РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ
ЦАРИНСКА УПРАВА

УПАТСТВО

ЗА ПРИМЕНА НА ХАРТИЕНИ ДОКУМЕНТИ ВО СЛУЧАЈ НА ТЕХНИЧКИ ПРОБЛЕМИ ВО EXIM

Јуни 2012 година

Врз основа на член 7 од Законот за Царинска управа („Сл.весник на РМ" бр. 46/04, 81/05, 107/07, 103/08, 64/09, 48/10, 158/10 и 53/11) и Уредбата за воспоставувањето и начинот на користење на информациониот систем за обработка на податоци во електронски облик и електронски потпис при увоз, извоз и транзит на стоки („Сл.весник на РМ" бр.134/2008 и 13/2011), директорот на Царинската управа на Република Македонија донесе

УПАТСТВО ЗА ПРИМЕНА НА ХАРТИЕНИ ДОКУМЕНТИ ВО СЛУЧАЈ НА ТЕХНИЧКИ ПРОБЛЕМИ ВО EXIM

I. Основни одредби

1. Со ова Упатство се уредува начинот на постапувањето на Царинската управа и органите корисници (во понатамошниот текст: органи) на Информациониот систем за дозволи за увоз, извоз и транзит на стоки (во понатамошниот текст: EXIM) при сериозен технички проблем или прекин во неговото функционирање. Во тој случај обработката на податоците од барањата или дозволите се врши со примена на документи во хартиена форма како алтернатива (во понатамошниот текст: алтернативна хартиена процедура).

2. Сериозни технички проблеми се **техничките проблеми** кои предизвикуваат постојана (непрекината) недостапност на EXIM во целина или некој негов поединечен сегмент чие времетраење е подолго од 2 часа и тоа:
   - пад на серверскиот систем од најразлични причини,
   - дефект во хардверската опрема и инфраструктура,
   - неправилности во фунционирањето на системскиот и апликативниот софтвер, појава на багови, вируси и други штетни програми,
   - прекин на напојувањето,
   - прекин на телекомуникациските врски,
   - намерен прекин за одстранување на проблемот, и
   - други технички проблеми

3. Техничкиот проблем кој се јавува кај една или повеќе организациони единици (локации, испостави или подрачни служби) на Царинската управа или одреден орган, не повлекува примена на алтернативна хартиена процедура кај останатите организациони единици на Царинската управа или органот кои го користат EXIM.

II. Примена на алтернативната хартиена процедура

4. Примена на алтернативната хартиена процедура може да иницираат Царинската управа или органите.

5. Инцирање за примена и престанок на примена на алтернативната хартиена процедура врши координаторот или друго овластено лице назначено од органот и Царинската управа за непречено функционирање на EXIM (во понатамошниот текст: координатори), согласно Уредбата за воспоставувањето и начинот на користење на информациониот систем за обработка на податоци во електронски облик и електронски потпис при увоз, извоз и транзит на стоки („Сл.весник на РМ" бр.134/2008 и 13/2011).

А. Иницирање и престанок на примена на алтернативна хартиена процедура од Царинската управа

6. Царинската управа иницира примена на **алтернативна хартиена процедура со испраќање на Известување за ПРИМЕНА на хартиени документи поради технички проблеми поврзани со EXIM (Образец бр.1)**, во кое ја наведува причината за настанатиот проблем и времето на настанување, како и приближното потребно време за надминување на проблемот (доколку е познато). Царинската управа го доставува известувањето до сите царински испостави и координаторите или овластените лица од органите кои го проследуваат до надлежните организациони единици на органот.

7. Веднаш кога ќе се отстранат техничките проблеми што го оневозможуваат користењето на EXIM, Царинската управа доставува **Известување за ПРЕСТАНОК НА ПРИМЕНА на хартиени документи поради технички проблеми поврзани со EXIM (Образец бр.2)** со што ги известува органите и сите царински испостави дека EXIM е повторно функционален.

8. Известувањата за започнување и престанок на примена на алтернативна хартиена процедура во случај на технички проблеми од точка 6 и 7 на ова Упатство, Царинската управа ги доставува во писмена форма по е-пошта[1], факс или пошта, а во исклучителни случаи и усно (по телефон), зависно од околностите и видот на техничкиот проблем.

