

ATA KARNET VAŠ PASOŠ ZA ROBU

OSNOVNE INFORMACIJE

ATA karnet je jednostavan **međunarodni carinski dokument** koji se koristi da bi se pojednostavio privremeni uvoz roba u stranu zemlju s rokom važenja do 1 godine.

ATA karnet se izdaje za robu koja će se privremeno izvesti iz Srbije, a zatim ponovo uvesti u nepromenjenom stanju.

ATA karnet se ne izdaje za prehrambene proizvode (potrošna i kvarljiva roba, hrana, piće), robu namenjenu preradi ili popravci, reklamni materijal koji će biti podeljen na sajmovima ili izložbama i za opremu koja treba da se koristi za industrijsku proizvodnju ili pakovanje robe ili za eksploataciju prirodnih izvora, za izgradnju, opravku ili održavanje zgrada, za uklanjanje zemlje i slične radove.

U svetu, ATA karnet je sinonim pasoša za robu.

KORISNICI ATA KARNETA

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

Nosilac ATA karneta može imati svog **Zastupnika** (jednog ili više-maksimum 3 mesta na karnetu).

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 se ne zna ko će to biti, u rubrici "Zastupnik" se upisuje **Pismo ovlašćenja**.

USLOVI KORIŠĆENJA

Roba pomoću ATA karneta prelazi granicu brzo i jednostavno, bez angažovanja špeditera, (ATA karnet se koristi i za tranzit kroz zemlju, članicu ATA sistema), pod uslovima iz ATA konvencije ali pri tome se moraju poštovati određena pravila i uslovi:

- a. ***Sva roba izvezena/uvezena po osnovu ATA karneta mora da bude u celosti ponovo izvezena/uvezena u istom stanju u kojem je bila izvezena/uvezena*** (nije namenjena za prodaju, iznajmljivanje, komercijalno održavanje, obradu, popravku, interni saobraćaj, industrijsku ambalažu ili proizvodnju, izgradnju, komercijalnu eksploataciju prirodnih resursa itd.).
- b. ***Sva roba izvezena/uvezena po osnovu ATA karneta mora da bude lako prepoznatljiva prilikom izvoza/uvoza i ponovnog izvoza/uvoza***
- c. ***Sve vrednosti obuhvaćene robe moraju da predstavljaju pravu komercijalnu vrednost u zemlji izdavanja.***
- d. ***Svi nosioci moraju da poštuju nacionalne zakone i propise zemlje polaska/zemalja koje se posećuju/zemalja u tranzitu.***
- e. ***Sva roba obuhvaćena karnetom je podložna carinskoj inspekciji i kada god se zahteva inspekcija od strane Privredne komore Srbije.***

f. Rok važenja ATA karneta određuje Privredna komora Srbije u skladu sa rokom predviđenim Konvencijom, odnosno do 12 meseci 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.

POPUNJAVANJE

Popunjavanje ATA karneta se vrši unosom podataka u **ONLINE APLIKACIJU ZA A.T.A. KARNETE**, a štampanje u ATA Odeljenju.

Popunjavanje rukom nije dozvoljeno.

CENA NAČIN PLAĆANJA

Cena karneta zavisi od:

- načina putovanja
- zemlje privremenog uvoza i
- vrednosti robe navedene u zahtevu.

Cena ATA karneta se formira na sledeći način:

Uplata za ATA karnet – 5300,00 din

Cena jednog lista – 130,00 din

Premija za osiguranje – 0,3% ukupne vrednosti robe (min 1.050,00 din)

PDV – 0%

Ukupno – min.iznos je 7390,00 din

Napomena:

Premija osiguranja se odnosi na osiguranje obaveza plaćanja carinskih dažbina, a ne na osiguranje robe u transportu ili od pričinjene štete, krađe, itd.

Nakon popunjavanja ONLINE APLIKACIJE za A.T.A. KARNETE na sajtu PKS, obračunava se cena karneta i izdaje faktura/račun, na osnovu koje se vrši uplata u nekoj od ekspozitura banaka ili pošte.

VRSTA ROBE

ATA karnet se koristi za svu robu namenjenu ličnoj ili profesionalnoj upotrebi, uključujući trgovačke uzorke, stručnu i naučnu opremu, sajamske eksponate, izložbene predmete i sl.

