



Špedicija

<https://www.vtsurosevac.com/moodle/course/view.php?id=25>

Predmetni nastavnik:

Dr Nebojša Vasić, prof. struk. stud.

E-mail: nebojsa.vasic@akademijakm.edu.rs

Literatura

- https://kupdf.net/download/spedicija-ftn-ns_58c5c2cfdc0d60974d339034_pdf
- M. Kilibarda, M. Andrejić i V. Pajić, *Špedicija i međunarodna logistika*, Saobraćajni fakultet Univerziteta u Beogradu, Beograd, 2023.

7. POSLOVI UVOZA

- Poslovi funkcije uvoza u preduzeću za međunarodnu špediciju mogli bi se, uglavnom, svesti na obavljanje sledećih tehnoloških operacija:
 1. prijem dispozicije,
 2. pozicioniranje,
 3. disponiranje,
 4. osiguranje,
 5. doprema robe,
 6. aviziranje (obaveštavanje) i prijem robe,
 7. carinjenje,
 8. otprema robe komitentu,
 9. obračun i fakturisanje.

7.1. Prijem dispozicije

- Jedan uvozni posao počinje, po pravilu, prijemom dispozicije od nalogodavca (uvoznika).
- Dispozicija predstavlja nalog špediteru da izvrši jedan određeni posao, u ovom slučaju dopremu robe iz inostranstva.
- Dispozicija se obično daje na posebnim formularima koje špediteri sami štampaju i stavljaju na raspolaganje uvoznicima.
- Takvi formulari imaju već odštampane rubrike koje uvoznik popunjava i, na taj način, daje nalog špediteru da ovaj organizuje dopremu robe iz inostranstva.

7.1. Prijem dispozicije

- Popunjavanjem rubrika u formularu dispozicije uvoznik, u stvari, daje potrebne podatke špediteru kako bi ovaj na osnovu njih mogao organizovati dopremu robe iz inostranstva na optimalan način.
- Član 11. Posebnih uzansi u poslovanju špediterskih društava u Republici Srbiji glasi:
 - Nalog (dispozicija) po pravilu se daje pisanim putem.
 - Nalog dat usmeno, telefonom ili na sličan način treba biti potvrđen pisanim nalogom, po mogućnosti istog, ali najkasnije sledećeg radnog dana do isteka radnog vremena špeditera.

7.1. Prijem dispozicije

- Ako je nalog dat usmeno, telefonom ili na sličan način (npr. preko društvenih mreža), a nije naknadno potvrđen pisanim nalogom u smislu prethodnog stava, isključuje se odgovornost špeditera za nastanak eventualnih štetnih posledica.
- Kad špediter prihvati dostavljenu mu dispoziciju smatra se da je zaključen ugovor o špeditorskom poslu.
- Dispozicija može uslediti i kao odgovor uvoznika na dostavljenu špediterovu ponudu za konkretan posao.
- U tom slučaju dispozicija predstavlja, u stvari, potvrdu o prijemu ponude špeditera i način perfektuiranja posla na osnovu uslova iz te ponude.

7.1. Prijem dispozicije

- Podaci iz dispozicije mogu se razvrstati u sledeće četiri grupe:
 - podaci o robi (stvarima),
 - podaci o uslovima i načinu dopreme,
 - podaci o osiguranju i
 - ostali podaci.

7.2. Pozicioniranje

- Svaku primljenu dispoziciju funkcija uvoza registruje ili u tzv. pozicionoj knjizi, ili u posebnoj kartoteci, a broj iz pozicione knjige ili kartoteke je ujedno i broj pozicije, tj. pod tim brojem se vodi celokupna prepiska u vezi sa realizacijom tog posla.
- Nakon evidentiranja u pozicionoj knjizi (kartoteci) referent otvara pozicionu košuljicu (mapu, mantil), u čije rubrike unosi sve potrebne podatke iz dispozicije.
- Takve košuljice štampa svaki špediter za sopstvene potrebe, obično na polutvrdom kartonu, sa sadržajem rubrika koje njemu najviše odgovaraju.

