враќање, се плаќаат увозни давачки и ДДВ за извршеното облагородување надвор од Република Северна Македонија. По завршување на постапката на поднесено барање за враќање, се враќаат и давачките за извршеното облагородување надвор од Република Северна Македонија.
144. Царинската декларација за повторен увоз на добиените производи од постапката извоз за облагородување во рубрика 37 (постапка) се пополнува со шифрите 51 21 или 41 21 во зависност од видот на системот на увоз за облагородување.

## **XI. Преодни и завршни одредби**

145. Надлежни за постапување по ова Упатство се сите царински службеници од надлежните царинарници, Секторот за царински систем и Секторот за контрола и истраги.
146. Надлежни за предлагање на измени и дополнување на ова Упатство се помошник директорот на Секторот за царински систем и управниците на царинарниците.
147. Надлежни за вршење на контрола на спроведувањето на ова Упатство се раководителите на организационите единици надлежни за постапување.



148. Контрола на спроведувањето на одредбите на ова Упатство може да вршат Одделението за внатрешна ревизија и Секторот за професионална одговорност.
149. Сите непосредни раководители се должни со ова Упатство да ги запознаат вработените во организационата единица со која раководат.
150. Секое постапување спротивно на одредбите на ова Упатство ќе биде предмет на утврдување на дисциплинска одговорност.
151. Се задолжува Секторот за царински систем веднаш по донесувањето на ова Упатство, истото 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.
152. Со донесување на ова Упатство, престанува да важи 01.30.34.УП.006.03 Упатството за увоз за облагородување бр. 01-012714/17-0002 од 10.11.2017 година.
153. Ова Упатство стапува на сила со денот на неговото донесување.

Број: 01-012714/17-0003  
Скопје,                      година

Директор,  
м-р Славица Кутиров

Изработил: Соња Филевска  
Одобрил: Гордана Динеска  
Согласен: Офелија Бајо



Прилози:

1. Прилог 27 од УСЦЗ
2. Дополнителен образец за увоз за облагородување
3. Прилог 47 од УСЦЗ – Попис
4. Прилог 48 од УСЦЗ – Лист за пресметка
5. Прилог 49 од УСЦЗ – Извештај за раздолжување
6. Прилог Б – Дополнително доставување на норматив
7. Прилог 44 од УСЦЗ – Шифри на економски услови
8. Прилог В – Периодично заокружување
9. Прилог 50 од УСЦЗ – Барање за враќање на увозни давачки
10. Прилог Г – Прашалник
11. Прилог Д – Пресметка за плаќање на увозни давачки
12. Прилог Ѓ – Поедноставено барање за давање на одобрение
13. Прилог Е – Список на документи
14. 01.30.34.УП.006.04-ОБ.01.04 Мислење за исполнетост на услови за давање одобрение за увоз за облагородување



Упатството го подготви:	Сектор за царински систем
Приматели:	Заменик директор, Советници на директорот, Помошници директори на сектори, Началници на независни одделенија Управници на царинарници
Примерок доставен за :	Интерна употреба
Оригиналот се чува во:	Сектор за царински систем Архива