



BRG/0-01-0012/2013-0001
10 SEP 2013

**ИНСТРУКЦИЈЕ ЗА
ДЦВ ПУТНИЧКУ И
ДЦВ РОБНУ НАКНАДУ**

*Instructions for
CAD Pax and CAD Car Charges*

BPD-MAN-001-SR

Ознака документа:	BPD-MAN-001-SR
Број издања:	02
Статус издања:	У употреби
Категорија:	Упутство

ИДЕНТИФИКАЦИЈА ДОКУМЕНТА

Назив документа: ИНСТРУКЦИЈЕ ЗА ДЦВ ПУТНИЧКУ И ДЦВ РОБНУ НАКНАДУ	Ознака документа:	
	BPD-MAN-001-SR	
	Издање број:	02
	Датум усвајања:	09.09.2013.г.
Страна/укупно страна:		2 од 19

Опис документа
Документом се ближе описује садржај и изглед образаца извештаја о броју путника у јавном авио-превозу у одласку и извештаја о превезеној количини поште/робе у авио-превозу у одласку, процедура попуњавања и достављања извештаја, као и процес обрачуна и плаћања ДЦВ путничке и ДЦВ робне накнаде.

Кључне речи
ДЦВ путничка накнада ДЦВ робна накнада

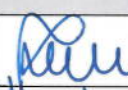

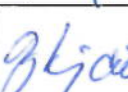
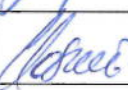

Статус и тип документа					
Статус		Дистрибуција		Категорија	
Радна верзија	<input type="checkbox"/>	Јавно објављивање	<input checked="" type="checkbox"/>	Правилник	<input type="checkbox"/>
Нацрт	<input type="checkbox"/>	Интерно ДЦВ	<input type="checkbox"/>	Наредба	<input type="checkbox"/>
Предлог	<input type="checkbox"/>	Поверљиво	<input type="checkbox"/>	Улутство	<input checked="" type="checkbox"/>
У употреби	<input checked="" type="checkbox"/>			Интерно правило	<input type="checkbox"/>
				Приручник	<input type="checkbox"/>
				Процедура	<input type="checkbox"/>
				План/стратегија	<input type="checkbox"/>

ЛИСТА ИЗМЕНЕ ДОКУМЕНТА

Ред. бр.	Број издања	Датум издања	Разлог измене	Измењене стране
1.	02	09.09.2013.г.	Измене инструкција за плаћање на девизни рачун Директората;	5, 11
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

ЛИСТА САГЛАСНОСТИ

Табела овлашћених особа које су дале сагласност за употребу овог документа.

Функција	Име и презиме	Потпис	Датум
в.д. Директор Директората	Милан Живановић		09.09.2013.г.
Директор Дирекције за правне, опште и финансијске послове	Небојша Перуничкић		09.09.2013.г.
Начелник Одељења за финансијско рачуноводствене послове	Зорица Мајсторовић		09.09.2013.г.
Начелник Одељења за планирање и развој	Александар Васовић		09.09.2013.г.
Начелник Одељења за информационо комуникационе послове	Дејан Димић		09.09.2013.г.