Antikviteti, mašine, alatne mašine, oprema za ugostiteljstvo, 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, oprema za grejanje i osvetljenje, poljoprivredne mašine, nameštaj, zemljano posuđe, slike i drugi umetnički radovi, kišobrani, trkački konji, koferi, pozorišni efekti i rekvizite, koncertni i muzički instrumenti, kožna i sportska roba, odeća, jahte i čamci, izložbeni štandovi itd.

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

Roba kojoj se jamči privremeni uvoz ne sme:

- a. biti pozajmljena ili na bilo koji način upotrebljena za iznajmljivanje ili sticanje naknade,
- b. biti premeštena s mesta na kojem se zbiva određena manifestacija

ATA karnet se ne izdaje za izložbe organizovane u privatne svrhe u trgovinama ili poslovnim prostorima radi prodaje strane robe.

ČLANICE ATA KONVENCIJE

1. <u>Alžir</u>	19. <u>Italija</u>	37. <u>Meksiko</u>	55. <u>Tailand</u>
2. <u>Andora</u>	20. <u>Japan</u>	38. <u>Moldavija</u>	56. <u>Tunis</u>
3. <u>Australija</u>	21. <u>Južna Koreja</u>	39. <u>Mongolija</u>	57. <u>Turska</u>
4. <u>Austrija</u>	22. <u>Južnoafrička Republika</u>	40. <u>Nemačka</u>	58. <u>Ujedinjeni Arapski Emirati</u>
5. <u>Belgija</u>	23. <u>Kanada</u>	41. <u>Novi Zeland</u>	59. <u>Ukrajina</u>
6. <u>Belorusija</u>	24. <u>Kina</u>	42. <u>Norveška</u>	60. <u>Finska</u>
7. <u>Bosna i Hercegovina</u>	25. <u>Kipar</u>	43. <u>Obala Slonovače</u>	61. <u>Francuska</u>
8. <u>Bugarska</u>	26. <u>Letonija</u>	44. <u>Pakistan</u>	62. <u>Holandija</u>
9. <u>Velika Britanija</u>	27. <u>Liban</u>	45. <u>Poljska</u>	63. <u>Hong Kong</u>
10. <u>Gibraltar</u>	28. <u>Litvanija</u>	46. <u>Portugalija</u>	64. <u>Hrvatska</u>
11. <u>Grčka</u>	29. <u>Luksemburg</u>	47. <u>Rumunija</u>	65. <u>Crna Gora</u>
12. <u>Danska</u>	30. <u>Mađarska</u>	48. <u>Rusija</u>	66. <u>Češka</u>
13. <u>Estonija</u>	31. <u>Makao</u>	49. <u>Senegal</u>	67. <u>Čile</u>
14. <u>Izrael</u>	32. <u>Makedonija</u>	50. <u>SAD</u>	68. <u>Švedska</u>
15. <u>Indija</u>	33. <u>Malezija</u>	51. <u>Singapur</u>	69. <u>Švajcarska</u>
16. <u>Iran</u>	34. <u>Malta</u>	52. <u>Slovačka</u>	70. <u>Španija</u>
17. <u>Irska</u>	35. <u>Maroko</u>	53. <u>Slovenija</u>	71. <u>Sri Lanka</u>
18. <u>Island</u>	36. <u>Mauricijus</u>	54. <u>Srbija</u>	

