OPĆA PRAVILA FUNKCIONIRANJA SUSTAVA e-TROŠARINE

1. UVOD

Sukladno novim zakonskim rješenjima predviđena je uspostava sustava elektroničke razmjene podataka za podnošenje trošarinskih obrazaca i obrazaca posebnih poreza (sustava e-Trošarina).

Da bi trošarinski obveznik bio u mogućnosti koristiti uslugu e-Trošarine mora ispuniti sljedeće preduvjete:

- biti registriran kao korisnik sustava e-Carine (korištenjem servisa G2B),
- osigurati vjerodostojnost izvora i integritet sadržaja instrumentom elektroničkog potpisa, te
- osigurati ispunjenje potrebnih tehničkih preduvjeta za potrebe elektroničke komunikacije sa Carinskom upravom.

Za primjenu sustava e-Trošarina korisnik može razviti vlastito aplikativno rješenje ili koristiti (besplatnu) e-Trošarine web aplikaciju Carinske uprave.

Za obveznike koji žele razvijati vlastite aplikacije za elektroničko podnošenje trošarinskih i poreznih obrazaca preko G2B servisa bit će objavljene tehničke specifikacije sukladno razvijanju i puštanju u produkciju grupe obrazaca prema predmetu oporezivanja.

Preduvjeti za elektroničko podnošenje obrazaca su posjedovanje digitalnog certifikata (FINA) i prijava u G2B servis (vrijedi za oba načina elektroničkog podnošenja).

Sustavu e-Trošarine gospodarstvenici ili njihovi opunomoćenici pristupaju preko carinskog portala (http://www.carina.hr).

2. OSNOVNE FUNKCIONALNOSTI WEB APLIKACIJE e-TROŠARINE

Osnovne funkcionalnosti aplikacije odnose se na funkcionalnosti koje zahtijevaju svi trošarinski obrasci i obrasci posebnih poreza, a to su:

1. Prijava
2. Unos
3. Potpisivanje i podnošenje obrasca
4. Potvrda gospodarstveniku o zaprimanju obrasca
5. Ažuriranje
6. Pregled i pretraživanje

Specifične funkcionalnosti pojedinog obrasca biti će opisane naknadno po dostupnosti obrasca u sustavu e-Trošarina.

1. Prijava

Korištenje usluge e-Trošarina uvjetuje autorizacija korisnika.

Autorizacija se izvršava putem certifikata.

Nakon uspješne autorizacije sustav e-Trošarine mora izvršiti dodatne kontrole u registru opunomoćenih posrednika (registar opunomoćenika) i registru obveznika.

Budući sustav e-Trošarine omogućava podnošenje obrazaca samim obveznicima i opunomoćenim posrednicima u ime i za račun trošarinskog ili poreznog obveznika, prilikom prijave sustav identificira u kojem svojstvu se korisnik prijavljuje.

Ako je korisnik prepoznat kao trošarinski ili porezni obveznik i nije prijavljen kao zastupnik nekog drugog obveznika, tada će izravno doći na početni ekran, bez prethodnog odabira obveznika.

Ako korisnik nastupa kao zastupnik obveznika, tada prvo odabire obveznika za kojeg želi raditi, budući da može imati pravo rada za više obveznika (opunomoćitelja).

Korisnik u svojstvu zastupnika trošarinskog ili poreznog obveznika odabire obveznika na listi opunomoćitelja koja se sukladno dodijeljenim pravima dohvaća iz registra opunomoćenih posrednika (registar opunomoćenika).

2. Unos

2.1. Unos trošarinskog obrasca Z-ORT

Trošarinski obveznici duhanskih prerađevina i ostale osobe koje radi prodaje drže cigarete u obvezi su popisati zalihe cigareta na dan objave povećanja visine trošarine na cigarete i/ili dan prije početka važenja prijavljene veće maloprodajne cijene cigareta.

Zapisnik o obavljenom popisu zaliha cigareta s obračunom razlike trošarine podnosi se na Obrascu Z-ORT nadležnom carinskom uredu najkasnije u roku od 8 dana od dana popisa.

Usluga e-Trošarine omogućuje trošarinskim obveznicima podnošenje zapisnika sustavom elektroničke razmjene podataka.

Uvjet za pristup sučelju za unos Z-ORT obrasca je autorizirani korisnik-opunomoćenik trošarinskog obveznika za duhan ili obveznik koji prema registru trošarinskih obveznika ima pravo rada s Z-ORT obrascem.

Korisnik odabire datum u polju *„Zapisnik o popisu zaliha cigareta s obračunom razlike trošarina na dan“* te sustav utvrđuje da li je obrazac jedinstven tj. da li već postoji u sustavu te se prema tome omogućava unos novog obrasca ili uvid, odnosno ažuriranje postojećeg.

Na ekranu za unos podataka obrasca prikazuju se sva polja za koja je moguće unijeti podatke.

Kod provjere ispravnosti unesenih podataka, sustav provjerava jesu li podaci formalno dobro upisani (da li zadovoljavaju zadani tip podatka i jesu li sva obavezna polja unesena).

Kada je neki podatak pogrešno ispunjen, sustav ga posebno označava i prikazuje opis pronađene greške.

Podaci koje korisnik unosi prilikom ispunjavanja Z-ORT obrasca su:

1. **Zapisnik o popisu zaliha cigareta sa obračunom razlike trošarina na** *dan* - Korisnik odabire datum iz kalendara. Nije moguće unijeti datum u budućnosti. Polje je obavezno

za unos. Odabrani datum bitan je za provjeru da li već postoji uneseni obrazac u sustavu.

2. **Trošarinski broj** - Podatak nije obavezan za unos. Polje zahtijeva 13 alfanumeričkih znakova.

