

Postupak osiguranja robe u izvozu

Putanec, Mateja

Undergraduate thesis / Završni rad

2018

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **University North / Sveučilište Sjever**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:122:091377>

Rights / Prava: [In copyright](#)/[Zaštićeno autorskim pravom.](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2025-01-15**



Repository / Repozitorij:

[University North Digital Repository](#)





**Sveučilište
Sjever**

Završni rad br. 370/TGL/2018

Postupak osiguranja robe u izvozu

Mateja Putanec, 0766/336

Varaždin, rujan 2018. godine



Sveučilište Sjever

Odjel tehničke i gospodarske logistike

Završni rad br. 370/TGL/2018

Postupak osiguranja robe u izvozu

Student:

Mateja Putanec, 0766/336

Mentor:

prof. dr. sc. Mario Šafran

Varaždin, rujan 2018. godine

Prijava završnog rada

Definiranje teme završnog rada i povjerenstva

| | | | |
|-----------------------------|---|--------------|------------------------------|
| ODJEL | Odjel za tehničku i gospodarsku logistiku | | |
| PRISTUPNIK | Mateja Putanec | MATIČNI BROJ | 0766/336 |
| DATUM | 12.03.2018. | KOLEGIJ | Osnove gospodarske logistike |
| NASLOV RADA | Postupak osiguranja robe u izvozu | | |
| NASLOV RADA NA ENGL. JEZIKU | Insurance Procedure for Goods in Export | | |
| MENTOR | dr. sc. Mario Šafran | ZVANJE | redoviti profesor |
| ČLANOVI POVJERENSTVA | 1. prof. dr. sc. Kristijan Rogić, predsjednik | | |
| | 2. prof. dr. sc. Mario Šafran, mentor | | |
| | 3. mr. sc. Goran Kolarić, član | | |
| | 4. izv. prof. dr. sc. Goran Đukić, zamjenski član | | |
| | 5. _____ | | |

Zadatak završnog rada

| | |
|------|---|
| BROJ | 370/TGL/2018 |
| OPIS | <p>U radu je potrebno razmatrati postupak osiguranja robe koja se izvozi. Sustavno će biti obrađen izvoz robe cestovnim prijevoznim sredstvima te dokumentacija koja se koristi za osiguranje robe, carinski postupak pri izvozu i realizaciju cestovnog prijevoza.</p> <p>Naprijed navedeno potrebno je opisati i prikazati u radu.</p> <p>Podnaslovi rada:</p> <ul style="list-style-type: none">- Uvod- Tehnika poslova izvoza- Prikaz postupaka osiguranja robe s osvrtom na izvoz- Zadaci i obaveza logističkog operatera kod organizacije prijevoza robe koja se izvozi (primjer iz prakse)- Zaključak. |

ZADATAK URUČEN
19.03.2018



Zahvala

Za početak bih se željela zahvaliti svim profesorima Sveučilišta Sjever, a najviše svom mentoru prof. dr. sc. Mariu Šafranu na prenesenom znanju i stečenim vještinama u ove 3 godine studiranja na temelju kojih je ovaj rad napisan.

Posebno se zahvaljujem profesorici Dijani Javorek na prenesenom znanju iz srednje škole o osiguranju robe, te Davorki Ferceg na pruženim informacijama i prenesenom znanju na konkretnim primjerima poslovanja špeditera, ustupljenim primjerima i dokumentima koji se nalaze u ovom radu.

Na kraju, najveću zahvalu posvećujem svojim roditeljima, prijateljima i bližnjima na pruženoj potpori i podršci te strpljenju tijekom studiranja, bez njih ništa od ovog ne bi bilo moguće.

Sažetak

Cilj ovog rada je prikazati poslove izvoza tj. otpreme robe u inozemstvo cestovnim prijevoznim sredstvima, realizaciju samog prijevoznog procesa i dokumente koje prate prijevoz robe. Naglasak rada je prikazati važnost osiguranja robe prilikom prijevoza pa tako i postupak osiguranja izvoza robe, način sklapanja osiguranja i njegove važne pojmove. Sva cestovna prijevozna sredstva s robom ili bez nje moraju se zaustaviti kod pograničnog prijelaza radi obavljanja carinskog pregleda pa se tako u radu razmatra i carinski postupak pri izvozu. Tvrtke ili klijenti za pružanje logističkih usluga koriste logističke operatere. Logistički operater ima zadatke i obaveze kod organizacije prijevoza robe u izvozu koji su u ovom radu obrazloženi teorijski ali i na primjeru iz prakse. Rad je koncipiran u nekoliko cjelina.

Ključne riječi: izvoz, organizacija i realizacija prijevoza, dokumentacija, osiguranje robe, carinski postupak, logistički operater.

Summary

The aim of this study is to show activities of export, ie the transport goods abroad by means of road transport, the implementation of transport process and the documents accompanying transport of goods. The emphasis of the work is to show the importance of securing the goods during transport, as well as the process of securing during export goods, the method of making insurance and its important term. All road transport of goods or without must be stopped at the border crossing for customs clearance purposes so the customs procedure for export is also considered. Companies or customers to provide logistics services used by logistics operators. The Logistic Operator has duties and obligations in the organization transport goods in export, which are explained in this work theoretically but also in the example from practice. The work is divided into several sections.

Keywords: export, organization and realization of transportation, documentation, insurance of goods, customs procedure, logistic operator.

Popis korištenih kratica

ATA - franc./eng. Admission Temporaire/Temporary Admission); Međunarodni carinski dokument koji temeljem međunarodne Carinske konvencije o ATA karnetu zamjenjuje carinske dokumente za privremeni izvoz, uvoz i provoz

CEMT - eng. European Conference of Ministers of Transport; Europska konferencija ministara za promet

CIP - eng. Carriage & Insurance Paid To; Vozarina i osiguranje plaćeni do

CMR - eng. Contract for the international carriage of goods by road; Konvencija o ugovoru u međunarodnom prijevozu robe cestom

CPT - eng. Carriage paid to; Vozarina plaćena do

CZZ - Carinski zakonik Zajednice

DAT - eng. Delivered at Terminal; Isporučeno na terminal

DAT - eng. Delivered At Place; Isporučeno u mjestu

DDP - eng. Delivered Duty Paid; Isporučeno i ocarinjeno

ECS - eng. Export Control System; Sustav kontrole izvoza

EXP - izvozna procedura, izvozni ured

EXW - eng. Ex Works; Franko tvornica

FCA - eng. Free Carrier; Franko prijevoznik

INCOTERMS - eng. International Commercial Terms; Međunarodna pravila za tumačenje trgovačkih termina

IRU - eng. International Road Transport Union; Međunarodna cestovna unija

MRN - eng. Movement Reference Number; Referentni broj pošiljke

TIR - franc. Transport International par la Rout; carinski dokument kojim se pojednostavljaju carinske formalnosti u međunarodnom prijevozu robe

UPCZZ - Uredba za provedbu carinskog zakona zajednice

SADRŽAJ

| | | |
|----------|--|----|
| 1. | Uvod..... | 1 |
| 2. | Tehnika poslova izvoza..... | 3 |
| 2.1. | Osnovni podaci o izvoznome poslu | 4 |
| 2.2. | Tijek izvršenja poslova izvoza | 4 |
| 2.3. | Poslovi izvoza | 5 |
| 2.3.1. | Dispozicija | 6 |
| 2.3.2. | Disponiranje | 8 |
| 2.3.3. | Ugovaranje prijevoza i ispostavljanje prijevoznih isprava | 8 |
| 2.3.4. | Poslovi prekrcaja i skladištenja robe..... | 9 |
| 2.3.5. | Transportno osiguranje robe | 9 |
| 2.3.6. | Predaja robe na prijevoz..... | 9 |
| 2.3.7. | Prihvat robe i iskrcaj | 10 |
| 2.3.8. | Zastupanje u carinskom postupku..... | 10 |
| 2.3.9. | Aviziranje..... | 11 |
| 2.4. | Realizacija cestovnog prijevoza i dokumentacija koja prati prijevozni proces | 11 |
| 2.5. | Carinski postupak..... | 15 |
| 2.5.1. | Karnet TIR | 15 |
| 2.5.2. | Karnet ATA | 17 |
| 2.5.2.1. | Carinski postupak prilikom uporabe karneta ATA..... | 20 |
| 2.5.2.2. | Postupak carinarnice zemlje privremenog izvoza | 20 |
| 2.5.3. | Carinski postupak kod izvoza robe | 20 |
| 3. | Prikaz postupaka osiguranja robe s osvrtom na izvoz | 22 |
| 3.1. | Pojam i funkcija osiguranja..... | 22 |
| 3.2. | Povijesni razvoj osiguranja | 22 |
| 3.3. | Osiguranje robe u cestovnom prijevozu..... | 23 |
| 3.4. | Osnovni pojmovi..... | 24 |
| 3.4.1. | Iznos osiguranja | 25 |
| 3.4.2. | Osigurani slučaj | 25 |

| | | |
|--------|--|----|
| 3.4.3. | Osigurani rizici..... | 26 |
| 3.4.4. | Premija osiguranja | 27 |
| 3.4.5. | Interes osiguranja | 28 |
| 3.4.6. | Franšiza i samoprdržaj | 28 |
| 3.4.7. | Sklapanje ugovora o osiguranju-Prijava osiguranja | 29 |
| 3.4.8. | Polica osiguranja..... | 31 |
| 3.5. | Zaključivanje ugovora o osiguranju | 32 |
| 4. | Poslovanje logističkog operatera | 33 |
| 4.1. | Licencija zajednice | 33 |
| 4.2. | Putni nalog..... | 34 |
| 4.3. | CEMT dozvola | 35 |
| 4.4. | Međunarodni teretni list (CMR)..... | 37 |
| 4.5. | Nalog za utovar | 38 |
| 4.6. | EUR 1 ili obrazac o podrijetlu robe | 38 |
| 5. | Zadaci i obaveza logističkog operatera kod organizacije prijevoza robe koja se izvozi (primjer iz prakse)..... | 40 |
| 6. | Zaključak..... | 44 |
| | Literatura..... | 46 |
| | Popis slika | 47 |
| | Prilozi..... | 48 |

1. Uvod

U ovom radu prikazana je važnost i značaj osiguranja robe tijekom prijevoza. U svakom poslovanju pa tako i u transportu velika je izloženost rizicima pogotovo ako se roba izvozi van države. Radi trenda smanjenja troškova i raznim potrebama postavljeni su novi uvjeti poslovanja u tvrtkama. U ovom radu istovremeno se koriste termini špediter i logistički operater. Špediteri da bi opstali trebali su znatno proširiti ponudu špeditersko-logističkih usluga, pa su tako oni dio logističkih usluga. Klasična špedicija postaje stvar prošlosti te prerasta u svojevršne logističke operatere, koji sve više kao proizvođači logističkih usluga, organiziraju, koordiniraju i izvršavaju sve aktivnosti u logističkim procesima. Otpremnici koju su ostali bez svih ili dijela poslova koje su obavljali do sada upućuju se na preobrazbu u logističke operatere ili na specijalizaciju za neke druge poslove osim carinskog zastupanja, iz djelokruga otpremništva i logistike, na preusmjeravanje zaposlenih u neke druge djelatnosti ili njihovo prekvalificiranje i slično. Korisnici prijevoza mogu i sami organizirati prijevoz i otpremu vlastite robe, osiguranje robe i ostale radnje koje su potrebne, ali takvi se poslovi u većini slučajeva povjeravaju stručnoj osobi poput logističkog operatera koji ima potrebna znanja, vještine za rješavanje prijevoza robe. Oni obavljaju razne aktivnosti poput organizacije prijevoza, ispunjavanje potrebne dokumentacije, skladištenja, upravljanja zalihama od točke isporuke do točke primitka uz minimalne resurse i maksimalno trebaju zadovoljavati zahtjevima tržišta.

Svrha završnog rada je razmatrati postupke osiguranja robe koja se izvozi. Sustavno će biti obrađen izvoz robe cestovnim prijevoznim sredstvima te dokumentacija koja se koristi za osiguranje, carinski postupak pri izvozu i realizaciju samog cestovnog prijevoza. Sukladno tome je rad podijeljen u šest cjelina:

1. Uvod
2. Tehnika poslova izvoza
3. Prikaz postupaka osiguranja robe s osvrtom na izvoz
4. Zadaci i obaveza logističkog operatera kod organizacije prijevoza robe koja se izvozi (primjer iz prakse)
5. Zaključak

U drugom poglavlju opisuje se tehnika poslova izvoza, tijek izvršenja poslova izvoza, pribavljanje isprava, osnovni podaci, realizacija cestovnog prijevoza po fazama i dokumentacija prilikom prijevoznog procesa. U trećem poglavlju postupak osiguranja robe koja se izvozi objašnjeni je razvitak osiguranja i njegovi osnovni pojmovi, kako se sklapa sam ugovor o osiguranju robe, a kako ugovor o osiguranju prilikom izvoza. U četvrtom i petom poglavlju definirani su i objašnjeni na konkretnom primjeru iz prakse poslovi i zadaci koje logistički operater obavlja, te koje su njegove obaveze kod obavljanja poslova u međunarodnom prijevozu robe. U posljednjem poglavlju dan je zaključak o najbitnijim činjenicama već ranije navedenima u radu.

2. Tehnika poslova izvoza

Osnovni zadatak špeditera u okviru poslova izvoza je otprema robe u inozemstvo. On uključuje organizaciju i provedbu prijevoza robe, zastupanje u carinskom postupku, te obavljanje svih ostalih radnji koje s tim u svezi treba obaviti (npr. transportno osiguranje koje se u ovom radu i obrađuje).¹

Obuhvat i složenost zadatka određuju pariteti isporuke i zahtjevi komitenta koji su dani u dispoziciji. Tako je primjerice kod pariteta skupine C i D špediteru povjerena cjelokupna organizacija otpreme robe pa tako i ukrcaj, prijevoz i prekrcaj od predaje robe na prijevoz pa sve dok roba ne stigne do krajnjeg odredišta, uključujući obavljanje carinskih formalnosti pri izvozu. Dok je kod pariteta skupine E i F zadatak samo carinske formalnosti pri izvozu robe, a organizaciju otpreme obavlja primatelj (kupac) ili njegov špediter. Tijekom izvršavanja dispozicije špediter angažira i treće osobe, sudionike u pojedinim fazama otpreme robe, kao i vlastita financijska sredstva potrebna za plaćanje prijevoznih i drugih troškova za račun robe.

Sudionici prijevoza mogu biti:

- Komitent-nalogodavac logističkog operatera ili izvoznik.
- Proizvođač/Isporučitelj-proizvođač može biti ujedno i izvoznik.
- Strani kupac
- Prijevoznik-pravna ili fizička osoba čija je osnovna djelatnost međunarodni prijevoz robe, korisnik robe ili špediter.
- Carinarnica-može biti uključeno više Carinskih uprava, ovisno o tome je li otpremna carinarnica ujedno i izlazna carinarnica.
- Osiguravatelj-osiguranje robe u prijevozu nije obavezno, roba se osigurava samo ako je komitent u dispoziciji za izvoz to izričito zahtijevao.
- Kontrolna tvrtka-uvjerenje o kakvoći/količini robe špediter angažira kontrolnu tvrtku također na zahtjev komitenta.
- Robni terminal-po potrebi špediter naručuje obavljanje operativnih poslova kao što su prekrcaj i skladištenje robe.

¹ Č. Ivaković, R. Stanković, M. Šafran: *Špedicija i logistički procesi*, Fakultet prometnih znanosti, Zagreb, 2010., str. 180

2.1. Osnovni podaci o izvoznome poslu

- a. Opis predmeta izvoza, opis kvalitete i navođenje standardne oznake (ako je riječ o standardiziranim proizvodima)
- b. Količina robe – ona je fiksno određena (npr. 1.000 komada, 200 tona, 2.000 metara i sl.) ili približna, uz odgovarajuću toleranciju-mogućnost manjeg odstupanja (npr. 15.000 tona pšenice +/- 5%)
- c. Cijena u ugovorenoj valuti – fiksna-nepromjenjiva, ili određiva, s jasnom naznakom kako će biti određena cijena.
- d. Paritet isporuke – Incoterms pravila – EXW, DAP, DAT, FCA, CIP, CPT, DDP i dr.
- e. Podaci o ambalaži – ovisno o njenoj vrijednosti, ugovara uz cijenu različitim izrazima, kao npr. franko ambalaža, ambalaža gratis, povratna ambalaža i sl.
- f. Pojedinačna masa paleta i ukupna masa pošiljke – ukupna masu u tonama uspoređuje se s dimenzijama ambalaže koja čini ukupnu zapremninu pošiljke u prostornim kubičnim metrima.
- g. Način prijevoza – Željeznica, kamion, pomorski ili riječni brod, zrakoplov.
- h. Rok isporuke – može biti fiksna (npr. 20. srpnja 2018.), ili odrediv (npr. 15 dana nakon obavijesti o otvaranju međunarodnog dokumentarnog neopozivog akreditiva u korist izvoznika, 30 dana od sklapanja kupoprodajnog ugovora i sl.).
- i. Način plaćanja – Gotovinski ili na kredit, instrument plaćanja i osiguranja naplate – Akreditiv, bankovna doznaka, ček i sl.
- j. Carinski tarifni broj i imenovanje robe prema carinskoj tarifi
- k. Režim izvoza – Roba koju izvozimo može biti na režimu LB – slobodan izvoz, na režimu K – izvoz na osnovu kvota koje se utvrđuju po količini, te na režimu D – izvoz na osnovu dozvole.
- l. Informacije o svim troškovima izvoznog posla – Ubrajamo sve troškove koje, kao izvoznik, morate uzeti u obzir pri izradi pretkalkulacije izvoznog posla, provizija izvoznika.