7.3. Disponiranje

- Nakon što referent funkcije uvoza evidentira primljenu dispoziciju i potvrdi nalogodavcu njen prijem, dostavlja pozicionu mapu zajedno sa svom dokumentacijom tarifnoj funkciji radi instradacije, tj. davanja uputstava kako da se disponira roba.

7.4. Osiguranje

- Nalogodavac može u dispoziciji zahtevati da špediter osigura robu za vreme prevoza.
- U tom slučaju funkcija uvoza (ili posebna funkcija osiguranja) treba pošiljku da osigura protiv uobičajenih i zatraženih rizika.
- Pojedina špediterska preduzeća imaju sa osiguravajućim društvima sklopljene specijalne sporazume, na osnovu kojih se osiguravaju njihovi transporti.

7.5. Doprema robe

- Doprema robe vrši se u skladu s odredbama kupoprodajnog ugovora, odnosno na osnovu datih instrukcija u dispoziciji nalogodavca, koja je - naravno - opet u skladu sa ugovorom.
- Na osnovu dobijene dispozicije špediter je dao instrukcije za otpremu stranom isporučiocu.

7.5. Doprema robe

- Pravo biranja prevoznog sredstva i načina prevoženja ima, u načelu, ona strana iz ugovora o kupoprodaji, koja plaća prevozne troškove. Npr. kod FOB-prodaje pravo izbora brodara ima kupac, dok kod CIF-prodaje to pravo ima prodavac.
- Ako je roba prodana »franco skladište prodavca«, onda vrstu prevoznog sredstva i način prevoženja određuje kupac, a ako je npr. prodaja ugovorena »franko uputno mesto« onda vrstu prevoznog sredstva i način prevoženja određuje prodavac.

7.6. Aviziranje i prijem robe

- Kupoprodajnim ugovorom dobavljač je, po pravilu, obavezan da obavesti kupca, odnosno njegovog špeditera, o svakoj otpremi robe iz dotične kupoprodaje.

7.7. Carinjenje

7.7.1. Isprave u carinskom postupku

- Radi sprovođenja carinskog postupka koriste se različite isprave.
- To su:
 - komercijalne isprave: fakture, prospekti, specifikacije, paking liste i dr.;
 - transportne isprave: međunarodni drumski tovarni listovi (CMR), međunarodni železnički tovarni listovi (CIM), vazduhoplovni ili brodski manifesti,
 - brodski raporti i teretnice;
 - razna uverenja koja izdaju državni organi ili paradržavne asocijacije i
 - carinske isprave.

7.7.1.1. Jedinствena carinska isprava (JCI)

- JCI se koristi za sprovođenje carinskog nadzora nad robom **koja se prevozi drumskim prevoznim sredstvima** i za sve vrste carinjenja.
- Ona predstavlja set od 5 obrazaca, koji se koriste u za tačno određene svrhe.
- Svaki od ovih obrazaca ili listova u setu obeležen je drugom bojom, numerisan je na odgovarajući način i ima svoj naziv, čime se olakšava njegovo korišćenje.

7.7.1.1. Jedinствena carinska isprava (JCI)

- JCI sadrži rubrike označene brojevima i rubrike označene slovima.
- Rubrike označene brojevima popunjava njen podnosilac, dok rubrike označene slovima popunjavaju carinski ili drugi državni organi.

7.7.1.2. Carinska isprava za prijavljivanje robe (CIPR)

- CIPR se koristi isključivo za sprovođenje mera carinskog nadzora nad robom i prevoznim sredstvima **u železničkom, vazdušnom i vodnom transportu.**
- Ona predstavlja, za razliku od JCI, set obrazaca koji su svi identični.
- CIPR takođe sadrži rubrike označene brojevima, koje popunjava njen podnosilac i rubrike označene slovima koje popunjava carinik ili neki drugi carinski organ.

7.7.1.3. Komercijalne, transportne i ostale isprave u carinskom postupku

- Najčešće isprave koje se u carinskom postupku podnose uz carinsku ispravu su:
 - faktura,
 - prevozna isprava i
 - polisa osiguranja.
- Pored napred navedenih, kao najčešće komercijalne isprave koje prate robu su:
 - razne specifikacije,
 - paking liste,
 - uverenja o poreklu, kvalitetu i dr.

