**INFORMACIJSKI SISTEM SIEMCS**

**Izdelava poročila o prejemu**

**Podrobnejši opis**

**1. izdaja, FEBRUAR 2023**

**KAZALO**

[1.0 IZDELAVA POROČILA O PREJEMU V APLIKACIJI SIEMCS 3](#_Toc127797006)

[1.1 Izpolnjevanje splošnih podatkov iz poročila o prejemu 4](#_Toc127797007)

[1.2 Izdelava poročila o prejemu za celoten prejem pošiljke brez ugotovljenih neskladij 5](#_Toc127797008)

[1.3 Izpolnjevanje poročila o prejemu ob ugotovljenih neskladjih 6](#_Toc127797009)

[1.4 Izpis napak 9](#_Toc127797010)

[1.5 Časovnik pri prejemu 9](#_Toc127797011)

[1.6 Pošiljanje poročila o prejemu v drugo državo članico in k pošiljatelju 9](#_Toc127797012)

1.0 IZDELAVA POROČILA O PREJEMU V APLIKACIJI SIEMCS

Po prejemu trošarinskega blaga **v režimu odloga plačila trošarine** ali **s plačano trošarino za komercialno dobavo iz druge države članice,** uporabnik pregleda blago in podatke v **elektronskem trošarinskem dokumentu** (v nadaljevanju: **e-TD**) ali **elektronskem poenostavljenem trošarinskem dokumentu** (v nadaljevanju: **e-PTD**) ter ugotovitve o prejemu vnese v EMCS. Na osnovni strani na podlagi iskalnih kriterijev poišče ustrezen e-TD/e-PTD (na primer v okno vpiše enotno trošarinsko referenčno oznako/enotno poenostavljeno trošarinsko referenčno oznako (v nadaljevanju ARC) in izbere gumb Išči). Po izbiri izbranega e-TD/e-PTD se postavi na gumb na začetku vrstice in odpre se vpogled v e-TD/e-PTD.

Slika 1: Iskanje in odpiranje izbranega e-TD/e-PTD



Prejemnik trošarinskih izdelkov izdela Poročilo o prejemu z gumbom + **Dodaj** **Poročilo o prejemu**.

Slika 2: Vpogled v e-TD/e-PTD



1.1 Izpolnjevanje splošnih podatkov iz poročila o prejemu

Podatki iz poročila o prejemu se izpolnijo v skladu s Tabelo 6 [Delegirane Uredbe Komisije (EU) št. 2022/1636](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=uriserv%3AOJ.L_.2022.247.01.0002.01.ENG&toc=OJ%3AL%3A2022%3A247%3ATOC), z dne 5. julija 2022, o dopolnitvi Direktive Sveta (EU) 2020/262 z določitvijo strukture in vsebine dokumentov, izmenjanih v okviru gibanja trošarinskega blaga, ter določitvijo praga za izgube zaradi narave blaga.

V aplikaciji EMCS prejemnik trošarinskih izdelkov poleg podatkov, ki se v poročilo o prejemu prepišejo iz e-TD/e-PTD, vnese še naslednje obvezne podatke (glej slika 2):

Slika 3: Izdelava poročila o prejemu blaga



1. **Datum prihoda trošarinskega blaga (polje 6a):**

Prejemnik vnese v polje datum konca gibanja pod režimom odloga plačila trošarine. **Gibanje pod režimom odloga** plačila trošarine se konča, ko prejemnik prejme pošiljko. **Gibanje trošarinskih izdelkov s plačano trošarino za dobavo za komercialni namen** se konča, ko certificirani prejemnik ali začasno certificirani prejemnik prejme pošiljko trošarinskih izdelkov v svojih prostorih ali katerem koli kraju v namembni državi članici, ki je naveden v elektronskem poenostavljenem trošarinskem dokumentu.