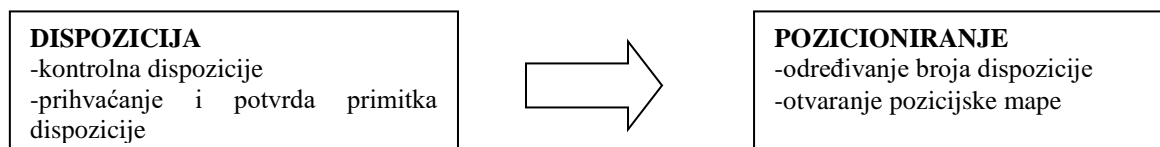
2.2. Tijek izvršenja poslova izvoza

Poslovi izvoza sastoje se od niza funkcionalnih skupina radnji, u kronološkom slijedu vezano za pojedine faze otpreme robe. ²Glavni elementi tijeka i tehnike poslova izvoza su u realizaciji uvijek zastupljeni, dok obavljanje pojedinih radnji je posebnost potreba u svakom konkretnom slučaju.

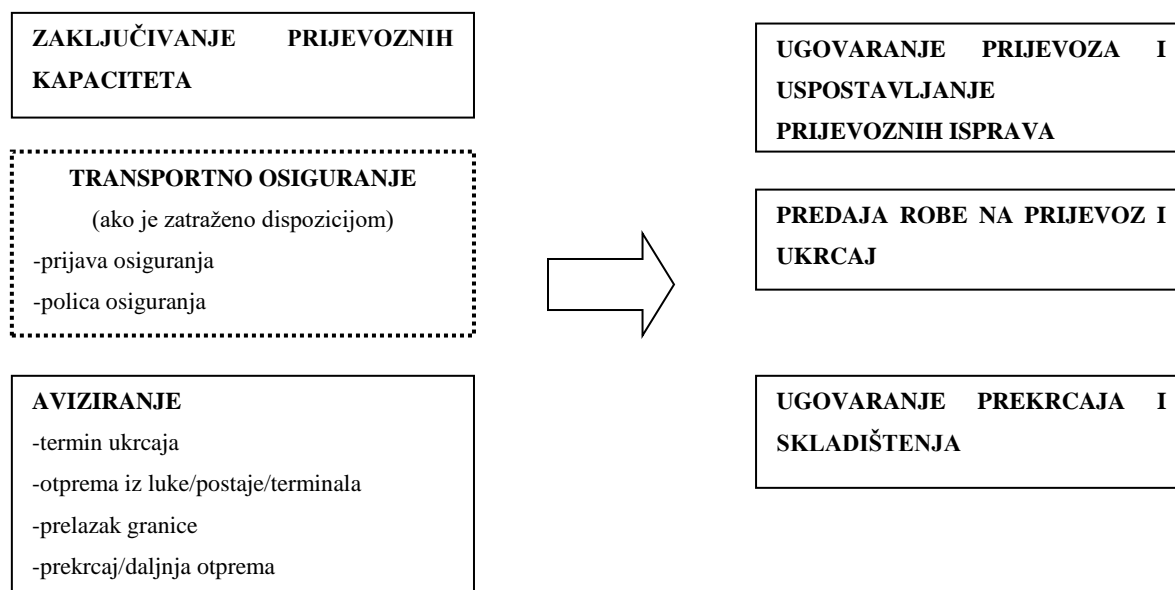
² Č. Ivaković, R. Stanković, M. Šafran: *Špedicija i logistički procesi*, Fakultet prometnih znanosti, Zagreb, 2010., str. 181

2.3. Poslovi izvoza

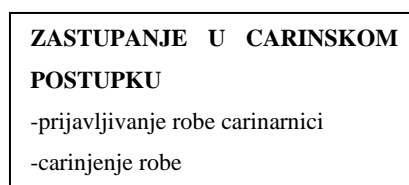
1.faza-pripremne radnje i započinjanje posla



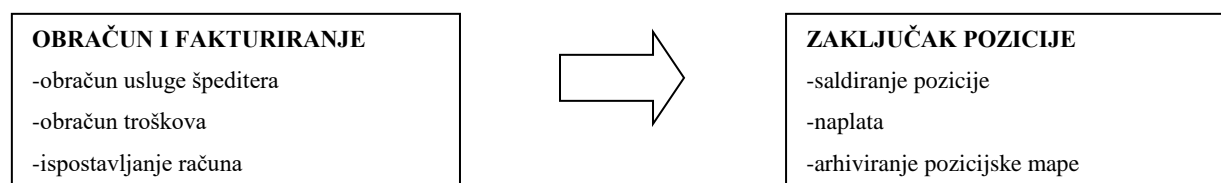
2.faza-organizacija i provedba prijevoza



3.faza-obavljanje carinskih formalnosti



4.faza-zaključivanje posla



Slika 1. Tijek izvršenja poslova izvoza (Izvor: Č. Ivaković, R. Stanković, M. Šafran: *Špedicija i logistički procesi*, Fakultet prometnih znanosti, Zagreb, 2010., str. 185)

2.3.1. Dispozicija

Dispozicija je nalog i ovlaštenje špeditera za otpremu ili dopremu robe, zastupanje u carinskom postupku i obavljanje drugih poslova u vezi toga.³ Dispozicija treba sadržavati podatke koji su špediteru potrebni za ispravno i pravodobno izvršavanje radnje. Obrazac dispozicije (Slika 2.) tiska špediter za svoje potrebe prema vlastitom rješenju i određeni broj obrazaca dostavlja komitentima. Komitent nije dužan služiti se tim obrascima već dispoziciju može dati i u drugačijoj formi. Dispozicija se predaje u pisanom obliku i ovlaštenu žigom izvoznika tj. uvoznika i potpisom ovlaštene osobe. Špediter prijam dispozicije potvrđuje komitent u pisanom obliku i navodi broj pozicije pod kojim će se voditi ta pošiljka. On također treba provjeriti dispoziciju ako utvrdi da je nepotpuna, sa greškama i nejasna treba obavijestiti komitenta o tome, a ako nedostaju dokumenti treba ga obavijestiti o krajnjem roku dostave dokumenata. Sve posljedice koje nastaju zbog pogreške, nepotpunosti dispozicije snosi komitent.

Pozicioniranje je da se za svaku primljenu dispoziciju špediter određuje broj poziciji koji se uvodi u pozicijsku knjigu, a ako se evidencija vodi računalno onda u bazu podataka.⁴ Špediter pod tim brojem otvara pozicijsku mapu gdje stavlja svu potrebnu dokumentaciju u vezi pošiljke.

³ Č. Ivaković, R. Stanković, M. Šafran: *Špedicija i logistički procesi*, Fakultet prometnih znanosti, Zagreb, 2010., str. 136

⁴ Č. Ivaković, R. Stanković, M. Šafran: *Špedicija i logistički procesi*, Fakultet prometnih znanosti, Zagreb, 2010., str. 138

IZVOZNIK: _____
EORI BR.naziv i mjesto,
_____ odgovorna osoba, OIB, telefon, fax, e-mail

PREDMET: Dispozicija za izvoz broj _____

1. Pošiljatelj: _____
točan naziv i adresa, telefon, fax, odgovorna osoba
2. Kupac: _____
točan naziv i adresa
3. Primatelj: _____
točan naziv i adresa, telefon, fax, odgovorna osoba
4. Vrijednost robe iz računa/ugovora: _____
5. Paritet prema INCOTERMS-u: _____
6. Trgovački naziv robe na stranom i hrvatskom jeziku (vrsta, kakvoća) i tarifni broj iz Carinske tarife: _____

7. Količina robe u jedinici mjere: _____ brutto težina: _____
broj koleta i vrsta: _____ obujam/dimenzija: _____
8. Mjesto carinjenja: _____
9. Vrsta transporta: _____
cestovni, željeznički, pomorski, kombinirani, zbirni, pošta
10. Roba osigurana (da/ne): _____ Relacija: _____ Rizik: _____
osigurana vrijednost _____ osiguravatelj i broj police: _____
11. Datum i mjesto preuzimanja robe: _____
12. Upute za carinjenje robe u inozemstvu (mjesto i otpremnik): _____
13. Zemlja naplate: _____ Zemlja namjene: _____
14. Upute za popunjavanje EUR-a: _____
15. Upute za popunjavanje transportnih isprava: _____
16. Vrsta carinskog postupka: _____
17. Garancija za tranzitni postupak: _____
18. Dodatne upute: _____

19. Carinske i ostale pristojbe
plaća: _____

Opunomoćitelj _____ **opunomoćuje**

(ime i naziv, adresa, EORI br.)
ovlaštenog carinskog otpremnika LAGERMAX AED Croatia d.o.o. Luka, Zagorske magistrale 16, OIB
06465158978, da ju zastupa kao izravni zastupnik sukladno članku 18. stavku 1. Carinskog zakona Unije.
Ova punomoć vrijedi od dana potpisivanja i sve do ukidanja iste. Napomena: U skladu sa Carinskim
zakonom, izravni zastupnik djeluje u ime i za račun druge osobe. U odnosu na carinske deklaracije
uvoznik/izvoznik je odgovoran za plaćanje carinskog duga koji proizlazi iz carinske deklaracije.
Odgovorna osoba opunomoćitelja je

(Ime i prezime, OIB, radno mjesto)

Mjesto i datum, _____

PRILOZI: račun prodavatelja broj: _____ **Potpis i žig odgovorne osobe:**
prijevozni dokumenti: _____
EUR: _____
ostalo: _____

Slika 2. Obrazac dispozicije za izvoz (Izvor:
https://www.dpd.com/hr/home/otprema/medunarodna_otprema/dispozicija_izvoz_uvoz
21.05.2018.)

2.3.2. Disponiranje

Disponiranje je davanje naloga i uputa za provedbu prijevoza, subjektima koji su u to uključeni. Svrha disponiranja je da sudionici prijevoza dobiju odgovarajuće upute u skladu s instradacijom⁵ kako bi se prijevoz odvijao nesmetano i bez zastoja.⁶ Špediter prilikom dopreme robe iz inozemstva mora dati transportne instrukcije pošiljatelju. Transportne instrukcije su jako važne zbog usklađivanja termina ukrcaja na prijevozno sredstvo i spremnost robe za prijevoz. U praksi transportne instrukcije predstavljaju nalog za otpremu robe, navode se potrebni podaci za daljnju provedbu prijevoza, prihvata robe na određenoj lokaciji odnosno na mjestu usputnog prekrcaja. Pošiljatelj je dužan postupiti prema transportnim instrukcijama i nakon obavljene otpreme robe obavijestiti špeditera i dostaviti mu potrebne podatke. Nakon što špediter pošalje transportne instrukcije pošiljatelju, kopiju dostavlja komitentu kako bi ga izvijestio da je roba opozvana.

2.3.3. Ugovaranje prijevoza i ispostavljanje prijevoznih isprava

Ugovaranje prijevoza je za špeditera preduvjet za izvršenje osnovnog zadatka otpreme ili dopreme robe. Kod zaključivanja ugovora o prijevozu špediter može biti naveden kao pošiljatelj odnosno krcatelj u prijevoznoj ispravi, a može se pojaviti i kao primatelj. Razlozi za to mogu biti tehničko-tehnološki i komercijalni. Tehničko-tehnološki razlozi su da špediter iz ugovora o prijevozu ima prava i obveze pošiljatelja odnosno primatelja robe. Na temelju toga može u svoje ime obavljati sve radnje i izdavati potrebne naloge kod predaje robe na prijevoz ili preuzimanja robe od prijevoznika, prekrcaja robe i skladištenja robe. Uspostavljanje ili pribavljanje prijevoznih isprava jedan je od najvažnijih poslova međunarodnog špeditera o kojem ponekad ovisi uspjeh gotovo čitavog ugovora. Špediter isprave ispostavlja ili pribavlja, ali u svakom slučaju odgovara za greške u prijevoznim ispravama. On je dužan pribaviti uredne prijevozne isprave, dakle one koje ne sadrže nikakve primjedbe u pogledu količine i kakvoće robe i ambalaže. Prijevozna isprava u međunarodnom cestovnom prijevozu robe je teretni list za međunarodni promet, propisan Konvencijom o ugovoru za međunarodni prijevoz robe cestom (CMR⁷). Teretni list treba ispuniti pošiljatelj prije ukrcaja robe. Nakon obavljenog ukrcaja, prijevoznik ovjerava teretni list i vraća primjerak za pošiljatelja, čime je ugovor o prijevozu zaključen.

⁵Instradacija je izbor optimalnog prijevoznog puta, prijevoznog sredstva, optimalne tehnologije transporta i najpovoljnijeg vremena u kojem treba robu otpremiti ili dopremiti.

⁶ Č. Ivaković, R. Stanković, M. Šafran: *Špedicija i logistički procesi*, Fakultet prometnih znanosti, Zagreb, 2010., str. 139

⁷ CMR, fr. *Contrat de transport international de Marchandises par Route (Ženeva 1956.)*

U praksi teretni list ispunjava špediter (na temelju dispozicije i faktura koje je prethodno dobio od komitenta) kada mu se prijevoznik nakon ukrcaja robe javi zbog izvoznog carinjenja.

2.3.4. Poslovi prekrcaja i skladištenja robe

Poslovi prekrcaja i skladištenja robe predstavljaju dio procesa otpreme odnosno dopreme robe. Uloga posla je:

- Obavljanje početno-završnih operacija – obuhvaća pripremu robe za prijevoz, ukrcaj robe u prijevozno sredstvo i iskrcaj robe iz prijevoznog sredstva na odredištu.
- Organizacija intermodalnog prijevoza – prelazak teretno-manipulacijskih jedinica s jednog na drugo prijevozno sredstvo različitih prometnih grana je na mjestima koja su tehničko-tehnološki i organizacijski osposobljene.
- Terminsko usklađenje pojedinih faza prijevoza – u nekim slučajevima zahtjeva se usputno skladištenje robe zbog nemogućnosti izravnog prekrcaja robe.
- Organizacija zbirnog prometa – uključuje skladištenje i prekrcaj robe zbog okrupnjavanja jedinica prijevoznog supstrata ili zbog rastavljanja zbirnih pošiljaka

2.3.5. Transportno osiguranje robe

Transportno osiguranje robe nije obavezno, špediter osigurava robu samo ako je komitent to izričito tražio u dispoziciji za izvoz. Tada komitent treba navesti vrijednost robe, relaciju i osigurane rizike. Ako komitent ne navede rizike koje želi osigurati, špediter je dužan osigurati samo osnovne transportne rizike. Ova cjelina će biti opširnije objašnjena u daljnjem radu s osvrtom na osiguranje robe pri izvozu.

2.3.6. Predaja robe na prijevoz

Uloga špeditera u predaji robe na prijevoz je da obavlja funkciju pošiljatelja ili krcatelja. Roba koja se predaje na prijevoz mora biti spremna za prijevoz odnosno pravilno upakirana i predana prijevozniku. Ukrcaj robe na/u teretno vozilo dužan je obaviti pošiljatelj u propisanom roku. Ako pošiljatelj ne raspolaže odgovarajućim tehničkim sredstvima i radnom snagom, organizaciju i provedbu ukrcaja može također povjeriti špediteru. Nakon što se obavi ukrcaj, prijevoznik potvrđuje preuzimanje robe na prijevoz ovjerom teretnog lista ili dostavnice. Teretni list ispunjava špediter u pravilu kada mu se vozilo s ukrcanom robom javi na izvozno carinjenje, u krugu carinarnice.

2.3.7. Prihvat robe i iskrcaj

U cestovnom prijevozu se ne primjenjuju posebne obavijesti o prispijeću, nego se odmah po prispijeću u krug odredišne carinarnice prijevoznik (vozač kamiona) javlja špediteru koji obavlja carinske formalnosti i predaje mu carinske dokumente, CMR teretni list i ostale dokumente koji prate robu. Ako se roba carini u teretnom vozilu, špediter nakon carinjenja upućuje vozilo korisniku na iskrcaj. Iskrcaj robe iz vozila dužan je obaviti primatelj u propisanom roku. A ako se roba carini u carinskom skladištu, nalog za iskrcaj robe u skladište daje špediter na kojega glasi prijevozna isprava. Nakon obavljanja svih carinskih formalnosti, daje nalog, za skladištenje i ukrcaj u prijevozno sredstvo kojim se roba dalje otprema, odnosno dostavlja primatelju. Iako izvršenje ugovora o prijevozu prate odgovarajući prijevozni dokumenti, špediteri ispostavljaju u pravilu dostavnice odnosno primke koje primatelj ovjerava kod preuzimanja robe od prijevoznika.

2.3.8. Zastupanje u carinskom postupku

Za obavljanje poslova međunarodne otpreme koji se odnose na zastupanje i carinjenje, carinski logistički operater mora imati odobrenje-licencu koju izdaje Ministarstvo financija. Licenca vrijedi pet godina. Špediteri carine robu po nalogu nalogodavca prema podacima navedenim u dispoziciji. Davanjem dispozicije za otpremu odnosno dopremu robe, koja se otprema ili doprema iz inozemstva, smatra se da je dati nalog i za carinjenje, osim ako nije drukčije izričito ugovoreno ili naznačeno u dispoziciji. Prilikom izvoza robe špediter vodi brigu oko cijelog carinskog postupka. Nalogodavac može zadužiti špeditera da u njegovo ime podnosi deklaraciju i obavlja sve radnje u postupku carinjenja robe. Stručnim obavljanjem poslova u vezi carinjenja robe špediter ispunjava funkcije na tri razine:

1. Tehnološkoj razini – nesmetano odvijanje prijevoza robe, bez zastoja;
2. Komercijalnoj razini – smanjenje prijevoznih troškova;
3. Financijskoj razini – uredovno izvršavanje obvezna prema državnom proračunu.

