

Šta je ATA karnet?

ATA karnet je jednostavan međunarodni carinski dokument koji omogućava privremeni uvoz najvažnijim grupama roba kojima se trguje u svijetu. ATA karnetom roba cirkuliše neocarinjena za period od jedne godine u slučaju kada je na carinskom području zemlje koja je prihvatila Konvenciju o privremenom uvozu i to bez popunjavanja nacionalnih carinskih isprava, plaćanja carine ili polaganja depozita, što inače slijedi u redovnom postupku za privremeni izvoz, odnosno uvoz. U svijetu, ATA karnet je sinonim pasoša za robu.

ATA je skraćenica. To je kombinacija početnih slova francuskih riječi "Admission Temporaire" i engleskih riječi "Temporary Admission", što znači privremeni uvoz.

Koje su prednosti ATA Karneta?

- Pojednostavljanje carinskih postupaka korišćenjem jedne isprave za sve carinske transakcije (privremeni izvoz, tranzit, privremeni uvoz, ponovni izvoz i ponovni uvoz).
- Plaćanje carine i drugih dažbina, poreza ili polaganja depozita, uobičajeno kod privremenog uvoza u pojedinačnu zemlju postaje nepotrebno.
- Važenje ATA karneta do jedne godine omogućava njegovo višestruko korišćenje za privremeni uvoz u jednu ili više zemalja članica ATA sistema sa istom robom.
- Za carinu ATA karnet znači manje administracije i sigurnost da će naplatiti uvozne dažbine, ne bude li ponovnog izvoza.

Kako doći do ATA karneta?

Karnete izdaju isključivo privredne komore, članice međunarodnog ATA garantnog lanca. Internet stranica (www.iccwbo.org) je prozor u svijet ATA karneta. Klikom na ATA karnet ikonu dobićete podatke o organizaciji koja izdaje ATA karnet u svakoj zemlji članici ATA lanca.

E-mail adresa, poštanska adresa, telefon i telefax- svi se ti podaci mogu naći na ICC internet stranici, plus linkovi na internet stranice za pojedinačnu zemlju. Nacionalna komora svake zemlje pruža informaciju gdje se i na koji način mogu nabaviti ATA karneti.

Uz umjereni trošak i minimum formalnosti, ATA karnet izdaje Privredna Komora Crne Gore.

Kontakt osobe: Miljan Šestović, Srdja Vujošević

Telefon: +382 20 230 422 ili 230 545.

e-mail: ata@pkcg.org

Napomena: Brzina dobijanja ATA karneta zavisi isključivo od podnosioca zahtjeva, pa se preporučuje da se sa procedurom oko dobijanja karneta krene najkasnije 3 dana prije početka putovanja.

Nosilac ATA karneta može biti samo domaće pravno ili fizičko lice.

Nosilac ATA karneta može imati svog Zastupnika (jednog ili više).

Zastupnik je osoba koja putuje sa karnetom tj., prati robu. To može biti sam prevoznik ili neka druga osoba koju nosilac ovlasti, a može se navesti i više osoba. Ukoliko je zastupnik strano lice ili ne znate ko će to biti u rubrici "Zastupnik" se umjesto imena upisuje Pismo ovlašćenja /Letter of authority/. U Privrednoj komori Crne Gore - ATA Odjeljenje može se dobiti forma obrasca Pisma ovlašćenja, koje zastupnik mora pokazati cariniku svaki put kada obavlja operaciju izvoza /uvoza/ tranzita sa ATA karnetom.

Uslovi za korišćenje ATA Karneta

Roba pomoću ATA karneta prelazi granicu brzo i jednostavno (bez angažovanja špeditera), ali pri tome se moraju poštovati određena pravila i uslovi:

- a) sva roba izvezena ili uvezena po osnovu ATA karneta mora da bude u cjelosti ponovo izvezena/ponovo uvezena u istom stanju u kojem je bila izvezena/uvezena (nije namijenjena za prodaju, iznajmljivanje, komercijalno održavanje, obradu, popravku, interni saobraćaj, industrijsku ambalažu ili proizvodnju, izgradnju, komercijalnu eksploataciju prirodnih resursa itd.)
- b) Sva roba izvezena ili uvezena po osnovu ATA karneta mora da bude lako prepoznatljiva prilikom izvoza/uvoza i ponovnog izvoza/ponovnog uvoza (detaljan opis robe u Robnoj listi)
- c) Sve vrijednosti obuhvaćene robe moraju da predstavljaju pravu komercijalnu vrijednost u zemlji izdavanja.
- d) Svi nosioci moraju da poštuju nacionalne zakone i propise zemlje polaska/zemalja koje se posjećuju/zemalja u tranzitu.
- e) Sva roba obuhvaćena karnetom je podložna carinskoj inspekciji - Napomena 9 na zadnjoj zelenoj korici - i kada god se zahtijeva inspekcija od strane Privredne komore Crne Gore.
- f) Rok važenja ATA karneta određuje Privredna komora Crne Gore u skladu sa rokom predviđenim Konvencijom, odnosno do 12 mjeseci od datuma izdavanja.

