



Контролник за поштанске пошиљке у увозу попуњава се на сљедећи начин:

Рубрика 1 (Редни број)	Уписује се редни број под којим се у контролник заводи списак размјене, поштанско-царинска пропратница, поштанско-царинска пријава, Изјава декларанта или други документ који је у питању а који прати поштанску пошиљку (у даљем тексту: документ), све у зависности од ситуације
Рубрика 2 (Подброј)	Ова рубрика се попуњава у случајевима у којима је исти царински уред надлежан и за измјеничну пошту и пошту царинења. Први документ (нпр. Списак размјене) којег у вези односне поштанске пошиљке заприми тај уред заводи се почев од рубрике 1 (редни број) и добива редни број који је у питању (нпр. број 6.). Сваки сљедећи документ поднесен том уреду а који се односи на даље кретање, односно поступање са том истом пошиљком (нпр. поштанско-царинска пропратница, поштанско-царинска пријава) заводи се почев од рубрике 2 (Подброј) редослиједом од броја 1. у оквиру односног редног броја (у датом примјеру сљедећи документ који се заводи ће у овјери носити нпр. број: 6.1., 6.2. итд.), у ком случају се не попуњава рубрика 1 (Редни број). Овакво поступање у наведеној ситуацији је потребно ради здруживања више различитих докумената и препознавања да се ти документи односе на исту поштанску пошиљку
Рубрика 3 (Датум)	Уписује се дан, мјесец и година завођења у контролник документа који је у питању (нпр. 18.06.09.)
Рубрика 4 (Шифра царинског уреда - одредишни/полазни)	У зависности од ситуације, <i>полазни царински уред</i> уписује шифру одредишног царинског уреда којем упућује поштанску пошиљку на коју се односи документ који се заводи у контролник, односно <i>одредишни царински уред</i> уписује шифру полазног царинског уреда од којег му је упућена поштанска пошиљка
Рубрика 5 (Врста)	Уписује се ознака врсте документа који је у питању, а као ознаке врсте документа користити: ЦН.... (Списак размјене који је у питању, нпр.: ЦН37, ЦН38, ЦН41, итд.); ПЦПР (поштанско-царинска пропратница); ПЦП (поштанско-царинска пријава); ИЗ (Изјава декларанта); ОСТ (остало)
Рубрика 6 (Број)	Уписује се број документа из рубрике 5
Рубрика 7 (Датум)	Уписује се датум документа из рубрике 5
Рубрика 8 (Врећа)	Уписује се укупан број врећа обухваћених документом из рубрике 5
Рубрика 9 (Бруто маса у кг)	Уписује се укупна бруто маса поштанске пошиљке у килограмима која је пријављена документом из рубрике 5
Рубрика 10 (Број пакета ван врећа)	Уписује се број пакета ван врећа пријављених документом из рубрике 5
Рубрика 11 (Врста закључка)	Уписује се одговарајућа врста закључка (нпр. пакетски, писмоносни, ЕМС)
Рубрика 12 (Раздужење пријаве из рубрике 5)	Уписује се број и датум под којим је надлежни царински уред раздужио документ из рубрике 5, те врсту документа којим се раздужује документ из рубрике 5 гдје је то могуће, тј. гдје постоји, све у зависности од сваке конкретне ситуације (нпр. полазни уред који је упутио поштанску пошиљку одредишном царинском уреду у ову рубрику уноси број и датум под којим је одредишни царински уред у свом контролнику заведе документ по којем је полазни уред упутио поштанску пошиљку; нпр. у ситуацији када надлежни царински уред нпр. поштанско царинску пријаву (као документ из рубрике 5) раздужује ЈЦИ-ом или неким другим документом у том случају у ову рубрику уноси се број, датум и врста тог документа, нпр: ИМ4 56/10.08.09 или забиљешка о ослобађању (све у зависности од даљег царинског поступка); или нпр. ако се роба наведена у примљеној поштанско-царинској пријави раздужује са више поступака може се у ту рубрику ставити забиљешка: "раздужење означено у ПЦП" у ком случају у ПЦП мора бити означено раздужење за сваку ставку. Као ознаке врсте документа раздужења користити: ЦН..... (Списак размјене који је у питању, нпр.: ЦН37, ЦН38, итд.); ПЦПР (поштанско-царинска пропратница); ПЦД (поштанско-царинска декларација за физичко лице); ЈЦИ (царинска пријава); ИЗ

	(Изјава декларанта); ЗАПИСНИК (нпр. записник о предаји пошиљке); ОСТ (остало)
Рубрика 13 (Бруто маса у kg)	Уписује се укупна бруто маса поштанске пошиљке у килограмима која се раздужује
Рубрика 14 (Напомена)	Уписују се (гдје је то потребно) напомене које се односе на поштанску пошиљку која је у питању, односно поступак у вези исте