Špediter određuje mjesto carinjenja te je odgovoran za štetne posljedice ako nastanu. Nalogodavac je dužan pravovremeno predati špediteru sve isprave za carinjenje robe. Prema carinskom postupku carinjenje robe se sastoji iz više međusobno povezanih radnji. Podnošenja deklaracije, prijema deklaracije, pregleda robe, svrstavanja robe po carinskoj tarifi i drugim tarifama, utvrđivanja carinske osnovice, svote carine i drugih uvoznih pristojbi koje terete robu, naplaćivanje utvrđenih svota carine i drugih uvoznih pristojba, naknadno obračunavanje, naplata i povrat carine i drugih uvoznih pristojbi. Carinjenje robe se obavlja na temelju carinske deklaracije koja se popunjava na propisanom obrascu.

Deklaraciju podnosi tvrtka koja izvozi robu tj. koje ima pismeno ovlaštenje i dispoziciju nadlogodavca. Rokovi za podnošenje carinske deklaracije i ostale dokumentacije kod carinjenja u prijevoznom sredstvu su vrlo kratki i kreću se oko 3-5 sati od primitka obavijesti o prispjeću pošiljke.

2.3.9. Aviziranje

Aviziranje je izvješćivanje komitenta o izvršenju pojedinih faza dopreme, otpreme i provoza robe.⁸ Špediter izvještava komitenta o izvršenju pojedinih radnji kao što su:

- predaja robe na prijevoz,
- prelazak preko granice,
- prispjeće robe u luku, željeznički kolodvor ili terminal,
- prispjeće u krug carinarnice i carinjenje robe,
- prekrcaj i daljnja otprema,
- termin iskrcaja.

Aviziranje je potrebno i radi poduzimanja radnji koje su potrebne za nesmetano odvijanje prijevoza i za prihvrat robe.

2.4. Realizacija cestovnog prijevoza i dokumentacija koja prati prijevozni proces

Organizacija cestovnog prijevoza znači svladavanje prostornih i prijevoznih aktivnosti u cilju prijevoza tereta s jednog mjesta na drugo, od pošiljatelja do krajnjeg primatelja. U organizaciji prijevoza robe, špediter obavlja sve zadatke koje i inače obavlja u organizaciji dopreme (uvozne) i otpreme (izvozne) robe cestovnim prijevoznim sredstvima. Osnovni cilj svakog poduzeća je postizanje što manjih prijevoznih troškova po jedinici prijevoznog rada.

U pogledu organizacije, glavne zadaće prijevoznog procesa su:

- da se teret preda u onom stanju u kakvom je zaprimljen,
- da se teret preveze uz što niže prijevozne troškove,
- da se teret preveze u što kraćem vremenu,
- da se prijevozna sredstva što racionalnije koriste i što bolje čuvaju,
- da prijevoz ne bude sam sebi svrhom.

⁸ Č. Ivaković, R. Stanković, M. Šafran: *Špedicija i logistički procesi*, Fakultet prometnih znanosti, Zagreb, 2010., str. 177

Prijevozne usluge mogu se realizirati putem: poduzeća javnog prijevoza tereta i poduzeća prijevoza za vlastite potrebe. Intermodalnost omogućava uštedu u transportnom procesu gdje su pojedine vrste transporta iskorištene na najproduktivniji način. Usavršene tehnologije premještanje tereta s jedne na drugu vrstu transporta su olakšale intermodalni prekrcaj. Pored automatizacije i mehanizacije prekrcaja važno unapređenje u kontekstu intermodalnosti je i prilagođavanje tereta prekrcajnoj mehanizaciji.⁹Osnovni cilj je da efikasnost prijevoza „od vrata do vrata“ ne bude ugrožena vremenskim gubicima u prelasku s jedne na drugu vrstu transporta.

Struktura prijevoznog procesa

U svakom prijevoznom procesu izdvajaju se tri osnovne faze:

- pripremna faza,
- faza prijevoza,
- faza okončanja.

U **fazu pripreme** spadaju ovi poslovi:

- davanje ili primanje uputa o mogućnosti prijevoza,
- stupanje u kontakt s poslovnim partnerom radi sklapanja ugovora o prijevozu,
- sklapanje ugovora o prijevozu tereta,
- izbor ljudi, sredstava, mehanizacije,
- izdavanje potrebne dokumentacije.

U **fazu prijevoza** spadaju ovi poslovi:

- javljanje poslovnom partneru o dolasku na ukrcaj-prekrcaj tereta,
- preuzimanje dokumentacije tereta,
- ukrcaj i slaganje tereta,
- učvršćivanje i zaštita tereta na vozilu,
- pokusna vožnja,
- prijevoz,
- prijava o prihvatu tereta primatelja,
- iskrcaj i prekrcaj tereta prema zahtjevima primatelja,
- preuzimanje tereta potvrđivanjem prijevozne dokumentacije.

⁹file:///D:/Moj%20dokumenti/Downloads/nakic_andro_unin_2016_zavrs_struc.pdf (21.05.2018.)

U **fazu okončanja** spadaju sljedeći poslovi:

- predaje prijevozne dokumentacije o obavljenom prijevozu u fakturni računovodstveni odjel prijevoznika,
- analiza i obračun troškova prijevoza,
- pisanje računa za prijevoz,
- naplata za prijevoznu uslugu.

Nabrojane faze rada predstavljaju prijevozni proces u širem smislu, a prijevozni proces u užem smislu sastoji se od faza prijevoza.

Faza prijevoza

Sve faze rada u prijevoznom procesu imaju svoje značenje. Kvaliteta obavljanja proizvodnog zadatka ovisi o dobroj organiziranosti. O fazi prijevoza u velikoj mjeri ovisi tijek prijevoza, zbog toga trebamo fazi prijevoza posvetiti posebnu pažnju. Fazu prijevoza možemo podijeliti u tri dijela: ukrcaj, prijevoz i iskrcaj. Nepredviđena zadržavanja mogu značajno utjecati na cijenu prijevoza. To je vrijeme koje se utroši na:

- čekanje na red za ukrcaj, iskrcaj, prekrcaj,
- neopravdano stajanje za vrijeme ukrcaja i iskrcaja,
- čekanje na cestovnim prijelazima preko željezničkih pruga,
- stajanje zbog nepravovremeno pribavljene prijevozne dokumentacije,
- stajanje zbog kvara na vozilu tijekom prijevoza,
- „crne ture“ – skretanje zbog privatne prijevozne usluge s najpovoljnije rute,
- zadržavanje radi odmora dužeg od predviđenog vremena,
- čekanje kod preuzimanja ili iskrcaja robe koje se mora preuzeti uz nazočnost određenih komisija,
- čekanje radi obavljanja carinskih formalnosti,
- ostala stajanja koja se ne mogu predvidjeti.

Razmatrajući ta zadržavanja, dolazimo do zaključka da se ta čekanja, ako se već ne mogu potpuno ukloniti, sigurno mogu smanjiti. To se postiže dobrom organizacijom-operativno osoblje vodi brigu kako se koristi vrijeme rada počevši od izlaska vozila iz voznog parka na rad do njihovog povratka, te pravilnim odabirom prijevoznog puta. Važno je spomenuti da se i samo vrijeme vožnje može skratiti, ali na to utječu razni čimbenici.

Osnovna dokumentacija koja prati transportni proces u unutrašnjem i međunarodnom transportu robe

Isprave koje su potrebne za vozilo u unutrašnjem i međunarodnom cestovnom prijevozu jesu:

- domaća i međunarodna prometna dozvola
- interventna knjižica s popisom opreme na vozilu i prikolici,
- potvrda o obveznom osiguranju vozila, polica osiguranja i međunarodna polica osiguranja („zeleni karton“),
- potvrde o tehničko-eksploatacijskim uvjetima koje moraju zadovoljavati teretna vozila kojima se obavlja međunarodni prijevoz bilo da se radi o prijevozu živežnih namirnica, opasnom teretu ili prijevozu specijalnih pošiljaka.

Isprave potrebne za prijevozno osoblje u međunarodnom prijevozu su:

- vozačka dozvola odgovarajuće kategorije,
- domaća i međunarodna vozačka dozvola,
- osobna iskaznica, putovnica s valjanom vizom (prema potrebi)
- dokument o zaposlenosti,
- obavezno zdravstveno osiguranje i kartica međunarodnog zdravstvenog putnog osiguranja,
- tahografski ulošci.

Dokumenti koji prate realizaciju usluge:

- putni nalog,
- CMR teretni list,
- pojedinačna bilateralna ili CEMT dozvola za međunarodni transport,
- carinski dokumenti (TIR karnet, nacionalna carinska isprava).

2.5. Carinski postupak

Špediterska djelatnost, manje više kao i sve ostale djelatnosti, regulirana je zakonskim propisima, običajima i sudskom praksom. Sva cestovna prijevozna sredstva s robom ili bez nje moraju se zaustaviti kod pograničnog prijelaza radi obavljanja carinskog pregleda.

2.5.1. Karnet TIR

Karnet TIR (*franc. Transport International par la Rout*) je carinski dokument kojim se pojednostavljaju carinske formalnosti u međunarodnom prijevozu robe. Nadzor i postupak nad cestovnim prijevoznim sredstvima, kontejnerima i robom u režimu karneta TIR određen je „Carinskom konvencijom o međunarodnom prijevozu robe na temelju karneta TIR”. Sustav TIR je napravljen da bi maksimalno olakšao međunarodno kretanje roba pod carinskim pečatom. Karnet TIR izdaje Međunarodna cestovna unija IRU. Izdavatelj i jamac TIR karneta u Republici Hrvatskoj je tvrtka Transportkomerc, sa sjedištem u Zagrebu, član IRU-a. Izdavatelj-jamac izdaje karnet temeljem pisanog zahtjeva prijevoznika uz naplatu naknade, te preuzima obvezu plaćanja uvoznih i izvoznih pristojbi i davanja ako dođe do nepravilnosti u svezi s primjenom karneta. Najveći iznos koji se može potraživati određuje svaka ugovorna zemlja zasebno.

Prednosti prijevoza robe u režimu TIR karneta sastoje se u tomu da roba ne podliježe plaćanju carine ili jamstva na ime carine na usputnim carinarnicama i ne podliježe carinskom pregledu na usputnim carinarnicama (osim u iznimnim slučajevima, ako to carinarnica zahtjeva). Sustav tranzitnim državama garantira pokrivanje carina i poreza u slučaju zloupotrebe (krijumčarenja). Sustav TIR nudi prednosti za sve karike u lancu međunarodnog tranzitnog prijevoza roba:

1. Prednosti za transport i trgovinu (općenito):
 - smanjuje troškove transporta smanjujući formalnosti i kašnjenja u tranzitu,
 - olakšava kretanje u tranzitu primjenom standardizirane regulative i dokumentacije kao konačni rezultat,
 - potiče razvitak međunarodne trgovine.
2. Prednosti za prijevoznike:
 - roba se kreće preko međunarodnih granica s minimalnim ometanjima i stajanjima,
 - kašnjenja i troškovi transporta su smanjeni,
 - dokumenti su pojednostavnjeni i standardizirani,
 - nema potrebe za depozitom (garancijom) na granicama tranzitnih država.

3. Prednosti za carinski sustav:

- garantirano plaćanje carinskih i poreznih pristojbe u slučaju zloupotrebe (do 50.000 \$),
- samo „bona fide“¹⁰prijevoznicima je dozvoljeno korištenje TIR karneta – čime se povećava sigurnost sustava,
- smanjena je potreba fizičke kontrole robe u tranzitu,
- sustav olakšava carinsku kontrolu i popratnu dokumentaciju.¹¹

Vozila i kontejneri moraju zadovoljavati određene uvjete kako bi uopće mogli prevoziti robu u međunarodnom prijevozu s oznakom TIR.

Vozilo mora biti građeno tako da:

- roba ne može biti izvađena ili unesena u zatvoreni dio vozila bez ostavljanja vidljivih tragova pokušaja ili bez povrede carinskih obilježja;
- carinska obilježja se mogu lako i uspješno staviti;
- ne sadrži skriveni prostor u kojem bi se roba mogla sakriti;
- svi prostori u koje se može staviti roba su pristupačni ako dođe do carinskog pregleda.

Kontejner mora biti:

- potpuno ili djelomično zatvoren tako da tvori spremnik za robu;
- trajne i dovoljno čvrste građe za višekratnu uporabu;
- posebno namijenjen olakšanju prijevoza robe jednim ili različitim prijevoznim sredstvima bez posebnog prekrcaja robe;
- namijenjen lakom manipuliranju;
- napravljen tako da se lako puni i prazni radi ukrcaja, iskrcaja i prekrcaja;
- unutarne zapremnine jedan ili više kubičnih metara.

Za vozilo ili kontejner koje ispunjava uvjete izdaje se „Uvjerenje o odobrenju za prijevoz robe pod carinskim obilježjem“, s rokom valjanosti od dvije godine. Na vozilo ili kontejner mora biti stavljena pločica TIR (prikazana na slici 3.) s prednje i stražnje strane. Pločica sadrži bijela slova na plavoj podlozi, a njene su dimenzije 400 × 250 mm.

¹⁰Pojam bona fide u pravu označuje da je određena osoba pri sklapanju kakva pravnog posla ili u obavljanju pravnih čina uvjeren da postupa pošteno i u skladu s pravnim poretom, ili da barem nije svjesna protupravnosti svojih postupaka

¹¹<https://www.prometna-zona.com/tir-karnet/> (datum: 4.4.2018.)



Slika 3. Pločica TIR (Izvor: <https://www.prometna-zona.com/tir-karnet/>) (datum: 4.4.2018.)

Obrazac TIR karneta

Obrazac TIR karneta tiskan je na francuskom jeziku, s izuzetkom naslovne strane koja je na francuskom i engleskom jeziku i robnog manifesta koji je na engleskom jeziku. Svaki karnet ima svoj registarski broj, otisnut na koricama i svim listovima karneta, prema registru izdanih karneta koji vodi izdavatelj. Svaki iskorišteni karnet i karnet kojemu je istekao rok važnosti prijevoznik mora vratiti izdavatelju, koji ga vraća IRU-u. TIR karnet vrijedi najviše godinu dana od dana izdavanja od strane IRU-a. Može se rabiti samo za jedno putovanje, a izdaje se za pojedinačno vozilo ili kontejner, kao i za skup vozila i kontejnera. Sastoji se od korica narančaste boje s temeljnim podacima, talona ½, odgovarajućeg broja listića 1 i 2, te obrasca zapisnika o očevidu. Broj listića ovisi o broju otpremnih i odredišnih carinarnica (jedan par za svaku carinarnicu) i broju zemalja provoza (jedan par za svaku zemlju), pa postoje dvije vrste karneta: sa 6 listića (za provoz između dviju zemalja) i s 14 listića (za provoz preko jedne ili više prijevoznih zemalja).

2.5.2. Karnet ATA

Karnet ATA (*franc./engl. Admission Temporaire / Temporary Admission*) je jednostavan međunarodni carinski dokument koji temeljem međunarodne Carinske konvencije o ATA karnetu, zamjenjuje nacionalne carinske dokumente za privremeni uvoz, izvoz i provoz (tranzit) robe, čime se pojednostavnjuje carinski postupak i tako olakšava i ubrzava promet određenih kategorija vozila¹².

Izdavatelj karneta ATA je nacionalna gospodarska komora u zemlji potpisnici konvencije, a u Republici Hrvatskoj je to Hrvatska gospodarska komora (HGK) po ovlaštenju Carinske uprave. Komora izdaje karnet temeljem pisanog zahtjeva tražitelja na propisanom obrascu, uz naplatu pristojbe za izdavanje karneta ATA.

¹²<https://www.prometna-zona.com/ata-karnet/> (4.4.2018.)

Podnositelj zahtjeva je također obvezan potpisati izjavu o obvezama nositelja karneta koja je otisnuta na poleđini zahtjeva, a kojom je obvezuje nadoknaditi sve troškove udruženju jamcu karneta ATA u slučaju nepravilnosti u svezi s primjenom karneta. Rok važnosti ATA karneta iznosi najviše jednu godinu, međutim nadležna carinarnica može odobriti i kraći rok za povrat privremeno izvezene odnosno uvezene robe. Nositelj karneta dužan je vratiti iskorišteni karnet izdavatelju, kao i neiskorišteni karnet kojemu je istekao rok važnosti.

Obrazac ATA karneta

Obrazac karneta ATA propisan je Konvencijom. Sastoji se od korica i uložених listova (talona) međusobno povezanih konopcem s plombom kako bi se spriječilo naknadno umetanje ili odvajanje listova. Svakoј fazi kretanja robe odgovaraju taloni određene boje. Korice ATA karneta su zelene boje, na papiru formata A4. Postoje prednje i zadnje korice. U unutrašnjosti korica nalaze se listovi različitih boja, ovisno o predviđenom putovanju. Svi ti listovi zajedno čine komplet koji se naziva ATA karnet. ATA karnet, prema uputama carine, mora biti ispisan pisaćim strojem ili osobnim računalom od strane korisnika karneta. Zelena prednja i zadnja korica karneta vrijedi godinu dana, tijekom koje se karnet može koristiti onoliko puta koliko je potrebno. Uvjet je da se putuje s istom robom, čiji se popis upisuje na poleđinu korica.