САДРЖАЈ

ИДЕНТИФИКАЦИЈА ДОКУМЕНТА.....	2
ЛИСТА ИЗМЕНЕ ДОКУМЕНТА.....	3
ЛИСТА САГЛАСНОСТИ.....	3
УВОД.....	5
1. ПРЕДМЕТ ИНСТРУКЦИЈА	5
2. ОПИС ПРОЦЕСА	6
2.1. ДОСТАВА ИЗВЕШТАЈА	6
2.1.1. Дневни извештаји.....	6
2.1.2. Месечни извештаји.....	6
2.2. ИЗДАВАЊЕ РАЧУНА.....	6
2.2.1. ИЗДАВАЊЕ РАЧУНА ДОМАЋИМ АВИО-ПРЕВОЗИОЦИМА	7
2.2.2. ИЗДАВАЊЕ РАЧУНА СТРАНИМ АВИО-ПРЕВОЗИОЦИМА.....	7
2.2.3. ИЗДАВАЊЕ РАЧУНА ОПЕРАТЕРИМА АЕРОДРОМА	7
2.3. ПРИЛОГ РАЧУНУ.....	7
2.4. УПЛАТА ДЦВ ПУТНИЧКЕ И ДЦВ РОБНЕ НАКНАДЕ	8
2.5. УМАЊЕЊЕ ЗАДУЖЕЊА	8
2.6. НЕПЛАЋАЊЕ ДЦВ ПУТНИЧКЕ И ДЦВ РОБНЕ НАКНАДЕ	8
2.7. ДОЦЊА У ПЛАЋАЊУ ДЦВ ПУТНИЧКЕ И ДЦВ РОБНЕ НАКНАДЕ.....	8
3. ИНСТРУКЦИЈЕ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА	8
3.1. ОБРАСЦИ ИЗВЕШТАЈА ОПЕРАТЕРА АЕРОДРОМА.....	8
3.1.1. Унос општих података.....	9
3.1.2. Унос података о броју путника.....	9
3.1.3. Унос података о количини превезене поште/робе.....	10
3.1.4. Унос података о броју путника и количини поште/робе за наплаћене ДЦВ путничке и ДЦВ робне накнаде	10
3.2. ОБРАЗАЦ РАЧУНА.....	11
3.3. ОБРАЗАЦ ПРИЛОГА РАЧУНА	12
3.2.1. Прилог рачуна авио-превозиоцу	12
3.2.2. Прилог рачуну за оператере аеродрома	12
4. ОБАВЕЗЕ И РОКОВИ	12
4.1. ОБАВЕЗЕ АВИО-ПРЕВОЗИОЦА.....	12
4.2. ОБАВЕЗЕ ОПЕРАТЕРА АЕРОДРОМА	13
4.3. РОКОВИ.....	13
5. ПРИЛОЗИ	13
ПРИЛОГ 1: ОБРАЗАЦ ИЗВЕШТАЈА CAD PAX/DAY.....	14
ПРИЛОГ 2: ОБРАЗАЦ ИЗВЕШТАЈА CAD CAR/DAY	15
ПРИЛОГ 3: ОБРАЗАЦ ИЗВЕШТАЈА CAD PAX/MONTH.....	16
ПРИЛОГ 4: ОБРАЗАЦ ИЗВЕШТАЈА CAD PAX GHLCN/MONTH	17
ПРИЛОГ 5: ОБРАЗАЦ ИЗВЕШТАЈА CAD CAR/MONTH.....	18
ПРИЛОГ 6: ОБРАЗАЦ ИЗВЕШТАЈА CAD CAR GHLCN/MONTH	19



УВОД

Чланом 241. став 1. тач. 3) и 4) Закона о ваздушном саобраћају (у даљем тексту: Закон; „Службени гласник РС“, бр. 73/10, 57/11 и 93/12) прописано да Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије (у даљем тексту: Директорат) обезбеђује средства за обављање послова из свог делокруга из накнаде коју, за унапређење ваздушног саобраћаја, плаћају сви путници у јавном авио-превозу у одласку, посредством оператера аеродрома (у даљем тексту: ДЦВ путничка накнада) и накнаде коју, за унапређење ваздушног саобраћаја, плаћају корисници ваздухоплова по тони превезене поште и робе у авио-превозу у одласку, посредством оператера аеродрома (у даљем тексту: ДЦВ робна накнада).

Висина предметних накнада прописана је у чл. 37 и 38. Правилника о висини накнада које се плаћају Директорату цивилног ваздухопловства Републике Србије (у даљем тексту: Правилник; „Службени гласник РС“, број 13/11). Предлог правилника је усвојен на 02. седници Управног одбора Директората одржаној дана 20. децембра 2010.г. По спроведеној јавној расправи, сходно члану 40. став 2. Закона о јавним агенцијама („Службени гласник РС“, бр. 18/05 и 81/05), и извршене измене Предлога правилника уважавајући примедбе и предлоге корисника, министарстава и Републичког секретаријата за законодавство, на Правилник је Решењем 05 број: 110-1206/2011-3 од 24. фебруара 2011.г. („Службени гласник РС“, број 13/11) дата сагласност Владе Републике Србије.

У складу са чланом 36. став 2. Правилника, Управни одбор је на 03. седници одржаној дана 03. марта 2011.г. усвојио Упутство о начину обрачуна и плаћању накнаде за унапређење ваздушног саобраћаја (у даљем тексту: Упутство; „Службени гласник РС“, број 17/11) којим се ближе одређује начин обрачуна и плаћање накнада за унапређење ваздушног саобраћаја које се, посредством оператера аеродрома, плаћају Директорату.

1. ПРЕДМЕТ ИНСТРУКЦИЈА

Овим Инструкцијама се, сходно члану 36. став 2. Правилника и тач. 3-5. Упутства, ближе описује садржај и изглед образаца извештаја о броју путника у јавном авио-превозу у одласку и извештаја о превезеној количини поште/робе у авио-превозу у одласку, процедура попуњавања и достављања истих, као и процес обрачуна и плаћања ДЦВ путничке и ДЦВ робне накнаде.

