P / 6 2 0 5 9 9 3

UPUTA BR. 94 / 14

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINANCIJA
CARINSKA UPRAVA
SREDIŠNJI URED
KLASA: 011-02/14-03/94
URBROJ: 513-02-1710/1-14-1
Zagreb, 28. svibnja 2014.

Na temelju članka 11. Zakona o carinskoj službi („Narodne novine", br. 68/2013 i 30/2014) 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 15. Općeg poreznog zakona („Narodne novine, br. 147/2008, 18/2011, 78/2012, 136/2012 i 73/2013),

- člankom 7. Pravilnika o podnošenju trošarinskih obrazaca i obrazaca posebnih poreza uporabom sustava elektroničke razmjene podataka („Narodne novine, br. 11/2014) 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.

To znači da se opunomoćenik registrira kao korisnik sustava e-Carine (korištenjem G2B servisa Carinske uprave) i u tu svrhu određuje administratora koji Carinskoj upravi elektronički

[1] Dostupno na internetskim stranicama Ministarstva financija, Carinske uprave (www.carina.hr).
[2] FINA poslovni certifikat za fizičke osobe/zaposlenike: autentifikacijski (normalizirani) certifikat i potpisni (kvalificirani) certifikat) kojim se potvrđuje napredni elektronički potpis.

prijavljuje zaposlenike i njihove podatke popunjavanjem odgovarajućih web obrazaca (aplikacije za administraciju korisnika i usluga e-Carine).

2. POSTUPAK OPUNOMOĆIVANJA I RADNJE CARINSKOG UREDA

2.1. 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 obavezno podnosi carinskom uredu nadležnom za trošarinskog, odnosno poreznog obveznika (carinski ured nadležan prema prebivalištu, odnosno sjedištu obveznika).

Punomoć se popunjava i podnosi u 3 istovjetna primjerka, po jedan za trošarinskog, odnosno poreznog obveznika - opunomoćitelja, za opunomoćenika i nadležni carinski ured.

Nadležni carinski ured punomoć prilaže u spis predmeta trošarinskog, odnosno poreznog obveznika te takvog trošarinskog, odnosno poreznog obveznika i opunomoćenika evidentira u Registar opunomoćenika.[3]

Kod unosa podataka u Registar opunomoćenika osobitu pozornost treba posvetiti ispravnom unosu podatka o OIB-u opunomoćitelja i opunomoćenika.

2.2. GENERALNA / OPĆA PUNOMOĆ

Osim opunomoćenja korištenjem obrasca punomoći, trošarinski, odnosno porezni obveznik može ovlastiti opunomoćenika tako da opunomoćenik preda na uvid generalnu / opću punomoć službenoj osobi nadležnog carinskog ureda.

Prema opsegu ovlaštenja danih opunomoćeniku u generalnoj / općoj punomoći, odnosno ako sadržaj punomoći ispunjava potrebne pretpostavke i za zastupanje trošarinskog, odnosno poreznog obveznika u okviru sustava elektroničke razmjene podataka za podnošenje trošarinskih obrazaca i obrazaca posebnih poreza (sustava e-Trošarine), službena osoba nadležnog carinskog ureda će temeljem takve punomoć evidentirati trošarinskog, odnosno poreznog obveznika i opunomoćenika u Registar opunomoćenika.

Kod unosa podataka u Registar opunomoćenika osobitu pozornost treba posvetiti ispravnom unosu podatka o OIB-u opunomoćitelja i opunomoćenika.

Pri tome se preslika takve generalne / opće punomoći prilaže u spis predmeta trošarinskog, odnosno poreznog obveznika.

2.3. PODNOŠENJE PUNOMOĆI

Punomoć se podnosi carinskom uredu nadležnom za trošarinskog, odnosno poreznog obveznika (carinski ured nadležan prema prebivalištu, odnosno sjedištu obveznika).

---

[3] Sukladno Uputi, br. 6/14 o posebnostima vođenja registra opunomoćenika za poduzimanje radnji koje se odnose na uporabu sustava elektroničke razmjene podataka za podnošenje trošarinskih obrazaca i obrazaca posebnih poreza (sustava e-Trošarine).
Nakon uspostave funkcionalnosti elektroničkog Registra opunomoćenika u okviru aplikativnog podsustava e-Trošarine unos u navedeni registar će se vršiti izravno bez opisanog postupka slanja e-mailom Excel datoteka-tablica, o čemu će područni carinski uredi, odnosno carinski uredi biti posebno izvješteni.

Pri tome se, općenito, mogu razlikovati 3 situacije:

Slučaj 1: trošarinski, odnosno porezni obveznik-opunomoćitelj i opunomoćenik pred službenom osobom potpisuju ispunjenu punomoć u 3 primjerka i iste predaju službenoj osobi.

Službena osoba provjerava identitet stranaka i podatke u obrascu punomoći te svojim potpisom i službenim pečatom ovjerava da su stranke potpisale punomoć i da je punomoć zaprimljena.

Službena osoba 1 ovjereni primjerak punomoći predaje trošarinskom, odnosno poreznom obvezniku-opunomoćitelju, 1 primjerak opunomoćeniku, a 1 zadržava za potrebe carinskog ureda.

Slučaj 2: opunomoćenik ispunjenu punomoć, sa potpisom i pečatom trošarinskog, odnosno poreznog obveznika-opunomoćitelja potpisuje, stavlja pečat i predaje službenoj osobi.

Službena osoba provjerava identitet opunomoćenika i podatke u obrascu punomoći te svojim potpisom i službenim pečatom ovjerava da su stranke potpisale punomoć i da je punomoć zaprimljena.

Ako službena osoba posumnja u istinitost punomoći provesti će odgovarajuće provjere kod trošarinskog, odnosno poreznog obveznika (usmena provjera uz sastavljanje službene bilješke koja se prilaže u spis predmeta ili dostavom pisanog zaključka).

Službena osoba 2 ovjerena primjerka punomoći predaje opunomoćeniku (od toga 1 za trošarinskog, odnosno poreznog obveznika-opunomoćitelja), a 1 zadržava za potrebe carinskog ureda.

Slučaj 3: trošarinski, odnosno porezni obveznik-opunomoćitelj ispunjenu punomoć, sa potpisom i pečatom trošarinskog, odnosno poreznog obveznika i opunomoćenika predaje službenoj osobi.

Službena osoba provjerava identitet trošarinskog, odnosno poreznog obveznika-opunomoćitelja i podatke u obrascu punomoći te svojim potpisom i službenim pečatom ovjerava da su stranke potpisale punomoć i da je punomoć zaprimljena.

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

Službena osoba 2 ovjerena primjerka punomoći predaje trošarinskom, odnosno poreznom obvezniku-opunomoćitelju (od toga 1 za opunomoćenika), a 1 zadržava za potrebe carinskog ureda.

3. OPOZIV PUNOMOĆI

Trošarinski, odnosno porezni obveznik može opozvati punomoć korištenjem oglednog obrasca izjave o opozivu punomoći iz Priloga 1 ove Upute koji je njezin sastavni dio.

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

4. ODGOVORNOST

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 28. svibnja 2014. godine.

POMOĆNIK MINISTRA FINANCIJA
I RAVNATELJ CARINSKE UPRAVE

mr.sc. Zlatko Grabar

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