

PROCEDURA E VAZHDIMËSISË SË PUNËS PËR TRANSITIN PVP

PJESA I

KAPITULLI I

Dispozita të Përgjithshme

1. Ky aneks përcakton dispozita të veçanta për përdorimin e procedurës së vazhdimësisë së punës, sipas nenit 287 të këtij Vendimi, për mbajtësin e regjimit, përfshirë dërguesit e autorizuar, në rast mosfunksionimi të përkohshëm:
 - Të sistemit elektronik të transitit;
 - Të sistemit informatik të përdorur nga mbajtësi i regjimit për depozitimin e deklaratës së transitit me anë të teknikave informatike të përpunimit të të dhënave, ose;
 - Lidhjes elektronike midis sistemit informatik të përdorur nga mbajtësi i regjimit për depozitimin e deklaratës së transitit me anë të teknikave informatike të përpunimit të të dhënave dhe sistemit elektronik të transitit.

2. Deklarimet transitit
 - 2.1 Deklarata e transitit e përdorur në PVP njihet nga të gjitha palët e përfshira në operacionin transit, në mënyrë që të shmangen problemet në zyrën doganore të transitit, në zyrën doganore të destinacionit dhe pas mbërritjes së mallrave pranë pritësit të autorizuar. Për këtë arsye, përdorimi i dokumentave kufizohet si më poshtë:
 - një Dokument Administrativ të Vetëm (DAV), ose;
 - një DAV i printuar në letër normale nga sistemi informatik i operatorit ekonomik, siç parashikohet në aneksin B-01, ose;
 - një Dokument Shoqërues Transit (DSHT), një Dokument Shoqërues Transit/Sigurisë (DSHTS) nëse është e nevojshme e plotësuar me Listën e Artikujve (LoI) ose Listën e Artikujve Transit/Sigurisë (TSLoI).

- 2.2 Deklarata e transitit mund të plotësohet nga një ose më shumë formularë plotësues sipas modelit të përcaktuar në aneksin B-01. Formularët duhet të jenë pjesë përbërëse e deklaratës. Listat e ngarkesave në përputhje me Kreun II, Kapitullin IV të këtij aneksi dhe të përpiluara duke përdorur formularin e paraqitur në Kreun II, Kapitulli III të këtij aneksi mund të përdoren në vend të formularëve plotësues si pjesë përshkruese e një deklarate transiti të shkruar, ku duhet të jenë pjesë përbërëse.
- 2.3 Për zbatimin e pikës 2.1 të këtij aneksi, deklarata e transitit duhet të plotësohet në përputhje me aneksin B të Vendimit Nr. 446/2017 dhe aneksin B të këtij Vendimi.

KAPITULLI II

Rregullat zbatuese

3. Mosfunksionimi i sistemit elektronik të transitit.

3.1 Rregullat duhet të zbatohen si më poshtë:

- Deklarata transit duhet të plotësohet dhe dorëzohet në zyrën doganore të nisjes në kopjet 1, 4 dhe 5 të DAV në përputhje me Aneksin B-01 ose në dy kopje të DSHT/DSHTS, plotësuar, nëse është e nevojshme, me Listën e Artikujve ose Listën e Artikujve të Transit/Sigurisë, në përputhje me Aneksin B-02, B-03, B-04 dhe B-05;
- Deklarata transitit duhet të regjistrohet në kutinë C duke përdorur një sistem të ndryshëm numëror nga ai i përdorur në sistemin elektronik të tranzitit;
- Procedura e vazhdimësisë së punës duhet të tregohet në kopjet e deklaratës së transitit me një nga vulat e duke përdorur formularët e përcaktuar në Kreun II, Kapitulli I të këtij Aneksi, në kutinë A të DAV ose në vend të MRN dhe bar-kodin mbi DSHT/DSHTS;
- Dërguesi i autorizuar duhet të përmbushë të gjitha detyrimet dhe kushtet në lidhje me të dhënat që do të plotësohen në deklaratë dhe përdorimi i vulës të një lloji të veçantë të referuar në pikat 22 deri 25 të këtij Aneksi, duke përdorur përkatësisht kutitë C dhe D;