Чл. 37. и 38. Правилника је прописана висина ДЦВ путничке и ДЦВ робне накнаде, док су у тачки 2. Упутства прописана изузећа од плаћања истих, у ком смислу је у следећој табели дат приказ обавезе плаћања:

Ред. бр.	Накнада за:	Скраћени назив накнаде	Висина накнаде	Накнада се не плаћа за:
1.	путнике у јавном авио-превозу у одласку	ДЦВ путничка накнада	0,98 евра (EUR) по путнику	1) транзитне путнике; 2) путнике са картама које се издају без накнаде (сервис карте ID 00); 3) децу до две године (INF)
2.	робу и пошту у авио-превозу у одласку	ДЦВ робна накнада	0,02 евра (EUR) по килограму стварне тежине	1) транзитну пошту/робу; 2) пошту/робу ослобођену од плаћања услуга превоза

2. ОПИС ПРОЦЕСА

2.1. Достава извештаја

Оператери аеродрома, сходно тачки 6. Упутства, Директорату достављају на обрасцима утврђеним овим инструкцијама, дневне и месечне извештаје.

2.1.1. Дневни извештаји

Оператери аеродрома дневно достављају Директорату електронским путем податке о превезеним путницима на овим инструкцијама утврђеним обрасцима извештаја.

Оператери аеродрома пре достављања првог извештаја достављају Директорату обавештење о контакт особи задуженој за достављање извештаја, као и за све информације у вези са подацима наведеним у извештају.

Предметни извештај садржи захтеване податке за један дан (дан реализације лета) и доставља се Директорату наредног, а најкасније три радна дана од дана на који се односи, путем електронске поште на тачно одређену е-адресу у Директорату о којој је претходно информисан оператер аеродрома.

Дневни извештаји представљају основ за израду месечног извештаја.

Уколико оператер аеродрома накнадно установи грешку у већ достављеним дневним подацима, неопходно је да о томе одмах обавести Директорат, а најкасније пре издавања месечног извештаја, како би се извршила корекција податка/података из предметног дневног извештаја.

2.1.2. Месечни извештаји

Оператери аеродрома месечно достављају Директорату писаним путем, податке о превезеним путницима, превезеној пошти/роби, као и о броју путника односно количини поште/робе за наплаћене ДЦВ путничке и ДЦВ робне накнаде од стране оператера аеродрома, на овим инструкцијама утврђеним обрасцима извештаја.

Предметни извештаји садрже захтеване податке за цео обрачунаски период који обухвата календарски месец, достављају се Директорату по истеку обрачунаског периода, а најкасније у року од седам дана од дана истека обрачунаског периода, потписани од стране одговорног лица оператера аеродрома, на адресу: Булевар Зорана Ђинђића 144, 11070 Нови Београд, као и путем електронске поште на тачно одређену е-адресу у Директорату о којој је претходно информисан оператер аеродрома.

Подаци приказани у месечном предметном извештају морају одговорати збиру података из дневних извештаја, а који се односе на дати обрачунаски период (календарски месец). Уколико се установи неусаглашеност између података из дневног и месечног извештаја, неопходно је извршити усаглашавање података са оператером аеродрома, а пре издавања рачуна.

2.2. Издавање рачуна

На основу месечних извештаја оператера аеродрома Директорат испоставља посебно сваком авио-превозиоцу (кориснику ваздухоплова), односно оператеру аеродрома, рачун за ДЦВ путничку односно ДЦВ робну накнаду за цео обрачунаски



период који обухвата календарски месец, ради уплате обрачунаог износа ДЦВ путничке односно ДЦВ робне накнаде на рачун Директората.

Страним авио-превозиоцима (корисницима ваздухоплова) ДЦВ путничка и ДЦВ робна накнада у рачуну се обрачунава у еврима (EUR), док се домаћим авио-превозиоцима (корисницима ваздухоплова) и оператерима аеродрома исте прерачунавају у динаре.

Рачун се издаје једном месечно, а на основу података наведених у прилогу рачуна који чини његов саставни део.

Издати рачун за ДЦВ путничку односно ДЦВ робну накнаду мора садржати комплетне инструкција за плаћање на динарски односно на девизни рачун Директората, као и евентуалне корекције из претходних обрачунских периода по основу издатог књижног одобрења.