Prva stranica sadrži serijski broj, nadnevak i ovjeru izdavatelja karneta, ovjeru carinarnice koja je odobrila privremeni izvoz, rok valjanosti karneta i popis zemalja u kojima se može rabiti. Na poleđini prvog lista korica je glavni popis robe obuhvaćene karnetom, pri čemu je za svaku stavku naveden pripadajući redni broj, trgovački naziv, broj komada, masa, vrijednost i zemlja podrijetla. Na prvoj strani zadnjeg lista korica otisnuta su pravila za uporabu karneta.

Taloni su perforacijom podijeljeni na dva dijela. Gornji dio trajno ostaje u koricama, a donji dio se odvaja i zadržava ga nadležna carinarnica. ATA karnet sadrži tri vrste talona:

Dva žuta talona za provođenje carinskog postupka i mjera carinskog nadzora uzemlji privremenog izvoza:

- izvozni talon: ovjerava carinarnica koja odobrava privremeni izvoz i određuje krajnji rok za povrat robe bez naplate carine, a preko koje roba izlazi iz zemlje (izlazna carinarnica);
- talon ponovnog uvoza: ovjerava carinarnica preko koje se privremeno izvezena roba vraća u zemlju (ulazna carinarnica).

Plavi taloni za provođenje mjera carinskog nadzora u zemlji provoza. Za provoz kroz svaku zemlju namijenjen je po jedan par plavih talona. Ove talone ovjeravaju pogranične carinarnice na ulazu i na izlazu iz zemlje provoza, s tim da ulazna carinarnica određuje rok za prijavljivanje robe izlaznoj i upisuje ga na oba talona.

Bijeli taloni za provođenje carinskog postupka i mjera carinskog nadzora u zemlji privremenog uvoza. Za svaku zemlju privremenog uvoza namijenjen je po jedan par bijelih talona:

- uvozni talon: ovjerava carinarnica koja odobrava privremeni uvoz i određuje rok privremenog uvoza, a preko koje roba ulazi u zemlju (ulazna carinarnica);
- talon ponovnog izvoza: ovjerava carinarnica preko koje se privremeno uvezena roba vraća u inozemstvo (izlazna carinarnica).

Dodatni list glavnog popisa (zeleni, žuti, bijeli i plavi) – ispisuje se u slučaju da poledina talona nije dovoljna za cjelokupan popis opreme. Korisnik karneta mora pisaćom mašinom ili računalom ispuniti u svim listovima rubrike A, B i C (osobni podaci) te popis robe na poledini svakog lista (uključujući i zelene korice), a ostale rubrike su predviđene za ovjeru od strane HGK i carine na graničnim prijelazima. Ispravno popunjen ATA karnet vraća se u HGK na ovjeru i tek tada korisnik može putovati. Ovjeren ATA karnet potrebno je na svakom graničnom prijelazu predložiti carinskim vlastima

2.5.2.1. Carinski postupak prilikom uporabe karneta ATA

Carinski postupak u svezi s ATA karnetom obavljaju pogranične carinarnice. S obzirom na svoje mjesto u tom procesu, nadležne carinarnice u zemljama uključenim u proces prijevoza robe u sustavu, mogu imati sljedeće uloge:

- carinarnica zemlje privremenog izvoza (ulazna i izlazna);
- carinarnica zemlje provoza (ulazna i izlazna);
- carinarnica zemlje privremenog uvoza (ulazna i izlazna).

Prijevoz robe i provedba mjera carinskog nadzora u sustavu ATA karneta: jedna zemlja privremenog izvoza-jedna zemlja provoza-jedna zemlja privremenog uvoza. Međutim, prijevoz se može odvijati i između samo dvije zemlje (gdje nema provodne zemlje), kao i preko više provodnih zemalja, te također može postojati više zemalja privremenog uvoza.

2.5.2.2. Postupak carinarnice zemlje privremenog izvoza

U zemlji privremenog izvoza ATA karnet zamjenjuje carinsku deklaraciju za privremeni izvoz robe. Izlazna carinarnica provjerava je li karnet pravilno popunjen i usklađuje podatke navedene u karnetu sa stvarnim stanjem robe, odobrava privremeni izvoz i određuje rok za povrat robe koji ne može biti duži od roka važnosti karneta. Ovjerava karnet, registrira ga u kontrolniku izlaznih ATA karneta, stavlja carinska obilježja na vozilo, odnosno robu, te odvaja donji dio žutog izvoznog talona. Ulazna carinarnica pri vraćanju privremeno izvezene robe u zemlju, provjerava odgovaraju li podaci u karnetu stvarnom stanju robe, ovjerava žuti talon o ponovnom uvozu, odvaja donji dio i dostavlja ga izlaznoj carinarnici kao potvrdu o povratu robe. Ako po isteku roka za povrat robe carinarnica koja je odobrila privremeni izvoz ne primi potvrdu o povratu robe (ovjereni donji dio žutog talona o ponovnom uvozu) upućuje nacionalnom udruženju jamcu ATA karneta obavijest o nerazduženom karnetu. Ako udruženje jamac u roku od šest mjeseci ne pribavi dokaze o povratu robe u zemlju, mora se obaviti postupak konačnog izvoznog carinjenja robe.

2.5.3. Carinski postupak kod izvoza robe

Izvozni postupak omogućava da roba Zajednice napusti carinsko područje Zajednice pri čemu se obvezno primjenjuju izvozne formalnosti, mjere trgovinske politike, i ako je to propisano, izvozne carine.¹³

¹³https://carina.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Procedure/Naputci//NDoc_1492.pdf (21.05.2018.)

Izuzev robe stavljene u postupak vanjske proizvodnje ili u postupak unutarnjeg provoza (čl.163. CZZ) i ne dovodeći u pitanje mogućnost kretanja robe Zajednice izvan carinskih postupaka praćene ispravama kojima se dokazuje carinski status robe Zajednice (čl. 164. CZZ), sva roba Zajednice namijenjena izvozu stavlja se u postupak izvoza. Izvozna deklaracija se podnosi izvoznom carinskom uredu mjesno nadležnom za nadzor područja u kojemu izvoznik ima poslovno sjedište ili u kojem je roba zapakirana ili utovarena za izvoz. Izvozna deklaracija se također može podnijeti:¹⁴

- svakom carinskom uredu nadležnom za izvozne procedure (EXP) kad za to postoje opravdani razlozi,
- svakom carinskom uredu nadležnom za izvozne procedure (EXP) ako se zbog upravnih razloga čl. 165. st. 1. ne može primijeniti,
- carinskom uredu mjesno nadležnom za mjesto gdje podizvođač ima poslovno sjedište ako postoji ugovor s podizvođačem.

Carinska deklaracija se može podnijeti čim je roba podnesena ili je carinskoj službi dostupna za kontrolu. Deklarant podnosi izvoznju deklaraciju u elektronskom obliku (IE515). Podnesena deklaracija mora sadržavati sve podatke zahtijevane za izvozni postupak u skladu s Prilogom te zbog činjenice da roba napušta carinsko područje, sigurnosne podatke propisane Prilogom 30A UPCZZ. ECS sustav vrši provjeru podataka podnesene deklaracije. Ako su podneseni podaci ispravni sustav dodjeljuje referentni broj izvoznoj deklaraciji (MRN) te dodijeljeni broj odmah dostavlja deklarantu (IE528). Ako dostavljeni podaci nisu ispravni sustav će odbiti dodijeliti MRN deklaraciji te će o tome izvijestiti deklaranta (IE516). Deklarant može, pomoću elektronske poruke (IE513), zahtijevati izmjenu podataka u izvoznoj deklaraciji kojoj je već dodijeljen MRN broj. Pri odlučivanju o prihvatu takvog zahtjeva obvezno se poštuju odredbe članka 65. CZZ. Ako je zahtjev valjan i pravovremen, promjene u deklaraciji evidentirat će se u sustavu o čemu se obavještava deklaranta (IE504). Ako zahtjev deklaranta nije valjan ili pravovremen, sustav će odbiti zahtjev i o tome informirati deklaranta (IE505).

¹⁴https://carina.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Procedure/Naputci//NDoc_1492.pdf (21.05.2018.)

3. Prikaz postupaka osiguranja robe s osvrtom na izvoz

3.1. Pojam i funkcija osiguranja

Ako gledamo s pravne strane osiguranje je ugovorni odnos između dviju ugovornih stranaka, osiguratelja i osiguranika, prema kojem se osiguratelj obvezuje da će uz naplatu određene cijene (premije osiguranja) osiguraniku nadoknaditi štetu do neke određene visine (svote osiguranja) koja nastane iz osiguranih rizika na osiguranoj stvari.

Gledajući s ekonomske strane osiguranje predstavlja naknadu osiguranih rizika financijskim sredstvima dobivenim uplatom premija svih osiguranika.

Osnovne funkcije zaštite čine:

- **Neposredna zaštita** ona se odnosi na preventivne mjere tj. mjere sprječavanja, i represivne mjere tj. mjere suzbijanja štete nastale nekim štetnim događajem.
- **Posredna zaštita** osiguranja se ostvaruje naknadom štete koja je nastala nastupom osiguranog slučaja.
- **Financijsko-akumulacijska funkcija** osiguranja odnosi se na različita ulaganja prikupljenih sredstava u pojedine gospodarske grane, čime se unapređuje opći gospodarski razvitak neke zemlje.
- **Društveno-socijalna funkcija** predstavlja ekonomsku zaštitu čovjeka i njegove imovine od rizika koji nastaju nastupom osiguranog slučaja (naknada u slučaju smrti, invaliditeta, gubitka imovine i sl.).

3.2. Povijesni razvoj osiguranja

Počeci osiguranja sežu u daleku prošlost. U Kini (3000 g. pr. Kr.) su se primjenjivali prvi oblici raspodjele rizika. Trgovci koji su imali običaj pratiti robu pri njezinom prijevozu preko rijeke Jangce, pretovarivali su robu s jednog čamca na više manjih i tako su podijelili rizik. U starom vijeku poznat je zakonik babilonskog cara Hamurabija kojim su trgovci solidarno nadoknađivali štetu trgovcu kojemu je roba na putu pokradena ili uništena. U srednjem vijeku je poticano udruživanje trgovaca i obrtnika u cehove kako bi lakše međusobno snosili posljedice u slučaju požara, bolesti, smrti i sl. Osiguranje je u svojem razvoju prošlo nekoliko faza, počevši od pomorskog zajma i njegove povezanosti s ugovorom o prodaji pa do njegova izdavanja u samostalni pravni odnos.

Osiguranje u Hrvatskoj započelo je osnivanjem prve hrvatske organizacije za osiguranje osnovane 4. lipnja 1884. godine pod nazivom Osiguravajuća zadruga „Croatia“, a osnovalo ju je Gradsko poglavarstvo u Zagrebu za osiguranje od opasnosti od požara za grad Zagreb, kasnije je zadruga proširila svoje poslovanje na osiguranje života, imovine, transportno osiguranje, osiguranje stoke, usjeva itd. Croatia osiguranje je sačuvala svoj prvi dokument o osiguranju, policu osiguranja koja se nalazi na slici 4.



Slika 4. Polica osiguranja iz 1884.g. (Izvor: <http://www.crosig.hr/hr/o-nama/vijesti/130-godina-s-vama/> 21.05.2018.)

3.3. Osiguranje robe u cestovnom prijevozu

Zbog različitih rizika kojima je izložena roba za vrijeme prijevoza može doći do oštećenja robe ili potpunog gubitka robe. Osiguranjem robe u prijevozu pokriva se gubitak ili oštećenje robe zbog osiguranih rizika kao što su prometna nezgoda prijevoznog sredstva, elementarna nepogoda, požar ili eksplozija, ne isporuka cijelih paleta, krađa, oštećenja pri rukovanju i sl. Osiguranje u pravilu zaključuje vlasnik robe (prodavatelj ili kupac), odnosno osoba koja bi pretrpjela gubitak u slučaju štete na robi. S obzirom na predmet osiguranja, transportno osiguranje obuhvaća tri kategorije osiguranja:¹⁵

- osiguranje robe (kargo);
- osiguranje prijevoznih sredstava (kasko);
- osiguranje odgovornosti prijevoznika.

¹⁵ Č. Ivaković, R. Stanković, M. Šafran: *Špedicija i logistički procesi*, Fakultet prometnih znanosti, Zagreb, 2010., str. 215

Osiguranje od odgovornosti prijevoznika podrazumijeva osiguranje vozača od odgovornosti za štete nanijete robi primljenoj na prijevoz, osiguranje od odgovornosti vlasnika vozila za štete nanijete trećim osobama i drugo. Ugovaranjem ove vrste osiguranja, štiti se od mogućih financijskih obveza koje nije moguće predvidjeti, a koji mogu ugroziti poslovanje tvrtke. Pošto se ovaj rad odnosi na osiguranje robe u prijevozu (kargo), preostale dvije kategorije osiguranja neće se obrađivati.

Osiguranje robe u prijevozu dijeli se na:

- osiguranje robe u unutarnjem prijevozu i
- osiguranje robe u međunarodnom prijevozu, koje se dalje dijeli na:
 - osiguranje robe u uvozu (uvozni kargo);
 - osiguranje robe u izvozu (izvozni kargo);
 - osiguranje robe u provožu (tranzitni kargo).

Poslove u svezi osiguranja robe korisnici prijevoza u pravilu prepuštaju špediteru, budući da se špediter primarno bavi organizacijom prijevoza, te su mu stoga dobro poznati rizici, kojima je roba tijekom prijevoza izložena, kao i sama tehnika zaključivanja ugovora o osiguranju i postupka likvidacije šteta. Osim efektivnih troškova osiguranja (premija osiguranja), špediter pritom ne naplaćuje od komitenta nikakvu naknadu za svoj angažman, budući da je za to već nagrađen od strane osiguratelja. Naime, kod osiguranja robe špediter u odnosu prema osiguravatelju nastupa kao njegov prodajni agent, te mu kao takvom pripada agentska provizija, tj. određeni postotak od svake prodane police. Ovaj postotak se u praksi kreće do 5 % obračunatog iznosa premije osiguranje. Špediter nije obvezan osigurati robu u prijevozu, već to čini samo na izričit zahtjev komitenta, dan u dispoziciji. Ako komitent nije naveo protiv kojih rizika treba osigurati robu, špediter je obvezan osigurati samo osnovne transportne rizike.

3.4. Osnovni pojmovi

Najvažniji pojmovi ili elementi svakog osiguranja su: zbroj ili iznos osiguranja, rizik, osigurani slučaj, interes osiguranja, premija osiguranja, franšiza i samopridržaj.¹⁶

¹⁶ J. Bendeković, Z. Aržek: *Transport i osiguranje*, Ekonomski fakultet, Zagreb, 2008. str. 351.

3.4.1. Iznos osiguranja

Iznos osiguranja (osigurana vrijednost, zbroj, osigurani iznos) je najveći iznos odštete koji je osiguratelj dužan isplatiti osiguraniku ako do štete dođe uslijed nastupa osiguranog slučaja. On bi trebao biti jednak stvarnoj vrijednosti osiguranog interesa izraženog u novcu, no u praksi su mogući slučajevi podosiguranja, odnosno nadosiguranja.

- **Nadosiguranje** nastaje kad je iznos osiguranja veći od stvarne vrijednosti robe.
- **Podosiguranje** nastaje kad je iznos osiguranja manji od stvarne vrijednosti robe. Ako dođe do potpune propasti predmeta osiguranja, djelomičnog gubitka ili oštećenja osiguranog predmeta, osiguratelj plaća razmjerni dio naknade štete odnosno osigurnine. Visina osigurnine izračunava se primjenom tzv. pravila proporcije koje se izražava formulom:

$$\text{odšteta : šteta} = \text{iznos osiguranja : stvarna vrijednost}$$

pa je

$$\text{odšteta} = \frac{\text{šteta} \times \text{iznos osiguranja}}{\text{stvarna vrijednost}}$$

| | |
|------------------------|--------------|
| Npr.: Iznos osiguranja | 7.000.000 kn |
| Stvarna vrijednost | 9.000.000 kn |
| Visina štete | 1.500.000 kn |

$$\text{Odšteta} = \frac{1.500.000 \times 7.000.000}{9.000.000} = 1166.666 \text{ kn}$$

Uvrštavanjem iznosa dobiva se umanjeni iznos naknade štete.

Stvarna vrijednost robe je vrijednost pošiljke u mjestu i vremenu otpreme, povećana za troškove otpreme, pakiranja, prijevoza, premije osiguranja, očekivanu dobit i druge interese i troškove u svezi s osiguranom pošiljkom.

3.4.2. Osigurani slučaj

Osigurani slučaj je ugovorom o osiguranju unaprijed predviđeni događaj čijom realizacijom nastaje šteta na predmetu osiguranja, a koji stvara obvezu osiguravatelju da nastalu štetu nadoknadi osiguraniku, tj. da isplati odštetu.

Dva su osnovna uzroka koja dovode do ostvarenja rizika, a time i do nastanka štetnog događaja ili osiguranog slučaja:

a) prirodni događaji – elementarne nepogode i

b) protupravna djelatnost ljudi.

Nastupom osiguranog slučaja može doći do gubitka ili do oštećenja robe.

3.4.3. Osigurani rizici

Treći bitni element osiguranja je rizik. Rizik podrazumijeva svaku mogućnost nastupanja nekog štetnog događaja za osiguranika odnosno predmet osiguranja. Da bi neki štetni događaj, neki prirodni događaj ili djelovanje ljudi, mogao biti osiguran, on mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- da je realno moguć, jer se ne mogu osiguravati rizici za koje je sigurno da se neće ostvariti (npr. pad zvijezde);
- da je neizvjestan u smislu hoće li uopće ili kada nastupiti (npr. rizik požara, smrti..);
- da je nezavisan od volje osiguranika, posebno se to odnosi na zlonamjernu ili grubu nepažnju osiguranika;
- da dovodi do štetnih posljedica u smislu umanjivanja imovine osiguranika;
- da je osiguranje takvog rizika dopušteno zakonom ili da se ne protivi moralu.