7.7.2. Postupak carinjenje robe

- Postupak carinjenja robe sastoji se iz nekoliko faza, i to:
 - podnošenja dokumentacije (JCI i drugih propisanih isprava),
 - pregleda dostavljene dokumentacije (provera tačnosti unetih podataka i kontrola svrstavanja robe po Carinskoj tarifi i drugim tarifama),
 - pregleda carinske robe i
 - proračuna i naplate carinskih pristojbi (utvrđivanje carinske osnovice, iznosa carine i drugih uvoznih dažbina, akciza, poreza na promet i drugih taksi koji terete robu, naplaćivanje utvrđenih iznosa carine, drugih uvoznih dažbina, akciza i poreza na promet i dr).

7.7.2.1. Podnošenje potrebne dokumentacije (JCI i drugih propisanih isprava)

- Po odredbama Carinskog zakona, JCI sa propisanim ispravama podnosi carinski obveznik ili lice koje je ovlašćeno da podnese carinsku ispravu (najčešće špediter).

7.7.2.2. Prijem i pregled dokumentacije (JCI i drugih propisanih isprava)

- Po prijemu JCI sa propisanim ispravama, carinarnica utvrđuje:
 - da li je JCI pravilno i uredno popunjena (u skladu sa propisima),
 - da li su uz JCI priložene sve propisane isprave potrebne za carinjenje robe,
 - da li su te isprave izdali nadležni organi ili organizacije i da li sadrže sve podatke potrebne za carinjenje robe,
 - da li je uvoz, odnosno izvoz robe zabranjen,
 - da li se podaci iz priloženih isprava slažu sa podacima unetim u JCI.

7.7.2.3. Pregled carinske robe

- Pregled robe je u postupku carinjenja veoma važna faza.
- Pregledom robe treba da se utvrdi faktičko stanje robe prema podacima iz JCI i priloženih isprava.

7.7.2.4. Obračun i naplata carine i drugih uvoznih dažbina

- Posle pregleda robe, kao faze u postupku carinjenja, nastavlja se faza obračunavanja i naplaćivanja carine, drugih uvoznih dažbina, akciza i poreza na promet.
- Osnovni princip u carinskom sistemu, kada je u pitanju postupak sa carinskom robom je: plati dažbine državi, pa nosi robu.
- **Uvozne dažbine su: carina, akcize i drugi javni prihodi, bez PDV-a.**

7.7.2.4. Obračun i naplata carine i drugih uvoznih dažbina

- Redosled obračuna i naplate carine i drugih uvoznih dažbina:
 1. Na utvrđenu carinsku osnovicu (nju čine: transakcijska (fakturna) vrednost + troškovi prevoza i dopreme robe + troškovi transportnog osiguranja + posredničke i komisione provizije + troškovi pribavljanja dokumentacije + troškovi ambalaže + dažbine i prevozne takse) se obračunava carina.
 2. (Ako je roba akcizna osnovicu za obračun akcize čini carinska osnovica robe + iznos carine + iznos ostalih uvoznih dažbina koji terete robu)?!.
 3. $1+2$ = osnovica za naplatu PDV-a.
- Opšta stopa PDV-a za oporezivi promet dobara i usluga ili uvoz dobara iznosi 20%.
- Po posebnoj stopi PDV-a od 10% oporezuje se promet dobara i usluga ili uvoz dobara, kao npr.: hleba, žitarica, lekova, đubriva, udžbenika itd.

7.7.2.4. Obračun i naplata carine i drugih uvoznih dažbina

- Primer: Status poštanskih pošiljaka u RS -

- Za pošiljke čija vrednost ne prelazi 3.000 evra primenjuje se jedinstvena carinska stopa u visini od 10%, a na ocarinjenu vrednost obračunava se pripadajuća stopa PDV-a u iznosu od 20%. Pritom, za poštanske pošiljke koje podležu naplati uvoznih dažbina, carinska osnovica uvećava se za troškove transporta i poštarine.
- U slučaju da su pošiljke vrednije od 3.000 evra ili ih naručuju pravna lica, obavezno je podnošenje deklaracije u pisanom obliku (Jedinstvena carinska isprava - JCI). Time se započinje postupak redovnog carinjenja, koji podrazumeva da će se roba cariniti po stopi utvrđenoj Zakonom o carinskoj tarifi.