2.2.1. Издавање рачуна домаћим авио-превозиоцима

Директорат издаје рачуне домаћим авио-превозиоцима (корисницима ваздухоплова) за ДЦВ путничку односно ДЦВ робну накнаду, примењујући висину накнаде прописане Правилником прерачунату у динаре по средњем курсу Народне банке Србије на дан издавања рачуна.

Рачун се издаје на основу извештаја оператера аеродрома о броју путника, односно количини превезене поште и робе (у килограмима стварне тежине), у јавном авио-превозу у одласку за дати календарски месец.

2.2.2. Издавање рачуна страним авио-превозиоцима

Страним авио-превозиоцима (корисницима ваздухоплова) Директорат издаје рачуне за ДЦВ путничку односно ДЦВ робну накнаду у еврима (EUR), примењујући висину накнаде прописану Правилником.

Рачун се издаје на основу извештаја оператера аеродрома о броју путника, односно количини превезене поште и робе (у килограмима стварне тежине), у јавном авио-превозу у одласку за дати календарски месец.

2.2.3. Издавање рачуна оператерима аеродрома

Директорат издаје рачуне оператерима аеродрома за наплаћену ДЦВ путничку односно ДЦВ робну накнаду у динарима, примењујући висину накнаде прописане Правилником прерачунату у динаре.

Рачун се издаје на основу извештаја оператера аеродрома о броју путника, односно количини поште и робе, за које је оператер аеродрома наплатио ДЦВ путничку, односно ДЦВ робну накнаду током датог календарског месеца.

2.3. Прилог рачуну

Уз рачун авио-превозиоцу се прилаже листа свих летова датог авио-превозиоца за дати календарски месец.

Уз рачун оператеру аеродрома се прилаже извештај датог оператера-аеродрома о броју путника, односно количини поште и робе, за које је током датог календарског месеца исти извршио наплату ДЦВ путничке, односно ДЦВ робне накнаде (по *Ground handling & landing charge note* листама; у даљем тексту: GHLCN).

2.4. Уплата ДЦВ путничке и ДЦВ робне накнаде

На основу издатих рачуна авио-превозиоци (корисници ваздухоплова) и оператери аеродрома уплаћују ДЦВ путничке и ДЦВ робне накнаде по инструкцијама за плаћање наведеним у рачуну који је издао Директорат.

ДЦВ путничка и ДЦВ робна накнада су неопорезиве и не представљају приход авио-превозиоца (корисника ваздухоплова), односно оператора аеродрома, већ ставку коју авио превозиоци (корисници ваздухоплова), односно оператери аеродрома, наплаћују у своје име, а за рачун Директората.

Приликом плаћања авио-превозиоци (корисници ваздухоплова) и оператери аеродрома користе комплетне инструкције за плаћање и у налогу за пренос наводе број рачуна који је основ уплате.

Уколико постоји било какав основ за умањење задужења из рачуна, а који није усаглашен са Директоратом, авио-превозиоци (корисници ваздухоплова), односно оператери аеродрома, су у обавези да плате целокупно задужење из рачуна, а о спорном делу треба да у писаној форми обавесте Директорат.

2.5. Умањење задужења

Уколико се установи да постоји основ за умањење задужења након усаглашавања података са оператером-еродрома, Директорат ће издати књижно одобрење у корист дужника, које ће бити узето у обзир приликом обрачуна задужења за наредни период.

2.6. Неплаћање ДЦВ путничке и ДЦВ робне накнаде

У случају неплаћања доспелих ДЦВ путничких и ДЦВ робних накнада, Директорат задржава сва права да своје доспело, а ненаплаћено потраживање наплати судским путем у складу са важећим прописима.

2.7. Доцња у плаћању ДЦВ путничке и ДЦВ робне накнаде

Директорат има право да, у случају доцње у плаћању, зарачунава законску затезну камату, за сваки дан кашњења у плаћању, по стопи која је прописана законским прописима Републике Србије и о томе путем каматних листова обавести дужнике у року од осам дана од дана настанка обавезе.

3. ИНСТРУКЦИЈЕ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА

3.1. Обрасци извештаја оператора аеродрома

Оператери аеродрома достављају Директорату дневне и месечне извештаје о путницима и пошти и роби у јавном авио-превозу у одласку.

Садржај и изглед образаца извештаја оператора аеродрома, као и инструкције за њихово попуњавање и достављање, утврђује Организациона јединица Директората надлежна за пословно планирање. Садржај образаца мора бити такав да, у складу са тачком 3. и 4. Упутства, пружа целовит и јасан увид у све елементе обрачуна и висину ДЦВ путничке и ДЦВ робне накнаде.