Osigurani rizici se s obzirom na uzroke nastanka štete mogu svrstati u tri glavne skupine:

1. Transportni rizici su usko vezani uz prijevoz i opasnosti koje iz toga proizlaze. U smislu štetnih posljedica djeluju na robu ili prijevozno sredstvo, a najčešće na oboje. U kategoriju transportnih rizika spadaju: osnovni transportni rizici (prometna nezgoda, odnosno nesreća, elementarne nepogode, eksplozija u prijevoznom sredstvu osim zbog samozapaljenja robe...), dopunski transportni rizici (vlaga, lom robe i ambalaže, deformiranje, curenje, rasipanje, korozija...) i rizici krađe i ne isporuke.
2. Rizici zbog bilo kojeg uzroka AAR¹⁷ uključuju štete koje ne pokriva osiguranje transportnih rizika, kao što su: napuhavanje konzervi, oštećenje etiketa, stvrdnjavanje cementa, lom unutarnjih dijelova, uginuće i lom nogu živih životinja, smrzavanje ili povišenje temperature i drugi rizici koji proizlaze iz specifičnih svojstava pojedinih vrsta roba.
3. Ratni i politički rizici su u osiguranju kopnenog prijevoza isključeni.

¹⁷ AAR-Against All Risks

3.4.4. Premija osiguranja

Premija osiguranja je naknada koju osiguratelj naplaćuje na ime svoje obveze plaćanja odštete osiguraniku, ako dođe do štete na osiguranoj robi temeljem sklopljenog ugovora o osiguranju. U plaćenim premijama osiguratelj dobiva novčana sredstva potrebna za isplatu osigurnine. Premija se plaća odjednom prilikom sklapanja ugovora, ili po ugovorenim rokovima sukladno odredbama ugovora o osiguranju. Premijske stope su navedene u tarifama ili cjenicima osiguratelja. Visina premije zavisi od niza čimbenika:

- **Iznos osiguranja** – što je iznos osiguranja veći, veći je i rizik, a time i premija.
- **Trajanje osiguranja** – ako je osiguranje sklopljeno na duže vremensko razdoblje, veća je opasnost da će nastupiti osigurani rizik, a time i veća vjerojatnost plaćanja osigurnine.
- **Osigurani rizici** – ako osiguratelj pokriva veći broj rizika, veća je i opasnost da će doći do realizacije nekog od pokrivenih rizika, a time i do plaćanja osigurnine.
- **Svojstva osiguranog predmeta** – veća je vjerojatnost da će doći, npr. do požara drvene, nego zidane zgrade.
- **Franšiza** – ako ugovor u osiguranju predviđa pokriće rizika uz odbitak franšize, tj. dijela štete koju snosi sam osiguranik, premija će biti manja nego kad franšize nisu ugovorene.
- **Način prijevoza i pakiranja**
- **Prijevozni put**
- **Izbor prijevoznika**
- **Osobno svojstvo odnosno postupanje osiguranika** – ovo se posebno odnosi na one osiguranike koji svakodnevno otpremaju robu i s tim u vezi, sklapaju generalne ugovore o osiguranju za određeno vremensko razdoblje.
- **Aktualni uvjeti na tržištu osiguranja** – kao što postoji tržište roba ili usluga tako postoji i tržište osiguranja, na kojemu dolazi do izražaja međusobna konkurentna borba pojedinih osiguratelja, što dovodi do oscilacija u cijeni osiguranja.

Premija za osiguranje sastoji se od funkcionalne premije i režijskog dodatka. **Funkcionalna premija** sadrži tehničku premiju (obveze osiguratelja) i dio za preventivu. **Režijski dodatak** sadrži sredstva za obavljanje djelatnosti osiguranja (plaće zaposlenika, usluge kontakt centra, rasvjete, vode, potrošnog materijala i sl.)

3.4.5. Interes osiguranja

Bez postojanja opravdanog interesa osiguranika, osiguranje nema smisla. Osiguranje ostvaruje sam osiguranik (subjekt interesa) koji želi neku ekonomsku vrijednost (objekt interesa) sačuvati od rizika. Osiguranik je kao osoba zainteresiran da ne nastupi osigurani slučaj. Interes mora biti dozvoljen i u skladu s pravnim normama. Nije valjan npr. ugovor o osiguranju nedozvoljene dobiti iz krijumčarenja, igre na sreću i sl.

Likvidacija štete je postupak utvrđivanja štete i isplate osigurnine osiguraniku ili korisniku osiguranja nakon nastupa osiguranog slučaja. Dobro odrađena prijava i procjena pretpostavka je za dobru likvidaciju štete. Prilikom likvidacije štete, osiguratelj zahtijeva da mu osiguranik dokaže postojanje svojega interesa. Taj interes se u transportu dokazuje fakturom, prijevoznom ispravom ili drugom ispravom iz koje se može zaključiti da netko ima određeno pravo na robu.

3.4.6. Franšiza i samoprdržaj

Franšiza je određeni dio štete koji se ugovara u postotku od iznosa osiguranja ili u fiksnom iznosu, koji osiguratelj nije dužan nadoknaditi, tj. ako je ugovorena franšiza, osiguratelj ne isplaćuje štete koje su manje od franšize. Smisao ugovaranja franšize je eliminacija tzv. bagatelnih šteta, čija je vrijednost manja od samih troškova postupaka likvidacije odštetnog zahtjeva.

Postoje dvije vrste franšize: odbitna franšiza i integralna franšiza.

- Odbitna franšiza je franšiza u kojoj osiguratelj uvijek odbija određeni ugovoreni dio franšize od nastale štete. Franšize se najčešće određuju u postotku vrijednosti osigurane robe, npr. 1%, 2%, ili se pak određuju u nekom apsolutnom iznosu do koje osiguratelj ne podmiruje štetu.
- Integralna franšiza je ona u kojoj osiguratelj plaća osiguraniku puni iznos štete, ako je šteta veća od ugovorene franšize.

Samoprdržaj za razliku od franšize, predstavlja ograničenje obveze osiguratelja u odnosu na visinu štete. Samoprdržaj se ugovara u postotku od visine nastale štete.

3.4.7. Sklapanje ugovora o osiguranju-Prijava osiguranja

Ugovor o osiguranju s osigurateljem sklapa ugovaratelj osiguranja. On može sklopiti ugovor za svoj račun ili za račun treće osobe. Treća osoba je korisnik osiguranja i on prihvaća osiguranje izričito ili prešutno.

Ugovor je sklopljen čim je postignuta suglasnost volje ugovornih stranaka-osiguratelja i osiguranika o bitnim sastojcima ugovora (predmetu osiguranja, rizicima, vrijednosti osiguranog interesa, premiji i trajanju osiguranja). Ugovor je moguće sklopiti usmeno i pismeno, telefonom, telefaksom... Uobičajeni način sklapanja ugovora je takav da osiguranik dostavi osiguratelju tzv. prijavu osiguranja u kojoj navodi sve podatke potrebne za sklapanje ugovora. Osiguratelj sa svoje strane navodi premijske stope i uvjete osiguranja. Ako osiguranik prihvati navedene uvjete osiguratelja, daje mu pismeni zahtjev ili ponudu za zaključivanje ugovora o osiguranju u obliku tzv. prijave osiguranja. Do sklapanja ugovora o osiguranju može doći prešutno ako osiguratelj primljenu ponudu odmah ne dobije, smatra se da je osiguranje prihvaćeno.

Prijava osiguranja je pisani zahtjev osiguravatelju za zaključenje ugovora o osiguranju, odnosno nalog za osiguranje. Prijavu osiguranja u pravilu podnosi špediter, u ime i za račun komitenta. Špediteri koji stalno osiguravaju robu u prijevozu u pravilu s osigurateljem imaju zaključene ugovore o poslovnoj suradnji, kojima se također regulira visina špediterove provizije za svaku osiguranu pošiljku. U tom smislu osiguravatelj unaprijed dostavlja špediteru određen broj blanco obrazaca prijave osiguranja, koje špediter kada treba osigurati robu ispunjava i dostavlja osiguratelju.

Prijava osiguranja koja je prikazana na slici 5. treba sadržavati sve podatke potrebne za osiguranje robe:

- naziv i sjedište osiguranika,
- opis robe i ambalaže,
- masa i broj koleta,
- nadnevak otpreme,
- prijevozni put,
- vrsta i oznaka prijevoznog sredstva,
- iznos osiguranja,
- osigurani rizici.¹⁸

¹⁸ J. Bendeković, Z. Aržek: *Transport i osiguranje*, Ekonomski fakultet, Zagreb, 2008.



CROATIA OSIGURANJE

utemeljeno 1884.

Podružnica Zagreb, Zagreb, Trg bana Josipa Jelačića 13
OIB 26187994862

Hiermit bestätigen wir, dass für den Transporteur

BAČANI TRANSPORTI d.o.o.
ZABOK
Matije Gupca 28
KROATIEN

eine Versicherungspolizze der Transporthaftung im Verkehr für Schäden an Sendungen im internationalen Transport ausgestellt wurde, laut welcher die genannte Firma Anspruch auf Schutz im Rahmen folgender Bestimmungen hat:

1. Obligationsgesetz, „Amtsblatt der Rep. Kroatien“
2. Gesetz über den Transport im Strassenverkehr, „Amtsblatt der Rep. Kroatien“
3. Vertragsabkommen für den internationalen Strassentransport von Waren.

§ 13

Falschdarstellungsverbot des Vertragsinhalts gegenüber den Transportkunden. Durch diesen Vertrag ist nur die Haftung des Transporteurs gedeckt. Diesbezüglich darf der Versicherte bei dem Transportkunden nicht behaupten, Sendung an sich seien durch diesen Vertrag versichert (Frachtversicherung) und dadurch den Sendungseigentümer in den Glauben bringen, dass auch dessen Interessen durch diesen Vertrag versichert sind.

Vertrag/Polizzenummer: 08653-0006218

Maximale Haftung des Versicherten kann 88.000,- EURO im internationalen Transport bei Schadensfall betragen.

Diese Erklärung ist gültig vom 01.01.2015 bis zum 31.12.2015.

Mit freundlichen Grüßen,

Zagreb, 18.12.2014



01060.2 - 15. 02. 1999.

Slika 5. Popunjena prijava za osiguranje robe u međunarodnom prijevozu robe na njemačkom jeziku (Izvor : Bačani transport d.o.o.)

3.4.8. Polica osiguranja

Ugovor o osiguranju smatra se zaključenim kada ugovorne stranke potpišu policu o osiguranju. Polica osiguranja je pismena isprava kojom se potvrđuje da je sklopljen ugovor o osiguranju. U polici moraju biti navedeni sljedeći podaci: ugovorne stranke osiguranja, predmet osiguranja, rizik obuhvaćen osiguranjem, trajanje osiguranja i vrijeme pokrića, iznos osiguranja, premija osiguranja, datum izdavanja police i potpis ugovornih stranaka. U polici mogu biti navedeni i opći uvjeti osiguranja.

Ako nisu poznati svi podaci osigurateljskog odnosa, polica osiguranja može biti zamijenjena listom pokrića u koji se unose bitni sastojci ugovora. U Engleskoj, sklapanje ugovora o osiguranju u pismenom obliku je obavezno i bez izdavanja police osiguranja nema ni ugovora o osiguranju. U Hrvatskoj se polica izdaje na zahtjev ugovaratelja osiguranja i osiguratelj je mora potpisati. Ako je izdano više primjeraka police, na svakom primjerku treba navesti u koliko je primjeraka izdana. U transportnom osiguranju poznate su ove vrste polica:

- Generalna polica
- Pojedinačna polica

1. **Generalna polica** – ispostavlja se u slučajevima kada osiguranik i osiguratelj stalno međusobno posluju kada bi osiguranik gotovo svakodnevno otpremao velike količine robe koju treba osigurati u određenom vremenu npr. 1 god. Zbog toga generalnu policu potpisuju obje ugovorne stranke: osiguratelj i osiguranik. Tom su policom pokrivena sve pošiljke robe, neovisno o vrsti prijevoznog sredstva kojim se prevoze. Najčešće se kao takvi osiguranici javljaju špediteri. Špediteri dobivaju od osiguratelja posebnu „knjigu pokrića“ u kojoj se za svaku pošiljku zasebno obračunava premija i naznačuju rizici protiv kojih je roba osigurana. Ako špediterov nalogodavac zahtijeva dokument o osiguranju robe, špediter će dati „Potvrdu o osiguranju robe“.

Vrste generalnih polica:

- Flotantne ili otpisne police – to su one police kod kojih se utvrđuje iznos do kojeg se mogu sukcesivno prijavljivati pošiljke unutar vremenskog trajanja ugovora.
- Police stvarnog (otvorenog) pokrića – to su police kod kojih se mogu prijavljivati sve pošiljke koje su obuhvaćene uvjetima osiguranja bez obzira na njihovu stvarnu vrijednost.

2. **Pojedinačna polica** se izdaje ako osiguratelj i osiguranik nisu u stalnom poslovnom odnosu.

3.5. Zaključivanje ugovora o osiguranju

Ugovor o transportnom osiguranju nema propisani oblik, može se sklopiti usmeno ili pismeno. Ugovor je sklopljen čim je postignuta suglasnost volje ugovornih stranaka. Uobičajeni način sklapanja ugovora o osiguranju sastoji se u tomu da osiguranik, odnosno njegov punomoćnik, podnese osiguratelju prijavu osiguranja. Ako prihvaća osiguranje robe temeljem primljene prijave osiguranja, osiguratelj izdaje policu osiguranja, a ona predstavlja dokaz o sklopljenom ugovoru. Ako u trenutku zaključivanja ugovora o osiguranju nisu poznati svi podaci potrebni za osiguranje robe, pošiljka se stavlja u privremeno pokriće.

U određenim slučajevima, posebice u organizaciji dopreme robe iz inozemstva, špediteru neki podaci bitni za osiguranje robe, primjerice registarska oznaka vozila ili slično, nisu poznati sve do prispjeća robe na odredište. Kako je robu potrebno osigurati prije početka ukrcaja i prijevoza, špediter pošiljku prvo registrira u knjigu pokrića.

Knjigu pokrića, temeljem ugovora o poslovnoj suradnji, osiguratelj stavlja na raspolaganje špediteru. Ona se sastoji od listova pokrića na koje se upisuju sve dopremljene, odnosno otpremljene pošiljke koje treba osigurati. List pokrića je pisana isprava koja se koristi kao dokaz o sklopljenom ugovorom o osiguranju, a najčešće se izdaje u slučaju kada ugovaratelj osiguranja odnosno osiguranika hitno treba potvrdu o postojanju osiguranja. Listovi su otisnuti na samokopirajućem papiru, u tri primjerka. Na kraju radnog dana, špediter dostavlja osiguravatelju dva primjerka lista pokrića od tog dana, a treći trajno ostaje u knjizi. Osiguravatelj ovjerava listove, jedan primjerak zadržava, a drugi vraća špediteru. Osiguravatelj tako potvrđuje da je primio pošiljke u pokriće, odnosno da je ugovor o osiguranju zaključen.

List pokrića na kojemu je pošiljka evidentirana može služiti kao privremena zamjena za policu osiguranja. Polica osiguranja se ispostavlja naknadno, po primitku prijave osiguranja sa svim potrebnim podacima.

Kod transportnog osiguranja potrebno je razlikovati trajanje ugovora o osiguranju i vrijeme snošenja rizika. Unutar vremena trajanja ugovora, osiguratelj redovito preuzima obvezu nadoknade štete koja nastane samo tijekom prijevoza robe, radi predviđenih rizika. Ugovor počinje teći od 00,00 sati prvog dana i završava u 24,00 sati posljednjeg dana osiguranja.

4. Poslovanje logističkog operatera

Ulaskom Republike Hrvatske u Europsku uniju položaj i uloga špeditera značajno se izmijenila jer nestaju poslovi carinskog zastupanja kod izvoza, uvoza i provoza robe između zemalja članica EU. Iz navedenih razloga špediteri moraju pronalaziti neke nove poslove, odnosno oni se trebaju transformirati u logističke operatere. Logistički operater je pravna ili fizička osoba koja se isključivo bavi organizacijom otpreme robe svojih komitenata pomoću vozara i drugim poslovima koji su s tim u vezi. U pravilu, on ne obavlja prijevoz robe, no, on angažira vozača i sva druga neophodna uslužna poduzeća u prometu radi realiziranja transporta komitentove robe u svoje ime i za račun komitenta, ali i on može obavljati prijevoz robe. Logistički operater u statusu agenta, odnosno zastupnika je posrednik između izvoznika i uvoznika kao špediterovih nalogodavatelja i nekih sudionika vanjskotrgovinskog i prometnog sustava, prije svega carinskih tijela i osiguravatelja koji obavlja špeditorske poslove u tuđe ime i za tuđi račun, odnosno u ime i po nalogu i za račun nalogodavatelja.¹⁹ Logistički operater u statusu agenta, odnosno zastupnika, obavlja dva važna osnovna posla:

- obavlja brojne, kompleksne, stručne, odgovorne i neophodne poslove i radnje u carinskom postupku i
- sklapa ugovore u transportnom osiguranju.