Međutim, carinski organi zemalja članica ATA lanca mogu da utvrde i kraći rok, shodno svojim nacionalnim propisima, a u skladu sa relevantnim Konvencijama.

Korišćenje ATA karneta predviđa se i za tranzit kroz zemlju, pod uslovima iz ATA konvencije.

Glavne kategorije robe za koje se izdaju ATA Karneti

- Sajmovi , izložbe i prezentacije

- Profesionalna oprema
- Ostalo (sportske manifestacije, životinje i dr.)

Prema podacima dostavljenim od privrednih komora koje vode ATA sistem, glavne kategorije roba koje se privremeno uvoze po osnovu ATA karneta su sledeće:

Antikviteti, mašine, alatne mašine, oprema za ugostiteljstvo, konzervisana hrana, obuća, igračke, kompjuteri, kancelarijska oprema, transformatori, generatori struje, električna/elektronska i naučna oprema, hirurška i stomatološka oprema, nakit i predmeti od plemenitih metala/dragog kamenja, muzički stubovi, audio-vizuelni aparati, fotografska oprema i oprema za snimanje filma, laseri, muzički instrumenti i ploče, materijal za izlaganje, avioni, filmovi, motorna vozila i pribor, mašine za trkaće motore, oprema za grijanje i osvetljenje, poljoprivredne mašine, namještaj, zemljano posuđe, slike i drugi umjetnički radovi, kišobrani, trkaći konji, koferi, parfemi, pozorišni efekti i rekviziti, koncertni i muzički instrumenti, kožna i sportska roba, odjeća, jahte i čamci, izložbeni štandovi. Pod ATA karnetom, NE SMIJE SE uvoziti potrošna i kvarljiva roba, roba namijenjena preradi, obradi ili popravci, kao ni reklamni materijal koji će biti podijeljen na sajmovima ili izložbama na teritoriji privremenog uvoza. ATA karnet se ne izdaje za izložbe organizovane u privatne svrhe u trgovinama ili poslovnim prostorima radi prodaje strane robe.

Broj ili količina svakog predmeta moraju biti razumni, skladno namjeni uvoza.

Osim kada to dopušta nacionalno zakonodavstvo zemlje privremenog uvoza, roba kojoj se jamči privremeni uvoz ne smije:

- a) biti pozajmljena ili na bilo koji način upotrijebljena za iznajmljivanje ili sticanje naknade,
- b) biti premještena s mjesta na kojem se zbiva određena manifestacija

Ukratko, privremeni uvoz pod ATA karnetom odnosi se na robu koja će biti ponovo izvezena u istom stanju u kakvom je i uvezena.

Zemlje u kojima se primjenjuje ATA sistem: Alžir, Andora, Australija, Austrija, Belgija, Bjelorusija, Bugarska, Crna Gora, Češka, Čile, Danska, Estonija, Finska, Francuska, Gibraltar, Grčka, Holandija, Hong Kong, Hrvatska, Indija, Iran, Irska, Island, Italija, Izrael, Japan, Južna Afrika, Kanada, Kina, Kipar, Koreja, Latvija, Liban, Litvanija, Luksemburg, Mađarska, Makedonija, Malezija, Malta, Maroko, Mauricijus, Mongolija, Njemačka, Norveška, Novi Zeland, Obala Slonovače, Pakistan, Poljska, Portugalija, Rumunija, Rusija, SAD, Senegal, Singapur, Slovačka, Slovenija, Srbija, Španija, Šri Lanka, Švedska, Švajcarska, Tajland, Tunis, Turska, Ukrajina, Velika Britanija.