9. Доколку известувањето е доставено во усна форма (по телефон), истото задолжително се доставува во писмена форма по е-пошта, факс или оригиниал по пошта, заради евиденција.

---

[1] Под писмена форма по е-пошта се подразбира известување пополнето на еден од прилозите кон ова Упатство, доставено по електронска пошта.

10. Доставувањето на известувањата за примена и престанок на примена на алтернативна хартиена процедура Царинската управа го врши преку електронска пошта: helpdesk@customs.gov.mk во работно време од 8:30 до 16:30 секој работен ден, односно преку електронска пошта: ccu@customs.gov.mk, надвор од работно време и во неработните денови или по факс.

11. Царинската управа ги информира економските оператори на официјалната веб локација www.customs.gov.mk за настанатиот прекин на EXIM и примена и престанок на примена на алтернативна хартиена процедура.

Б. Иницирање и престанок на примена на алтернативна хартиена процедура од органите

12. Органот иницира примена на алтернативна хартиена процедура со испраќање до Царинската управа со испраќање на **Известување за примена на алтернативна хартиена процедура поради технички проблеми поврзани со EXIM (Образец бр. 3)** во кое ја наведува причината за настанатиот проблем и времето на настанување, како и приближното потребно време за надминување на проблемот (доколку е познато). Органиот го доставува известувањето до надлежните организациони единици и Царинската управа, која го проследува до царинските испостави.

13. Веднаш кога ќе се отстранат техничките проблеми што го оневозможуваат користењето на EXIM, органот доставува **Известување за ПРЕСТАНОК НА ПРИМЕНА на хартиени документи поради технички проблеми поврзани со EXIM (Образец бр.4)** со што ги известува надлежните организациони единици и Царинската управа дека EXIM е повторно функционален. Царинската управа, го проследува известувањето до царинските испостави.

14. Известувањата за започнување и престанок на примена на алтернативна хартиена процедура во случај на технички проблеми од точка 6 и 7 на ова Упатство, органот ги доставува во писмена форма по е-пошта[2], факс или пошта, а во исклучителни случаи и усно (по телефон), зависно од околностите и видот на техничкиот проблем.

15. Доколку известувањето е доставено во усна форма (по телефон), истото задолжително се доставува во писмена форма по е-пошта, факс или оригиниал по пошта, заради евиденција.

---

[2] Под писмена форма по е-пошта се подразбира известување пополнето на еден од прилозите кон ова Упатство, доставено по електронска пошта.

16. Комуникацијата на органите со Царинската управа и проследувањето на известувањата поврзани со примена и престанок на приемна на алтернативна хартиена процедура се врши преку електронска пошта: helpdesk@customs.gov.mk, тел: (02) 3 29 39 16, факс: (02) 3 29 39 15, во работно време од 8:30 до 16:30 секој работен ден, односно преку електронска пошта: ccu@customs.gov.mk, тел: (02) 3 29 39 72, факс: (02) 3 12 80 16, надвор од работно време и во неработните денови.

В. Време на известување

17. Доколку техничкиот проблем може однапред да се предвиди, тогаш **Известување за примена на алтернативна хартиена процедура поради технички проблеми поврзани со EXIM (Образец бр. 1 и 3)** се испраќа најмалку 8 часа пред да настане прекинот. Доколку техничкиот проблем не можел да се предвиди, тогаш известувањето се испраќа 2 часа по сознанието за настанувањето на техничкиот проблем. **Известување за ПРЕСТАНОК НА ПРИМЕНА на хартиени документи поради технички проблеми поврзани со EXIM (Образец бр. 2 и 4)** се испраќа веднаш, односно најдоцна 1 час по отстранувањето на проблемот.