Zadaci i obveza logističkog operatera za obavljanje cestovnog prijevoza robe temelji se na dozvolama i licencijama kojih se potrebno pridržavati da bi se prijevoz mogao obavljati na legalan način. Da bi se obavio javni cestovni prijevoz tereta u unutarnjem prijevozu potrebno je ishoditi Licenciju za unutarnji javni cestovni prijevoz, a kod međunarodnog cestovnog prijevoza potrebno je ishoditi Licenciju Zajednice koja vrijedi i u unutarnjem prijevozu. Međunarodni prijevoz tereta obavlja se na temelju dozvole za međunarodni prijevoz tereta. Pod međunarodnim prijevozom smatra se prijevoz pošiljki kojima je mjesto otpreme ili uputno mjesto izvan Republike Hrvatske, ili koje prati međunarodna prijevozna isprava ili carinski dokumenti.

4.1. Licencija zajednice

Međunarodni cestovni prijevoz tereta unutar država članica Europske unije obavlja na temelju licencije Zajednice koju izdaje Ministarstvo pomorstva, prometa i infrastrukture na rok važenja od deset godina. Prijevoznici koji koriste licenciju Zajednice ne trebaju imati licenciju za unutarnji prijevoz, jer licencija Zajednice vrijedi i u Republici Hrvatskoj.

¹⁹ I. Andrijačić: *Poslovi u vanjskoj trgovini*, Mikrorad, Zagreb 2001. , str.74

Licenciju Zajednice izdaje Ministarstvo domaćem prijevozniku, koji obavlja prijevoz putnika i tereta u cestovnome prijevozu, ako : ²⁰ima sjedište/prebivalište u Republici Hrvatskoj u skladu sa zakonodavstvom Republike Hrvatske i u skladu sa zakonodavstvom Europske zajednice i sa zakonodavstvom Republike Hrvatske ispunjava uvjete za dobivanje licencije za obavljanje prijevoza u cestovnome prometu.

Evidenciju izdanih licencija Zajednice vodi ministarstvo, te vodi i o vozilima prijavljenih za obavljanje cestovnog prijevoza putnika i tereta. Ministarstvo svake godine do 31. siječnja dostavlja Komisiji pri Europskoj zajednici podatke o licencijama i izvodima licencija Zajednice izdanim domaćim prijevoznicima do 31. prosinca prethodne godine. Ako Ministarstvo donese rješenje o oduzimanju licencije ili izvoda licencije Zajednice prijevoznika, o tome bez odgađanja izvješćuje Komisiju pri Europskoj zajednici.²¹

4.2. Putni nalog

Putni nalog je dokument tvrtke koji prati zaposlenika te tvrtke na službeno putovanje koji sadržava osnovne podatke o vozaču, vozilu i teretu za svaki prijevozni zadatak, a izdaje ga disponent ili druga službena osoba. Sastoji se od tri dijela:

- opći podaci o prijevoznom zadatku,
- podaci o prijevozu,
- i ostali podaci vezani uz prijevoz.

Prije nego što se izda vozaču, putni nalog mora biti ispravno i u potpunosti ispunjen s podacima o prijevoznom zadatku:

- naziv poduzeća – vlasnika vozila,
- mjesto i datum izdavanja naloga,
- vrsta prijevoza,
- imena voznog osoblja,
- relacija,
- popis ovlaštene osobe koja izdaje putni nalog i štambilj,
- potpis osobe odgovorne za ispravnost vozila i podaci o vozilu.

²⁰ M. Bannelli, A. Kolak, D. Vukadinović: *Priručnik za međunarodni cestovni prijevoz*, Impressum, Zagreb 2009.

²¹M. Bannelli, A. Kolak, D. Vukadinović: *Priručnik za međunarodni cestovni prijevoz*, Impressum, Zagreb 2009.

Prilikom preuzimanja putnog naloga (radnog zadatka), vozač svojim potpisom potvrđuje da je shvatio i prihvatio zadatak. Nakon preuzimanja putnog naloga, vozač dalje sam ispunjava podatke o obavljenom prijevozu u rubrike koje su za to predviđene.

U trećem dijelu putnog naloga, vozač ispunjava sljedeće podatke:

- vrijeme ulaska i izlaska u garažu,
- usputno uzimanje goriva i maziva,
- potpis putnog naloga pri predaji.

Prateća služba popunjava:

- prijeđene kilometre guma,
- podatke o iskorištenju prijevoznog sredstva.

4.3. CEMT dozvola

CEMT (*franc. Conférence Européenne des Ministres des Transports*) dozvola je multilateralna dozvola koju izdaje Europska konferencija ministara za promet, a na temelju koje je dopušteno obavljanje međunarodnog prijevoza tereta između država članica International Transport Forum – ITF-a ili u tranzitu preko državnog područja jedne ili više država članica CEMT- a vozilima koja su registrirana u jednoj od država članica CEMT-a. Na temelju CEMT dozvole dopušteno je obavljanje neograničenog broja vožnji u određenom vremenskom razdoblju, a opremljena je pripadajućim dnevnikom putovanja.²²

Dozvole ne vrijede za radnje prijevoza između zemlje članice i treće zemlje. Na primjer, vozilo koje obavlja prijevoz između Norveške (CEMT zemlja članica uključena u sustav kvote) i Irana kao krajnjeg odredišta (nije CEMT zemlja članica, ali je susjed CEMT zemlje članice) ne može koristiti CEMT dozvolu za takav prijevoz. CEMT dozvole vrijede ako prijevoz prolazi kroz treću zemlju (na primjer, teret utovaren u Norveškoj koji će istovariti u Rusiji, te prolazi kroz Iran). Ako se roba prevozi kroz CEMT zemlju gdje je upotreba CEMT dozvola ograničena, prijevoz kroz takve zemlje se može obavljati uz bilateralnu dozvolu, ovlaštenje Zajednice ili nekim drugim načinom, CEMT dozvola ostaje u vozilu od točke do točke istovara. Postoje godišnje dozvole, zelene boje, koje vrijede za kalendarsku godinu (1. siječnja – 31. prosinca) i kratkoročne dozvole koje vrijede 30 dana, žute boje i sadrže pečat „kratkoročna dozvola“.

²²http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_10_122_2615.html (21.05.2018.)

Dozvolu može koristiti samo jedno po jedno vozilo. CEMT dozvola ne dozvoljava kabotažu. „Kabotaža“ je svaki prijevoz putnika ili tereta između pojedinih mjesta u Republici Hrvatskoj, koji obavlja strani prijevoznik.

CEMT dozvola oslobađa prijevoznika od zahtjeva vezanih uz sva druga odobrenja za prijevoz izvanrednih tereta glede veličine ili mase ili specifičnih kategorija robe (opasni tereti). CEMT dozvola se može koristiti za unajmljena ili zakupljena vozila bez vozača od strane prijevoznog poduzeća treba biti napisano na prvoj stranici dozvole, ime treba odgovarati imenu osobe koja upravlja vozilom. U slučaju kad vožnja započne pod jednom godišnjom ili kratkoročnom dozvolom i bude nastavljena pod drugom izdanom za naredno sljedeće razdoblje, obje dozvole moraju biti čuvane u vozilu tijekom čitave vožnje. CEMT dozvole, dnevnici i pripadajuće potvrde moraju biti čvrsto zatvorene u foliju ili na sličan način zaštićene zaštitnim koricama.²³

²³ M. Bannelli, A. Kolak, D. Vukadinović: *Priručnik za međunarodni cestovni prijevoz*, Impressum, Zagreb 2009.

4.4. Međunarodni teretni list (CMR)

CMR konvencija datira od svibnja 1956. godine, a stupila je na snagu 2. srpnja 1961. godine. ²⁴CMR konvenciju je potpisala većina europskih zemalja. Ona definira obveze prijevoznika i dokumente koji se moraju nositi u vozilu koje obavlja međunarodni prijevoz robe između dvije zemlje od kojih je barem jedna ugovorna strana CMR konvencije. Pored toga konvencija dalje definira određene odgovornosti pošiljatelja i primatelja robe. CMR konvencija se automatski primjenjuje na sve ugovore o međunarodnom cestovnom prijevozu roba uz naknadu između dvije zemlje od kojih je barem jedna ugovorna strana CMR konvencije, iako vozilo koje prevozi robu tijekom svog putovanja jednim dijelom koristi more, željeznicu ili kopnene putove. Da bi se primjenjivala CMR konvencija mora postojati jasan dokaz o ugovoru za međunarodni prijevoz roba uz naknadu.²⁵

Prijevozna isprava u međunarodnom cestovnom prijevozu robe je teretni list za međunarodni promet, propisan Konvencijom o ugovoru za međunarodni prijevoz robe cestom (CMR) koji se nalazi u prilogu 1. Teretni list treba ispuniti pošiljatelj prije ukrcaja robe. Nakon obavljenog ukrcaja, prijevoznik ovjerava teretni list i vraća primjerak za pošiljatelja, čime potvrđuje da je preuzeo robu radi prijevoza, tj. da je ugovor o prijevozu zaključan. U praksi, teretni list ispunjava špediter kada mu se prijevoznik nakon ukrcaja robe javi zbog carinjenja. Teretni list se uglavnom sastoji od četiri kopije: jedna originalna kopija s crvenim linijama za pošiljatelja robe, jedna originalna kopija s plavim linijama za primatelja robe, jedna originalna kopija sa zelenim linijama i jedna kopija s crnim linijama za prijevoznika. Kada prijevoznik preuzima robu pošiljatelj i prijevoznik potpisuju crvenu, plavu i zelenu kopiju te pošiljatelj zadržava crvenu kopiju. Prilikom isporuke robe primalac robe potpisuje plavu i zelenu kopiju, te zadržava plavu. Prijevoznik zadržava crvenu i crnu kopiju. Ispisani, tj. ispunjeni teretni list u pravilu mora sadržavati:

- ime i adresu pošiljatelja,
- ime i adresu primatelja,
- ime i adresu prijevoznika,
- mjesto isporuke,
- mjesto i datum preuzimanja pošiljke,
- popratnu dokumentaciju,
- uobičajeni opis robe,
- vrstu i način pakiranja, a za opasnu robu njeno opće poznato naimenovanje,

²⁴<https://www.timocom.com.hr/lexicon/Pojmovnik-Transporta/CMR/1001291715577925> (21.05.2018.)

²⁵M. Bannelli, A. Kolak, D. Vukadinović: *Priručnik za međunarodni cestovni prijevoz*, Impressum, Zagreb 2009.

- bruto masu robe ili količinu izraženu na drugi način, obrade o plaćanju vozarine i uputa pošiljatelja za carinske i druge radnje.

Osim navedenih podataka, u teretni list mogu se unijeti i podaci kao što su: iznos osiguranja, upute pošiljatelja prijevozniku o pogledu osiguranja robe, ugovorni rok prijevoza, naznaku vrijednosti robe, troškove koje preuzima pošiljatelj. Osim navedenog, stranke mogu unijeti u teretni list i druge podatke koje one smatraju korisnim.

Ako pošiljatelj u teretni list ili fakturu ne unese točne podatke, odgovara prijevozniku za svaku štetu koja mu je zbog toga nastala. Zato je prilikom preuzimanja robe, vozač u svojstvu prijevoznika dužan utvrditi točnost svih podataka u teretnom listu. U svakom teretnom listu prijevoznik je dužan obrazložiti svaku opasku u pogledu vanjskog stanja robe te njenog pakiranja. Na put se ne kreće dok pošiljatelj nije potpisao CMR teretni list.

4.5. Nalog za utovar

Nakon što naručitelj prijevoza potvrdi narudžbu prijevoza robe, izvršitelj usluge ispunjava nalog za utovar. Nalog se samostalno kreira iz narudžbe prijevoza robe, te je potrebno popuniti samo dodatna polja naloga²⁶. Nalog za utovar sadrži detalje narudžbe: relaciju prijevoza, datum utovara robe i datum istovara, vrstu robe koja se prevozi i u kojoj količini. Obavezni su i podaci o adresi utovara i istovara robe. Naloga za utovar može biti više uz jedan Putni radni list (PRL), ovisno o broju različitih lokacija utovara i istovara robe.

4.6. EUR 1 ili obrazac o podrijetlu robe

EUR1 obrazac o podrijetlu robe jest preferencijalni dokument za robu koja je proizvedena u EU (Prilog 2.). Ako je roba hrvatskog podrijetla ili EU podrijetla mora sadržavati: EUR1 obrazac za vrijednost robe koja premašuje iznos od 6.000,00 EUR-a skupno ili pojedinačno. EUR1 ispunjava pošiljatelj prema važećim standardima, a izdaje i ovjerava izlazna carinska i ispostava. Za tu svrhu izvoznik ili njegov ovlašteni predstavnik popunjava uvjerenje tj. EUR1 dokument. Obrazac se popunjava na jednom od jezika na kojima je sporazum potpisan i u skladu s odredbama nacionalnog zakonodavstva zemlje odakle se roba izvozi. Izvoznik koji podnosi zahtjev treba biti spreman da u svako doba na zahtjev carine u kojoj je izdan dokument EUR1, podnese na uvid sve odgovarajuće dokumente kojima se dokazuje porijeklo proizvoda na koji se to odnosi, kao i to da su ispunjeni drugi zahtjevi iz tog protokola. Carina će poduzeti sve potrebne korake za provjeru porijekla proizvoda i ispunjenja drugih zahtjeva.

²⁶<https://www.mag.hr/software/transport/nalozi-za-utovar> (21.05.2018.)

U tom cilju imaju pravo da zahtijevaju bilo koje dokaze i da provedu bilo koji pregled izvoznikovih računa ili bilo koju drugu provjeru koju smatraju potrebnom. Oni će također omogućiti da se obrasci pravilno popunjavaju. Posebno će provjeravati da li je prostor rezerviran za opis proizvoda popunjen na način koji isključuje svaku mogućnost neistinitih dopunjavanja. On se stavlja na raspolaganje izvozniku čim se obavi stvarni izvoz.

Potvrda o podrijetlu robe važeća je samo za robu unutar *European Economic Area* (EEA) i sljedećih zemalja: Egipta, Alžira, Izraela, Jordana, Bosne i Hercegovine, Srbije, Crne Gore, Kosova, Hrvatske, Makedonije, Libanona, Maroka, Palestine, Sirije, Tunisa, Norveške, Islanda, Lihtenštajna, Švicarske, Južne Afrike, Čilea, Meksika, Albanije, Andore, afričkih država, Kariba i Pacifičke zone i prekomorskog teritorija.²⁷

Drugi način dokazivanja porijekla je posebnom Izjavom koja se štampa na fakturu ili drugi dokument koji prati robu. Izjava na fakturi je važeća samo za robu do 6.000,00 EUR-a izuzev u slučaju kada se radi o Ovlaštenom izvozniku jer u tom slučaju nema ograničenja vrijednosti robe. Ona sadržava tekst koji je napisan na engleskom jeziku, mora označavati datum, mjesto, ime prezime i potpis odgovorne osobe te dva pečata.

²⁷<https://www.dpd.com/hr/home/otprema> (21.05.2018.)

5. Zadaci i obaveza logističkog operatera kod organizacije prijevoza robe koja se izvozi (primjer iz prakse)

U svakom izvoznom poslu, ključna osoba koja koordinira transport robe od krajnjeg proizvođača do krajnjeg korisnika je logistički operater. On omogućava da se prijeđu kilometarske barijere, pravilnim izborom prijevoznog sredstva, osiguranja te općenito brigom za robu dok ona ne dođe do svog krajnjeg cilja kojeg je nalogodavatelj odredio. Ta zadaća nije niti jednostavna niti bez rizika. Postupak izvoznog posla objašnjen je na konkretnom primjeru poduzeća HON-ING d.o.o. iz Sv. Križ Začretje koje izvozi sleeve etikete u Bosnu i Hercegovinu. Tvrtna HON-ING d.o.o. je tiskara za obradu i doradu grafičke djelatnosti koja proizvodi papirnate etikete i folije za prehrambenu industriju i industriju pića, sve vrste tiskanica, vizitki, blokova itd. koja svoju kvalitetu potvrđuje brojnim certifikatima.

Osnovni zadatak logističkog operatera temelji se na dozvolama i licencijama kojih se potrebno pridržavati da bi se prijevoz mogao obavljati na legalan način. Da bi se obavio javni cestovni prijevoz tereta u unutarnjem prijevozu potrebno je ishoditi Licenciju za unutarnji javni cestovni prijevoz, a kod međunarodnog cestovnog prijevoza potrebno je ishoditi Licenciju Zajednice koja vrijedi i u unutarnjem prijevozu. Otprema robe u inozemstvo obuhvaća niz postupaka radi provedbe carinskog postupka. U ovom konkretnom primjeru logistički operater ima za zadatak organizaciju prijevoza robe, zastupanje u carinskom postupku te obavljanje svih ostalih radnji koje se u vezi s tim trebaju obaviti (osiguranje robe ako to zahtjeva izvoznik, ishođenje izvoznih dozvola...). Cjelokupan operativni postupak organizacije i prijevoza sa stajališta logističkog operatera, od početne točke do točke krajnjeg odredišta možemo opisati kroz nekoliko najvažnijih točaka, a to su: zaprimanje naloga od korisnika – korisnik šalje upit logističkom operateru sa svim detaljnim podacima o robi koju želi prevesti, odnosno dopremiti na određeno mjesto. Upit mora sadržavati podatke koji će detaljno opisati sve specifikacije robe (masa robe, dimenzije, količina, mjesto utovara, mjesto istovara). Zatim se traži rješenje s korisnicima, odnosno prijevoznicima – ovaj korak podrazumijeva odabir efikasnog i odgovornog prijevoznika i pronalaženje najboljih tehnološko-tehničkih rješenja za realizaciju samog prijevoza. Šalje se ponuda klijentu – nakon razgovora s odabranim prijevoznikom, logistički operater predstavlja i prezentira svom klijentu sva odabrana, odnosno njemu najbolja rješenja za realizaciju. Ova ponuda mora sadržavati informacije o načinu prijevoza, troškovima prijevoza, odabrane rute putovanja, informacije o prijevoznom sredstvu te mjesto i vrijeme utovara robe, na koji će granični prijelaz ići i itd.