- Deklarata transit duhet të vulozet ose nga zyra doganore e nisjes në rast të një procedure normale, ose nga një dërgues i autorizuar kur zbatohet neni 207(4)(a) i Kodit.
- 3.2 Nëse është marrë vendim për të aplikuar procedurën e vazhdimësisë së punës, çdo e dhënë transiti që ka Numrin e Referencës Lokale (NRL) ose MRN të një operacioni transit tërhiqet nga sistemi elektronik i transimit në bazë të informacioneve të siguruara nga personi, i cili i ka plotësuar ato të dhëna në sistemin elektronik të transimit.
- 3.3 Autoritetet doganore monitorojnë procedurën e vazhdimësisë së punës PVP me qëllim shmangien e keqpërdorimit të saj.
4. Në rast mosfunksionimi të sistemit informatik të përdorur nga mbajtësi i regjimit për depozitimin e të dhënave të deklaratës transit me anë të teknikave informatike të përpunimit të të dhënave apo e lidhjes elektronike midis këtij sistemi informatik dhe sistemit elektronik të transimit:
- duhet të zbatohen dispozitat e përcaktuara në pikën 3 të këtij Aneksi;
 - mbajtësi i regjimit duhet të informojë autoritetet doganore kur sistemi i tij informatik ose lidhja elektronike midis këtij sistemi dhe sistemit elektronik të transimit funksionojnë përsëri.
5. Mosfunksionimi i sistemit informatik të dërguesit të autorizuar ose lidhjes elektronike midis këtij sistemi dhe sistemit elektronik të transimit.
- Në rast mosfunksionimi të sistemit informatik të dërguesit të autorizuar ose lidhjes elektronike midis këtij sistemi dhe sistemit elektronik të transimit zbatohet procedura e mëposhtme:
- duhet të zbatohen dispozitat e përcaktuara në pikën 4 të këtij Aneksi;
 - nëse një dërgues i autorizuar bën më shumë se 2% të deklarimeve të tija vjetore me procedurën e vazhdimësisë së punës, duhet të rishikohet autorizimi me qëllim që të vlerësohet nëse përmbushen ende kushtet përkatëse për autorizimin.
6. Regjistrimi i të dhënave nga autoritetet doganore.

Në dy rastet e përmendura në pikat 4 dhe 5 të këtij Aneksi, autoritetet doganore mund t'i lejojnë mbajtësit të regjimit të dorëzojnë në zyrën doganore të nisjes një kopje të deklaratës transit (duke përdorur DAV ose DSHT/DSHTS) me qëllim që të përpunohet nga sistemi elektronik i transitit.

KAPITULLI III

Funksionimi i procedurës

7. Garancia individuale e dhënë nga një garantues

Nëse zyra doganore e nisjes për një operacion transiti është e ndryshme nga zyra doganore e garancisë, kjo e fundit mban një kopje të dorëzarisë së garantuesit. Origjinali paraqitet nga mbajtësi i regjimit në zyrën doganore të nisjes, ku edhe ruhet. Nëse është e nevojshme zyra doganore e nisjes mund të kërkojë përkthimin në gjuhën shqipe ose në një nga gjuhët zyrtare të vendeve të përfshira në operacionin transit.

8. Nënshkrimi i deklaratës transit dhe dorëzania e mbajtësit të regjimit.

Duke nënshkruar deklaratën e transitit mbajtësi i regjimit merr përgjegjësi përsa më poshtë:

- Saktësinë e informacionit të dhënë në deklaratë,
- Vërtetësinë e dokumentave të paraqitura,
- Përbushjen e të gjitha detyrimeve që lidhen me vendosjen e mallrave nën regjimin e transitit.

9. Masat identifikuese.

Kur zbatohet neni 296 i këtij Vendimi, zyra doganore e nisjes shënon në kutinë D të deklaratës së transitit krahas zërit “vendosja e plumbceve” fjalinë “Kontroll i zyrës së nisjes” dhe:

— Përfundim nga depozitimi i garancisë — 99201.

10. Shënimet në deklaratën e transitit dhe çlirimi i mallrave.

- Zyra doganore e nisjes duhet të regjistrojë rezultatet e verifikimit në çdo kopje të deklaratës së transitit.
- Nëse rezultatet e verifikimit janë në përputhje me deklaratën, zyra doganore e nisjes duhet të çlirojë mallrat dhe të regjistrojë datën në kopjet e deklaratës së transitit.

11. Transporti i mallrave të vendosura nën regjimin e transitit mbulohet duke u shoqëruar me kopjet 4 dhe 5 të DAV-it ose me një nga kopjet e DSHT/DSHTS të cilat i janë dhënë mbajtësit të regjimit nga zyra doganore e nisjes. Kopja 1 e DAV dhe një kopje e DSHT/DSHTS mbahen pranë zyrës doganore të nisjes.

12. Zyra doganore e transitit

12.1 Transportuesi duhet të paraqesë një çdo zyrë doganore transiti, ku edhe ruhet, një njoftim kalimi të bërë sipas një formulari të përcaktuar në Kreun II, Kapitulli V të këtij Aneksi. Në vend të njoftim-kalimit zyra doganore e transitit mund të pranojë dhe të mbajë një fotokopje të kopjes 4 të DAV ose të DSHT / DSHTS.

12.2 Nëse mallrat transportohen përmes një zyrë doganore transiti të ndryshme nga ajo e deklaruar, zyra doganore aktuale e transitit duhet të informojë zyrën doganore të nisjes.