Обрасци извештаја оператора аеродрома су дати у прилогу ових инструкција и чине њихов саставни део и то су:



Колоне у које се не врши унос података већ садрже формуле за аутоматски обрачун су следеће:

- *Са почетним полазиштем* ($b=1-2-3$): број превезених путника на датом лету у одласку тј. путника са почетним полазиштем са датог аеродрома, а који обухвата и категорије путника *ID00* и *INF*;
- *Укупно одл. путника за наплату* ($7=6+2-4-5$): број путника у јавном авио-превозу у одласку са датог аеродрома за које је прописано да се плаћа ДЦВ путничка накнада (не укључује категорије путника које су сходно тачки 2. Упутства изузете од плаћања исте).

3.1.3. Унос података о количини превезене поште/робе

Унос података о превезеној пошти/робу у авио-превозу у одласку (стварна тежина у килограмима), по појединачном авио-превозиоцу (кориснику ваздухоплова), поред општих података се врши и у следећим колонама образаца извештаја:

- *Укупно поште/робе на лету (1)*: укупна количина превезене поште и робе у килограмима на датом лету у одласку тј. пошта и роба са почетним полазиштем са датог аеродрома, укључујући и пошту и робу ослобођену од плаћања услуге превоза;
- *Трансфер (2)*: количина трансферне поште и робе у килограмима на датом лету у одласку (пошта/роба која долази једним бројем лета на аеродром трансфера, а превоз наставља другим бројем лета), не укључујући пошту и робу ослобођену од плаћања услуге превоза;
- *Транзит (3)*: количина транзитне поште и робе у килограмима на датом лету у одласку (пошта/роба која у току свог превоза са аеродрома поласка до аеродрома одређења не мења број лета), не укључујући пошту и робу ослобођену од плаћања услуге превоза;
- *Ослобођено (4)*: укупна количина поште и робе у килограмима на датом лету у одласку, а која је ослобођена од плаћања услуге превоза;

Колоне у које се не врши унос података већ садрже формуле за аутоматски обрачун су следеће:

- *Са почетним полазиштем* ($5=1-2-3$): количина поште и робе у килограмима на датом лету превезене у одласку тј. поште/робе са почетним полазиштем са датог аеродрома, а која обухвата пошту и робу ослобођену од плаћања услуге превоза;
- *Укупно робе/поште за наплату* ($6=5+2-4$): укупна количина поште и робе у килограмима на датом лету у одласку са датог аеродрома, а за које је прописано да плаћа ДЦВ робна накнада (не укључује категорије поште/робе је сходно тачки 2. Упутства изузета од плаћања исте);

3.1.4. Унос података о броју путника и количини поште/робе за наплаћене ДЦВ путничке и ДЦВ робне накнаде

Поред уноса општих података наведених у тач. 3.1.1, као и података о броју путника односно количини превезене поште и робе за наплаћене ДЦВ путничке и ДЦВ робне накнаде наведених у тач. 3.1.2 и 3.1.3 ових инструкција, врши се унос и у следећим колонама образаца извештаја:

- *Број*: број GHLCN листе;



Дневни извештаји:

- 1) Прилог 1: Дневни Извештај о превезеним путницима у јавном авио-превозу у одласку (CAD PAX/day);
- 2) Прилог 2: Дневни Извештај о превезеној пошти и роби у јавном авио-превозу у одласку (CAD CAR/day);

Месечни извештаји:

- 3) Прилог 3: Месечни Извештај о превезеним путницима у јавном авио-превозу у одласку (CAD PAX/month);
- 4) Прилог 4: Месечни Извештај о превезеним путницима у јавном авио-превозу у одласку за наплаћену ДЦВ путничку накнаду (CAD PAX GHLCN/month);
- 5) Прилог 5: Месечни Извештај о превезеној пошти и роби у јавном авио-превозу у одласку (CAD CAR/month);
- 6) Прилог 6: Месечни Извештај о превезеној пошти и роби у јавном авио-превозу у одласку за наплаћену ДЦВ робну накнаду (CAD CAR GHLCN/month).