3. **Marka cigareta** - Korisniku se nudi padajući izbornik s popisom marki cigareta te se u padajućoj listi prikazuje naziv duhuhanske prerađevine. Korisnik ne smije moći dva puta odabrati istu marku cigareta prilikom unosa u tablicu. Polje zahtijeva do 40 alfanumeričkih znakova.

4. **Razlika nove i stare MPC po paketiću (u kn)** - Korisnik upisuje iznos. Polje je obavezno za unos te zahtijeva do 12 znamenaka za cijeli dio i do 2 znamenke za decimale.

5. **Razlika nove i stare MPC za 1000 komada (u kn)** - Korisnik upisuje iznos. Polje je obavezno za unos te zahtijeva do 12 znamenaka za cijeli dio i do 2 znamenke za decimale.

6. **Ukupna zaliha (u 1000 komada)** - Korisnik upisuje iznos. Polje je obavezno za unos te zahtijeva do 12 znamenaka za cijeli dio i do 3 znamenke za decimale.

7. **Razlika obračunate trošarine za 1000 komada (u kn)** - Korisnik upisuje iznos. Polje je obavezno za unos te zahtijeva do 12 znamenaka za cijeli dio i do 2 znamenke za decimale.

3. Potpisivanje i podnošenje obrasca

Nakon što je obrazac ispravno popunjen potrebno ga je poslati.

Da bi se obrazac poslao potrebno ga je potpisati naprednim elektroničkim potpisom koji ima pravnu snagu vlastoručnog potpisa i žiga.

Korisnik odabire akciju „Pripremi za potpis“ pomoću koje sustav provjerava korisnikove ovlasti za potpisivanje obrasca.

Ukoliko sustav utvrdi postojanje više certifikata za elektroničko potpisivanje, korisniku se nudi opcija za odabir certifikata.

Nakon odabira certifikata za elektroničko potpisivanje, slanje obrasca vrši se kroz dva koraka: prihvaćanje uvjeta potpisivanja obrasca oznakom kvačice u okviru za izbor, a zatim odabir akcije „Potpiši i pošalji“, čime potvrđuje da se slaže s uvjetima potpisivanja i da želi poslati obrazac.

Kreira se XML poruka ovisno o obrascu koji se potpisuje te se poruka šalje u G2B sustav na provjeru ispravnosti potpisa.

Ako je potpis ispravan obrazac se arhivira u G2B sustavu, a ako nije ispravan korisnik ima mogućnost ponovnog potpisivanja obrasca.

Nakon što je napredni elektronički potpis bio valjan i obrazac poslan, sustav obavještava korisnika o uspješno potpisanom i poslanom obrascu i prikazuje tab „Potvrda“ i tab Elektronički potpis.

4. Potvrda o zaprimanju obrasca

Potvrda gospodarstveniku o zaprimanju obrasca kreira se u trenutku kada je poslani obrazac u statusu „Prihvaćen“, što znači da je obrazac popunjen u skladu s formalno-logičkim kontrolama i potpisan važećim elektroničkim potpisom.

Potvrda ima značenje udovoljenja zakonske obveze podnošenja obrasca, no vjerodostojnost upisanih podataka obveznik potvrđuje svojim potpisom.

Potvrda o zaprimanju obrasca zajedno s prikazom poslanog obrasca dostupna je u aplikaciji u pdf. formatu i moguće ih je preuzeti i pohraniti lokalno na korisnikovo računalo.

Omogućeno je preuzimanje obrazaca i ispravaka obrazaca u XML formatu čime se osigurava gospodarstveniku spremanje i čuvanje prihvaćenih obrazaca i ispravaka u izvornom, elektroničkom obliku sukladno Pravilniku o podnošenju trošarinskih obrazaca i obrazaca posebnih poreza uporabom sustava elektroničke razmjene podataka.

5. Ažuriranje obrasca

Korisnik ima mogućnost ažuriranja već poslanog trošarinskog obrasca.

Nakon ažuriranja podataka na obrascu korisnik potpisuje obrazac naprednim elektroničkim potpisom i šalje obrazac u sustav na jednak način kao kod inicijalnog unosa.

Ažurirani i poslani obrazac predstavlja zadnje poslani obrazac kojeg korisnik naknadno ponovno može ažurirati.

U sustavu e-Trošarine izmjene obrasca vide se kao potpuno novi obrasci.

Korisnik će prethodno poslane obrasce (prije izmjena) moći pronaći i otvoriti u sustavu e-Trošarina, ali takve obrasce ne može naknadno mijenjati.

Izmjene obrasca dozvoljene su samo prije isteka **roka za podnošenje izmjena** (na sam dan roka za podnošenje izmjena još je dozvoljeno zaprimanje izmjena).

5.1. Posebnosti ažuriranja Z-ORT obrasca

Rok za podnošenje izmjena za obrazac Z-ORT sustav računa prema datumu valute umanjenog za jedan dan (29 dana od dana popisa zaliha cigareta).

6. Pregled i pretraživanje

Aplikacija omogućava korisniku uvid u prihvaćene obrasce i uvid u detalje stavki svakog prihvaćenog obrasca.

Dozvoljene kombinacije kriterija pretraživanja su vrsta obrasca, razdoblje podnošenja, datum slanja i status obrasca.

Pregled će pružiti rezultate sukladno definiranim kombinacijama kriterija postavljenim od strane korisnika.

Na listi rezultata pretraživanja omogućen je daljnji pregled detalja izdvojenih obrasca, njihovo ponovno uređivanje, prikaz i preuzimanje pdf. i XML formata odabranog obrasca ili potvrde.