13. Paraqitja në zyrën doganore të destinacionit

13.1. Zyra doganore e destinacionit duhet të regjistrojë kopjet e deklaratës së transitit, të shënojë datën dhe orën e mbërritjes dhe detajet e kontrolleve të kryera.

13.2. Një operacion transiti mund të përfundojë në një zyrë të ndryshme nga zyra doganore e deklaruar në deklaratën e transitit. Kjo zyrë bëhet zyra doganore aktuale e destinacionit.

Nëse zyra doganore reale e destinacionit ndodhet në një shtet të ndryshëm nga ai i zyrës doganore të deklaruar, zyra doganore aktuale duhet të vendosë në kutinë ”I” të deklaratës transit “*kontroll nga zyra e destinacionit*” përveç shpjegimeve të zakonshme që duhet të bëjë si dhe shton shprehjen e mëposhtme:

— *Ndryshime: zyra doganore ku u paraqitën mallrat (numri referencës së zyrës doganore) — 99 203.*

- 13.3. Kur zbatohet paragrafi i dytë i pikës 13.2 të këtij Aneksi dhe kur deklarata transit mban shprehjen e mëposhtme, zyra doganore aktuale e destinacionit duhet t’i mbajë mallrat nën kontroll dhe nuk duhet të lejojë largimin e tyre përveçse shtetit që ka juridiksion mbi zyrën doganore të nisjes, përveçse nëse është autorizuar specifikisht nga ky i fundit:

Dalja nga R.SH. që i nënshkrohet kufizimeve ose tarifave sipas Rregullores/Direktivës/Vendimit Nr ... —99 204.

14. Vërtetimi

Vërtetimi mund të përgatitet në hapësirën e posaçme e cila gjendet në anën e pasme të kopjes 5 të DAV-it, ose sipas modelit të përcaktuar në Aneksin 72-03.

15. Rikthimi i kopjes 5 të DAV ose kopjes së DSHT/DSHTS.

Autoriteti doganor kompetent i vendit të destinacionit duhet t’ja rikthejë menjëherë kopjen 5 të DAV autoritetit doganor të vendit të nisjes, sidoqoftë jo më vonë se 8 ditë nga data kur operacioni përfundoi. Nëse është përdorur DSHT/DSHTS, atëherë do të rikthehet një kopje e tij sipas të njëjtave kushte si kopja 5.

16. Informimi i mbajtësit të regjimit dhe prova alternative e mbylljes së regjimit.

Nëse kopjet e përmendura në pikën 15 të këtij Aneksi nuk i janë rikthyer autoritetit doganor të vendit të nisjes brenda 30 ditëve nga koha limit për paraqitjen e mallrave në

zyrën doganore të destinacionit, ky autoritet duhet të informojë mbajtësin e regjimit dhe t'i kërkojë atij të sigurojë prova që regjimi është mbyllur në mënyrë korrekte.

17. Procedura e hetimit

17.1. Nëse zyra doganore e nisjes nuk ka marrë prova brenda 60 ditësh të afatit kohor për paraqitjen e mallrave në zyrën doganore të destinacionit që ky regjim është mbyllur në mënyrë korrekte, autoriteti doganor i vendit të nisjes duhet të kërkojë menjëherë informacionin e nevojshëm për mbylljen e regjimit. Nëse gjatë procedurës së hetimit rezulton se regjimi transit nuk mund të mbyllet, autoriteti doganor i vendit të nisjes duhet të vendosë nëse ka lindur një borxh doganor.

Nëse ka lindur një borxh doganor, autoriteti doganor i vendit të nisjes duhet të marrë masat e mëposhtme:

— të përcaktojë debitorin;

— të përcaktojë autoritetin doganor përgjegjës për njoftimin e borxhit doganor në përputhje me nenin 96 (1) të Kodit.

17.2. Nëse, para skadimit të këtyre afateve kohore, autoriteti doganor i vendit të nisjes merr informacion se regjimi i transimit nuk është mbyllur në mënyrë korrekte, ose dyshon që nuk do të mbyllet në mënyrën e duhur, ai dërgon menjëherë kërkesën.

17.3. Procedura e hetimit duhet të fillojë edhe kur është zbuluar më pas se prova e mbylljes të regjimit transit është falsifikuar dhe kjo procedurë është e nevojshme për të përmbushur objektivat e pikës 17.1 të këtij Aneksi.

18. Garancia— Shuma referencë

18.1 Për zbatimin e nenit 125 mbajtësi i regjimit duhet të sigurohet që shumën në fjalë nuk e kalon shumën referencë, duke marrë në konsideratë çdo operacion për të cilin regjimi nuk

është mbyllur ende.