ATA karnet dokumenta

POTREBNA DOKUMENTACIJA ZA IZDAVANJE ATA KARNETA ZA PRAVNA LICA:

1. Popunjen Zahtjev i Izjava;
2. Popunjen obrazac za evidentiranje poslovnih partnera;
(PIB, MBR, Šifra djelatnosti, račun u banci, PDV evidencioni broj...PRAVNOG LICA - PODNOSIOCA ZAHTJEVA)
3. Robna lista sa količinom, težinom i vrijednošću za svaku pojedinačnu stavku - dostaviti je na e-mail: ata@pkcg.org;
4. Ovjrena fotokopija upisa u privredni registar ili fotokopija uz original na uvid sa svim izmjenama;
5. Potvrda o evidentiranju za PDV korisnika;
6. Potvrda o PIB registraciji;
7. *U slučaju da Nositelj karneta (direktor, predsjednik, vlasnik itd.) nije u mogućnosti da lično potpiše i podigne ATA karnet potrebno je da osoba koja će to izvršiti ima i ovlaštenje "za potpis karneta i preuzimanje" + fotokopija lične karte te ovlaštene osobe (na memorandumu pravnog lica);
8. Ovlaštenje "da mogu zastupati ATA karnet na carinskim prelazima" za Zastupnika - osobe koje putuju i prijavljuju ATA karnet carinarnicama (1 ili više osoba) + fotokopije njihovih ličnih karata (na memorandumu pravnog lica);
9. Dokaz o uplati (uplatnica ili ovjeren izvod iz banke);
10. Karton deponovanih potpisa.

ZA FIZIČKO LICE:

1. Popunjen Zahtjev i Izjava;
2. Fotokopija lične karte ili pasoša uz original na uvid;
3. Dokaz o uplati (uplatnica ili ovjeren izvod iz banke).

* Muzičke grupe se vode kao fizička lica, sem ako su registrovane kao pravna lica, a na Zahtjevu i Izjavi se insistira da se potpišu svi članovi grupe koji putuju.

ATA karnet se sastoji od zelenih korica (prvi i zadnji list) i listova različitih boja koji se nalaze između korica. Svi listovi i korice su formata A4 i zajedno čine jedan komplet ATA karneta. Broj listova između korica zavisi od broja zemalja kroz koje se putuje tj, vrši privremeni uvoz.

Sadržaj jednog ATA karneta može se predstaviti na sledeći način:

1. Prednja zelena korica;
2. Taloni (žuti, bijeli, plavi);
3. Kuponi (žuti, bijeli, plavi);
4. Dodatni listovi za Robnu listu (žuti, bijeli, plavi);
5. Zadnja zelena korica.

Zelena prednja i zadnja korica uvijek ostaju sa karnetom i važe do godinu dana od datuma izdavanja u Privrednoj komori Crne Gore. To znači da se ove korice mogu upotrijebiti za više putovanja u toku predviđenog roka od 1 godine, uz uslov da se uvijek izvozi roba sa spiska navedenog na poleđini zelene prednje korice tj., sa Robne liste.

Žuti talon je isključivo za upotrebu domaće carine (izvoz/ponovni uvoz) i predviđen je za 4 putovanja. Ovaj talon obavezno ostaje u karnetu tj., ne odvaja se od njega. Ako je predviđeno više od 4 putovanja dokupljuju se dodatni žuti taloni.

Bijeli talon je isključivo za upotrebu strane carine (uvoz/ponovni izvoz) i predviđen je za 4 putovanja. Ovaj talon obavezno ostaje u karnetu tj., ne odvaja se od njega. Ako je predviđeno više od 4 putovanja dokupljuju se dodatni žuti taloni.

Plavi talon je za carinsku ovjeru ulaza i izlaza iz zemlje tranzita i predviđen je za 8 tranzita. Ovaj talon obavezno ostaje u karnetu tj., ne odvaja se od njega. Kada se istroši takođe se dokupljuje.

Žuti kupon (IZVOZ/PONOVNI UVOZ) je perforiran i njega prilikom ovjere zadržava carinik na izlazu karneta iz Crne Gore tj., prilikom njegovog povratka u Crnu Goru.

Bijeli kupon (UVOZ/PONOVNI IZVOZ) je perforiran i njega prilikom ovjere zadržava carinik na ulazu odnosno, izlazu iz zemlje privremenog uvoza.

Plavi kupon (TRANZIT) je perforiran i njega prilikom ovjere zadržava carinik na ulazu i izlazu karneta iz zemlje tranzita.

Dodatni listovi (žuti, bijeli, plavi) ispisuju se u slučaju da poledina prednje zelene korice nije dovoljna za cjelokupan popis robe.