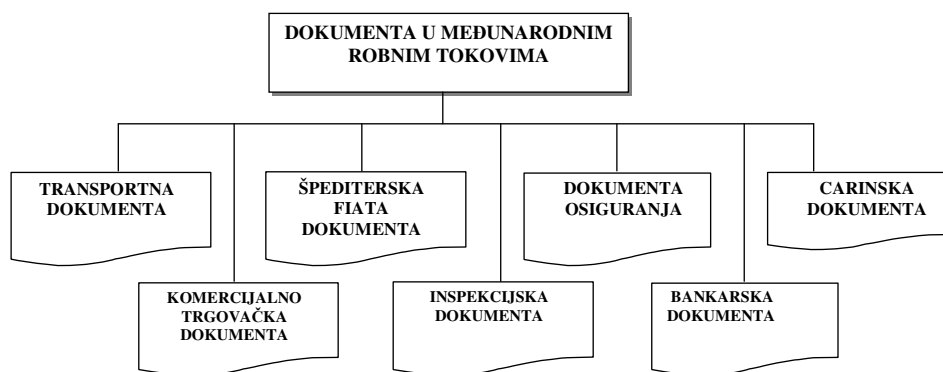


## 1. DOKUMENTA U MEĐUNARODNIM ROBNIM TOKOVIMA

Međunarodne robne tokove prati veliki broj različitih dokumenata. Zavisno od područja i regiona međunarodnog poslovanja, vrste robe koja je predmet međunarodne razmere, vidova i tehnologija transporta, propisa i zakonske regulative pojedinih država, unija, saveza i tržišta i dr. Vreme i smer kretanja dokumenata u odnosu na robni tok mogu biti različiti. U odnosu na vremensku dimenziju **dokumenta mogu da predhode, prate ili slede robni tok. Sa stanovišta smera kretanja dokumenata mogu da se kreću u smeru kretanja robe ili obrnuto.** Za međunarodne robne i transportne tokove redovno su vezane sledeće grupe dokumenata: transporta, špediterska, dokumenta osiguranja, carinska, komercijalno-trgovačka, inspeksijska i bankarska (slika 53).



Slika 53. Dokumenta u međunarodnim robnim tokovima

U narednim izlaganjima dat je kraći prikaz transportnih, špediterskih, komercijalno trgovačkih i inspeksijskih dokumenata dok su carinska, dokumenta osiguranja robe i bankarska dokumenta, razmatrana u posebnim poglavljima (poglavlja 7, 8 i 9).

### 1.1. KOMERCIJALNA I TRGOVAČKA DOKUMENTA

Pored već pomenutih transportnih i carinskih dokumenata špediter je dužan da preda carinskim organima još neka dokumenta radi carinjenja robe, koja po završetku carinjenja, prosledjuje komitentu.

#### TRGOVAČKA FAKTURA

Trgovačka faktura predstavlja račun koji izdaje prodavac na memorandumu preduzeća. **Trgovačka faktura**, kao izvod iz prodajnog ugovora predstavlja **osnovnu komercijalnu ispravu o robi**. Ispostavlja je prodavac (izvoznik) pri isporuci robe u potrebnom broju primeraka. Ona sadrži podatke o vrsti robe, količini, jediničnoj ceni, ukupnoj vrednosti u ugovorenoj valuti, podatke o prodavcu i kupcu, načinu plaćanja robe, paritet isporuke robe idr. Svaka faktura nosi datum njenog ispostavljanja (obično datum otpreme robe), broj iz evidencije izdatih faktura kod izvoznika I broj zaključka na koji se odnosi. Faktura se ispostavlja na ime i adresu kupca robe. Pri označavanju zemlje namene robe mora se strogo pridržavati zvaničnog naziva odnosne zemlje, jer u protivnom mogu nastati poteškoće kod carinskih organa. Pri pomorskom prevozu robe treba se označiti ime broda na koji će roba biti utovarena. Niz zemalja u svetu imaju propise, kojih se prodavci moraju pridržavati pri ispostavljanju faktura za izvoznju robu. Kupci mogu da uslovljavaju da

faktura izvoznika bude overena od nadležne trgovinske ili industrijske komore u zemlji izvoznika. Takve overe fakutra, na osnovu pismenog zahteva izvoznika kod nas obavlja Privredna komora Srbije. Trgovačka faktura sadrži informacije o vrednosti robe (fakturna vrednost), na osnovu kojih se može obaviti carinjenje, osiguranje i međunarodno plaćanje robe.

#### **PRIVREMENE (PRETHODNE) FAKTURE**

Ispostavlja se u slučajevima kada je predviđeno kvantitativno ili kvalitativno preuzimanje nakon isporuke robe, kada se roba isporučuje radi tržišne prodaje i sl. Ova vrsta fakture sadrži sve podatke kao i trgovačka faktura, ali podatak o vrednosti ima privremeni karakter (kada je u pitanju kvantitativno preuzimanje i podatak o količini privremen je). U slučaju kada se u postupku carinjenja prilaže privremena faktura, roba se carini na osnovu privremenih podataka (na osnovu privremene fakture roba se ne može definitivno ocariniti), a uvoznik je dužan da u određenom roku podnese definitivnu trgovačku fakturu, odnosno drugu relevantnu dokumentaciju. Na osnovu definitivne fakture carinarnica donosi rešenje kojim utvrđuje konačne podatke o robi i odlučuje o eventualnom povraćaju ili naplati razlike u carini i drugim uvoznim dažbinama.

#### **PROFORMA FAKTURA**

Kada pošiljku ne prati faktura, da bi se obavilo osiguranje i carinjenje robe, ovlašćeni špediter izdaje proforma fakturu. Ona formalno sadrži uglavnom sve elemente trgovačke fakture, ali na neobavezan način, jer označena cena ne predstavlja cenu isporučene robe niti čini obavezu plaćanja po toj osnovi. Ova vrsta fakture se nekada prilaže neobaveznoj ponudi izvoznika ili se dostavlja kupcu na njegov zahtev radi obavljanja poslova oko dobijanja uvozne dozvole, potrebnog iznosa deviza za predstojeću nabavku iz inostranstva ili neke carinske formalnosti, kao i uz robu namenjenu prodaji sa konsignacionog skladišta u zemlji namene. Carinski organi mogu prihvatiti ovakvu proforma fakturu ili utvrditi stvarno stanje robe.