1. **Splošna sklepna ugotovitev o prejemu (polje 6b):**

V polju Splošna sklepna ugotovitev o prejemu, prejemnik trošarinskih izdelkov navede eno izmed sledečih spodnjih vrednosti:

a. prejem sprejet in zadovoljiv,

b. prejem sprejet vendar nezadovoljiv,

c. prejem zavrnjen,

d. prejem delno zavrnjen.

1. **Referenčna številka namembnega urada (polje 5a):**

Navede se referenčna številka namembnega urada, to je pristojnega urada za trošarinski nadzor v namembnem kraju. Polje je vneseno samodejno. V tabeli 1 so prikazane referenčne številke namembnih uradov v Sloveniji.

Tabela 1: Referenčne številke namembnih uradov v Sloveniji

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zaporedna številka** | **Oddelek za trošarine** | **Referen**č**na številka namembnega urada** |
| 1. | **Ljubljana** | **SI001800** |
| 2. | **Celje** | **SI002800** |
| 3. | **Murska Sobota** | **SI004800** |
| 4. | **Jesenice** | **SI005800** |
| 5. | **Koper** | **SI006800** |
| 6. | **Maribor** | **SI007800** |
| 7. | **Nova Gorica** | **SI008800** |
| 8. | **Brežice** | **SI003850** |
| 9. | **Novo mesto** | **SI001850** |

1.2 Izdelava poročila o prejemu za celoten prejem pošiljke brez ugotovljenih neskladij

Kadar pri posamezni pošiljki prejemnik ni ugotovil odstopanj oziroma neskladij, mora najprej izpolniti splošne podatke poročila o prejemu (poglavje 1.1). V polju Splošna sklepna ugotovitev o prejemu izbere **Prejem sprejet in zadovoljiv** in vpiše podatek **Datum prihoda trošarinskega blaga.** Nato uporabnik predloži poročilo o prejemu v sistem z izbiro gumba **Shrani** ter nato **Pošlji**.

Stanje e-TD/e-PTD se po predložitvi Poročila o prejemu spremeni v **dobavljeno**. Uporabnik preveri spremembo stanja e-TD/e-PTD z izbiro gumba **Osveži**.

Slika 4: Izdelava poročila o prejemu blaga brez ugotovljenih neskladij



1.3 Izpolnjevanje poročila o prejemu ob ugotovljenih neskladjih

Kadar je prejemnik pri posamezni pošiljki ugotovil odstopanja oziroma neskladja v zvezi s posamezno pošiljko, mora najprej izpolniti splošne podatke poročila o prejemu (poglavje 1.1).

V primeru odstopanj oziroma neskladij v prejeti pošiljki, mora uporabnik kot Splošno sklepno ugotovitev izbrati:

* **prejem sprejet, vendar nezadovoljiv**: izbere se v primeru, če prejemnik v celoti sprejme pošiljko, vendar ugotovi manjša neskladja, kot so na primer manko, presežek.
* **prejem zavrnjen:** izbere se v primeru, če prejemnik želi zavrniti celotno pošiljko,
* **prejem delno zavrnjen:** izbere se v primeru, če prejemnik želi zavrniti del pošiljke.

Po izbiri ene izmed zgoraj navedenih vrednosti v polju Splošna sklepna ugotovitev se odprejo postavke iz e-TD/e-PTD. Kadar ima osnovni e-TD/e-PTD več podatkovnih nizov, se na **Seznamu podatkovnih nizov** izpišejo vsi podatkovni nizi izbranega e-TD. V nadaljevanju mora uporabnik pri posamezni postavki, pri kateri so bila ugotovljena odstopanja oziroma neskladja pritisniti gumb +. Po izbiri gumba se odpreta dve novi okni s podatki za vpisovanje neskladij in Razloga za nezadovoljivo.

**Vpisovanje neskladij**

Pri postavkah, kjer so ugotovljene nepravilnosti in odstopanja je potrebno vpisati vsa ugotovljena odstopanja oziroma neskladja. Uporabnik lahko neskladja vpiše v naslednja polja:

* **Kazalec manka ali presežka**: izbere se, kadar je prejemnik v pošiljki ugotovil manko ali presežek;
* **Ugotovljeni manko ali presežek**: vpiše se količina ugotovljenega manka, kadar je prejemnik v pošiljki ugotovil manko ali presežek;
* **Zavrnjena količina**: se prikaže in vpiše se samo pri sklepni ugotovitvi: Prejem delno zavrnjen.