3.1.1. Унос општих података

Предложени обрасци обухватају унос општих података и то:

- *Аеродром:* назив правног лица - оператора аеродрома;
- *Адреса:* адреса правног лица - оператора аеродрома;
- *ПИБ:* порески идентификациони број правног лица - оператора аеродрома;
- *IATA код:* стандардни код оператора аеродрома;
- *Година:* четвороцифрена ознака (ГТГГ) пословне године на коју се односе подаци садржани у извештају;
- *Месеџ:* двоцифрена ознака (ММ) календарског месеца на који се односе подаци садржани у извештају;
- *Дан:* двоцифрена ознака (ДД) календарског дана на који се односе подаци садржани у извештају;

3.1.2. Унос података о броју путника

Унос података о броју путника у јавном авио-превозу у одласку, по појединачном авио-превозиоцу, поред општих података подразумева унос и у следећим колонама обрасца извештаја:

- *Број лета:* стандардна словно-нумеричка ознака;
- *Број превезених путника:*
 - *Укупно путника на лету (1):* укупан број превезених путника на датом лету у одласку, укључујући и категорије путника *ID00* и *INF*;
 - *Трансфер (2):* број превезених трансферних путника (путници који долазе једним бројем лета на аеродром трансфера, а путовање настављају другим бројем лета) на датом лету у одласку, не укључујући категорије путника *ID00* и *INF*;
 - *Транзит (3):* број превезених транзитних путника (путници који у току свог путовања са аеродрома поласка до аеродрома одређења не мењају број лета) на датом лету у одласку, не укључујући категорије путника *ID00* и *INF*;
 - *ID00 (4):* укупан број превезених путника са картама које се издају без накнаде (сервис карте *ID00*) на датом лету у одласку;
 - *INF (5):* укупан број превезене деце до две године на датом лету у одласку;



- *Датум:* датум GHLCN листе (датум када је реализован предметни лет у одласку за који је оператер аеродрома извршио наплату ДЦВ путничке и/или ДЦВ робне накнаде).

3.2. Образац рачуна

У рачуну се обавезно наводи укупан број путника, односно укупна количина поште и робе за које је прописано да се плаћа ДЦВ путничка, односно ДЦВ робна накнада (за цео обрачунски период тј. календарски месец).

У рачуну се приказују само збирни подаци за задужење за предметну ДЦВ накнаду, за цео календарски месец по авио-превозиоцима и морају одговарати подацима из прилога рачуна (односно извештаја оператера аеродрома).

Обавезни елементи рачуна су:

1. Назив, адреса и ПИБ Директората;
2. Место, датум издавања и редни број рачуна;
3. Назив, адреса и ПИБ обвезника примаоца рачуна;
4. Врста и количина испоручених добара / врста и обим услуга (нпр. ДЦВ путничка накнада и број путника по категоријама за које се иста плаћа);
5. Датум промета добара и услуга (обрачунски период/календарски месец);
6. Износ основице пореске стопе која се примењује (сходно тачки 8. став 2. Упутства, ДЦВ путничка и ДЦВ робна накнада су неопорезиве);
7. Износ ПДВ обрачунатог на основицу (сходно тачки 8. став 2. Упутства, ДЦВ путничка и ДЦВ робна накнада су неопорезиве);
8. Напомена о пореском ослобођењу (сходно тачки 8. став 2. Упутства, ДЦВ путничка и ДЦВ робна накнада су неопорезиве).

Садржај и изглед динарског односно девизног рачуна, као и инструкције за плаћање ДЦВ путничке и ДЦВ робне накнаде за исте, утврђује Организациона јединица Директората надлежна за рачуноводство, а сходно важећим прописима и то:

- а) динарски рачуни Директорату за уплату ДЦВ путничке односно ДЦВ робне накнаде су:
330-4011571-69 Credit Agricole а.д. Нови Сад
160-316614-58 Banca Intesa а.д. Београд
- б) инструкције које се наводе у рачуну за уплату ДЦВ путничких и ДЦВ робних накнада у еврима (EUR), на девизни рачун Директората су следеће:
32: VALUE DATE-CURRENCY-AMOUNT
50: ORDERING CUSTOMER
56: **Intermediary:**
BCITITMM
INTESA SANPAOLO SPA
MILANO, ITALY
57: **Account with institution:**
DBDBRSBG
BANCA INTESA AD, BEOGRAD
MILENTIJA POPOVIĆA 7B
BEOGRAD, REPUBLIKA SRBIJA
59: **Beneficiary:**
/RS35160005120000015728
DCV REPUBLIKE SRBIJE
BULEVAR ZORANA DJINDJIĆA 144
BEOGRAD-NOVI BEOGRAD
Republic of Serbia
70: DETAILS OF PAYMENT



Корекције из претходних обрачунских периода за умањење задужења из рачуна за ДЦВ путничку односно ДЦВ робну накнаду, а након усаглашавања са Директоратом, се усказују у обрасцу рачуна само у укупном финансијском износу за путнике односно за пошту/робу и сабирају се у укупну суму за календарски месец.