18.2. Mbajtësi i regjimit duhet të informojë zyrën doganore të garancisë kur shuma referencë bie nën nivelin e mjaftueshëm për të mbuluar operacionet e tij të transitit.

19. Çertifikatat e garancisë globale, çertifikatat për përjashtim nga depozitimi i garancisë dhe kuponat e garancisë individuale.

19.1. Në zyrat doganore të nisjes duhet të paraqiten dokumentat si më poshtë:

- çertifikata e garancisë globale, sipas modelit të përcaktuar në Kapitullin VI;
- çertifikata për përjashtim nga depozitimi i garancisë, sipas modelit të përcaktuar në Kapitullin VII;
- kuponë të garancisë individuale, sipas modelit të përcaktuar në Aneksin 32-06.

19.2 Të dhënat e çertifikatave dhe kuponat duhet të vendosen në deklaratat transit.

20. Listë ngarkesat. e veçanta

20.1. Autoriteti doganor mund të pranojë deklaratën e transitit të plotësuar nga listë ngarkesa të cilat nuk përmbushin të gjitha kërkesat e përcaktuara në Kreun II, të këtij Aneksi.

Lista të tilla mund të përdoren vetëm kur:

- janë të prodhuara nga shoqëri të cilat përdorin një sistem elektronik të përpunimit të të dhënave për mbajtjen e të dhënave të tyre;
- janë të hartuara dhe të plotësuara në një mënyrë të tillë që të përdoren pa vështirësi nga autoriteti doganor;
- përfshijnë, për secilin artikull, informacionin e kërkuar në Kreun II, Kapitulli IV të këtij Aneksi.

20.2. Mund të autorizohet përdorimi si listë ngarkesë, sipas pikës 20.1 të këtij Aneksi, edhe i

listave përshkruese të hartuara për qëllimet e kryerjes së njoftimit të formaliteteve të /eksportit, edhe nëse lista të tilla janë të bëra nga shoqëri që nuk përdorin një sistem elektronik të përpunimit të të dhënave për mbajtjen e të dhënave të tyre.

20.3 Mbajtësi i regjimit i cili përdor një sistem elektronik të përpunimit të të dhënave për mbajtjen e të dhënave të tij dhe përdor listë ngarkesa të veçanta, mund t'i përdorë ato edhe për operacionet transit duke përfshirë vetëm një tip mallrash nëse ky thjeshtim është i nevojshëm në funksion të sistemit të mbajtësit të regjimit.

21. Përdorimi i plumbçeve të një lloji të veçantë.

Mbajtësi i regjimit vendos, në krah të shprehjes *“plumbçe të vendosura”* në kutinë *“D”*. *“Kontroll nga zyra e nisjes”* të deklaratës së transimit, numrin e plumbçeve dhe numrin identifikues individual të plumbçes së vendosur.

22 Dërguesi i Autorizuar – Para-vërtetimi dhe formalitetet në nisje

22.1 Për zbatimin e pikave 3 dhe 5 të këtij Aneksi, autorizimi duhet të përcaktojë që në kutinë *‘C. zyra e nisjes’* deklarata transit:

- të jetë vulosur më parë me vulën e zyrës doganore të nisjes nënshkruar nga një punonjës doganor i asaj zyre, ose;
- të jetë vulosur nga dërguesi i autorizuar me një vulë të veçantë të miratuar nga autoritetet kompetente dhe të përdorë formularët e përcaktuar në Kreun II, Kapitullin II të këtij Aneksi. Vula mund të printohet paraprakisht në formularët nëse përdoret një printer i miratuar për këtë qëllim.

Dërguesi i autorizuar duhet të plotësojë kutinë duke shënuar datën në të cilën mallrat janë dërguar dhe duhet të caktojë një numër deklarates transit në përputhje me rregullat e përcaktuara në autorizim.

22.2 Autoriteti doganor mund të vendosë përdorimin e formularëve që mbajnë një shenjë dalluese si mjet identifikues.

23. Dërguesi i Autorizuar – masa sigurie për vulën

Dërguesi i autorizuar duhet të marrë të gjitha masat e nevojshme të sigurisë për ruajtjen e vulave të veçanta ose formularëve që mbajnë vulën e zyrës doganore të nisjes ose një vulë të veçantë.

Ai duhet të informojë autoritetin doganor për masat e sigurisë që po ndërmerr në përputhje me sa më lart.

23.1. Në rast se ndonjë person keqpërdor ndonjë nga formularët paraprakisht të vulosur me vulën e zyrës doganore të nisjes, ose me një vulë të veçantë, dërguesi i autorizuar do të jetë përgjegjës, pa paragjykuar ndonjë procedim penal, për pagesën e detyrimit dhe pagesave të tjera të pagueshme në një vend të caktuar në lidhje me mallrat e transportuara të cilat janë objekt i formularëve të tillë, përveç nëse ai mund të bindë autoritetin doganor nga i cili u autorizua, që ai ndërmori masat që u kërkuan prej tij sipas pikës 23.