#### **KONZULARNA FAKTURA**

Konzularna faktura je isprava kojom konzul zemlje uvoznika u zemlji izvoznika potvrđuje verodostojnost fakturisane cene robe. Jedna takva potvrda potreba je u zemlji da se plati, carina na uvoznju robu po sistemu "ad valorem" – po fakturnoj vrednosti ocarinjene robe. Ispostavljanje konzularnih faktura najčešće je pri prodaji robe u zemlji Južne Amerike. Konzularna faktura se ispostavlja na posebnom obrazcu koji svaki takav konzulat ima i koji se može dobiti neposredno ili preko nadležne komore. Overom takve fakture od strane nadležnog konzula u isto vreme se potvrđuje i poreklo robe. Za overu izvoznik plaća taksu u određenom procentnom iznosu od fakturne vrednosti robe.

#### **CARINSKA FAKTURA**

Zahteva se pri uvozu nekih kategorija robe u SAD, Veliku Britaniju, Kanadu, Australiju i druge zemlje. Obrazac se dobija u nadležnom konzulatu u zemlji izvoznika i sadrži sledeće podatke: datum izdavanja isprave, prodavac i kupac, vrsta robe, način transporta i mesto otpremne tačke. Nije potrebna nikakva overa od strane nadležnog konzula zemlje namene robe. U tekstu ove fakture daje se izjava prodavca da roba ne sadrži nikakve štetne materije po ljudsko zdravlje, jer se ove fakture uslovljavaju pri izvozu prehrambenih, farmaceutskih i kozmetičkih proizvoda.

### **GRATIS FAKTURA**

Ispostavlja se za robu koja se isporučuje bez plaćanja protivvrednosti. Ona sadrži sve podatke kao i definitivna trgovačka faktura i predstavlja dokaz o promeni prava vlasništva nad robom, međutim podatak o vrednosti ne predstavlja stvarno plaćenu cenu jer nema plaćanja (često podatak o vrednosti i ne odražava stvarnu, nego nominalnu vrednost robe). Iz navedenog razloga gratis faktura u postupku carinjenja ne prihvata se za utvrđivanje carinske osnovice.

### **LISTA PAKOVANJA**

Lista pakovanja je spisak robe po jedinicama pakovanja ili tovarnim jedinicama (koletima), tj. kako je roba upakovana. To je dokument koji sadrži preciznije podatke o karakteristikama robe koja se otprema. Dokument se izdaje za svaki kontener-paletu (koleto) posebno. Lista pakovanja nosi svoj broj, broj izvoznog zaključka, broj koleta, detaljan opis i količinu robe upakovane u svako koleto, registarski broj prevoznog sredstva. Zbir svih pozicija liste pakovanja o količini i težini robe treba da je ravan zbiru ovih podataka iz ukupne specifikacije robe ili trgovačke fakture. U listi pakovanja nisu označene cene robe, ni pojedinačno niti ukupno. Lista pakovanja se ubacuje u svako koleto, tako da pri pregledu bude lako dostupna. Drugi primerak istovetne liste pakovanja prilaže se uz fakturu. Ako je u pitanju isporuka jednoobrazne (iste) robe u više koleta ova lista se ne stavlja. Međutim, kada se radi o različitoj robi, isporučenoj u više koleta, onda je ona potrebna (rezervni delovi, oprema i delovi, alati, aparature i sl.). Obavezna je pri otpremi zbirnih pošiljki. Podaci iz liste pakovanja su važni kako primaocu, da bi znao koja je njegova roba i u kom pakovanju je u zbirnoj pošiljci, tako i carinskim organima, koji po vrsti i broju pakovanja identifikuju robu radi njenog pregleda, stavljanja pod carinski nadzor ili carinjenje.

### **SPECIFIKACIJA ROBE**

Specifikacija robe sadrži detaljan opis svih pozicija isporučene robe, koja nije mogla biti obuhvaćena na taj način u trgovačkoj fakturi. Naime, u slučaju da se u pošiljci nalazi više raznih roba, faktura se može izdati zbirno za celu pošiljku, bez navođenja datilja o pojedinim robama, dok se u specifikaciji navode bliže podaci o robi (vrsta, broj komada, težina, i dr.). Dokument izdaje prodavac i sadrži opis proizvoda koji je predmet prodaje: širina, debljina, broj komada, pojedinačana ili ukupna zapremina robe, broj paleta/kontenera/koleta. Dokument je posebno važan za kupca jer se na osnovu njega utvrđuje da li je ispoštovan ugovor. Takođe na osnovu ovog dokumeta ugovorne strane ugovaraju transport robe (s obzirom da sadrži bitne elemente za određivanje načina transporta). Osim toga specifikacija sadrži sve podatke o samom izvoznom poslu na koji se odnosi. Ne sadrži ni cenu pojedinačno niti ukupnu vrednost isporučene robe. Dakle, ona je pomoćni dokument uz trgovačku fakturu kada se isporuka sastoji od velikog broja pozicija.

### **TEŽINSKA LISTA**

Predstavlja dokument koji izdaje prodavac samo ako to kupac izričito zahteva. Sadrži podatak o minimalnoj težini po 1 m<sup>3</sup>.

### **SERTIFIKAT O POREKLU ROBE**

Predstavlja dokument od posebnog značaja za uvoznike jer ukazuje na moguće preferencijalno poreklo robe u njihovoj zemlji i samim tim umanjuje troškove carinjenja robe. Na primer, ovaj dokument je obavezan za sticanje prava bezcarinskog uvoza robe iz

Srbije u Rusiju. Ovo uverenje se izdaje na pismeni zahtev preduzeća odnosno drugog pravnog lica. Ono na verodostojan način pokazuje poreklo robe u pogledu njene proizvodnje. Ono potvrđuje da je roba označena u uverenju stvarno proizvedena u zemlji izvoznika. Kod ovo uverenje izdaje Privredna komora. Izvoznik je dužan da uverenje podnese uz izvoznu carinsku ispravu prilikom izvoznog carinjenja.