3.3. Образац прилога рачуна

Сваки рачун издат авио-превозиоцу (кориснику ваздухоплова), односно оператеру аеродрома, прати прилог који чини његов саставни део.

Подаци из прилога рачуну морају одговарати подацима из месечног извештаја оператера аеродрома (односно дневних извештаја у случају података о броју путника) и садржи приказ података за цео обрачунски период за који се издаје рачун по свим категоријама путника, односно поште и робе.

Све неусаглашености у подацима из месечних извештаја се морају решити у комуникацији са оператером аеродрома, а пре доставе података Организационој јединици ДЦВ надлежној за рачуноводство за потребе издавања рачуна.

3.2.1. Прилог рачуна авио-превозиоцу

Уз прилог рачуна издатог авио-превозиоцу за ДЦВ путничку накнаду се прилаже листа / хронолошки преглед свих летова авио-превозиоца за календарски месец са свим категоријама одлазећих путника наведеним у дневном/месечном Извештају оператера аеродрома о превезеним путницима у јавном авио-превозу у одласку.

Уз прилог рачуну авио-превозиоцу за ДЦВ робну накнаду се прилаже листа / преглед свих категорија поште и робе у одласку за календарски месец за наведеног авио-превозиоца, а што одговара подацима из дневног/месечног Извештаја оператера аеродрома о превезеној пошти и роби у јавном авио-превозу у одласку.

3.2.2. Прилог рачуну за оператере аеродрома

Уз прилог рачуна издатог оператеру аеродрома за ДЦВ путничку накнаду се прилаже Извештај оператера аеродрома о превезеним путницима у јавном авио-превозу у одласку за наплаћену ДЦВ путничку накнаду за дати календарски месец.

Уз прилог рачуну оператеру аеродрома за ДЦВ робну накнаду се прилаже Извештај оператера аеродрома о превезеној пошти и роби у јавном авио-превозу у одласку за наплаћену ДЦВ робну накнаду за дати календарски месец.

4. ОБАВЕЗЕ И РОКОВИ

4.1. Обавезе авио-превозиоца

Авио-превозилац трошак ДЦВ путничке односно ДЦВ робне накнаде мора уградити у структуру цене авио-карата, односно цену услуге превоза поште и робе.

На основу примљеног рачуна Директората авио-превозилац обавља плаћање рачуна за ДЦВ путничку и ДЦВ робну накнаду..



4.2. Обавезе оператора аеродрома

Оператер аеродрома евидентира број путника и превезену пошту и робу у одласку.

Одређеним авио-превозиоцима на основу GHLCN наплаћује превоз путника и поште и робе тј. ДЦВ путничку и ДЦВ робну накнаду, доставља Директорату извештаје о броју превезених путника и поште и робе и плаћа рачуне примљене од Директората за наплаћене ДЦВ путничке и ДЦВ робне накнаде по GHLCN.

4.3. Рокови

Оператери аеродрома достављају Директорату дневне извештаје наредног радног дана, а најкасније три радна дана од дана на који се односи подаци у извештају, док се месечни извештаји достављају у року од седам дана од дана истека обрачунског периода (календарског месеца).

Авио-превозиоци (корисници ваздухоплова) и оператери аеродрома уплаћују ДЦВ путничке и ДЦВ робне накнаде у року од осам дана од дана доставе рачуна.

Сматра се да је Директорат примио уплату даном приспећа дугованог износа на динарски, односно девизни рачун наведен у инструкцијама за плаћање.

Уколико постоји било какав основ за умањење задужења из рачуна, а који није усаглашен са Директоратом, авио-превозиоци (корисници ваздухоплова), односно оператери аеродрома, су у обавези да о спорном делу у писаној форми обавесте Директорат најкасније са даном плаћања задужења из рачуна. Усаглашавање по том основу се извршава у року од 15 дана од дана пријема обавештења.

Директорат у случају доцње у плаћању зарачунава законску затезну камату за сваки дан кашњења у плаћању, по стопи која је прописана законским прописима Републике Србије и о томе путем каматних листова обавештава дужнике у року од осам дана од дана настанка обавезе.