24. Dërguesi i Autorizuar — Informacioni që duhet të plotësohet në deklarata

24.1 Përpara dërgimit të mallrave, dërguesi i autorizuar duhet të plotësojë deklaratën transit dhe kur është e nevojshme, të vendosë në kutinë 44 itinerarin e vendosur në përputhje me nenin 294 të këtij Vendimi dhe në kutinë “D. Kontrolli nga zyra e nisjes” të plotësojë periudhën e vendosur në përputhje me nenin 293 të këtij Vendimi, brenda së cilës mallrat duhet të paraqiten në zyrën doganore të destinacionit, masat identifikuese të zbatuara dhe shprehjen e mëposhtme:

— Dërguesi i Autorizuar — 99206

24.2. Nëse autoriteti kompetent i vendit të nisjes kontrollon një dërgesë para nisjes së saj, duhet

të regjistrojë këtë fakt në deklaratë, në kutinë “D. Kontrolli nga zyra e nisjes”.

24.3. Pas ngarkesës, kopja 1 e DAV apo kopja e DSHT/DSHTS, që shoqërojnë ngarkesën, duhet të dorëzohet pa vonesë në zyrën doganore të nisjes, sipas rregullave të përcaktuara në autorizim. Kopjet e tjera duhet të shoqërojnë mallrat në përputhje me pikën 11 të këtij Aneksi.

25. Dërguesi i Autorizuar – Mosnënshkrimi

25.1 Dërguesi i autorizuar mund të lejohet nga autoritetet doganore të mos e nënshkruajë deklaratën transit që ka vulën e veçantë të përmendur në Kapitullin II të Kreut II të këtij Aneksi, e cila është e bërë nga sistemi elektronik i përpunimit të të dhënave. Mosnënshkrimi duhet të plotësojë kushtin që dërguesi i autorizuar paraprakisht t’u ketë dhënë autoriteteve doganore një dokument me shkrim, ku ai merr përsipër se është mbajtës i regjimit për të gjitha operacionet transit të kryera nën deklaratat e transimit që mbajnë vulën e veçantë.

25.2. Deklaratat e transimit të bëra në përputhje me pikën 25.1 të këtij Aneksi, në kutinë e rezervuar për nënshkrimin e mbajtësit të regjimit, duhet të përmbajnë shprehjen e mëposhtme:

— Lejimi i mosnënshkrimiit — 99207.

26. Pritësi i autorizuar - Detyrimet

26.1 Kur mallrat mbërrijnë në vendin e specifikuar në autorizim, pritësi i autorizuar duhet të informojë menjëherë zyrën doganore të destinacionit për mbërritjen. Ai duhet të tregojë datën e mbërritjes, gjendjen e çdo vule të vendosur dhe çdo parregullsi në kopjet 4 dhe 5 të DAV ose në kopjen e DSHT/DSHTS, të cilat shoqërojnë mallrat, dhe dorëzimin e mallrave në zyrën doganore të destinacionit, në përputhje me rregullat e përcaktuara në autorizim.

26.2. Zyra doganore e destinacionit duhet të bëjë shënimet e përcaktuara në pikën 13 të këtij Aneksi në kopjet 4 dhe 5 të DAV ose në kopjen e DSHT/DSHTS.

KREU II
KAPITULLI I

Modelet e vulave të përdorura për procedurën e vazhdimësisë së punës

1. Vula nr.1

(përmasat: 26 x 59 mm)

PROCEDURA REZERVË NCTS
REGJIM TRANSITI / PROCEDURË E TRANSITIT TË PËRBASHKËT
ASNJË E DHËNË E DISPONUESHME NË SISTEM

2. Vula nr. 2

(përmasat: 26 x59 mm)

PROCEDURA E VAZHDIMËSISË SË PUNËS
REGJIM TRANSITI / PROCEDURË E TRANSITIT TË PËRBASHKËT
ASNJË E DHËNË E DISPONUESHME NË SISTEM

KAPITULLI II

Modelli i vulave të veçanta të përdorura nga dërguesi i autorizuar

1	2
3	4
5	6

(përmasat: 26 x59 mm)

1. Stema, ndonjë simbol tjetër ose kodi që përcakton shtetin
2. Numri i referencës në zyrën doganore të nisjes

3. Numri i deklaratës
4. Data
5. Dërguesi i autorizuar
6. Numri i autorizimit

KAPITULLI III

Listë ngarkesa



Nr.	Shenjat, numrat dhe lloji i paketimit, përshkimi i mallrave	Shteti i nisjes/eksportit	peshabruto (kg)	Rezervuar për përdorim zyrtar