III. Начин на внесување и размена на податоците во случај на примена на алтернативна хартиена процедура

18. Секој орган е должен да обезбеди доволен број на обрасци на барања и дозволи во хартиена форма кои се во негова надлежност, кои се пополнуваат и издаваат во случај на примена на алтернативна хартиена процедура. Овие обрасци по форма и содржина соодветствуваат со оние кои се внесени и издаваат преку EXIM. Дозволата се издава во потребниот број на примероци во хартиена форма и своерачно се потпишува и заверува од овластеното лице. Дополнителен елемент кај дозволите издадени во хартиена форма е ставањето на печат (даден подолу) кој содржи:

- текст „ПРИМЕНЕТА АЛТЕРНАТИВНА ХАРТИЕНА ПРОЦЕДУРА ПОРАДИ ТЕХНИЧКИ ПРОБЛЕМИ ВО EXIM"
- текст:„**архивски број на известувањето за настанат технички проблем** ________ " и поле за внес на архивскиот број на известувањето со кое конкретниот орган или Царинската управа го пријавил настанувањето на техничкиот проблем
- текст : „**број на издадена дозвола** _________" и поле за внес на бројот на издадената дозвола (комбинација од шифра на дозволата, датум на издавање и архивски број).

ПРИМЕНЕТА АЛТЕРНАТИВНА ХАРТИЕНА ПРОЦЕДУРА ПОРАДИ ТЕХНИЧКИ ПРОБЛЕМИ ВО EXIM
архивски број на известувањето за настанат технички проблем _________
број на издадена дозвола _________

(димензии: 33 x 59 мм, црвено мастило)

Примерок на печат кој се користи за алтернативна хартиена процедура

19. Во случај кога техничкиот проблем е поврзан со серверскиот систем во надлежност на Царинската управа, во печатот на дозволата е впишан архивскиот број од известувањето доставено од Царинската управа до органите.

20. Во случај кога техничкиот проблем е идентификуван во делот на надлежностите на органот, во печатот на дозволата е впишан архивскиот број на известувањето доставено од органот до Царинската управа.

21. Кога EXIM ќе биде повторно функционален, овластените лица на органите во соодветните електронски обрасци во EXIM ги внесуваат потребните податоци содржани во обработените и издадени документи во хартиена форма, а во делот **"ПОПОЛНУВА ОВЛАСТЕНОТО ЛИЦЕ"** ги внесуваат потребните податоци. Во полето **"ЗАБЕЛЕШКА ОД АЛТЕРНАТИВНА ПРОЦЕДУРА"** задолжително се внесува архивскиот број од известувањето врз основа на кое е започната алтернативната хартиена процедура и бројот на издадената дозвола, наведени во печатот за примена на алтернативна хартиена процедура.

22. Рокот за внесување на податоците го определува секој орган засебно, но не треба да биде подолг од 5 дена за органот, односно 7 дена за Царинската управа од моментот кога е отстранет техничкиот проблем.

23. Со ова Упатство престанува да важат Правилата за примена на алтернативна хартиена процедура во случај на технички проблеми поврзани со Информациониот систем за дозволи за увоз, извоз и транзит на стоки (EXIM) објавени на веб локацијата www.exim.gov.mk.

24. Ова Упатство се објавува на веб локацијата www.exim.gov.mk и се применува со денот на неговото објавување.

Директор,
Ванчо Каргов

Бр. 01-031231/12-0001
Скопје, 13.06.2012 г

Прилог : Образец бр. 1,
Образец бр. 2,
Образец бр. 3, и
Образец бр. 4

Република Македонија
Министерство за финансии
Царинска управа

[redacted]

Образец бр. 1

Бр.
Скопје , _________ година

Царинска управа
Централна управа

Лазар Личеноски 13
1000 Скопје
Република Македонија

Тел: ++ 389 2 3293916
Тел: ++ 389 2 3293972

Факс:++ 389 2 3293915
Факс:++ 389 2 3128016

Е-пошта:
exim@customs.gov.mk
ccu@customs.gov.mk

Веб страна:
www.customs.gov.mk

ИТНО!

