

ZZI d.o.o., Pot k sejmišču 33, 1000 Ljubljana



# **ZZIemcs**

## **Elektronska izmenjava trošarinskih dokumentov**

Uporabniška navodila

## Zgodovina dokumenta

ZGODOVINA VERZIJ			
Ver.	Opis spremembe	Avtorji	Datum
1.1.1	Osnovna verzija	Maja Mitrevska	03.06.2010
1.1.2	Nastavitve	Maja Mitrevska	15.12.2010
1.1.3	Prevzem sporočil	Maja Mitrevska	21.02.2011
1.1.4	Delo prek SSL povezave	Andraž Franjko	30.08.2016

# Kazalo

1. SPLOŠNO O PROGRAMSKEM PAKETU ZZIEMCS .....	5
1.1 NAMEN PROGRAMSKEGA PAKETA ZZIEMCS .....	5
1.2 MINIMALNE ZAHTEVE .....	6
2. DELO Z APLIKACIJO .....	7
2.1 PRIJAVA V APLIKACIJO .....	7
2.2 TIPI UPORABNIKOV .....	8
2.3 NASTAVITVE .....	8
2.3.1 Server	9
2.3.2 RIP	9
2.3.3 Uvoz	10
2.3.4 Izvoz	11
2.3.5 Splošno	11
2.4 PREVZEM (UVOZ/IZVOZ)SPOROČIL .....	12
2.4.1 Sprejmi odgovore iz CURS	12
2.4.2 Uvoz	13
2.4.3 Izvoz	13
2.5 IZBIRANJE POSTOPKOV .....	14
2.6 OPIS STRUKTURE EKRANSKIH SLIK .....	15
2.6.1 Meni	15
2.6.2 Orodna vrstica	17
2.6.2.1 Odprema	18
2.6.2.2 Prevzem	18
2.6.3 Filterska vrstica	18
2.6.4 Seznam premikov	19
2.7 DELO Z E-TD .....	20
2.7.1 Delovanje sistema	20
2.7.2 Dodajanje premika	20
2.7.3 Kloniranje premika	21
2.7.4 Odpiranje premika	22
2.7.5 Brisanje premika	22
2.7.6 Tiskanje premika	23
2.7.6.1 Tiskanje sporočil	23
2.7.7 Izvedba kontrol	24
2.8 ŠIFRANTI .....	26
2.8.1 Šifrant gospodarskih subjektov	26
2.9 STATUSI (E-TD) .....	27
2.9.1 Statusi pri odpremi	28

2.9.2	Statusi pri prevzemu	28
2.10	IZHOD IZ APLIKACIJE .....	28
2.10.1	Odprema	29
2.10.2	Prevzem	29
3.	ODPREMNI POSTOPKI.....	30
3.1	VNOS E-TD.....	30
3.1.1	Podatki glave	30
3.1.1.1	Pošiljatelj	31
3.1.1.2	Prejemnik	31
3.1.1.3	Garanti	31
3.1.1.4	Organizator prevoza	31
3.1.1.5	Prevoznik	32
3.1.2	Podmeni dodatni podatki	32
3.1.2.1	Uradi	32
3.1.2.2	Kraj odpreme	32
3.1.2.3	Kraj prevzema	33
3.1.2.4	Transport	33
3.1.2.5	Prevoz	35
3.1.3	Interne kontrole	36
3.1.4	Carinske kontrole	36
3.1.5	Blago	37
3.1.5.1	Blago na postavki	38
3.1.5.2	Izdelek iz vina	40
3.1.5.3	Tovorki	41
3.1.5.4	Postopki na vinu	42
3.1.6	Certifikati	42
3.1.7	Sporočila	43
3.1.8	Tiskanje	44
3.2	POŠILJANJE SPOROČIL .....	45
3.2.1	Pošlji premik (815)	45
3.2.2	Pošlji spremembo namembnega kraja (813)	45
3.2.3	Pošlji preklic (810)	46
3.2.4	Pošlji pojasnilo o zakasnitvi (837)	47
4.	PREVZEMNI POSTOPKI .....	48
4.1	PREGLED E-TD.....	48
4.1.1	Prikaz podatkov e-TD	48
4.1.2	Sprejem blaga	49
4.1.3	Poročilo o prejemu (IE818)	49
4.1.3.1	Globalni sklep o prejemu (818)	50
4.1.3.2	Zavihek Postavka	50
4.1.4	Pojasnilo o zakasnitvi (837)	52
4.1.5	Tiskanje	52



# SPLOŠNO O PROGRAMSKEM PAKETU ZZIEMCS

---

## 1.1 NAMEN PROGRAMSKEGA PAKETA ZZIEMCS

EMCS se uvaja v vseh državah EU z namenom nadzora premikov trošarinskega blaga znotraj meja EU. Za blago, ki je še pod nadzorom nadzornega organa, mora trošarinski zavezanec<sup>1</sup> vsak premik in spremembo pošiljke posredovati v obliki predpisanih elektronskih dokumentov.

