



UPUTA BR. 4 / 17

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINANCIJA
CARINSKA UPRAVA
SREDIŠNJI URED

KLASA: 011-02/17-03/4
URBROJ: 513-02-1710/1-17-1

Zagreb, 26. siječnja 2017. godine

Na temelju članka 11. Zakona o carinskoj službi („Narodne novine“, br. 68/2013, 30/2014 i 115/2016) pomoćnik ministra financija i ravnatelj Carinske uprave donosi

U P U T U

O POSEBNOSTIMA ZASTUPANJA TROŠARINSKIH I POREZNIH OBVEZNIKA U VEZI S UPORABOM SUSTAVA ELEKTRONIČKE RAZMJENE PODATAKA ZA PODNOŠENJE TROŠARINSKIH OBRAZACA I OBRAZACA POSEBNIH POREZA (SUSTAVA E-TROŠARINE)

1. UVODNE ODREDBE

Posebnosti zastupanja trošarinskih i poreznih obveznika u vezi s uporabom sustava elektroničke razmjene podataka za podnošenje trošarinskih obrazaca i obrazaca posebnih poreza (sustava e-Trošarine) uređene su:

- člankom 17. Općeg poreznog zakona („Narodne novine, br. 115/2016),
- člankom 7. Pravilnika o podnošenju trošarinskih obrazaca i obrazaca posebnih poreza uporabom sustava elektroničke razmjene podataka („Narodne novine, br. 7/2017) te
- člancima 2. i 10. Pravila uporabe sustava elektroničke razmjene podataka i pružanja usluga elektroničkog poslovanja Ministarstva financija, Carinske uprave (e-Carina).¹

Sukladno navedenim odredbama, trošarinski i porezni obveznik može na zakonom predviđen način ovlastiti osobu koja posjeduje kvalificirani certifikat kojim se potvrđuje napredni elektronički potpis (u skladu s odredbama Zakona o elektroničkom potpisu) da u njegovo ime i za njegov račun popunjava i potpisuje naprednim elektroničkim potpisom trošarinske obrasce i obrasce posebnih poreza te njihove ispravke.²

Takva osoba koja je ovlaštena za zastupanje trošarinskih i poreznih obveznika smatra se korisnikom sustava e-Carina, aplikativnog podsustava e-Trošarine.

¹ Dostupno na internetskim stranicama Ministarstva financija, Carinske uprave (www.carina.gov.hr).

² FINA poslovni certifikat za fizičke osobe/zaposlenike: autentifikacijski (normalizirani) certifikat i potpisni (kvalificirani) certifikat) kojim se potvrđuje napredni elektronički potpis.

To znači da se opunomoćenik registrira kao korisnik sustava e-Carine (korištenjem aplikacije za G2B prijavu i aplikacije za G2B administraciju gospodarstvenika, odnosno G2B servisa Carinske uprave) i u tu svrhu određuje administratora koji Carinskoj upravi elektronički prijavljuje zaposlenike i njihove podatke korištenjem web aplikacije za administraciju korisnika i usluga e-Carine.

2. POSTUPAK OPUNOMOĆIVANJA – UPORABA G2B SERVISA CARINSKE UPRAVE

2.1. OPĆENITO

Postupak opunomoćivanja i opoziva punomoći provodi se isključivo uporabom sustava elektroničke razmjene podataka, i to korištenjem aplikacije za G2B administraciju gospodarstvenika (u daljnjem tekstu: G2B servis Carinske uprave), modula „Zastupstva“ tako da:

- opunomoćitelj i opunomoćenik koji su registrirani u G2B servisu Carinske uprave iniciraju i provedu postupak opunomoćenja (kreiraju, usuglase, potvrde, ukinu i ažuriraju podatke o zastupanju) ili
- opunomoćenik koji je registriran u G2B servisu Carinske uprave temeljem pisane punomoći opunomoćitelja kreira i administrira podatke o zastupanju (kreira, potvrđuje, ukida i ažurira podatke o zastupanju) te prilože pisanu punomoć (u ovom slučaju opunomoćitelj nije registriran u G2B servisu Carinske uprave).

Trošarinski i porezni obveznik i opunomoćenik su dužni koristiti G2B servis Carinske uprave sukladno korisničkim uputama, tehničkoj dokumentaciji i specifikacijama koje donosi i/ili odobrava Carinska uprava.

2.2. OPUNOMOĆITELJ I OPUNOMOĆENIK SU REGISTRIRANI U G2B SERVISU CARINSKE UPRAVE

Ako su i opunomoćitelj i opunomoćenik registrirani u G2B servisu Carinske uprave postupak opunomoćenja i opoziva punomoći u cijelosti se odvija korištenjem G2B servisa Carinske uprave i bez izdavanja pisane punomoći.

U ovom slučaju, dakle, punomoć se ne izdaje u pisanom obliku.