5. ПРИЛОЗИ

- ПРИЛОГ 1: Образац извештаја CAD PAX/day
- ПРИЛОГ 2: Образац извештаја CAD CAR/ day
- ПРИЛОГ 3: Образац извештаја CAD PAX/month
- ПРИЛОГ 4: Образац извештаја CAD PAX GHLCN/month
- ПРИЛОГ 5: Образац извештаја CAD CAR/month
- ПРИЛОГ 6: Образац извештаја CAD CAR GHLCN/month

ПРИЛОГ 1: Образац извештаја CAD PAX/day

Дневни Извештај о превезеним путницима у јавном авио-превозу у одласку

Аеродром : _____

Адреса : _____

ПИБ : _____

IATA Код: _____

Година : ГГГГ

Месец : ММ

Дан : ДД

Ред. бр.	Број лета	Број превезених путника у јавном авио-превозу у одласку				Укупно одл. путника за наплату ($D=6+2+4+5$)
		Ук. одл. путника налету (1)	Трансфер (2)	Транзит (3)	ID 00 (4)	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
50						
Укупно:						

CAD PAX/day

бр.стр./ук.стр

ПРИЛОГ 2: Образац извештаја CAD SAR/day

Дневни Извештај о превезеној пошти и роби у јавном авио-превозу у одласку

Аеродром : _____ Година : ГГГГ
Адреса : _____ Месец : ММ
ПИБ : _____ Дан : ДД
IATA Код: _____

Ред. бр.	Број лета	Количина превезене поште/робе у авио-превозу у одласку (у килограмима) Ук. поште/робе на лету (1)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
...		
50		
Укупно:		0

CAD SAR/day

бр.стр./ук.стр

ПРИЛОГ 3: Образац извештаја CAD PAX/month

Месечни Извештај о превезеним путницима у јавном авио-превозу у одласку

Аеродром : _____

Година : ГГГГ

Адреса : _____

Месец : ММ

ПИБ : _____

IATA Код: _____

Ред. бр.	Авио-превозилац	Број превезених путника у јавном авио-превозу у одласку					Укупно одл. путника за наплату (7=6+2+4-5)
		Ук. одл. путника на лету (1)	Трансфер (2)	Транзит (3)	ID 00 (4)	TNF (5)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
...							
50							
Укупно:							

CAD PAX/month

бр.стр./ук.стр

ПРИЛОГ 4: Образац извештаја CAD PAX GHLCN/month

Месечни Извештај о превезеним путницима у јавном авио-превозу у одласку за наплаћену ДЦВ путничку накнаду

Аеродром : _____

Година : ГГГГ

Адреса : _____

Месец : ММ

ПИБ : _____

IATA Код: _____

Ред. бр.	GHLCN		Број превезених путника у јавном авио-превозу у одласку					Укупно одл. путника за наплату (7=6+2+4+5)	
	Број	Датум	Ук. одл. путника на лету (1)	Трансфер (2)	Транзит (3)	ID 00 (4)	INF (5)		Са почетним польетом (6=1+2+3)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
...									
50									
Укупно:									

CAD PAX GHLCN/month

бр.стр./ук.стр

ПРИЛОГ 5: Образац извештаја CAD SAR/month

Месечни Извештај превезеној пошти и роби у јавном авио-превозу у одласку

Аеродром : _____

Адреса : _____

ПИБ : _____

IATA Код: _____

Година : ГГГГ _____

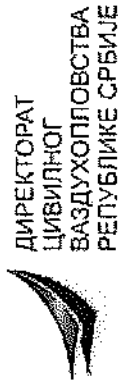
Месец : ММ _____

Ред. бр.	Авио-превозилац	Количина превезене поште/робе у авио-превозу у одласку (у килограмима)					
		Ук. поште/робе на лету (1)	Трансфер (2)	Транзит (3)	Ослобођено (4)	Са почетним пољазштем (5=1-2-3)	Укупно поште/робе за наплату (6=5+2-4)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
...							
50							
Укупно:							

CAD SAR/month

бр.стр./ук.стр

ПРИЛОГ 6: Образац извештаја CAD CAR GHLCN/month



ДИРЕКТОРАТ
ЦИВИЛНОГ
ВАЗДУХОПЛОВСТВА
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Месечни Извештај превезеној пошти и роби у јавном авио-превозу у одласку за наплаћену ДЦВ робну накнаду

Аеродром : _____
Адреса : _____
ПИБ : _____
IATA Код: _____

Година : ГГГГ _____
Месец : ММ _____

Ред. бр.	GHLCN		Количина превезене поште/робе у авио-превозу у одласку (у килограмима)					Укупно поште/робе за наплату (6=5+2+4)
	Број	Датум	Ук. поште/робе на лету (1)	Трансфер (2)	Транзит (3)	Ослобођено (4)	Са почетним показатељем (5=1+2+3)	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
50								
Укупно:								

CAD CAR GHLCN/month

бр.стр./ук.стр