Na ZZI smo pripravili napredno aplikacijo in rešitev ki omogoča izvedbo EMCS postopkov v državah EU vključno z nadzorom postopkov in priključevanjem na sisteme e-izmenjave (RIP).

S 1.4.2010 je za vse trošarinske zavezance obvezna uporaba **systema EMCS**, ki bo nadomestil poslovanje s pristojnim trošarinskim organom v papirni obliki.

Osnovni element sistema EMCS (Excise Movement and Control System) je elektronski trošarinski dokument (e-TD), ki nadomešča obstoječi papirni trošarinski dokument. Služil bo nadzoru gibanja trošarinskih izdelkov (alkohol in alkoholne pijače, tobaki izdelki, energenti in električna energija) pod režimom odloga plačila trošarine.

Uvedba EMCS-a je **obvezna**. Ob prehodu na polno poslovanje preko sistema EMCS oziroma poslovanjem z e-TD, bo prenehalo papirno poslovanje s trošarinskim dokumentom.

ZZIemcs je rešitev, ki gospodarskim subjektom zagotavlja enostavno in zanesljivo izmenjavanje trošarinskih dokumentov preko sistema EMCS. Povezljivost z drugimi sistemi in aplikacijami naročnika je enostavna in omogoča povezljivost s poslovnim okoljem gospodarskega subjekta.

S programskim paketom ZZIemcs boste elektronsko povezani z sistemom EMCS. Glede na obliko posla in trošarinski status boste lahko vnašali in popravljali e-TD, predlagali spremembe namembnega kraja, spremljali status trošarinskega dokumenta, ter varno izmenjavali podatke (e-podpisovanje sporočil) s pristojnim trošarinskim organom.

---

<sup>1</sup> Trošarinski zavezanci so proizvajalci trošarinskih izdelkov, pooblaščenim prejemnikom trošarinskih izdelkov iz druge države članice, uvozniki trošarinskih izdelkov, pravna ali fizična oseba, ki opravlja dejavnost trgovine na debelo s trošarinskimi izdelki.

## 1.2 MINIMALNE ZAHTEVE

Programski paket ZZIemcs deluje v okoljih Windows XP/Windows Vista/Windows 7, pri čemer je pogoj nameščen .NET Framework 3.5. Ločljivost zaslona naj bo vsaj 1024 x 768. Elektronska izmenjava podatkov s CURS (EMCS - RIP) zahteva še stalno ali začasno (modemsko) povezavo z internetom vsaj ene delovne postaje ali strežnika naročnika.

Če programski paket uporablja več uporabnikov na več delovnih postajah, morajo biti te delovne postaje povezane v lokalno omrežje (LAN). Priporočljivo je, da je na vseh delovnih postajah nameščena ista različica operacijskega sistema.

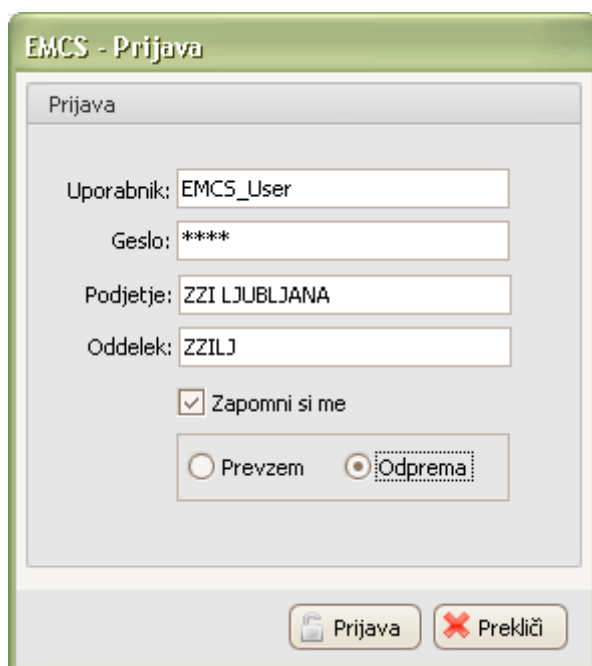
V primeru uporabe skupnega tiskalnika v lokalnem omrežju morajo biti na delovnih postajah nameščeni isti mrežni gonilniki tega tiskalnika.

# 2

## DELO Z APLIKACIJO

### 2.1 PRIJAVA V APLIKACIJO

Po izbiri aplikacije ZZIemcs potrdimo vstop v aplikacijo z dodeljenim uporabniškim imenom in geslom. V prijavno okno vpišemo tudi podjetje in enoto, izberemo pa tudi eno od možnosti trošarinskega postopka (Prevzem/Odprema).