**UVERENJE O DOMAĆEM POREKLU ROBE – FORMA A**

Uverenje o domaćem poreklu robe Form A (Slika 1), izdaje carina, i potrebno je obezbediti sledeće obrazce:

- Obrazac odgovarajućeg uverenja popunjen na jednom od svetskih jezika koji je razumljiv carinskim vlastima zemlje destinacije robe, prema uputstvu na poleđini.

- Obrazac Uverenja o poreklu robe Form A može se nabaviti u Privrednoj komori Srbije.

- Pismeni zahtev za overu Uverenja sa memorandumom i pečatom firme koja vrši izvoz, potpisan od strane osobe čiji je potpis deponovan u Privrednoj komori Srbije.

- Izjava proizvođača da roba ispunjava zahteve za domaćim poreklom, odnosno da je udeo domaćih komponenti u proizvodu 51% i više.

Izuzetno, preduzeće koje je zaključilo ugovor o izvođenju investicionih radova u inostranstvu, može umesto izjave proizvođača da priloži svoju pismenu izjavu da je roba domaćeg porekla.

1. Goods consigned from (exporter's business name, address, country)		Reference No <b>A</b> <b>№ 022953</b>			
2. Goods consigned to (consignee's name, address, country)		GENERALIZED SYSTEM OF PREFERENCES CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined declaration and certificate) <b>FORM A</b>			
3. Means of transport and route (as far as known)		Issued in ..... (country) <span style="float: right;">leaf</span>			
4. For official use					
5. Item number	6. Marks and numbers of packages	7. Number and kind of packages; description of goods	8. Origin criterion (see notes overleaf)	9. Gross weight or other quantity	10. Number and date of invoices
11. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct.			12. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; that all the goods were produced in ..... (country) and that they comply with the origin requirements specified for those goods in the generalized system of preferences for goods exported to ..... (importing country)		
Place and date, signature and stamp of certifying authority			Place and date, signature of authorized signatory		

Slika 1. Uverenje o poreklu robe – FORM A

## UVERENJE O POREKLU ROBE (EUR 1)

Uverenje o poreklu robe (Slika 2), izdaje se na zahtev kupca koji želi da se osigura da je roba nova, proizvedena u pogonima proizvođača od koga i kupuje robu i da nije predmet reeksporta. Radi unificiranja ovog dokumenta po propisima Evropske unije uvedena je forma obrasca potvrde o poreklu robe EUR1, koju praktično izdaje nadležna carinarnica prilikom izvoznog carinjenja robe. Zahtev za izdavanje uverenja o poreklu robe EUR1 podnosi izvoznik nadležnoj carinarnici uz izvoznu carinsku ispravu. Ovi obrasci su odštampani u setu od tri primerka. Obrazce popunjava izvoznik, a carinarnica popunjava i overava rubriku 11, pri čemu upisuje broj uverenja koji sadrži broj izvozne carinske isprave, godinu izdavanja, odnosno carinjenja. Izjava izvoznika, koja se nalazi na poledini drugog primerka obrasca, mora da sadrži potrebne podatke o robi na osnovu kojih se može pouzdano utvrditi da je zaista reč o proizvodu našeg porekla.

MOVEMENT CERTIFICATE			
<b>1. Exporter</b> (Name, full address, country) " DINARA " <small>PRINTED IN ITALY</small> 11000 BEOGRAD Save Masković 3		<b>EUR. 1</b> No <b>A</b> 3161924 <small>See notes overleaf before completing this form</small>	
<b>3. Consignee</b> (Name, full address, country) (Optional) " ELMED " <small>PRINTED IN ITALY</small> CAIRO EGYPT		<b>2. Certificate used in preferential trade between</b> YUGOSLAVIA and <small>(insert appropriate countries, groups of countries or territories)</small>	
<b>6. Transport details</b> (Optional)		<b>7. Remarks</b>	
<b>8. Item number; marks and numbers   Number and kind of packages(!); description of goods</b> <small>(1) If goods are not packed, indicate number of articles or items in bulk, as appropriate</small> 110 cases 550 pcs ALKALI BATTERY D-22		<b>9. Gross weight (kg) or other measure (litres, cu.m, etc.)</b> 14.155	<b>10. Invoices</b> (Optional)
<b>11. CUSTOMS ENDORSEMENT</b> Declaration certified. Export document (2): _____ Stamp Form: _____ No. _____ Customs office: _____ Issuing country or territory: _____ Date: _____ _____ (Signature)		<b>12. DECLARATION BY THE EXPORTER</b> I, the undersigned, declare that the goods described above meet the conditions required for the issue of this certificate. Place and date: 20.4.2002. _____ (Signature)	

Slika 2. Uverenje o poreklu robe – EUR 1

Pored uverenje o domaćem poreklu robe FORMA A i EUR 1, Uprava carina izdaje i uverenje o direktnoj pošiljci.

Privredna Komora Srbije izdaje sledeća uverenja:

- ❖ Uverenje o domaćem poreklu, izuzev uverenja koje izdaje nadležna carina,
- ❖ Uverenje o činjenicama o kojima Komora vodi evidenciju,
- ❖ Uverenje o višoj sili,
- ❖ Uverenje o poreklu robe iz treće zemlje.
- ❖ Uverenje o robi koja se uvozi radi izvoza u okviru posla posredovanja u spoljnotrgovinskom prometu,
- ❖ Uverenje o krajnjem korisniku robe koja se uvozi.

Ministarstvo poljoprivrede izdaje sledeća uverenja:

- ❖ Sertifikat o poreklu (sertifikat o autentičnosti)
- ❖ Uverenje o zdravstvenoj ispravnosti životinja, mesa, proizvoda i sirovina živinskog porekla
- ❖ Uverenje o bezbednosti, nutritivnim i sezonskim svojstvima mesa, proizvoda od mesa i životinskog porekla.