--	--	--	--	--

(nënshkrimi)

KAPITULLI IV

Shënime shpjeguese mbi listë ngarkesën

Seksioni 1

1. Përkufizimi

1.1 Listë ngarkesa nënkupton një dokument që ka karakteristikat e përshkruara në këtë Aneks;

1.2 Mund të përdoret me deklaratën e transitit në zbatim të pikës 2.2 të këtij Aneksi.

2. Fomulari i listë ngarkesës

2.1 Vetëm pjesa e përparme mund të përdoret si listë ngarkese;

2.2 Karakteristikat e një listë ngarkese janë:

(a) Koka 'Listë ngarkesë';

(b) Një kuadrat 70x55 mm i ndarë në pjesën e sipërme 70 me 15 mm dhe në pjesën e poshtme 70 me 40 mm;

(c) Kolonat me koka si në vijim dhe të renditura sipas rendit të mëposhtëm :

- numri serial;
- shenjat, numrat, numri dhe lloji i paketimit, përshkrimi i mallrave;
- vendi i nisjes/eksportit;
- pesha bruto (kg);
- rezervuar për administratën;

Përdoruesit mund të rregullojnë gjerësinë e kolonave sipas nevojave të tyre. Megjithatë, koka e kolonës 'rezervuar për administratën' duhet gjithmonë të jetë të paktën 30 mm e gjerë. Përdoruesit mundet gjithashtu të vendosin vetë si t'i përdorin hapësirat e tjera të ndryshme nga ato të referuara në pikat (a), (b) dhe (c).

2.3 Një vijë horizontale duhet të hiqet menjëherë poshtë plotësimit të fundit dhe çdo hapësirë boshe të pa përdorur duhet të hiqet vizë përgjatë gjatësisë së tyre për të parandaluar shtesa të mëvonshme.

Seksioni 2

Të dhënat që duhet të plotësohen në tituj të ndryshëm

1. Kutia

1.1 Pjesa e sipërme

Nëse një listë ngarkesë shoqëron një deklaratë transiti, mbajtësi i regjimit/procedurës duhet të vendosë 'T1', 'T2' ose 'T2F' në pjesën e sipërme të kutisë.

1.2 Pjesa e poshtme

Të dhënat e renditura në paragrafin 4 të seksionit III të më poshtëm duhet të plotësohen në këtë pjesë të kutisë.

2. Kolonat

2.1 numri serial

Çdo artikull i paraqitur në listë ngarkesë duhet të pasohet nga një numër serial.

2.2 Shenjat, numrat, numri dhe lloji i paketimeve, përshkrimi i mallrave

Të dhënat e kërkuara duhet të jepen në përputhje me Aneksin B të Vendimit Nr. 446/2017

Nëse listë ngarkesa shoqëron një deklaratë transiti, ajo duhet të përfshijë informacionin e plotësuar në kutitë 31 (Paketimet dhe përshkrimi i mallrave), 40 (deklarata

përmbledhëse/dokumenti i mëparshëm), 44 (informacion shtesë, dokumentat e paraqitura, çertifikatat dhe autorizimet) dhe nëse është e nevojshme, 33 (Kodi i mallit) dhe 38 (pesha neto (kg), të deklaratës transit.

2.3 Shteti i nisjes/eksportit

Plotësohet me emrin e shtetit nga i cili po dërgohen ose eksportohen mallrat.

2.4 pesha bruto (kg)

Plotësohen detajet që shënohen në kutinë 35 të DAV (shiko Aneksin B të VKM Nr. 446/2017.

Seksioni 3

Përdorimi i listë ngarkesës

1. Një deklaratë transit mund të mos ketë njëkohësisht listë ngarkesën dhe një ose më shumë faqe të vazhdimësisë së punës të bashkëlidhura me të.

2. Kur përdoret një listë ngarkesë, kutive 15 (Shteti i nisjes/eksportit), 32 (Nr artikullit), 33 (kodi i mallit), 35 (pesha bruto (kg)), 38 (pesha neto (kg)), 40 (deklarata përmbledhëse/dokumenti i mëparshëm) dhe, nëse është nevojshme, 44 (informacioni shtesë, dokumentat e paraqitura, çertifikatat dhe autorizimet) të formularit të deklaratës transit duhet t'u hiqet vizë dhe kutia 31 (paketimet dhe përshkrimi mallrave) mund të mos përdoret për të plotësuar me shenjat, numrat dhe llojet e paketimeve ose përshkrimin e mallrave. Në kutinë 31 të deklaratës transit (paketimet dhe përshkrimi mallrave) duhet të vendoset një referencë e numrit serial dhe simboli i listë ngarkesave të ndryshme.

3. Listë ngarkesa duhet të bëhet në të njëjtin numër kopjesh sikurse kopjet e deklaratës transittit me të cilat ajo lidhet.

