

PRILOGA 31
OBRAZCI POLEG ENOTNE CARINSKE LISTINE

1. Nakladnica

1.1 Obrazec se natisne na pisalnem papirju z najmanjšo maso 40 g/m², ki mora biti dovolj trden, da se pri običajni uporabi ne raztrga ali zmečka.
Format obrazca je 210 x 297 mm, lahko pa je do 5 mm krajši ali do 8 mm daljši.

2. Potrdilo o prejemu

2.1 Obrazec se natisne na pisalnem papirju z najmanjšo maso 40 g/m², ki mora biti dovolj trden, da se pri običajni uporabi ne raztrga ali zmečka. Papir je bele barve.
2.2 Format obrazcev je 148 x 105 mm.

3. Posamezno zavarovanje

3.1 Obrazec se natisne na brezlesnem pisalnem papirju z najmanjšo maso 55 g/m². Papir se z obeh strani pretiska z giljošo v rdeči barvi, da se razkrije vsako mehansko ali kemično ponarejanje. Barva papirja je bela.
3.2 Format obrazca je 148 x 105 mm.
3.3 Na obrazcu morajo biti natisnjeni ime in naslov tiskarja ali njegov razpoznavni znak ter zaporedna identifikacijska številka.

4. Potrdilo o skupnem zavarovanju in potrdilo o opustitvi zavarovanja

4.1 Potrdilo se natisne na brezlesnem pisalnem papirju z najmanjšo maso 100 g/m². Papir se z obeh strani pretiska z giljošo, da se razkrije vsako mehansko ali kemično ponarejanje. Pretisk je:
- zelene barve za potrdilo o zavarovanju,
- svetlo modre barve za potrdilo o opustitvi zavarovanja.
4.2 Format obrazcev je 210 x 148 mm.
4.3 Vsako potrdilo mora imeti zaporedno identifikacijsko številko.

Skupne določbe

Obrazci se izpolnijo s pisalnim strojem ali drugim mehanografskim oziroma podobnim postopkom. Obrazci nakladnice in potrdila o prejemu se lahko izpolnijo tudi s čitljivim rokopisom, in sicer s črnilom in s tiskanimi črkami.

Obrazcev ni dovoljeno popravljati z izbrisovanjem ali prekrivanjem. Popravki se vnesejo s prečrtanjem nepravilnih podatkov, poleg katerih se, če je potrebno, vpišejo pravilni. Vsako takšno spremembo potrdi s svojim začetnicami oseba, ki jo je opravila, izrecno pa jo morajo potrditi carinski organi.