#### **ATEST PROIZVOĐAČA**

Uobičajeno je da proizvođač robe izda svoj atest, koji potvrđuje da je roba proizvedena u njegovim pogonima, uspešno testirana i da zadovoljava zahtevane standarde za tu vrstu robe.

#### **OTPREMNICA**

Ovaj dokument se izdaje u momentu kada roba napušta skladište otpreme. Potpisuje je skladištar/vozač/kupac i time potvrđuje da je roba spremna za prevoz. Osnovni elementi koje otpremnica sadrži su: podaci o kupcu, registarski broj vozila u koje je roba utovarena, ime vozača i podaci o robi.

U okviru nekih poslovnih aranžmana, poput situacije kada se uvozi radi izvoza (aktivno ili pasivno polemenjvanje robe) neophodno je priložiti i uverenje o uvozu radi izvoza u okviru spoljnotrgovinskog prometa.

#### **SERTIFIKAT O INSPEKCIJI ROBE**

Sertifikat izdaje kupac koji konstatuje da je roba primljena u stanju, kvalitetu i količini koji su naznačeni u ugovoru. Inspekcija se može vršiti u sedištu prodavca, kada je obavezno prisustvo prodavca. Ukoliko se inspekcija vrši u luci ili na nekom drugom mestu, neophodno je prisustvo zastupnika prodavaca.

## 1.2. TRANSPORTNA DOKUMENTA

Transportni dokumenti se izdaju po fazama odvijanja transportnog lanca od mesta proizvodnje do mesta potrošnje robe. Transportni dokumenti predstavljaju deo seta dokumenata koja prate robu i transporta sredstva na transportnom putu. Kod železničkog, drumskog i vazdušnog saobraćaja vozar prilikom prijema robe, na otpremu izdaje špediteru **tovarni list koji ima snagu ugovora o prevozu**. Svaki tovarni list sadrži datum izdavanja, što je ujedno i datum otpreme robe. U transportnim dokumentima se navode podaci o prevoznom sredstvu, pošiljaocu, primaocu, podaci o robi kao što su naziv, količina, bruto težina, podaci o otpremnoj i uputnoj stanici, kao i cena troškova prevoza i način njihove naplate. Najvažnija transportna dokumenta u međunarodnim transportnim tokovima su: međunarodni železnički tovarni list - CIM , međunarodni drumski tovarni list – CMR, vazdušni tovarni list – AWB, teretnica – konosman u pomorskom transportu, rečni tovarni list, multimodalni tovarni list, bordero u zbirnom transportu, kargo avio manifest, brodski manifest i druge isprave u pomorskom transportu.

### a) MEĐUNARODNI ŽELEZNIČKI TOVARNI LIST – CIM (International Rail Consignment Note)

Železnički tovarni list je potvrda vozara u železničkom prevozu da je u njemu označenu robu primio na prevoz od utovarne do uputne stanice. Tovarni list izdaje otpremna železnička stanica na ime prevozioca robe. Original tovarnog lista prati robu na njenom putu dok će pošiljalac (špediter) dobiti overenu kopiju, kao potvrdu da je roba preuzeta na prevoz. Obrazac tovarnog lista i njegove kopije sadrže sledeće podatke: datum otpreme, otpremna i uputna železnička stanica i pravac prevoza, ime i adresa pošiljaoca i primaoca robe, oznaka robe, vrsta pakovanja, broj koleta, bruto i neto težina robe idr. Na poleđini se upisuje obračun prevoznih troškova preme železničkim tarifama. Takođe, na poleđini svih delova tovarnog lista odštampano je uputstvo pošiljaocu za popunjavanje tovarnog lista. Tovarni list CIM se sastoji od 6 listova:

1. **original tovarnog lista** koji se predaje primaocu stvari prilikom izdavanja stvari u uputnoj stanici,
2. **tovarna karta** koju čuva železnica kojoj pripada uputna stanica,
3. **izvestaj o prispeću** koji se čuva u uputnoj stanici nakon predaje robe primaocu,
4. **kopija** koje prati pošiljku do granične stanice,
5. **duplikat tovarnog lista** koji se izdaje pošiljaocu posle zaključenja ugovora o prevozu,
6. **prepis kopije tovarnog lista** koji ostaje kao dokument u otpremnoj stanici.

Pošiljalac uz tovarni list prilaže i odgovarajuću dokumentaciju potrebnu za carinske i druge formalnosti i to upisuje u tovarni list. Ako se radi o maršutnim vozovima, izdaje se tovarni list za ceo voz, kojim se vrši prijavljivanje carinskim organima, dok se u svakom vagonu nalazi poseban tovarni list za taj vagon.

**b) MEĐUNARODNI DRUMSKI TOVARNI LIST – CMR (fra. Convention relative au Contrat du Transport International de Marchandises par Route, eng. *Convention on Carriage of Goods by Road*, International Road Consignment Note)**

Prilikom utovara robe na kamion vozar izdaje primerak tovarnog lista pošiljaocu (špediteru). Špediter primerak CMR prosleđuje izvozniku kao dokaz o izvršenoj otpremi. Izdaje se samo za jedno prevozno sredstvo i robu u njemu, a vrlo retko za više prevoznih sredstava koji u okviru jednog ugovora o prevozu, prevoze robu jednom kupcu. Ispostavlja se u tri originalna primerka. Kako je već rečeno jedan se predaje špediteru, drugi prati robu a treći zadržava vozar. Tovarni list mora sadržati sledeće podatke: datum i mesto ispostavljanja tovarnog lista, ime i adresu pošiljaoca i vozara, mesto i datum utovara robe i mesto odredišta, mesto i adresu primaoca, opis vrste robe i način pakovanja, troškovi prevoza, potrebna uputstva za carinske i druge formalnosti, izjavu da prevoz robe podleže odredbama Konvencije CMR. Stranke mogu uneti u tovarni list i druge pojedinosti koje smatraju korisnim. Za potrebe carinskih i drugih formalnosti koje se mogu obaviti pre isporuke robe pošiljalac treba da uz tovarni list priloži i ostalu potrebnu dokumentaciju.