POTREBNA DOKUMENTACIJA

PRAVNA LICA

FIZIČKA LICA

PRAVNA LICA		FIZIČKA LICA	
1.	Popunjen, potpisan i pečatiran Zahtev (potpisuje isključivo ovlašćeno lice iz OP obrasca)	1.	Popunjen i potpisan Zahtev. (adresa iz lične karte)
2.	Potpisana i pečatirana Izjava (potpisuje isključivo ovlašćeno lice iz OP obrasca)	2.	Potpisana Izjava.
3.	Popunjen, pečatiran i potpisan Obrazac za evidentiranje poslovnih partnera (PIB, MBR, Šifra delatnosti, račun u banci, PDV evidencioni broj pravnog lica – podnosioca Zahteva-potpisuje isključivo ovlašćeno lice iz OP obrasca).	3.	Potpisana robna lista sa količinom, težinom i vrednošću za svaku pojedinačnu stavku.
4.	Potpisana i pečatirana robna lista sa količinom, težinom i vrednošću za svaku pojedinačnu stavku (potpisuje isključivo ovlašćeno lice iz OP obrasca).	4.	Fotokopije ličnih karata zastupnika.
5.	Overena fotokopija upisa u privredni registar ili fotokopija uz original na uvid sa svim izmenama.	5.	Dokaz o uplati (uplatnica ili overen izvod iz banke).
6.	Kopija potvrde o evidentiranju za PDV korisnika	6.	Za korisnike ATA karneta /autore umetničkih dela uz dokumentaciju priložiti kopiju rešenja o privremenom izvozu dela. Rešenja izdaju: Ministarstvo za kulturu RS, Ul.Vlajkovićeve 5, Beograd i Republički zavod za zaštitu spomenika, Ul.Radoslava Grujića 5, Beograd. Za korisnike sa teritorije Vojvodine Rešenje izdaje Pokrajinski sekretarijat za kulturu, Ul.Bulevar Mihajla Pupina 16, Novi Sad.
7.	Kopija potvrde o PIB registraciji.		
8.	Ovlašćenje za potpis i preuzimanje ATA karneta. U slučaju da ovlašćeno lice iz OP obrasca (direktor, predsednik, preduzetnik, vlasnik itd.) nije u mogućnosti da lično potpiše i podigne ATA karnet potrebno je da na memorandumu firme ovlasti osobu koja će to izvršiti ovlašćenjem "za potpis i preuzimanje karneta".		
9.	Ovlašćenje za Zastupnika. Za zastupnika – osobe koje putuju i prijavljuju ATA karnet i robu carini na uvid, ovlašćeno lice iz OP obrasca daje na memorandumu firme ovlašćenje "da mogu zastupati ATA karnet u radu sa carinom.		

10.	Fotokopije ličnih karata zastupnika		
11.	Dokaz o uplati (uplatnica ili overen izvod iz banke).		
12.	OP obrazac (Overeni potpisi lica ovlašćenih za zastupanje).		
13.	Za korisnike ATA karneta /autore umetničkih dela uz dokumentaciju priložiti kopiju rešenja o privremenom izvozu dela. Rešenja izdaju: Ministarstvo za kulturu R Srbije, ul. Vojkovićeve 5, Beograd i Republički zavod za zaštitu spomenika, Ul. Radoslava Grujića 5, Beograd. Za korisnike sa teritorije Vojvodine Rešenje izdaje Pokrajinski sekretarijat za kulturu, ul. Bulevar Mihajla Pupina 16, Novi Sad.		

PISMO OVLAŠĆENJA

LETTER OF AUTHORITY

I/We
(name of ATA carnet holder)

of
(address of ATA carnet holder)

hereby appoint

.....
.....
.....
uniqu personal (ime, prezime, adresa i JMBG ovlašćenog lica)
number of represant)

to be my/our agent for purpose of dealing
with and signing

ATA carnet No

issued and guaranteed by the Chamber of
Commerce and Industry of Serbia under
the appropriate International Convention
and to deliver to Customs any documents
required in this connection

Place and date:

Signed
(proprietor, partner, director of company)

OVLAŠĆENJE

Ja/Mi
(naziv nosioca ATA karneta)

.....
(adresa nosioca ATA karneta)

ovlašćujem(o)

.....
.....
..... (name, address and

da mene/nas zastupa i ima pravo potpisa po

ATA karnetu broj

izdatog u Privrednoj komori Srbije kao
izdavačko-garantnom udruženju prema odgo-
varajućoj Međunarodnoj konvenciji, te da pr-
edoči Carinskim vlastima potrebna dokumen-
ta vezana za ATA karnet.

Mesto i datum:

Potpis
(odgovorna osoba-vlasnik karneta)

KONTAKT

Nova adresa: Krunska 26, 11000 Beograd
e-mail: ata@pks.rs faks: (+381) 11 3231-016

Rukovodilac, Milica Dubljević

Izdavanje ATA karneta i dodatnih listova

Aleksandar Miladinović (+381) 11 3304-533
Svetlana Radovanović (+381) 11 3304-533

Razduživanje karneta i potraživanje (carinski prekršaji)

Helena Radenković (+381) 11 3304-538
Jelena Karamarković (+381) 11 3304-537