7.7.2.4. Obračun i naplata carine i drugih uvoznih dažbina

- Primer: Status poštanskih pošiljaka u RS -

- Za pošiljke čija je vrednost veća od 50 evra građani RS plaćaju i carinu i PDV, dok za pošiljke čija je vrednost do 50 evra samo PDV u iznosu od 20%.
- Poresko oslobođenje propisano je samo za pošiljke male vrednosti koje domaći i strani državljani besplatno primaju od fizičkog lica iz inostranstva (prijatelja, rođaka), pod uslovom da te pošiljke nisu komercijalne prirode i da njihova vrednost ne prelazi iznos od 70 evra.

7.7.2.4. Obračun i naplata carine i drugih uvoznih dažbina

- Primer: Status poštanskih pošiljaka u RS -

- Ukoliko bi recimo putem pošte bila poručena akcizna roba (poput recimo cigarilosa, cigara, duvana za lule), u tom slučaju bi morala da se plati i akciza. Primera radi za cigare i cigarilose plaća se akciza u visini od 24,49 dinara po komadu, a za rezani duvan, duvan za lule i žvakanje akciza se obračunava u visini od 43% od vrednosti robe, dok se za nesagorevajući duvan obračunava akciza po kilogramu koja iznosi 6.124,64 dinara, dok je akciza za tečnost za punjenje elektronskih cigareta 7 dinara po mililitru. Sve akcize, kako pomenute, tako i one predviđene za rezani duvan i duvan za lule, se usklađuju u određenom vremenskom intervalu.

7.7.2.4. Obračun i naplata carine i drugih uvoznih dažbina

- Primer: Status poštanskih pošiljaka u RS -

Konkretan
primer



МОБИЛНИ ТЕЛЕФОН ВРЕДНОСТИ 100 ЕВРА

Када је поштарина укључена у цену робе (тзв. shipping free) 100 евра	Када поштарина није укључена у цену робе већ је посебно исказана, нпр. 20 евра $100 + 20 = 120$ евра
Обрачунава се јединствена царинска стопа од 10% на вредност робе $100 + 10 = 110$ евра	Обрачунава се јединствена царинска стопа од 10% на износ добијен сабирањем вредности робе и поштарине $120 + 12 = 132$ евра
На тако добијену вредност обрачунава се ПДВ од 20% $110 + 22 = 132$ евра	На тако добијену вредност обрачунава се ПДВ од 20% $132 + 26,4 = 158,4$ евра
НАРУЧИОЦА ЋЕ ПОМЕНУТИ ТЕЛЕФОН СА ДАЖБИНАМА КОШТАТИ УКУПНО 132 ЕВРА	НАРУЧИОЦА ЋЕ ПОМЕНУТИ ТЕЛЕФОН СА ДАЖБИНАМА КОШТАТИ УКУПНО 158,4 ЕВРА

7.7.2.5. Ostale aktivnosti u postupku carinjenja

- Carinjenje robe se po pravilu vrši u prostorijama i prostorima sedišta carinarnice, odnosno njene organizacione jedinice (carinska ispostava/referat).
- Na zahtev podnosioca JCI, carinarnica može odobriti da se carinjenje robe koja se uvozi, vrši van tih mesta, u prostorijama i prostorima koji odgovaraju podnosiocu JCI.

Carinarnice - u privrednim centrima (većim gradovima).

Carinske ispostave/referati - na graničnim prelazima, u unutrašnjosti zemlje i zajedno sa carinarnicama.



njenja

7.7.2.5. Ostale aktivnosti u postupku carinjenja

- U praksi, JCI sastavlja i podnosi carinarnici najčešće špediter.
- Način popunjavanja JCI propisan je Pravilnikom o podnošenju isprava u carinskom postupku.