**c) VAZDUŠNI TOVARNI LIST- AWB ( AIR WAYBILL )**

Prilikom otpreme robe vazdušnim transprotom avioprevoznik izdaje prevozni tovarni list koji predstavlja potvrdu o otpremi robe, koja se prevozi jednim vazduhoplovom. Tovarni list ne izdaje se za prevozno sredstvo već za svaku pošiljku koja se prevozi jednim vazduhoplovom. U međunarodnom vazdušnom saobraćaju obavezan sadržaj AWB-a regulisan je protokolom, a njegovu uniformnost utvrdila je IATA (Udruženje međunarodnih avioprevozioca). On sadrži sledeće podatke: ime i adresu primaoca, vrstu i količinu robe, broj koleta, način pakovanja, popis dokumenata koji se prilažu uz tovarni list. AWB se sastoji od 3 originala i 9 kopija. Set od 12 primerka koji se distribuiraju špediteru, izvozniku, aviokompaniji, uvozniku, itd. Pored vazduhoplovnog tovarnog lista u vazdušnom transportu značajan dokument je kargo manifest koji sadrži specifikaciju i spisak robe koja se nalazi u avionu.

**d) TEREVNICA – KONOSMAN (BILL OF LADING B/L)**

Teretnica ili konosman je dokument koji vozar u pomorskom transportu izdaje pošiljaocu robe, kao potvrdu da je u njemu označenu robu primio na prevoz morskim putem. Naziv je dobila od italijanskog glagola “conoscere”, što znači poznati ili priznati (franc. Connaissance; nem. Konnossement; eng. Bill of Lading B/L ili telegrafski Blading/s). To je isprava kojom brodar potvrđuje prijem robe na brod i preuzima obavezu da robu u odredišnoj luci preda određenom licu. **To je hartija od vrednosti i simbolično predstavlja robu koja je u njoj označena. Zakoniti imalac teretnice je vlasnik robe. Kao i sve hartije od vrednosti i ona je prenosiva isprava.** Prenosom teretnice prenosi se i svojina nad robom na koju teretnica glasi. Smatra se da je teretnica i nastala zbog mogućnosti vlasnika robe da prodaje robu dok je još u putu. Kad se plaćanje robe vrši putem akreditiva prodavac mora podneti banci na uvid teretnicu da bi imao pravo na isplatu. Time on dokazuje da je predao robu na prevoz tj. izvršio svoju obavezu.



Teretnicom se primalac robe legitimira pred brodarom kao ovlašćeno lice za preuzimanje tereta.

Po pravilu, brodar izdaje pošiljaocu teretnicu posle završenog utovara tereta i to ako pošiljalac robe tako zahteva. Pošiljalac ima pravo da zahteva izdavanje teretnice i kad nije naručilac prevoza tj. nije ugovorna strana iz ugovora o prevozu. Teretnicu izdaje zapovednik broda ili agent brodara u njegovo ime. Potpis na teretnici mora biti originalan. U slučaju da mu pošiljalac ne traži teretnicu, zapovednik broda će mu izdati **časničku potvrdu** - potvrdu da je roba primljena na brod. U pomorskom transportu, pošiljalac ima pravo da zahteva od brodara više primeraka teretnice. Na svakom od primeraka mora biti naznačen njihov broj. Na taj način prodavac na osnovu jednog primerka može tražiti isplatu od banke na osnovu akreditiva, a drugi primerak može poslati kupcu, na osnovu čega će on preuzeti robu od brodara. Prema svojim potrebama, svaka od ugovornih strana može zahtevati i prepis (kopiju) teretnice. Ovakva teretnica ne može se prenositi niti se na osnovu nje može zahtevati preuzimanje tereta. Na svakom prepisu mora stajati naznaka da je reč o kopiji. U suprotnom ona se može koristiti kao original.

Prema zakonom određenim propisima, svaka teretnica mora da sadrži: naziv i sedište brodara koji izdaje teretnicu, ime i druge podatke o identitetu broda, naziv i sedište pošiljaoca, naziv i sedište primaoca ili oznaku "po naredbi" ili "na donosioca", naziv odredišne luke, vrstu i količinu tereta kao i oznake koje se na njemu nalaze, stanje tereta prema spoljnjem izgledu, odredbe o vozarini, - mesto i dan utovara tereta i izdavanja teretnice. Ono što je interesantno je to, da naziv "teretnica" nije obavezan. Naime, pretpostavlja se da je pismena isprava koju je izdao brodar i koja sadrži sve gore navedene podatke - teretnica. Osim ovih podataka, teretnica može da sadrži i razne klauzule kojima brodar zadržava pravo promene broda ili naručilac prevoza pravo promene odredišne luke. Teretnice se izdaju na štampanim formularima brodara i mogu da sadrže opšte uslove o prevozu robe morem.

Teretnice možemo podeliti prema različitim kriterijumima: prema vremenu izdavanja teretnice, u odnosu na stanje robe, da li roba pripada jednom ili više licima.

**Prema vremenu izdavanja postoje** teretnice "tovareno" i "primljeno na utovar". Ako je brodar primio robu pre utovara, naručilac ima pravo tražiti da mu brodar izda potvrdu o preuzimanju tereta ili teretnicu "primljeno na utovar". Ovo se uglavnom radi kada brodar prikuplja robu različitih naručilaca i čuva je u skladištu dok brod ne stigne u luku. Po završetku utovara robe na brod, brodar na ovu teretnicu stavlja naznaku "utovareno". Teretnica "primljeno na utovar" mora da sadrži sve obavezne podatke osim onih o brodu i vremenu utovara, koje popunjava posle utovara robe.