4. Kur regjistrohet një deklaratë transiti, listë ngarkesës i jepet i njëjti numër regjistrimi sikurse kopjeve të deklaratës së transittit me të cilat ajo lidhet. Ky numër duhet të plotësohet duke përdorur një vulë që përfshin emrin e zyrës doganore të nisjes, ose të shkruhet me dorë. Nëse

plotësohet me dorë, duhet të miratohet me vulën zyrtare të zyrës doganore të nisjes.

Nuk është e detyrueshme për një punonjës të zyrës doganore të nisjes të nënshkruajë formularët.

5. Nëse disa listë ngarkesa janë bashkëlidhur me një deklaratë transiti, listat duhet të mbajnë një numër serial të caktuar nga mbajtësi i regjimit, dhe numri i listë ngarkesave të bashkëlidhura, duhet të plotësohet në kutinë 4 (listë ngarkesat).

6. Formularët e listë ngarkesave duhet të printohen në letër e përgatitur për qëllime shkrimi, të peshojë të paktën 40 g/m² dhe të jetë mjaftueshmërisht e fortë për të parandaluar grisjet ose zhubrosjet e lehta gjatë përdorimit normal. Ngjyra mund të vendoset nga të interesuarit. Formati i formularëve duhet të jetë 210 me 297 mm, me një tolerancë maksimale prej 5 mm më pak dhe 8 mm më shumë në gjatësi.

KAPITULLI V

Njoftim kalimi transit

TC 10 – NJOFTIM KALIMI TRANSIT	
Identifikimi i mjeteve të transportit	
DEKLARATË TRANSITI	
NUMRI REFERENCËS TË ZYRËS DOGANORE	
Tipi (T1,T2, ose T2F) dhe numri	Numri referencës të zyrës doganore të nisjes
TË TRANSITIT TË DEKLARUAR	
PËR PËRDORIM ZYRTAR	
Data e transitit	
.....	

	<p>.....</p> <p>(nënshkrim)</p> <p>Vula zyrtare</p>
--	--

KAPITULLI VI

Çertifikata e garancisë globale

TC31 – ÇERTIFIKATA E GARANCISË GLOBALE

Faqja e përparme

1.E vlefshme deri	Dita	Muaji/Viti	2.Numri
3.Mbajtësi i regjimit/procedurës (emri dhe mbiemri, ose emri i shoqërisë, adresa e plotë dhe shteti)			
4.Garantuesi (emri dhe mbiemri, ose emri i shoqërisë, adresa e plotë dhe shteti)			
5. Zyra doganore e garancisë (numri i referencës)			
6. Shuma referencë	Në shifra:	Me fjalë	
Kodi i monedhës			

(*) Nëse mbajtësi i regjimit/procedurës është një person juridik, personi nënshkrimi i të cilit shfaqet në kutinë 12 duhet t'i shtojë nënshkrimin e tij mbiemrin, emrin dhe pozicionin në cilin ai po nënshkruan.

KAPITULLI VII

Çertifikata e mosdhënies së garancisë

TC33 – ÇERTIFIKATË E MOS DHËNIS SË GARANCISË

Faqja e parë

Njësia e vlefshme	Dita	Muaj/Viti	2.Numri
3.Mbajtësi i regjimit/procedurës (Mbiemër dhe mbiemër, ose emri i kompanisë, adresa e plotë dhe shteti)			
4.Garantuesi (Mbiemër dhe mbiemër, ose emri i kompanisë, adresa e plotë dhe shteti)			
5.Zyra doganore e garancisë (numri i referencës)			
6. Shuma e referencës Kodi monedhës	Në shifra:	Me fjalë	

<p>7.Zyra doganore e garancisë vërteton që mbajësi i regjimit/procedurës, i përmendur më sipër ka ofruar një garanci të plotë e cila është e vlefshme operacionet e tranzitit përmes territoreve doganore të renditura më poshtë, emrat e të cilëve nuk janë hequr:</p> <p>Bashkimi Evropian -Kosova – Islanda – Maqedonia – Norvegjia –Zvicera – Turqia – (*)</p> <p>(*) Vetëm për operacionet transit në R.Sh.</p>	
<p>8 . Vëzhgime të veçanta</p>	
<p>9. Periudha e vlefshmërisë së zgjatur deri më</p> <p>Dd/mm/vv e pëfshirë</p>	
<p>Bërë</p> <p>Në më</p> <p>.....</p> <p>(vendi)(data)</p> <p>(Nënshkrimi dhe vula e zyrës doganore të garancisë)</p>	<p>Bërë</p> <p>Në më</p> <p>.....</p> <p>(vendi)(data)</p> <p>(Nënshkrimi dhe vula e zyrës doganore të garancisë)</p>
<p>(*) Vetëm për operacionet transit të Bashkimit Evropian.</p>	

Pjesa e prapme

10.Personat e autorizuar për të nënshkruar deklaratat e tranzitit në emër të mbajtësit të regjimit/procedurës.