Prihvatanjem ponude, klijent se obvezuje da će postupiti prema svim navedenim uvjetima, naročito u pogledu pravodobnog plaćanja usluge i uvjeta plaćanja. Logistički operater obavještava svog prijevoznika da je klijent prihvatio sve uvjete iz ponude te mu šalje nalog za ispunjenje ugovorenog posla. Nalog mora sadržavati sve potrebne informacije koje mogu poslužiti prijevozniku i transportne instrukcije ili dodatne napomene u pogledu postupanja s robom. Potpisom prijevoznika na nalogu, postupak prijevoza obvezuje se biti obavljen prema svim navedenim uputama i postupcima. Zatim slijedi utovar robe u teretno vozilo te transport do carinskog ureda izlaza.

Postupak izvoznog posla započinje izvoznom dispozicijom (Prilog 3.) koju komitent odnosno izvoznik u ovom slučaju tvrtka Hon-ing d.o.o. kao nalog daje otpremniku špediterskom poduzeću Tranšped d.d. s kojima imaju potpisani ugovor o suradnji. Pošiljatelj nakon primljene narudžbe za robu ispostavlja račun (Prilog 4.) koji ga potom zajedno s izvoznom dispozicijom prosljeđuje logističkom operateru. Logistički operater tada otvara pozicijsku mapu i uzima sljedeći broj pozicije te tako prije dolaska robe priprema izvoznu carinsku deklaraciju. Utovarenu robu prijevoznik otprema u nadležni carinski ured u Žutnici pokraj Krapine zajedno sa svom potrebnom dokumentacijom na carinjenje robe (račun, otpremnica, izjava vezane uz podrijetlo robe). Pošiljatelj logistički operater tada na temelju potrebne dokumentacije obavlja postupak izvoznog carinjenja, priprema izvoznu carinsku deklaraciju, CMR (Prilog 5.) ovjeren od strane pošiljatelja, odnosno prijevoznika, obrazac EUR1 (u prilogu 6. nalazi se EUR1 obrazac ali ne iz ovog konkretnog primjera) kojim pošiljatelj dokazuje podrijetlo robe te obavlja carinski pregled robe. Po obavljenom carinskom pregledu, carinik ovjerava priloženu dokumentaciju, kamion plombira carinskim obilježjem s kojim ga stavlja pod carinski nadzor te ga upućuje na odgovarajući granični prijelaz. Prijevoznik ima propisan rok za napuštanje područja Republike Hrvatske i obavezan je pridržavati ga se.

Prijevoznik na izlasku iz Republike Hrvatske na graničnom prijelazu razdužuje izvoznu carinsku deklaraciju te carinik još jednom obavlja kontrolu robe i dokumentacije. Dolaskom na carinski ured izlaza prijevoznik se javlja graničnom logističkom operatoru koji prijavljuje robu robno-graničnom carinskom uredu i na temelju već spomenute dokumentacije radi graničnu prijavu na kojoj se navode pošiljatelj i primatelj robe, trgovački naziv robe, pakiranje, bruto masa, navodi se priložena dokumentacija te carinski ured u koji se pošiljka upućuje. Carinskim pregledom utvrđuje se prijavljeno stanje te se roba plombira carinskim obilježjem kojim se stavlja pod carinski nadzor.

Logistički operater na granici daje svoje bankovno jamstvo da će se roba razdužiti, odnosno izvozno ocariniti, u carinskom uredu na koji je upućena u roku navedenom na graničnoj prijavi. Ako do toga ne dođe, odnosno ako prijevoznik robu istovari neocarinjenu, špediter koji je dao jamstvo plaća sva davanja državi koje bi uvoznik platio prilikom izvoznog carinjenja. Dolaskom robe na robni terminal, koji je ujedno i carinski, prijevoznik se izvoznikovom operateri javlja s graničnom prijavom i pratećom dokumentacijom. Logistički operater prijavljuje graničnu prijavu carinskom uredu te nakon toga završava započetu izradu izvozne carinske deklaracije. U ovom se slučaju radi o sleeve etiketama, tarifnog broja 39173200. Osim tarifnog broja koji je njezin sastavni dio, na izvoznoj carinskoj deklaraciji se vidi o kojem se carinskom postupku radi (u ovom se slučaju radi o konačnom izvozu), pošiljatelj: Hon-ing d.o.o., Sveti Križ Začretje, Vrankovec 11/b i primatelj robe: VIOLETA d.o.o., Stjepana Radića 21, Tomislavgrad, BiH, trgovački naziv robe: sleeve etikete, vrsta i broj pakiranja: paleta 12 kom, bruto i neto masa, vrijednost robe u EUR-ima, statistička vrijednost u kunama bez PDV-a, te je priložena dokumentacija po kojoj se vrši carinjenje (račun, teretni list, EUR 1).

U slučaju da Hrvatska carina posumnja u podrijetlo robe, ona tada od nadležnog carinskog odjela za podrijetlo robe smještenog u sklopu Središnjeg ureda Carinske uprave Republike Hrvatske traži da kontaktira nadležni carinski ured koji temeljem naloga vrši provjeru odnosno kriterij prema kojem je sleeve etiketa dobila status robe s podrijetlom. Međutim, carinik je obavezan prilikom carinjenja prihvatiti priloženi EUR1 obrazac i status robe s podrijetlom. Budući da u ovom konkretnom slučaju nema potrebe za angažiranjem inspeksijskih službi, ispravno popunjenu izvoznju carinsku deklaraciju logistički operater šalje u carinski sustav. Carinski sustav dodjeljuje MRN broj koji je ujedno i broj izvozne carinske deklaracije. Carinik otvaranjem MRN-a vidi podatke u deklaraciji te ih uspoređuje s priloženom mu dokumentacijom. Tada se putem sustava dobiva analiza rizika prema kojoj carinik dalje postupa. Ako količina i pakiranje robe odgovaraju onima u dokumentaciji, te ako je roba prijavljena u ispravan tarifni broj, carinik robu pušta ispod carinskog nadzora te izvoznoj carinskoj deklaraciji daje status da je završena.

Prije puštanja robe carinski ured će, ako ocjeni potrebnim, postaviti carinske plombe i podatke o njima unijeti u sustav. Puštanjem robe u izvoz sustav šalje izlaznom carinskom uredu najavu očekivanog izvoza (IE501) a deklarantu obavijest o puštanju robe u izvoz (IE529). Prije puštanja robe izvozni carinski ured odnosno deklarant (kad nije bilo kontrola isprava i robe) ispisiuje Prateću izvoznju ispravu (PII) koja prati robu do izlaznog carinskog ureda. Kod ovog je izvoznog carinjenja sve bilo u redu te je carinik robu pustio u slobodan promet te dao prijevozniku prateću izvoznju ispravu (Prilog 7.).

Kada izvoznik plati svoje obveze, predmet odnosno pozicijska mapa se arhivira (obavijest o izvozu nalazi se u prilogu 8.). Sada možemo reći da je izvozni posao uspješno završen. Kad je teretno vozilo stiglo na odredište obavlja se iskrcaj. Prijevozne isprave u ovom postupku moraju biti potpisane od strane primatelja, sa svim potrebnim pečatima i uvjerenjima o tome kako je roba došla u stanju u kakvom je primljena na istovar. Nakon završene krajnje isporuke, prijevoznik svom klijentu uručuje robu sa svim uvjerenjima i dokumentima koji potvrđuju da je roba ispravna te da je njome rukovano prema transportnim instrukcijama kako je navedeno. Nakon zaprimanja robe, klijentu se dostavljaju, odnosno šalju prijevozne fakture koje se on obvezao podmiriti u određenom roku plaćanja, kako je navedeno u samom ugovoru i ponudi koju je potpisao prije same realizacije prijevoza. Logistički operater potražuje svoja sredstva od klijenta te naplaćuje sve pružene usluge uključujući operaterovu proviziju za samu organizaciju prijevoza.

6. Zaključak

Otprema robe u inozemstvo vrlo je složen posao. Obuhvat i složenost zadatka određuju pariteti isporuke i zahtjevi komitenta dani u dispoziciji. Poslovi izvoza sastoje se od niza potrebnih radnji, u slijedu vezano za pojedine faze otpreme robe. Realizacija cestovnog prijevoza također je složen i zahtjevan posao, a sastoji se od faze pripreme, prijevoza i okončanja. Dokumenti koji prate prijevozni proces su isprave za vozilo, prijevozno osoblje i vozača te dokumenti koji prate samu realizaciju usluge. U završnom radu obrazloženi su dokumenti koji reguliraju odvijanje međunarodnog cestovnog prijevoza. Jedan od najvažnijih dokumenata je međunarodni teretni list koji je sastavni dio konvencije o ugovoru za međunarodni prijevoz robe cestom. Korištenjem TIR i ATA karneta pojednostavljuju se carinski postupci. Osiguranje robe u prijevozu postala je nužnost i potreba jer je roba u prijevozu stalno izložena rizicima. Na dugim putovanjima, za vrijeme pretovara i skladištenja mogući je nastanak štetnog događaja, a smanjiti posljedice možemo ugovaranjem transportnog osiguranja. Osiguranje robe u prijevozu pokriva fizička oštećenja, uništenje ili krađu robe tijekom prijevoza s jednim ili više transportnih sredstava na osiguranoj relaciji. Osiguranje robe nije obavezno, špediter osigurava robu samo ako to komitent u dispoziciji za izvoz izričito zatraži. Komitent treba navesti vrijednost robe, relaciju i osigurane rizike, ako to ne navede špediter je dužan osigurati samo osnovne transportne rizike. Komitent daje špediteru dispoziciju za izvoz koji mu služi kao nalog za otpremu u kojoj navodi sve bitne informacije koje su potrebne špediteru za obavljanje otpreme. Špediter dogovara carinsko poslovanje, prijevoz i osiguranje robe. Najvažnija funkcija otpreme, odnosno uspješne otpreme je da roba stigne do krajnjeg primatelja ili destinacije neoštećena i ispravna. Ugovor o osiguranju sklapa se temeljem prijave osiguranja. Špediter koji stalno osigurava robu u prijevozu ima zaključene ugovore o poslovnoj suradnji sad osigurateljima i time se regulira visina njegove provizije za svaku osiguranu pošiljku. Ulaskom Republike Hrvatske u Europsku uniju položaj i uloga špeditera značajno se izmijenila jer nestaju poslovi carinskog zastupanja kod izvoza, uvoza i provoza robe između zemalja članica EU. Logistički operater mora imati vlastita rješenja, odnosno vlastito znanje koje bi mu pomoglo u rješavanju konkretnih zadataka u organiziranju usluge prijevoza robe. Zadaci i obveza logističkog operatera za obavljanje cestovnog prijevoza temelji se na dozvolama i licencijama kojih se potrebno pridržavati da bi se prijevoz mogao obavljati na legalan način. On obavlja aktivnosti poput organizacije transporta, skladištenja, popunjavanja potrebne dokumentacije, izrađuje kalkulacije prijevoznih troškova, upravljanja zaliha i drugih.

U Varaždinu dana, _____

Potpis: _____

IZJAVA O AUTORSTVU

I

SUGLASNOST ZA JAVNU OBJAVU

Završni/diplomski rad isključivo je autorsko djelo studenta koji je isti izradio te student odgovara za istinitost, izvornost i ispravnost teksta rada. U radu se ne smiju koristiti dijelovi tuđih radova (knjiga, članaka, doktorskih disertacija, magistarskih radova, izvora s interneta, i drugih izvora) bez navođenja izvora i autora navedenih radova. Svi dijelovi tuđih radova moraju biti pravilno navedeni i citirani. Dijelovi tuđih radova koji nisu pravilno citirani, smatraju se plagijatom, odnosno nezakonitim prisvajanjem tuđeg znanstvenog ili stručnoga rada. Sukladno navedenom studenti su dužni potpisati izjavu o autorstvu rada.

Ja, MATEJA PUTANEC (ime i prezime) pod punom moralnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću, izjavljujem da sam isključivi autor/ica završnog/diplomskog (obrisati nepotrebno) rada pod naslovom POSTUPAK OSIGURANJA ROBE U RIZIU (upisati naslov) te da u navedenom radu nisu na nedozvoljeni način (bez pravilnog citiranja) korišteni dijelovi tuđih radova.

Student/ica:

(upisati ime i prezime)

MATEJA PUTANEC
Putanec

(vlastoručni potpis)

Sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju završne/diplomske radove sveučilišta su dužna trajno objaviti na javnoj internetskoj bazi sveučilišne knjižnice u sastavu sveučilišta te kopirati u javnu internetsku bazu završnih/diplomskih radova Nacionalne i sveučilišne knjižnice. Završni radovi istovrsnih umjetničkih studija koji se realiziraju kroz umjetnička ostvarenja objavljuju se na odgovarajući način.

Ja, MATEJA PUTANEC (ime i prezime) neopozivo izjavljujem da sam suglasan/na s javnom objavom završnog/diplomskog (obrisati nepotrebno) rada pod naslovom POSTUPAK OSIGURANJA ROBE U RIZIU (upisati naslov) čiji sam autor/ica.

Student/ica:

(upisati ime i prezime)

MATEJA PUTANEC
Putanec

(vlastoručni potpis)

Literatura

Knjige:

- [1] Č. Ivaković, R. Stanković, M. Šafran: *Špedicija i logistički procesi*, Fakultet prometnih znanosti, Zagreb, 2010.
- [2] I. Andrijanić, K. Klasić: *Osnove osiguranja-načela i praksa*, Zagreb 2007., drugo izdanje
- [3] I. Andrijanić: *Poslovi u vanjskoj trgovini*, Mikrorad, Zagreb 2001.
- [4] J. Bendeković, Z. Aržek : *Transport i osiguranje*, Mikrorad Zagreb 2008., peto izdanje
- [5] M. Bannelli, A. Kolak, D. Vukadinović: *Priručnik za međunarodni cestovni prijevoz*, Impressum, Zagreb 2009.
- [6] S. Brzak : *Transport, špedicija i osiguranje*, Pučko otvoreno učilište Zagreb 2002.

Internet izvori:

- [1] <http://www.apeiron-uni.eu/lycboardclient/Detail.aspx?DocumentID=6294>, dostupno 21.05.2018.
- [2] <http://www.crosig.hr/hr/o-nama/vijesti/130-godina-s-vama/>, dostupno 21.05.2018.
- [3] <http://www.mfin.hr/hr/carinska-uprava>, dostupno 21.05.2018.
- [4] https://carina.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Procedure/Naputci//NDoc_1492.pdf, dostupno 21.05.2018.
- [5] <https://www.dpd.com/hr/home/otprema>, dostupno 21.05.2018.
- [6] https://www.dpd.com/hr/home/otprema/medunarodna_otprema/dispozicija_izvoz_uvoz, dostupno 21.05.2018.
- [7] <https://www.mag.hr/software/transport/nalozi-za-utovar>, dostupno 21.05.2018.
- [8] <https://www.prometna-zona.com/ata-karnet/>, dostupno 21.05.2018.
- [9] <https://www.prometna-zona.com/tir-karnet/>, dostupno 21.05.2018.
- [10] <https://www.timocom.com.hr/lexicon/Pojmovnik-Transporta/CMR/1001291715577925>, dostupno 21.05.2018.

Popis slika

| | |
|--|----|
| Slika 1. Tijek izvršenja poslova izvoza..... | 5 |
| Slika 2. Obrazac dispozicije za izvoz | 7 |
| Slika 3. Pločica TIR | 17 |
| Slika 4. Polica osiguranja iz 1884.g..... | 23 |
| Slika 5. Popunjena prijava za osiguranje robe u međunarodnom prijevozu robe na njemačkom jeziku..... | 30 |

Prilozi

Prilog 1. Međunarodni teretni list (CMR), primjerak za pošiljatelja (Izvor: Tranšped d.d.)