**Što se tiče stanja robe, teretnice delimo na "čiste" i "nečiste".** Ako je roba, koja je predata brodaru na utovar, u ispravnom stanju i brodar nema nikakvih primedbi, on izdaje pošiljaocu "čistu" teretnicu. U suprotnom, brodar unosi primedbe u pogledu stanja ili količine robe ili ambalaže i ovakvu teretnicu nazivamo nečistom. Svaka primedba mora biti obrazložena i detaljno opisana. Neobrazložene ili uopštene primedbe brodara ne čine teretnicu nečistom. Značaj čiste teretnice je, u privrednim odnosima, mnogo veći od značaja nečiste. Naime, ako se isporuka prodane robe vrši predajom dokumenata, prodavac je dužan da preda čistu teretnicu. U protivnom, kupac ima pravo da odbije prijem isporuke. U slučaju da se plaćanje robe vrši putem akreditiva, banka ima pravo da odbije izvršenje isplate na osnovu nečiste teretnice. Isplata će se izvršiti jedino u slučaju kada nalog za otvaranje akreditiva izričito dozvoljava da se prihvati i takva teretnica. **Posebnu vrstu teretnica čine "grupne**

**teretnice**". Odnose se na prevoz tereta koji pripada većem broju lica. Naime, špediter može brodaru predati robu od raznih nalagodavaca i zahtevati da mu se za svu robu izda samo jedna teretnica. Nalagodavcima će umesto teretnice predati potvrde o utovaru robe na brod. Kada je to naznačeno u nalogu za otvaranje akreditiva, ova potvrda može u banci zameniti teretnicu.

Ako pošiljalac želi da se roba izda upravo određenom primaocu i u naznačenom mestu, i da se ni indosamentom ni cesijom ne mogu preneti prava iz iste na nekog drugog, onda on traži izdavanje **neprenosive teretnice** (Straight Bill of Lading). Ovakva teretnica nema značaj vrednosne isprave, već tovarnog lista, a roba može biti izdata primaocu i bez originalne teretnice. Tovarni list ne može da glasi "po naredbi" ili na donosioca. Ovo se koristi u slučaju kad se ne želi da roba pređe u neželjene ruke ili kad se roba upućuje na upotrebu zastupništvu ili filijali.

**Teretnica na ime podrazumeva da se roba izdaje na ime na koje glasi teretnica.** Prenosi se cesijom. **Teretnica na donosioca prenosi se iz ruke u ruku**, a roba se predaje licu koje donese original teretnice. **Teretnica po nagodbi prenosi se indosamentom.** **Direktna teretnica** znači je brodar preuzeo obavezu da isporuči robu od otpremne do doređene luke.

#### e) OSTALE ISPRAVE U POMORSKOM SAOBRAĆAJU

**Brodski manifest** - ovu ispravu vodi zapovednik broda i u nju upisuje podatke o svojoj robi koja se nalazi na brodu. Ona sadrži i podatke o brodu, ime zapovednika, luku registracije, popis namirnica kao i sve one podatke koji mogu zanimati carinske organe u lukama. Na osnovu manifesta se vrši carinski pregled, utovar i istovar robe. U praksi, brodski manifest obično sastavlja agent broda.

**Časnička potvrda (eng. Mate's receipt)** - brodski oficir ovom ispravom potvrđuje da je roba u vlasništvu brodaru i da on za nju odgovara. Izdaje se nakon utovara robe u brod i na temelju nje agent broda izdaje teretnicu. Ako na ovoj potvrdi postoje upisane primedbe o nedostacima robe, onda se one prenose i na teretnicu. U nekim lukama se ova potvrda izdaje samo kod utovara kompletnog broskog tereta, dok se za manje količine robe utovarene na linijski brod izdaju potvrde sa drugačijim nazivima- dock receipt, wharfage note...

**Potvrda skladišta** -Ovu potvrdu izdaju lučka skladišta za robu koju su primila na uskladištenje. Ona se izdaje i za robu koja se treba utovariti i na osnovu nje se može izdati i teretnica. Naime, u većim lukama broderska preduzeća imaju vlastita skladišta, pa agent broda, na osnovu ovog dokumenta, izdaje vlasniku tereta propisanu teretnicu.

**Skladišnica**- to je vrednosna isprava koju izdaju javna skladišta za robu koju su primila na uskladištenje. Sastoji se iz dva dela- priznanice i založnice. Priznanica je dokaz o vlasništvu, a založnica ima svrhu podizanja zajma. Uskladištena roba se vraća uz predaju oba dela skladišnice.

**Protest** - u slučaju gubitka, oštećenja ili manjka robe, vlasnik tereta mora odmah, prilikom preuzimanja robe (dok se njeno stanje može nepobitno proveriti) skrenuti pažnju brodaru na očigledne nepravilnosti. To se vrši putem pismenog prigovora- protesta, kojim se upozorava brodski organ da se stanje robe razlikuje od onoga upisanog u teretnici.

**Cover note** - ovu potvrdu izdaju osiguravajuća društva na zahtev špeditera. Naime, kada je potrebno osigurati pošiljku, a za to špediter nema sve potrebne podatke, on robu privremeno

osigurava (radi se o privremenom pokriću) dok se ne dobiju svi potrebni podaci na osnovu kojih se pristupa definitivnom osiguranju. Ova isprava je bitna u slučaju sporova u vezi prelaska rizika sa prodavca na kupca.

**Havarijska obveznica** - ovo je pismena izjava vlasnika tereta kojom se osiguravatelj obavezuje da će platiti naknadno ustanovljeni iznos doprinosa koji će na njega otpasti nakon obračuna generalne havarije.

#### **f) REČNI TOVARNI LIST**

Dokument na osnovu koga se prevozi roba u rečnom saobraćaju je rečni tovarni list. Izdaje ga brodar na osnovu podataka koje dobija od preduzeća za utovar (otpremika). Tovarni list potpisuju brodar i "otpremik", čime se potvrđuje da je zaključen ugovor o prevozu i da su stvari primljene na prevoz. Tovarni list izdaje se samo u jednom primerku i nema svojstvo hartije od vrednosti. Sadrži sledeće podatke: mesto i datum izdavanja, mesto i dan peuzimanja tereta, imena i adrese brodara i otpremik, predviđeno mesto istovara, ime i adresu primaoca robe, opis tereta idr. Tovarni list može da glasi samo na ime te se teret predaje samo imenovanom licu.