Također, carinski ured na bilo koji način ne sudjeluje u postupku.

2.3. OPUNOMOĆENIK JE REGISTRIRAN U G2B SERVISU CARINSKE UPRAVE – OPUNOMOĆENIK NA TEMELJU PISANE PUNOMOĆI OPUNOMOĆITELJA U G2B SERVISU CARINSKE UPRAVE KREIRA I ADMINISTRIRA PODATKE O ZASTUPANJU I PRILAŽE PISANU PUNOMOĆ

2.3.1. Općenito

Ako je opunomoćenik registriran u G2B servisu Carinske uprave postupak opunomoćenja u cijelosti se odvija korištenjem G2B servisa Carinske uprave, a na temelju pisane punomoći.

U ovom slučaju, dakle, punomoć se izdaje u pisanom obliku.

Na temelju pisane punomoći opunomoćenik u G2B servisu Carinske uprave kreira i administrira podatke o zastupanju (kreira, potvrđuje, ukida i ažurira podatke o zastupanju) te prilaže pisanu punomoć (prilog u aplikaciji G2B servisa Carinske uprave).

2.3.1. Obrazac punomoći

Trošarinski i porezni obveznik punomoć može dati sukladno oglednom obrascu punomoći iz Priloga 1 ove Upute koji je njezin sastavni dio.

Ogledni obrazac punomoći se popunjava sukladno uputi za popunjavanje koja je njegov sastavni dio.

Punomoć se popunjava u pravilu u 2 istovjetna primjerka (po jedan za trošarinskog, odnosno poreznog obveznika – opunomoćitelja i za opunomoćenika).

Osim opunomoćenja korištenjem obrasca punomoći, trošarinski, odnosno porezni obveznik može ovlastiti opunomoćenika generalnom / općom punomoći, ukoliko iz sadržaja punomoći proizlazi i ovlaštenje za zastupanje trošarinskog, odnosno poreznog obveznika u okviru sustava elektroničke razmjene podataka za podnošenje trošarinskih obrazaca i obrazaca posebnih poreza (sustava e-Trošarine).

Ako službena osoba posumnja u istinitost punomoći provesti će odgovarajuće provjere kod opunomoćenika (u pravilu usmena provjera uz sastavljanje službene bilješke koja se prilaže u spis predmeta ili dostavom pisanog zaključka i dr.).

Podaci o opunomoćenjima (zastupanju) dostupni su na portalnoj aplikaciji „Zastupstva“.

3. OPOZIV PUNOMOĆI

Ako opunomoćitelj koji nije registriran u G2B servisu Carinske uprave opozove punomoć, opunomoćenik je dužan odmah i na odgovarajući način u G2B servisu Carinske uprave administrirati podatke o zastupanju (temeljem opoziva ukinuti zastupstvo).

Trošarinski, odnosno porezni obveznik može opozvati punomoć korištenjem oglednog obrasca izjave o opozivu punomoći iz Priloga 2 ove Upute koji je njezin sastavni dio.

Ogledni obrazac izjave o opozivu punomoći se popunjava sukladno uputi za popunjavanje koja je njegov sastavni dio.

Ako se pisana izjava o opozivu punomoći preda carinskom uredu ili ako opunomoćitelj usmeno izjavi na zapisnik službenoj osobi carinskog ureda da danu punomoć opoziva, nadležni carinski ured je dužan pisano zatražiti od ustrojstvene jedinica Carinske uprave, Središnjeg ureda koja je nadležna za operativnu komunikaciju i podršku informacijsko-komunikacijskim sustavima (Help Desk) provedbu opoziva punomoći (ukidanje zastupstva) u G2B servisu Carinske uprave. Help Desk će na zahtjev nadležnog carinskog ureda provesti opoziv punomoći i ukinuti zastupstvo u G2B servisu Carinske uprave.

4. ODGOVORNOST

Trošarinski i porezni obveznik (opunomoćitelj) i opunomoćenik odgovorni su za točnost, potpunost i ažurnost podatka o zastupanju iskazanih uporabom sustava elektroničke razmjene podataka.

Trošarinski i porezni obveznik (opunomoćitelj) odgovoran je za točnost i potpunost podataka iskazanih u trošarinskim obrascima i obrascima posebnih poreza koje Carinskoj upravi elektroničkim putem dostavlja opunomoćenik.

5. PRIMJENA UPUTE

Ova Uputa se primjenjuje od 15. veljače 2017. godine.

**POMOĆNIK MINISTRA FINANCIJA
I RAVNATELJ CARINSKE UPRAVE**

mr. sc. Hrvoje Čović

U privitku:

Prilog 1 - Obrazac punomoći

Prilog 2 - Obrazac izjave o opozivu punomoći

Dostaviti:

- pomoćnicima ravnatelja, ovdje

- područnim carinskim uredima, svima

Način otpreme:

- elektroničkom poštom