****

**Zahtevek za izdajo dovoljenja za uporabo poenostavitev**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Izvirnik** | **1. Vložnik** | Gospodarski subjekti, vključeni v postopek, če to ni vložnik | Rezervirano za carinske namene |
| **1.a Identifikacijska številka gospodarskega subjekta** |  | **1.b Referenčna številka** |
| **1.c Kontaktni podatki** | | |
| **1.d Vložitev deklaracij** v svojem imenu in za svoj račun  kot neposredni zastopnik  kot posredni zastopnik | | |
| **2. Poenostavitve** | | |
| a.  Vpis v evidence deklaranta      Uvoz  prost promet  carinsko skladišče  aktivno oplemenitenje  začasni uvoz  posebna raba  Izvoz  izvoz  ponovni izvoz  pasivno oplemenitenje | b.  Poenostavljena deklaracija      Uvoz  prost promet  carinsko skladišče  aktivno oplemenitenje  začasni uvoz  posebna raba  Izvoz  izvoz  ponovni izvoz  pasivno oplemenitenje | c.  Centralizirano carinjenje  standardna deklaracija  poenostavljena deklaracija  EIDR  Uvoz  prost promet  carinsko skladišče  aktivno oplemenitenje  začasni uvoz  posebna raba  Izvoz  izvoz  ponovni izvoz  pasivno oplemenitenje |
| **3. Vrsta dovoljenja** (vstavite oznako)**:** | | |
| **4.a Pooblaščeni gospodarski subjekt (AEO)**  DA št.  NE | | |
| **4.b Dovoljenje za carinske postopke, za katere se uporabljajo poenostavitve**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Vrsta | Referenčna številka | Datum poteka veljavnosti | |  |  |  | | | |
| **5. Glavne računovodske evidence** | | |
| 5.a Kraj, kjer se nahaja glavna računovodska evidenca | | |
| 5.b Vrsta glavne računovodske evidence | | |
| **6. Dopolnilni obrazci** | | |

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA

**Pojasnjevalne opombe za različna polja zahtevka**

*Splošna pripomba:*

če je potrebno, se lahko zahtevane informacije predstavijo v ločeni prilogi k zahtevku, pri čemer se navede sklic na polje zadevnega obrazca.

Države članice lahko zahtevajo dodatne informacije.

1. Vpiše se polno ime in številka EORI vložnika. Vložnik je oseba, ki ji bo izdano dovoljenje.

1.a Vpiše se identifikacijska številka gospodarskega subjekta.

1.b Če je primerno, se vpiše vsaka interna sklicna številka za sklic na ta zahtevek v dovoljenju.

1.c Vpišejo se ustrezni kontaktni podatki (kontaktna oseba, kontaktni naslov, telefonska številka,

številka telefaksa, naslov elektronske pošte).

1.d Navede se vrsta zastopništva za vložitev deklaracije z vnosom znaka ‚X‘ v ustrezno polje.

2. Navede se, kateri poenostavljeni postopek (vpis blaga v evidence, poenostavljena deklaracija ali

centralizirano carinjenje) in kateri carinski postopek (za uvoz in/ali izvoz) se uporabljata z vnosom

znaka „X“ v ustrezno polje.

3. Vpiše se ustrezna šifra:

1. Prvi zahtevek za dovoljenje, ki ni centralizirano carinjenje.

2. Zahtevek za spremenjeno ali podaljšano dovoljenje (navesti je treba tudi ustrezno številko dovoljenja).

4.a Navede se, ali je status pooblaščenega gospodarskega subjekta potrjen; če je odgovor »DA«, se

vpiše ustrezna številka.

4.b Vpišejo se vrsta, sklic in – če je primerno – datum poteka ustreznega(ih) dovoljenj(a), za katero(a)

se bo(do) uporabljal(i) poenostavljen(i) postopek(ki); če se vlaga zahtevek samo za dovoljenje(a), se

vpiše vrsta dovoljenj (-a), za katero(a) je bil vložen zahtevek, in datum vložitve zahtevka.

Za vrsto dovoljenja se vpiše ena izmed naslednjih šifer:

CWH Postopek carinskega skladiščenja

IPR Oprostitev pri aktivnem oplemenitenju

TI Začasni uvoz EU Posebna uporaba

PCC Predelava pod carinskim nadzorom

OPR Oprostitev pri pasivnem oplemenitenju

5. Informacije o glavni računovodski evidenci: komercialno, fiskalno ali drugo računovodsko gradivo.

5.a Vpiše se polni naslov kraja, kjer se vodi glavna računovodska evidenca.

5.b Vpiše se vrsta računovodske evidence (elektronska ali papirna in vrsta uporabljenega sistema ter

programske opreme).

6. Vpiše se število dopolnilnih obrazcev, priloženih temu zahtevku.