#### **g) MULTIMODALNI TOVARNI LIST (MULTIMODAL TRANSPORT BILL OF LADING)**

Sdandardizovani transportni dokumnet od strane FIATA saveza, 1997 godine. Izdaje ga multimodalni operator, čime potvrđuje da je preuzeo odgovornost za otpremu i isporuku robe. Dokument se primenjuje ukoliko se koristi više vidova transporta, gde je špediter kao multimodalni operator preuzeo obavezu realizacije konkretnog robnog toka i odgovoran je za postupke i rad svih angažovanih učesnika. Multimodalni tovarni list, slika 62, kao ugovor koji se sklapa između špeditera i korisnika obuhvata: područje primene, način izdavanja, podatke o pošiljaocu i primaocu robe, pravo na kontrolu pošiljaoca i primaoca, opis robe i pakovanje, odgovornost špeditera, postupak i naknade pri transportu opasnih materija, opšte odredbe itd.

#### **h) BORDERO – U ZBIRNOM TRANSPORTU ROBE**

Pri zbirnom transportu robe izdaje se transportni dokumnet "bordero" koji predstavlja popis svih pošiljki sa potpunim podacima koje se nalaze u zbirnoj otpremi i isporuci. Izdaje ga otpremni špediter i jedan primerak se priključuje uz tovarni list (drumski, železnički, i dr), a drugi se šalje prijemnom špediteru. Na osnovu ovog dokumenta prijemni špediter zna kome su pošiljke namenjene i kakvi su uslovi isporuke. Na borderu se obračunavaju troškovi vozarine i isporuke robe.

### **1.3. ŠPEDITERSKA DOKUMENTA**

Često se u logističkom poslovanju javljaju slučajevi kada se prevozni dokument ne koristi kao dokaz za naplatu robe ili je roba plativa pre njegovog ispostavljanja. Takođe je često izražena potreba za izdavanjem jedinstvenog transportnog dokumenta koji bi pokrивao celokupan transport od pošiljaoca do primaoca. Na ove pojave na tržištu špediteri su veoma brzo i efikasno reagovali ispostavljajući dokumente koji razrešavaju ove situacije u korist nesmetanog odvijanja spoljnotrgovinskog prometa. U te svrhe se koriste špediterska

dokumenta koja je izdao Međunarodni savez špediterskih udruženja (FIATA savez). Postoji pet različitih špediterskih potvrda a to su:

- **FCR** – špediterska potvrda
- **FCT** – transportna potvrda
- **FBL** – teretnica za kombinovani transport
- **FWR** – skladišna potvrda
- **SDT** – potvrda pošiljaoca za prevoz opasne robe

### **ŠPEDITERSKA POTVRDA - FCR (Forwarding agent certificate of receipt)**

Špediterska potvrda nema značaj prevoznog dokumenta ali ga zamenjuje. To je potvrda špeditera da je robu primio sa neopozivim nalogom da istu otpremi primaocu ili stavi na raspolaganje primaocu, čime pošiljalac gubi pravo raspolaganja robom. Original ove potvrde služi prodavcu kao osnov za naplatu robe umesto odgovarajućeg transportnog dokumenta. Nalog se može opozvati samo u slučaju, ako se špediteru vrati original potvrde i ako je špediter tada još u stanju da taj opoziv ili predisponiranje robe može ispuniti. Ova potvrda se najčešće ispostavlja u slučaju prodaje na paritet EXW. Ukoliko je u dokumentovanom akreditivu ugovoren ovaj dokument, u ugovorenoj banci prodavac uz prezentaciju originala potvrde FCR može naplatiti kupoprodajnu cenu za robu naglašenu u potvrdi. Pošto je FCR potvrda predata kupcu, prodavac više ne može da raspolaže sa robom koja je upisana u potvrdi. Formular FCR je zelene boje, a sastoji se iz originala i četiri kopije, a kod nas se štampa na tri jezika; nemačkom, engleskom i srpskom. Na poledini su odštampani Opšti uslovi poslovanja međunarodnog špeditera.

### **ŠPEDITERSKA TRANSPORTNA POTVRDA - FCT (Forwarding agent certificate of transport)**

To je potvrda špeditera o primljenoj robi (radi prevoza) i obavezi da istu preda u mestu opredeljenja podnosiocu propisno indosiranog originalnog primerka. Ona predstavlja garanciju špeditera primaocu (kupcu) da će roba biti nesmetano otpremljena iz zemlje izvoza, a prodavcu služi kao dokaz o izvršenoj obavezi iz prodajnog ugovora i daje pravo na naplatu robe. FCT je vrednosni dokument i prenosiv je ako je izdat uz klauzulu "TO ORDER". Formular je žute boje i izdaje se original i četiri kopije a štampa se na nemačkom, engleskom i srpskom jeziku. Ovaj dokument se ređe upotrebljava od FCR, a izdaje se samo kada transportni rizik pada na teret prodavca sve do izručenja robe kupcu.

### **ŠPEDITERSKA TERETNICA - FBL ( FIATA Combined Transport Bill of Lading )**

Špediterska teretnica je priznata kao transportni dokument od Međunarodne trgovinske komore 1970. god. kao i u jednoobraznim pravilima i običajima za dokumentarne akreditive. FBL predstavlja kvalitativnu razliku u odnosu na FCR i FCT i odgovornost špediter podiže na nivo odgovornosti za isporuku robe na odredište, odgovornost za rad svih učesnika u transportu i odgovornost za vrednost robe. Izdavanje FBL predstavlja obavezu špeditera da izvrši celokupan transport od mesta prijema do mesta isporuke, raznim transportnim sredstvima. FBL teretnica koristi se pri organizaciji multimodalnog transporta robe. Ovaj dokument je plave boje i prenosiv je, osim u slučaju ako na njemu nije utisnuta primedba "NOT NEGOTIABLE".