11. Mbiemër, emër dhe specimeni i nënshkrimit të personit të autorizuar person	12. Nënshkrimi i mbajtësit të procedurës (*)	11. Mbiemër, emër dhe specimeni i nënshkrimit të personit të autorizuar	12. Nënshkrimi i mbajtësit të procedurës (*)

(*) Nëse mbajtësi i regjimit/procedurës është një person juridik, personi nënshkrimi i të cilit shfaqet në kutinë 12 duhet t'i shtojë nënshkrimit të tij mbiemrin, emrin dhe pozicionin në cilin ai po nënshkruan.

KAPITULLI VIII

Shënime shpjeguese mbi certifikatat e garancisë globale dhe certifikatat e mosdhënies së garancisë

1. Të dhënat për t'u vendosur në faqen e parë të një certifikate

Pasi të jenë lëshuar, nuk duhet të ketë ndryshime, shtesa apo fshirje të vërejtjeve në kutitë 1 deri 8 për certifikatat e garancisë globale dhe kutitë 1 deri 7 të certifikatave të mosdhënies së garancisë.

1.1 Kodi i monedhës

Shtetet duhet të vendosin në kutinë 6 të certifikatës së garancisë globale dhe në kutinë 5 të certifikatës për mosdhënien e garancie kodin e monedhës së përdorur ISO ALPHA3 (ISO 4217).

Miratimet

Nëse mbajtësi i regjimit/procedurës ka marrë përsipër të paraqesë të gjitha deklaratat e tij të transitit në një zyrë të veçantë doganore të nisjes, emri i zyrës duhet të vendoset me shkronja të mëdha shtypi, sipas rastit, në kutinë 8 të çertifikatës së garancisë globale ose në kutinë 7 të çertifikatës për mosdhënien e garancisë.

Miratimi i çertifikatave në rastet kur vlefshmëria e tyre zgjatet

Nëse periudha e vlefshmërisë së çertifikatës është zgjatur, zyra doganore e garancisë duhet të miratojë, sipas rastit, kutinë 9 të çertifikatës së garancisë globale ose kutinë 8 të çertifikatës për mosdhënien e garancie,.

Të hollësitë për t'u vendosur në anën e pasme të një çertifikate - personat e autorizuar për të nënshkruar deklaratat e transitit

Kur lëshohet një çertifikatë, ose në çdo kohë gjatë periudhës së vlefshmërisë së saj, mbajtësi i regjimit/procedurës duhet të vendosë në pjesën e prapme emrat e personave që ai autorizon për të nënshkruar deklaratat e transitit. Secila nga këto të dhëna duhet të përmbajë mbiemrin dhe emrin e personit të autorizuar dhe një specimen të nënshkrimit të tij dhe secili duhet të bashkë nënshkruhet nga mbajtësi i regjimit/procedurës. Mbajtësi i regjimit/procedurës ka mundësi të heqë një vizë përgjatë çdo kutie që ai nuk dëshiron të përdorë.

Mbajtësi i regjimit/procedurës mund të revokojë në çdo kohë një autorizim të tillë.

Çdo person, emri i të cilit është i vendosur në pjesën e prapme të një çertifikate të këtij lloji, i paraqitur në zyrën doganore të nisjes, është përfaqësues i autorizuar i mbajtësit të regjimit/procedurës.

3. Kërkesat teknike

Formularët për çertifikatat e garancisë globale dhe çertifikatës për mosdhënien e garancisë duhet

të shtypen në fletë të bardhë, pa pulpë mekanike dhe të peshojë të paktën 100 g / m². Të dy anët duhet të kenë një sfond arasbeskash në mënyrë që të zbulojnë çdo fallsifikim me mjete mekanike ose kimike. Formularët duhet të jetë:

- në ngjyrë të gjelbër për certifikatat e garancisë globale,
- në ngjyrë blu të zbehtë për certifikatat e mosdhënies së garancisë.

3.2 Formati i formularëve duhet të jetë 210 me 148 mm.

3.3 D.P.D. duhet të jetë përgjegjëse për shtypjen e formularëve ose të sigurohen që ato të jenë të shtypura. Secila certifikatë duhet të ketë një numër urik identifikimi.

Mbi to nuk duhet të bëhen fshirje ose korigjime. Ndryshimet duhet të bëhen duke hequr vizë mbi të dhënat e pasakta dhe, kur është e përshtatshme, duke shtuar ato të kërkuarat. Çdo korigjim i tillë duhet të nënshkruhet nga personi që ka bërë ndryshimin dhe të miratohet nga autoritetet doganore.