1 Primjerak za pošiljatelja
Exemplaire du l'expéditeur

Sa desobnim crtama iskuvirani dio mora popuniti prijevoznik
Les parties encadrées de lignes grasses doivent être remplies par le transporteur

19 + 21 + 22 uključeno i v compris les 1 - 15

Popunjeno na odgovornost pošiljatelja od
A remplir sous la responsabilité de l'expéditeur

Og. grafika d.o.o.
Oznaka za manužbu: OG-XVII-23

| | | | | | | |
|--|-----------------------------------|---|--|---|--|--|
| 1 Pošiljatelj (ime, adresa, zemlja) Expéditeur (nom, adresse, pays) | | MEĐUNARODNI TOVARNI LIST LETTRE DE VOITURE INTERNATIONALE | | |  V 963187 | |
| 2 Primatelj (ime, adresa, zemlja) Destinataire (nom, adresse, pays) | | 16 Prijevoznik (ime, adresa, zemlja) Transporteur (nom, adresse, pays) | | | Ce transport est soumis, nonobstant toute clause contraire à la Convention relative au contrat de transport international de marchandises par route (CMR). | |
| 3 Mjesto isporuke (mjesto, zemlja, datum) Lieu prévu pour la livraison de la marchandise (lieu, pays, date) | | 17 Ostali prijevoznici (ime, adresa, zemlja) Transporteurs successifs (nom, adresse, pays) | | | 18 Primjedbe i ograničenja prijevoznika Réserves et observations du transporteur | |
| 4 Mjesto i datum preuzimanja pošiljke na prijevoz (mjesto, zemlja) Lieu et date de la prise en charge de la marchandise (lieu, pays) | | 5 Popratne liste Documents annexés | | | | |
| 6 Oznaka i broj Margues et numéros | 7 Broj koleta Nombre des colis | 8 Vrsta ambalaže Nature de l'emballage | 9 Vrsta robe Désignation des marchandises | 10 Statistički broj No. statistique | 11 Bruto težina, kg Poids brut, kg | 12 Zapremina m ³ Volume m ³ |
| Razred Classe | Broj Chiffre | Slovo Lettre | ADR* | 13 Uputstva pošiljatelja (za carinske i druge radnje) Instructions de l'expéditeur | | |
| 14 Odredbe o plaćanju vozarine Prescriptions d'affranchissement <input type="checkbox"/> Plaća pošiljatelj/Franco <input type="checkbox"/> Plaća primatelj/Non Franco | | | | 19 Posebni dogovori Conventions particulières | | |
| 21 Ispostavljeno u Etablie à | | | | 20 Plaća A payer par | | |
| 22 | | | | 23 | | |
| 24 Pošiljku preuzeo: Marchandises recues: | | | | 20 | | |
| Potpis i pečat pošiljatelja Signature et timbre de l'expéditeur | | | | Potpis i pečat primatelja Signature et timbre du destinataire | | |
| Potpis i pečat prijevoznika Signature et timbre du transporteur | | | | Potpis i pečat primatelja Signature et timbre du destinataire | | |

* U slučaju opasne robe, upišite pored eventualne potvrde u zadnjem redu prostora za opis pošiljke i razred, tekuci broj, a ako se traži i slovo ADR.
* En cas de marchandises dangereuses indiquer, outre la certification éventuelle, a la dernière ligne du cadre, le chiffre et le cas échéant, la lettre, ADR.

3 5 5 8 8 8 4 1 0 6 1 4 3 6

Prilog 2. EUR1 potvrda o prometu robe (Izvor: Tranšped d.d.)

POTVRDA O PROMETU ROBE / MOVEMENT CERTIFICATE

| | | | |
|--|--|--|--|
| 1. Izvoznik (naziv, puna adresa, zemlja) Exporter (Name, full address, country) | | <h1>EUR. 1 No C 0238917</h1> | |
| | | Prije popunjavanja obrasca vidjeti upute na poleđini See notes overleaf before completing this form. | |
| 3. Primateelj (naziv, puna adresa, zemlja) (neobvezatan podatak) Consignee (Name, full address, country) (Optional) | | 2. Potvrda se koristi u preferencijalnoj trgovini između Certificate used in preferential trade between | |
| | | I and (upisati odgovarajuće zemlje, skupinu zemalja ili teritoriji) (insert appropriate countries, groups of countries or territories) | |
| 6. Informacije u svezi s prijevozom (neobvezatan podatak) Transport details (Optional) | | 4. Zemlja, skupina zemalja ili teritorij na kojemu se proizvode smatra proizvodima s podrijetlom Country, group of countries or territory in which the products are considered as originating | 5. Zemlja, skupina zemalja ili područje na koje se roba šalje Country, group of countries or territory of destination |
| 8. Broj stavke; Oznake i brojevi Item number; Marks and numbers | | 7. Napomene / Remarks | |
| | | | |
| 8. Broj stavke; Oznake i brojevi Item number; Marks and numbers | | 9. Bruto-težina (kg) ili druga količinska oznaka (litre, m³, itd.) Gross weight (kg) or other measure (litres, cum³, etc.) | 10. Fakture Invoices (Optional) |
| 8. Broj stavke; Oznake i brojevi Item number; Marks and numbers | | 9. Bruto-težina (kg) ili druga količinska oznaka (litre, m³, itd.) Gross weight (kg) or other measure (litres, cum³, etc.) | |
| 8. Broj stavke; Oznake i brojevi Item number; Marks and numbers | | 10. Fakture Invoices (Optional) | |
| 11. OVJERA CARINSKE SLUŽBE / CUSTOMS ENDORSEMENT Ovjereni deklaracija Declaration certified: Izvojni dokument ⁽¹⁾ Export document ⁽¹⁾ Model br. Form No. Carinarnica Customs or competent governmental office: Zemlja ili teritorij izdavanja: Issuing country of territory: Datum / Date (Potpis / Signature) | | 12. IZJAVA IZVOZNIKA DECLARATION BY THE EXPORTER Ja, dolje potpisani, izjavljujem da gore spomenuta roba udovoljava uvjetima za izdavanje ove potvrde. I, the undersigned, declare that the goods described above meet the conditions required for the issue of this certificate. (mjesto i datum) (place and date) (Potpis / Signature) | |

(1) Ako roba nije u paketima, navodi se broj predmeta ili napomena «u rasutom stanju»
 (1) If goods are not packed, indicate number of articles or state "in bulk" as appropriate.

(2) Popunjava se samo ako to zahtjeva propis zemlje ili teritorij izvoznika
 (2) Complete only where the regulations of the exporting country or territory require.

Prilog 3. Popunjena dispozicija za izvoz (Izvor: Tranšped d.d.)

MB: 3244253
PODRUŽNICA KRAPINA
Žutnica b.b., Krapina
Tel: (049) 370-198, fax: 370-199
E-mail: krapina@transped.hr

DISPOZICIJA ZA IZVOZ

Izvoznik: **HON-ING d.o.o., Vrankovec 11/b, Sveti Križ Začretje, Mbr: 3803457,**
EORI BROJ:HR79869493052

Odgovorna osoba: Neda Šimunić, OIB:60891672079, telefon :049/587-534

1. Pošiljatelj: HON-ING d.o.o., Sveti Križ Začretje, Vrankovec 11/b
2. Primatelj: VIOLETA d.o.o., STJEPANA RADIĆA 21 , 88340 Tomislavgrad,bih
3. Vrijednost robe iz računa:23537,42 EURA
4. Paritet prema INCOTERMS-u: EXV :DONJA ZELINA
5. Trgovački naziv robe: : SLEEV ETIKETE
6. Tarifni broj: 39173200
7. Količina u jedinici mjere i težina: paleta: 12 kom, bruto:2318 kg , neto:2078 kg
8. Mjesto carinjenja: Tranšped Jankomir ili Žitnjak
9. Referentni broj / datum: 1010/VP1114/1, 14.05.2018.
10. Roba osigurana: DA / NE - relacija: DA
11. Datum i mjesto preuzimanja robe: Sveti Križ Začretje 14.05 .2018.
Prijevozno sredstvo (regist. Broj.):
12. _____
13. Određišna carinarnica/granični prijelaz, broj carinskog obilježja: _____
14. Upute za carinjenje robe u inozemstvu (mjesto, otpremnik): _____
15. Upute za popunjavanje EUR-a: _____
16. Vrsta carinskog postupka: KONAČNI IZVOZ
17. Garancija za provozni postupak: _____
18. Prijevozne i ostale troškove plaća: _____
19. Dodatne upute: __isporuka VIOLETA D.O.O., HRVATSKIH BRANITELJA 24, 88340, GRUDE , BIH
20. _____

SUKLADNO ČLANKU 5. CARINSKOG ZAKONA, OVA DISPOZICIJA JE UJEDNO I OVLAŠTENJE OTPREMNIKU "TRANŠPED" d.d., ZAGREB ZA IZRAVNO ZASTUPANJE VEZANO UZ CARINJENJE GORE NAVEDENE ROBE.

Prilozi: račun prodavatelja
Ostalo:1010/VP1114/1
EUR.1 No C0239037

Pečat i potpis odgovorne osobe:

Prilog 4. Faktura (Izvor: Tranšped d.d.)

HON-ING d.o.o.

SV. KRIŽ ZAČRETJE, Vrankovec 11/b MB: 3803457 OIB: 79869493052 PDV ID/EORI: HR79869493052

Trgovački sud u Zagrebu pod reg.br. 1-18360 MBS: 080188104

Iznos temeljnog kapitala 195.000,00 kn, uplaćen u cijelosti

Žiro račun otvoren kod ZAGREBAČKA BANKA D.D., ZAGREB / IBAN: HR8923600001101523299

Odgovorna osoba: Sandra Čutić, tel: 049/587-500, fax: 049/587-511

Jedinica prodaje: 1114 - SKL.GOTOVIH PROIZVODA

STRANICA , 1
SV. KRIŽ ZAČRETJE, 14.05.2018
VRIJEME, 09:04

VIOLETA d.o.o.
STJEPANA RADIĆA 21
88340 GRUDE
BOSNA I HERCEGOVINA

Kupac: 04222 ID br.: BH281104300000

RAČUN: 1010 / VP1114 / 1

| Rbr | Šifra | Barkod | Naziv robe / usluge | JMj | Količina | Cijena | Iznos | Rab % | Rabat | Netto iznos x* | Šif.kod kupca |
|-----|---------|---------|--|-----|-----------|--------------|-----------------|-------------|-------------|-----------------|---------------|
| 1 | 5035494 | 5035494 | VIOLETA -SLEEV OMEK.SWEET IMPULSE 200 ML KOM | KOM | 31000.00 | 0.08440 | 2616.40 | 0.00 | 0.00 | 2616.40 | DM00250 |
| 2 | 5035927 | 5035927 | VIOLETA -SLEEV SWET IMPULSE 900 ML LE | KOM | 33500.00 | 0.11500 | 3852.50 | 0.00 | 0.00 | 3852.50 | DM00264 |
| 3 | 5035928 | 5035928 | VIOLETA -SLEEV PURE LOVE 900 ML LE | KOM | 16000.00 | 0.11500 | 1840.00 | 0.00 | 0.00 | 1840.00 | DM00265 |
| 4 | 5035950 | 5035950 | VIOLETA -SLEEV OMEK. PARADISE 1L | KOM | 52730.00 | 0.04540 | 2393.94 | 0.00 | 0.00 | 2393.94 | DM00276 |
| 5 | 5035951 | 5035951 | VIOLETA -SLEEV OMEK. ORIGINAL 1L | KOM | 137800.00 | 0.04540 | 6256.12 | 0.00 | 0.00 | 6256.12 | DM00277 |
| 6 | 5035952 | 5035952 | VIOLETA -SLEEV OMEK. LAGOON 1 L | KOM | 100900.00 | 0.04540 | 4580.86 | 0.00 | 0.00 | 4580.86 | DM00278 |
| 7 | 5035954 | 5035954 | VIOLETA -SLEEV OMEK. SENSITIVE 1L | KOM | 44000.00 | 0.04540 | 1997.60 | 0.00 | 0.00 | 1997.60 | DM00280 |
| | | | | | | Total | 23537.42 | 0.00 | 0.00 | 23537.42 | |

x - poticajna naknada * - povratna naknada

Kupno roba/usluge bez PDV-a: 23537.42

UKUPNO ZA NAPLATU (EUR) : 23537.42

Ukupno za naplatu (HRK) : 173855.46

Za platiti **23,537.42 EUR**

Cijene su iskazane u EUR.

U slučaju prekoračenja roka plaćanja zaračunavamo ugovorenu ili zateznu kamatu.

Datum isporuke : 14.05.2018 Rok plaćanja : 60 dana Valuta : 13.07.2018

Način plaćanja : TRANSAKCIJSKI RAČUN IBAN : HR8923600001101523299 SWIFT: ZABHR2X

Kod uplate, OBVEZNO upišite poziv na broj : HR00 04222 - 1010 - 1114

Reklamacije primamo unutar 8 dana od isporuke robe za odmah uočljive greške, 3 mjeseca za skrivene greške.

Isporuka je oslobođena PDV-a sukladno čl.45.st.1. Zakona o PDV-u

Tečaj EUR: 7.386343

NAPOMENA : PALETE:12 kom , BRUTO:2318 kg NETTO:2078 kg

DM00250 RN 66503, DM00264 -RN 66504, DM00265-RN 66506, DM00276-RN 66509,

DM00277-RN 66511, DM00278-RN 66513,DM00280-RN 66515

TARIFNI BROJ : SLEEV ETIKETE: 39173200

EXV:DONJA ZELINA

Izradio/la : Neda Šimunić

Za HON-ING d.o.o. : _____

Za kupca : _____

The exporter of the products covered by this document declares that, except where otherwise clearly indicated, these products are of EU preferential origin.

Izradio/la : Neda Šimunić

Za HON-ING d.o.o. : _____

Prilog 5. Popunjeni teretni list CMR (Izvor: Tranšped d.d.)


Stranica 1/1

Poz: 8111-1542/ZAGREB

Brx ver.: 3.2.0.436

09/10/01.10

Delumi:17.5.2018. Vrijeme:12:35:56

| | | | |
|--|-----------------------------------|---|--|
| 1 Pošiljatelj (ime, adresa, zemlja) Expéditeur (nom, adresse, pays) HON-ING d.o.o. Vrankovec 11 B Sveti Križ Začretje, Hrvatska | | MEĐUNARODNI TOVARNI LIST LETTRE DE VOITURE INTERNATIONALE  81111542 | |
| 2 Primalac (ime, adresa, zemlja) Destinataire (nom, adresse, pays) VIOLETA d.o.o. Stjepana Radica 21 GRUĐE, Bosna i Hercegovina | | 16 Prijevoznik (ime, adresa, zemlja) Transporteur (nom, adresse, pays) A72T195/K23E620 | |
| 3 Mjesto isporuke (mjesto, zemlja, datum) Lieu prévu pour la livraison de la marchandise (lieu, pays, date) GRUĐE, Bosna i Hercegovina | | 17 Ostali prijevoznici (ime, adresa, zemlja) Transporteurs successifs (nom, adresse, pays) | |
| 4 Mjesto i datum preuzimanja pošiljke na prijevoz (mjesto, zemlja) Lieu et date de la prise en charge de la marchandise (lieu, pays) zagreb 17.05.2018 | | 18 Primjedbe i ograničenja prijevoznika Reserves et observations du transporteur | |
| 5 Popratne liste Documents annexes RN 1010/VP1114/1/14.05.2018. | | | |
| 6 Oznaka i broj Marques et numéros | 7 Broj koleta Nombre des colis | 8 Vrsta ambalaže Nature de l'emballage | 9 Vrsta robe Designation des marchandises |
| 12/PALETA ETIKETE | | 10 Statistički broj No. statistique | 11 Bruto težina, kg Poids brut, kg |
| | | | 2318,00 |
| | | | 12 Zapremina m ³ Volume m ³ |
| | | | |
| 13 Uputstva pošiljatelja (za carinske i druga radnje) Instructions de l'expéditeur | | 19 Posebni dogovori Conventions particulières | |
| 14 Odredbe o plaćanju vozarne Prescriptions d'affranchissement <input type="checkbox"/> Plaća pošiljatelj/Franco <input type="checkbox"/> Plaća primalac/Non Franco EXW DONJA ZELINA | | 20 Plaća A payer par Prijevorni troškovi Prix de transport Snižnja Réductions Ostatak Solde Dodatak Suppléments Ostali troškovi + Frais accessoires UKUPNO TOTAL | |
| 21 Ispostavljeno u Etablie à ZAGREB | | 15 Poduzeće Remboursement | |
| 22 HON-ING d.o.o. Vrankovec 11 B Sveti Križ Začretje, Hrvatska | | 23 dana le 17.05. 20 18 | |
| Potpis i pečat pošiljatelja Signature et timbre de l'expéditeur | | Potpis i pečat prijevoznika Signature et timbre du transporteur | |
| 24 Pošiljku proueo Marchandises reçues. Mjesto Lieu | | dana le 20 | |
| Potpis i pečat primatelja Signature et timbre du destinataire | | | |

Sa debelim crtama uokvireni dio mora popuniti prijevoznik.
 Les parties encadrées sa lignes grasses doivent être remplies par le transporteur.

uključeno
v kompaniji
1 - 15
19-21+22

Popunjeno na odgovornost pošiljatelja od
 A remplir sous la responsabilité de l'expéditeur

* U slučaju oštećenja robe, vrijedno pošte primateljeva u zadržanju, mora se obaviti i razredni (akcijski) broj, a ako se radi o slaboj robe
 * En cas de dommages aux marchandises, valeur déclarée par le destinataire, il faut faire un numéro de classement, le chiffre de la date d'émission, le autre ADR



Prilog 8. Obavijest o izvozu (IE599) (Izvor: Tranšped d.d.)

| | |
|---------------------------|---------------------------------|
| IE599 | Obavijest o izvozu |
| Datum poruke | 17.05.2018. |
| Vrijeme poruke | 20:42:44 |
| MRN 18HR030228E0087859 | |
| Pošiljatelj, Zemlja | HON-ING d.o.o., HR |
| Primatelj, Zemlja | VIOLETA d.o.o., BA |
| Zemlja otpreme | Hrvatska, HR |
| Zemlja odredišta | Bosna i Hercegovina, BA |
| Ukupna vrijednost i valut | 23.537,42 EUR |
| Datum izdavanja | 17.05.2018. |
| Rezultat kontrole | A2 - Smatra se zadovoljavajućim |
| Datum izlaza | 17.05.2018. |
| Izlazna carinarnica | HR080594 - RGP VINJANI DONJI |
| Stavke | |

| | Tarifni broj | Opis robe | Statistička vrijednost |
|---|--------------|--|------------------------|
| 1 | 39173200 | Crijeva, od plastičnih masa: ostala crijeva: ostale, neojačane niti drukčije kombinirane s drugim materijalima, bez pribora SLEEVE ETIKETE | 175.105,30 |