### **FWR – SKLADIŠNA POTVRDA (FIATA Warehouse Receipt)**

Dokument FWR, nema odlike skladišnice, ali može biti upotrebljen u mnogim skladišnim poslovima jer je razlika između prave skladišnice i FWR, skladišne potvrde, u pravnom smislu mala. Kod izdavanja FWR detaljno se utvrđuju prava izdavaoca isprave, špeditera, prenos prava vlasništva i izdavanje robe uz prezentaciju FWR skladišne potvrde. Formular je narandžaste boje i nije prenosiv samo ako se na papiru nalazi oznaka "NEGOTIABLE".

### **SDT - POTVRDA POŠILJAOCA ZA PREVOZ OPASNE ROBE (SHIPPERS DECLARATION FOR THE TRANSPORT OF DANGEROUS GOODS)**

Ukoliko špediter ima posla sa prenosom opasnih proizvoda potrebne su mu detaljne informacije u vezi klasifikacije robe prema ADR za drumski prevoz, RID za prevoz železnicom i IMDG/IMO za brodski prevoz. Klasifikacija je data na poledini formulara. Deklaraciju isporučioaca o prevozu opasnih proizvoda FIATA SDT, omogućuje špediteru da identifikuje robu i da pojasni pitanje odgovornosti u slučaju nesreće ili oštećenja. FIATA SDT dokument nije ispunjen od strane špeditera. U svakom slučaju FIATA SDT dokument mora da bude ispunjen i potpisan od strane isporučioaca, nakon čega se predaje špediteru. FIATA je napravila SDT dokument, kako u verziji englesko/francuskog tako i englesko/nemačkog jezika.

## **1.4. INSPEKCIJSKA DOKUMENTA**

U spoljnotrgovinskom prometu na putu od mesta proizvodnje do mesta potrošnje roba podleže kontroli ovlašćenih organa. Pored carinske kontrole kojoj podleže sva roba u uvozu i izvozu, određene vrste robe podležu obaveznoj kontroli ovlašćenih inspeksijskih organa, tj. inspekcije (sanitarna, fitopatološka i veterinarska inspekcija) Ova kontrola se vrši pre carinjenja i to uglavnom na graničnim prelazima kako bi se sprečio izlazak (ulazak) robe koja ne ispunjava propisane uslove radi njenog stavljanja u slobodan promet. Uverenja koja izdaju inspeksijski organi su: sanitarno uverenje, veterinarsko uverenje, fitopatološko uverenje, certifikat o kvalitetu.

### **SANITARNO UVERENJE**

Sanitarno uverenje izdaju ovlašćeni državni organi sanitarne inspekcije, na propisanom obrazcu, a nakon pregleda zdravstvene ispravnosti određene robe i naplate propisane takse. Ovo uverenje izdaje se za sve životne namirnice i predmete opšte upotrebe (npr. posuđe,

pribor i ambalaža za namirnice, sredstva za održavanje higijene). Ovom ispravom se potvrđuje da je roba proizvedena po svim sanitarnim pravilima i propisima, odnosno da ne sadrži nikakve štetne materije po ljudsko zdravlje. Zdravstveni sanitarni pregled obavlja se na granici ili u određenim mestima u unutrašnjosti zemlje. Troškove ispitivanja i utvrđivanja zdravstvene ispravnosti namirnica i predmeta opšte upotrebe snosi izvoznik ili uvoznik.

#### **VETERINARSKO UVERENJE**

Veterinarsko uverenje izdaje veterinarski inspektor na propisanom obrazcu. Ovom ispravom se potvrđuje da životinje, delovi životinjskog tela, mleko, jaja, proizvodi od mleka i jaja, med i drugi predmeti kojima se može prenositi zarazna bolest ne sadrži nikakve materije štetne po zdravlje ljudi i stoke, odnosno da potiču iz područja u kojima u određenom periodu nije vladala epidemija zaraznih stočnih bolesti. Ove pošiljke mogu se uvoziti i izvoziti samo preko graničnih prelaza u kojima postoje granične veterinarske inspekcije. Veterinarsko uverenje prati pošiljke pri vozu i izvozu. O zdravstvenoj ispravnosti ovih proizvoda veterinarski inspektor stavlja odgovarajuću klauzulu na carinskoj ispravi, uz naplatu propisane naknade.

#### **FITOPATOLOŠKO UVERENJE**

Fitopatološko uverenje je isprava koju izdaje inspektor za zaštitu bilja i proizvoda biljnog porekla. Uverenjem se potvrđuje da u rejonu proizvodnje predmetne robe za određeni vegetacioni period nije bilo pojava biljnih bolesti od uticaja na kvalitet robe. Pošiljke bilja mogu se izvoziti samo preko graničnih prelaza koje odredi nadležni organ. Ako su biljni proizvodi zdravstveno ispravni i prati ih fitopatološko uverenje, granični inspektor za zaštitu bilja stavlja zabeležku na carinsku ispravu.

#### **CERTIFIKAT O KVALITETU**

Kontrolom kvaliteta poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda i njihovih prerađevina koji se izvoze, utvrđuje se da li ti proizvodi u pogledu kvaliteta, količine, pakovanja, označavanja ambalaže, prevoznih sredstava i transporta odgovaraju propisanim normama. Proizvode namenjene izvozu, koji podležu ovoj kontroli određuje Savezna vlada. Kontrolu obavlja tržišni inspektor, ali i pravna lica koja raspolažu odgovarajućom otpremom i stručnim radnicima. Kontrola kvaliteta proizvoda namenjenih izvozu obavlja se na mestu utovara tih proizvoda ako nije određeno drukčije. Zahtev za izdavanje ovog uverenja, s tačnim podacima o proizvodu podnosi izvoznik. Proizvodi za koje je propisana kontrola kvaliteta ne mogu se izvoziti ako nisu snabdeveni certifikatom.

Pored ovih dokumenata pri izvoznom carinjenju može se priložiti, ako je to potrebno, i dozvola za izvoz otrova, sredstva za zaštitu bilja, opasnih materija, lekova i droga.