

ANEKSI 37

TRANSFERIMI I MALLRAVE NGA NJE MAGAZINE DOGANORE NE NJE TJETER PROCEDURA NORMALE

1. Per te transportuar mallra nga nje magazine doganore ne nje tjeter, pa i dhene fund rregjimit, administruesi i magazines nga e cila jane derguar mallrat, dorezon prane zyres mbikqyrese te keasj magazine kopjet 1, 4, dhe 5 dhe nje kopje shtese te njejte me kopjen 1 te dokumentit administrativ te vetem i hartuar ne perputhje me instruksionet e dhena ne Shtojce. Mallrat paraqiten prane zyres ne kete kohe. Autoritetet doganore mund te perjashtojne administratorin e magazines nga detyrimi per te paraqitur mallrat.

2. Zyra mbikqyrese e parashikuar ne paragrafin 1 perdor kutine D te dokumentit per te shenuar se ajo ka verifikuar ose pranuar te dhenat e perfshira ne te. Kjo zyre percakton periudhen kohore brenda se ciles mallrat duhet te paraqiten prane zyres mbikqyrese te magazines ne te cilen do te transferohen mallrat.

Kopja 1 e dokumentit mbahet nga zyra mbikqyrese per magazinën e derguese.

3. Kopja rezerve/shtese dhe kopjet 4 dhe 5 te dokumentit shoqerojne mallrat dhe paraqiten se bashku me to prane zyres mbikqyrese te magazines ne te cilen do te transferohen mallrat. Autoritetet doganore mund te perjashtojne administratorin nga detyrimi per te paraqitur mallrat.

4. Zyra mbikqyrese per magazinën ne te cilen do te transferohen mallrat perdor kutine 1 te kopjes 5 te dokumentit dhe e rikthen ate ne zyren mbikqyrese per magazinën e derguese.

Kopja 4 mbahet nga zyra mbikqyrese per magazinën ne te cilen do te transferohen mallrat. Kopja shtese i rikthehet administratorit te magazines qe do te marre mallrat.

5. Zyra qe mbikqyr magazinën e nisjes verifikon zbrazjen e magazines duke krahasuar kopjet 1 me 5 te dokumentit. Kopja 5 me pas i rikthehet administratorit te magazines derguese.

6. Administratori i magazines mban kopjet e rikthyera se bashku me regjistrin perkates te mallrave.

Shtojce

Formulari i perdorur per transferimin e mallrave nga nje magazine ne nje magazine tjeter pa mbylljen e rregjimit duhet te permbaje informacionin e meposhtem ne kutite e percaktuara. Kutite e tjera nuk plotesohen.

2. Dreguesi: jepet emri dhe mbiemri ose emri i firmes te administratorit te magazines.
3. Formulare: shenoni numrin rendor te fashikullit ne lidhje me totalin e fashikujve te perdorur.
5. Artikujt: percaktoni numrin total te artikujve te deklaruar ne te gjithë formularet apo formularet shtese te perdorur. Numri i artikujve eshte i barabarte me numrin e kutive te “pershkrimit te mallrave” te cilat duhet te plotesohen.
8. Dorezuesi: jepet emri dhe mbiemri ose emri i firmes se administratorit te magazines ne te cilen do te transferohen mallrat dhe adresen e plote dhe numrin e identifikimit te magazines.
31. Kolite dhe pershkrimi i mallrave; markat dhe numrat—Numri/numrat e konteniereve—numri dhe lloji: shenohet marka, numrat (identifikues), numri dhe lloji i kolive ose, ne rastin e mallrave rifuzo numri i mallrave te paraqitura ne deklarate ose fjalet “rifuzo”, sipas rastit.
32. Numri i artikullit: percaktoni numrin rendor te artikullit ne fjale mes totalit te artikujve te deklaruar ne formularet ose formularet shtese te perdorur, sic percaktohet ne kutine 5.
38. Pesha neto: jepni masen neto ne kilogram per mallrat e pershkruar ne kutine kerresponduese nr. 31. Pesha neto eshte pesha e mallrave te zhveshura nga i gjithë amballazhi tyre.
44. Informacion shtese; dokumentet e dhene, certifikata dhe autorizime: shenoni “zbatim i nenit 126 te Kodit”.
54. Vendi dhe data; firma dhe emri i deklaruesit ose perfaqesuesit te tij:i nenshtrohet dispozitave te vecanta qe duhen perdorur ne lidhje me perdorimin e kompjuterave, firma origjinale e leshuar me shkrim dore e administratorit te magazines e shenuar ne kutine 2 qe ndiqet nga emri dhe mbiemri i tij duhet te jete gjithashtu ne kopjen qe mbahet nga zyra doganore e nisjes. Kur personi i interesuar eshte person juridik, personi qe firmos duhet te shenoje ne vijim te firmes, e ndjekur nga emri dhe mbiemri, cilesine e vet.