Предмет: Известување за ПРИМЕНА на хартиени документи поради технички проблеми поврзани со EXIM

Врска:

До

Координатори на органите корисници на EXIM
Сите царински испостави

Почитувани,

Ве известуваме дека на _____________ (*ден, месец, година*) од _________ (*час, минута*) часот е настанат технички проблем во функционирање на EXIM системот поради (*се означува со X видот на проблемот*):

- ☐ пад на серверскиот систем од најразлични причини,
- ☐ дефект во хардверската опрема и инфраструктура,
- ☐ неправилности во фунционирањето на системскиот и апликативниот софтвер, појава на багови, вируси и други штетни програми,
- ☐ прекин на напојувањето,
- ☐ прекин на телекомуникациските врски,
- ☐ намерен прекин за одстранување на проблемот, и
- ☐ други технички проблеми

Очекуваме дека проблемот ќе се надмине за ______часа.

Согласно Упатството за примена на хартиени документи во случај на технички проблеми во EXIM, Ве информираме за можноста да се примени алтернативна хартиена процедура.

Со почит,

(Одговорно лице)

Република Македонија
Министерство за финансии
Царинска управа

[redacted]

Образец бр. 2

ИТНО!

Предмет: Известување за ПРЕКИН НА ПРИМЕНА на хартиени документи поради технички проблеми поврзани со EXIM

Врска:

Бр.

Скопје , __________ година

Царинска управа
Централна управа

Лазар Личеноски 13
1000 Скопје
Република Македонија

Тел: ++ 389 2 3293916
Тел: ++ 389 2 3293972

Факс:++ 389 2 3293915
Факс:++ 389 2 3128016

Е-пошта:
exim@customs.gov.mk
ccu@customs.gov.mk

Веб страна:
www.customs.gov.mk

До

Координатори на органите корисници на EXIM
Сите царински испостави

Почитувани,

Ве известуваме дека техничкиот проблем во користењето на EXIM е отстранет и системот е во редовна функција од ___________ (ден, месец, година) од _________ (час, минута) часот. Согласно Упатството за примена на хартиени документи во случај на технички проблеми во EXIM, престанува да се применува алтернативната хартиена процедура.

Со почит,

(Одговорно лице)

Република Македонија
_________________________ (орган на државната управа)
_______________________________ (организациона единица)

[redacted]

Образец бр. 3

ИТНО!

Предмет: Известување за ПРИМЕНА на хартиени документи поради технички проблеми поврзани со EXIM

Бр.
Скопје , _________ година

Државен орган

Адреса на државниот орган

До
Царинска управа на Република Македонија
Лазар Личеноски 13
1000 Скопје, Република Македонија

Почитувани,

Ве известуваме дека на ______________ (*ден, месец, година*) од _________ (*час, минута*) часот е настанат технички проблем во функционирање на EXIM системот поради (*се означува со X видот на проблемот*):

- ☐ пад на серверскиот систем од најразлични причини,
- ☐ дефект во хардверската опрема и инфраструктура,
- ☐ неправилности во фунционирањето на системскиот и апликативниот софтвер, појава на багови, вируси и други штетни програми,
- ☐ прекин на напојувањето,
- ☐ прекин на телекомуникациските врски,
- ☐ намерен прекин за одстранување на проблемот, и
- ☐ други технички проблеми

На локација: ____

Очекуваме дека проблемот ќе се надмине за ______часа.

Согласно Упатството за примена на хартиени документи во случај на технички проблеми во EXIM, Ве информираме за можноста да се примени алтернативна хартиена процедура.

Со почит,

(Одговорно лице)

Република Македонија
______________________ (орган на државната управа)
______________________ (организациона единица)

[redacted]

Образец бр. 4

ИТНО!

Предмет: Известување за ПРЕСТАНОК НА ПРИМЕНА на хартиени документи поради технички проблеми поврзани со EXIM

Врска:

Бр.

Скопје , _________ година

Државен орган

Адреса на државниот орган

До
Царинска управа на Република Македонија
Лазар Личеноски 13
1000 Скопје, Република Македонија

Почитувани,

Ве известуваме дека техничкиот проблем во користењето на EXIM е отстранет и системот е во редовна функција од __________ (ден, месец, година) од ________ (час, минута) часот. Согласно Упатството за примена на хартиени документи во случај на технички проблеми во EXIM, престанува да се применува алтернативната хартиена процедура.

Со почит,

(Одговорно лице)