Slika 5: Dodajanje pojasnil v zvezi z neskladji



**Manko ali presežek**

Kadar je prejemnik ugotovil **manko ali presežek** trošarinskih izdelkov, mora v podatkovnem nizu pri podatku **Kazalec manka ali presežka** v spustnem seznamu izbrati manko oziroma presežek in pri podatku **Ugotovljeni manko ali presežek** navesti količino ugotovljenega manka ali presežka. Podatek **Razlog za nezadovoljivo**, se samodejno izpolni glede na kazalec manka ali presežka.

Uporabnik lahko navede ugotovljen manko ali presežek pri splošnih sklepnih ugotovitvah:

* **prejem sprejet, vendar nezadovoljiv:** prejemnik je ugotovil manko ali presežek, vendar sprejme celotno pošiljko.
	+ **prejem zavrnjen:** prejemnik je ugotovil manko ali presežek, ki ga navede v poročilo o prejemu, poleg tega pošiljko zavrne, kar pomeni, da se pošiljka trošarinskih izdelkov nato preusmeri nazaj v skladišče odpreme, k novemu prejemniku ali na nov namembni kraj.
	+ **prejem delno zavrnjen:** prejemnik je ugotovil manko ali presežek, ki ga navede v poročilo o prejemu, poleg tega pošiljko delno zavrne. Zavrne lahko isto količino, kot je navedena kot presežek trošarinskih izdelkov ali različno količino. Zavrnjena količina se nato preusmeriti nazaj v skladišče odpreme, k novemu prejemniku ali na nov namembni kraj.

Slika 6: Dodajanje pojasnil v zvezi z neskladji glede manka ali presežka



**Zavrnitev ali delna zavrnitev pošiljke**

Uporabnik lahko zavrne ali delno zavrne pošiljko zaradi razlogov, kot so na primer:

* če pošiljka ali del pošiljke ne ustreza naročenim izdelkom,
* če je pošiljka ali del pošiljke poškodovan,
* če obstajajo drugi razlogi za zavrnitev ali delno zavrnitev izdelkov.

Kadar uporabnik izbere splošno sklepno ugotovitev **Prejem delno zavrnjen**, mora pri posamezni postavki, ki se nanaša na zavrnjene trošarinske izdelke, v polju **Zavrnjena količina**, navesti količino zavrnjenih trošarinskih izdelkov.

**Razlog za nezadovoljivo**

Za vsako postavko, za katerega se uporablja oznaka splošne sklepne ugotovitve o prejemu: **prejem sprejet, vendar nezadovoljiv, prejem zavrnjen ali prejem delno zavrnjen** mora obstajati tudipodatek **Razlog za nezadovoljivo.** Kadar podatek **Razlog za nezadovoljivo** ni izpolnjen, ga doda uporabnik, na način, da v spustnem seznamu izbere enega izmed razlogov za nezadovoljivo:

* Manko,
* Presežek,
* Poškodovana zaščitna oznaka,
* Poškodovano blago,
* Količina večja od količine v začasnem dovoljenju,
* Drugo: uporabnik mora nato izpolniti tudi polje Dodatne informacije.

Uporabnik lahko k eni postavki doda več Razlogov za nezadovoljivo z izbiro gumba +.

Slika 7: Izpolnjevanje podatkov Razlog za nezadovoljivo v Poročilu o prejemu



Če se uporabnik pri posameznem podatkovnem nizu zmoti, lahko Vpisovanje neskladij in Razlog za nezadovoljivo pobriše s izbiro gumba za brisanje pri izbrani Postavki iz Poročila o prejemu oziroma Razlogu za nezadovoljivo.

