

Kontrolnik za poštanske pošiljke u uvozu popunjava se na sljedeći način:

Rubrika 1 (Redni broj)	Upisuje se redni broj pod kojim se u kontrolnik zavodi spisak razmjene, poštansko-carinska propratnica, poštansko-carinska prijava, Izjava deklaranta ili drugi dokument koji je u pitanju a koji prati poštansku pošiljku (u daljnjem tekstu: dokument), sve ovisno od situacije
Rubrika 2 (Podbroj)	Ova rubrika se popunjava u slučajevima u kojima je isti carinski ured nadležan i za izmjeničnu poštu i poštu carinjenja. Prvi dokument (npr. Spisak razmjene) kojeg u svezi odnosno poštanske pošiljke zaprimi taj ured zavodi se počev od rubrike 1 (redni broj) i dobiva redni broj koji je u pitanju (npr. broj 6.). Svaki sljedeći dokument podnesen tom uredu a koji se odnosi na daljnje kretanje, odnosno postupanje s tom istom pošiljkom (npr. poštansko-carinska propratnica, poštansko-carinska prijava) zavodi se počev od rubrike 2 (Podbroj) redosljedom od broja 1. u okviru odnosnog rednog broja (u datom primjeru sljedeći dokument koji se zavodi će u ovjeri nositi npr. broj: 6.1., 6.2. itd.), u kom slučaju se ne popunjava rubrika 1 (Redni broj). Ovakvo postupanje u navedenoj situaciji je potrebno radi združivanja više različitih dokumenata i prepoznavanja da se ti dokumenti odnose na istu poštansku pošiljku
Rubrika 3 (Datum)	Upisuje se dan, mjesec i godina zavođenja u kontrolnik dokumenta koji je u pitanju (npr. 18.06.09.)
Rubrika 4 (Šifra carinskog ureda - odredišni/polazni)	Ovisno od situacije, <i>polazni carinski ured</i> upisuje šifru odredišnog carinskog ureda kojem upućuje poštansku pošiljku na koju se odnosi dokument koji se zavodi u kontrolnik, odnosno <i>odredišni carinski ured</i> upisuje šifru polaznog carinskog ureda od kojeg mu je upućena poštanska pošiljka
Rubrika 5 (Vrsta)	Upisuje se oznaka vrste dokumenta koji je u pitanju, a kao oznake vrste dokumenta koristiti: CN.... (Spisak razmjene koji je u pitanju, npr.: CN37, CN38, CN41, itd.); PCPR (poštansko-carinska propratnica); PCP (poštansko-carinska prijava); IZ (Izjava deklaranta); OST (ostalo)
Rubrika 6 (Broj)	Upisuje se broj dokumenta iz rubrike 5
Rubrika 7 (Datum)	Upisuje se datum dokumenta iz rubrike 5
Rubrika 8 (Vreća)	Upisuje se ukupan broj vreća obuhvaćenih dokumentom iz rubrike 5
Rubrika 9 (Bruto masa u kg)	Upisuje se ukupna bruto masa poštanske pošiljke u kilogramima koja je prijavljena dokumentom iz rubrike 5
Rubrika 10 (Broj paketa van vreća)	Upisuje se broj paketa izvan vreća prijavljenih dokumentom iz rubrike 5
Rubrika 11 (Vrsta zaključka)	Upisuje se odgovarajuća vrsta zaključka (npr. paketski, pismonosni, EMS)
Rubrika 12 (Razduženje prijave iz rubrike 5)	Upisuje se broj i datum pod kojim je nadležni carinski ured razdužio dokument iz rubrike 5, te vrstu dokumenta kojim se razdužuje dokument iz rubrike 5 gdje je to moguće, tj. gdje postoji, sve ovisno od svake konkretne situacije (npr. polazni ured koji je uputio poštansku pošiljku odredišnom carinskom uredu u ovu rubriku unosi broj i datum pod kojim je odredišni carinski ured u svom kontrolniku zaveo dokument po kojem je polazni ured uputio poštansku pošiljku; npr. u situaciji kada nadležni carinski ured npr. poštansko carinsku prijavu (kao dokument iz rubrike 5) razdužuje JCI-om ili nekim drugim dokumentom u tom slučaju u ovu rubriku unosi se broj, datum i vrsta tog dokumenta, npr: IM4 56/10.08.09 ili zabilješka o oslobađanju (sve ovisno od daljnjeg carinskog postupka); ili npr. ako se roba navedena u primljenoj poštansko-carinskoj prijavi razdužuje sa više postupaka može se u tu rubriku staviti zabilješka: "razduženje označeno u PCP" u kom slučaju u PCP mora biti označeno razduženje za svaku stavku. Kao oznake vrste dokumenta razduženja koristiti: CN..... (Spisak razmjene koji je u pitanju, npr.: CN37, CN38, itd.); PCPR (poštansko-carinska propratnica); PCD (poštansko-carinska deklaracija za fizičku osobu); JCI (carinska prijava); IZ (Izjava deklaranta); ZAPISNIK (npr. zapisnik o predaji pošiljke); OST (ostalo)
Rubrika 13 (Bruto masa u kg)	Upisuje se ukupna bruto masa poštanske pošiljke u kilogramima koja se razdužuje
Rubrika 14 (Napomena)	Upisuju se (gdje je to potrebno) napomene koje se odnose na poštansku pošiljku koja je u pitanju, odnosno postupak u svezi iste