7.8. Otprema robe komitentu (korisniku)

- Još za vreme postupka carinjenja funkcija uvoza treba da izvrši sve potrebne predradnje saglasno dispoziciji uvoznika kako bi na najbrži način, odmah po carinjenju, otpremila robu po zahtevu uvoznika.
- Zbirni transport:
 - Pod zbirnim transportom se podrazumeva sakupljanje pojedinačnih komadnih (manjih) pošiljaka od jednog ili više pošiljaoca iz jednog grada ili zemlje, u nekom prikladnom mestu (saobraćajnom ili privrednom centru), odakle se takva roba nakon grupisanja upućuje sa jednom prevoznom ispravom na špeditera u drugom mestu ili zemlji radi raspodele primaocima u tom mestu ili radi daljnje otpreme.

7.8. Otprema robe komitentu (korisniku)

- Pri zbirnom transportu robe izdaje se transportni dokumnet “bordero” koji predstavlja popis svih pošiljki sa potpunim podacima koje se nalaze u zbirnoj otpremi i isporuci. Izdaje ga otpremni špediter i jedan primerak se priključuje uz tovarni list (drumski, železnički i dr.), a drugi se šalje prijemnom špediteru. Na osnovu ovog dokumenta prijemni špediter zna kome su pošiljke namenjene i kakvi su uslovi isporuke. Na borderu se obračunavaju troškovi vozarine i isporuke robe.
- Roba se u zbirnom transportu prevozi znatno brže nego da se otprema pojedinačno komadno, a osim toga špediter ima računa da svom komitentu zaračuna i nešto jeftiniji prevoz nego što bi on za tu pošiljku platio da ju otprema komadno.
- Tako je npr. u Austriji otprema komadno ponekad i trostruko skuplja od otpreme zbirno, zbog čega je u Austriji zbirni transport vrlo razvijen.

7.8. Otprema robe komitentu (korisniku)

- **Zbirna pošiljka se otprema sa jednom prevoznom ispravom**, koja može biti tovarni list CMR/CIM/AWB ili B/L, što zavisi od transportne grane kojom se pošiljka transportuje. U prevoznoj ispravi špediter koji otprema zbirnu pošiljku je pošiljalac, a špediter koji je prihvata je primalac.

7.9. Obračun i fakturiranje

- Poslednja faza angažovanja špeditera u izvršavanju dispozicije nalogodavca jeste pravovremeno fakturisanje izvršenih poslova, što je u interesu i špeditera i komitenta.
- U stvari, brzo fakturisanje je u interesu špeditera zbog toga što će time pre ostvariti prihode koji proizilaze iz usluga koje je realizovanih za račun svog komitenta.
- Ako je on pri tom još i snosio neke troškove (osiguranje, vozarinu, carinske takse i sl.) za račun nalogodavca, tada je pogotovo u njegovom interesu da, što je moguće pre, fakturiše izvršene poslove.

7.9. Obračun i fakturiranje

- Obračun troškova usluga može se vršiti po ponuđenom forfetnom stavu ili pak prema efektivnim troškovima uz dodavanje pristojbi za usluge po tarifi ili prema ugovoru (ponudi).
- Forfetni stav je u stvari paušalna cena i obuhvata sve troškove oko organizacije otpreme – transporta, carinjenja, osiguranja, uskladištenja, isporuke, naknade za špediterovo angažovanje itd., **a može obuhvatati i cenu prevoza za određenu relaciju i druge troškove prema špediterovoj ponudi, i to sve izraženo po jedinici mere i u fiksnom iznosu.**

7.9. Obračun i fakturiranje

- Eventualno više plaćeni prevozni troškovi idu na teret špeditera, koji će ih za svoj račun reklamirati, a manje zaračunati prevozni troškovi idu u špediterovu korist, no on mora izmiriti eventualna naknadna potraživanja prevoznika.
- Obračun troškova prema efektivnim izdacima predstavlja drugi način fakturisanja špediterskih usluga.
- Taj način podrazumeva fakturisanje svih troškova koji su nastali u toku prevoza, i to u visini efektivnih izdataka, a posebno se fakturišu usluge prema ponudi, odnosno tarifi usluga.



HVALA.