Sporočilo se pošlje v sistem EMCS z izbiro gumba **Shrani** ter nato **Pošlji**. Stanje e-TD/e-PTD se spremeni v **dobavljeno**, **zavrnjeno** ali delno **zavrnjeno**. Uporabnik preveri spremembo stanja e-TD/e-PTD z izbiro gumba **Osveži**.

1.4 Izpis napak

Po izbiri gumba **Shrani** se podatki iz poročila o prejemu vsebinsko preverijo v sistemu EMCS. Kadar je v podatkih ugotovljena vsebinska napaka, se napaka izpiše nad dokumentom. Uporabnik spremeni podatke in po odpravi vseh napak, dokument pošlje v sistem.

Slika 8: Izpis napak



1.5 Časovnik pri prejemu

Kadar je za prejemnika določen časovnik za prejeme, se po predložitvi poročila o prejemu v sistem SIEMCS status poročila o prejemu spremeni v “V prejemu". Aktivira se časovnik, proces se v tej točki ustavi. Po izteku časovnika se poročilo o prejemu samodejno pošlje v sistem, vendar le v primeru, ko je poročilo o prejemu v statusu “V prejemu”.

V času, ko je časovnik aktiven lahko nadzorni urad izvede naslednje aktivnosti:

**Prepusti**

* 1. Akcija prepusti se lahko izvede na gibanjih v statusih »V odpremi«, »V prejemu« in »V kontroli«. Akcija prepusti bo sprožila nadaljevanje postopka obdelave sporočila v EMCS.

**Kontrola**

* 1. Za gibanja za katere se uradnik odloči za fizično kontrolo, se uporabi funkcionalnost »Kontrola«. Časovnik se ustavi, prejemnik prejme sporočilo o kontroli. V kolikor se uradnik po izvedeni kontroli odloči za potrditev osnutka poročila o prejemu, se uporabi funkcionalnost “Prepusti” in se nadaljuje s predložitvijo poročila o prejemu v sistem.

**Razveljavi**

* 1. Proces “Razveljavi” se uporabi v primeru, ko se uradnik po izvedeni kontroli odloči, da ne dovoli potrditve osnutka dokumenta v EMCS. Proces se na tej točki ustavi.

1.6 Pošiljanje poročila o prejemu v drugo državo članico in k pošiljatelju

**Po potrditvi** Poročila o prejemu v EMCS**,** je potrjeno **poročilo o prejemu vrnjeno prejemniku.**

**Pri gibanju v režimu odloga plačila trošarine** je poročilo o prejemu **takoj poslano tudi v odpremno državo članico in k pošiljatelju**. Kadar v poročilu o prejemu ni naveden manko, je prejem izdelkov potrjen in prejem poročila o prejemu zaključi e-TD in razbremeni zavarovanje pošiljatelja.

**Pri gibanju s plačano trošarino za dobavo za komercialni namen je poročilo o prejemu v EMCS zadržano, dokler prejemnik ne predloži obračuna,** ki se nanaša na obdobje prejema posamezne prejete pošiljke. Ob predložitvi obračuna se preveri, če instrument zavarovanja pokrije nastali mesečni trošarinski dolg:

* **Kadar je instrument zavarovanja za certificiranega prejemnika ustrezen,** da pokrije celoten trošarinski dolg iz mesečnega obračuna**, se poročilo o prejemu pošlje v odpremno državo članico in k pošiljatelju.**
* **Kadar instrument zavarovanja za certificiranega prejemnika ni ustrezen,** da pokrije celoten trošarinski dolg iz mesečnega obračuna, **se poročilo o prejemu zadrži. Poročilo o prejemu se pošlje v odpremno državo članico in k pošiljatelju, ko je mesečni obračun plačan.**

**Po pošiljanju poročila o prejemu v državo članico in k pošiljatelju se šteje:**

* da je prejemnik prejel pošiljko;
* da je trošarinski dolg za pošiljko v celoti zavarovan ali plačan, zato je pošiljatelj takrat upravičen do vračila trošarine v odpremni državi članici.