The screenshot shows a login window titled "EMCS - Prijava". Inside the window, there are several input fields: "Uporabnik:" with the value "EMCS\_User", "Geslo:" with "\*\*\*\*", "Podjetje:" with "ZZI LJUBLJANA", and "Oddelek:" with "ZZILJ". Below these fields is a checked checkbox labeled "Zapomni si me". At the bottom of the form area are two radio buttons: "Prevzem" (unselected) and "Odprema" (selected). At the very bottom of the window are two buttons: "Prijava" and "Prekliči".

Slika 1: prijavno okno

Če želimo, da si aplikacija zapomni naše prijavnne podatke, označimo kljukico kot kaže slika zgoraj.

Če želimo, da se aplikacija na aplikacijski strežnik poveže prek varne SSL povezave, moramo v config datoteki nastaviti url naslov na način, kot je prikazan spodaj.

Datoteka EMCS.exe.config se nahaja v mapi, kjer je nameščena aplikacija (Določi se jo tekom namestitve)

```

<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
<configuration>
  <configSections>
    <sectionGroup name="applicationSettings"
type="System.Configuration.ApplicationSettingsGroup, System,
Version=2.0.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=b77a5c561934e089"
>
      <section name="EMCS.Properties.Settings"
type="System.Configuration.ClientSettingsSection, System,
Version=2.0.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=b77a5c561934e089"
requirePermission="false" />
    </sectionGroup>
  </configSections>
  <applicationSettings>
    <EMCS.Properties.Settings>
      <setting name="EMCS_EMCSWebService_ZZIEMCSService"
serializeAs="String">
        <value>https://ws.zzi.si/ZZIEMCS2-MS-WS-75-
70/services/ZZIEMCS</value>
      </setting>
    </EMCS.Properties.Settings>
  </applicationSettings>
</configuration>

```

## 2.2 TIPI UPORABNIKOV

<i>Tip uporabnika</i>	<i>Pravice uporabnika*</i>
Standardni uporabnik	Vse pravice
Uporabnik pošiljatelj	Vse pravice na <b>odpremi</b>
Uporabnik prejemnik	Vse pravice na <b>prevzemu</b>
Uporabnik pregledovalec	Samo pregled na <b>odpremi in prevzemu</b>
Uporabnik pregledovalec na odpremi	Samo pregled na <b>odpremi</b>
Uporabnik pregledovalec na prevzemu	Samo pregled na <b>prevzemu</b>

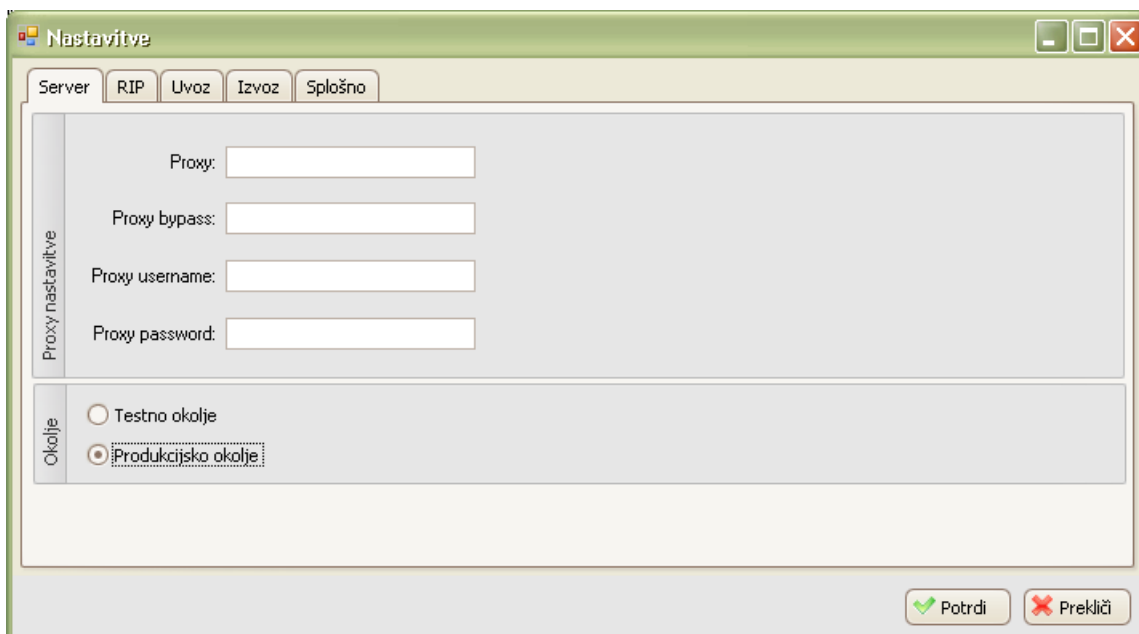
Tabela 1: Tipi uporabnikov

\*Uporabniki lahko dostopajo samo do premikov v okviru svojega oddelka v podjetju. Uporabniki, ki imajo pravice za delo v več oddelkih, je potrebno registrirati v vsakem podjetju posebej.

## 2.3 NASTAVITVE

Nastavitve najdemo v meniju Nastavitve/Nastavitve.



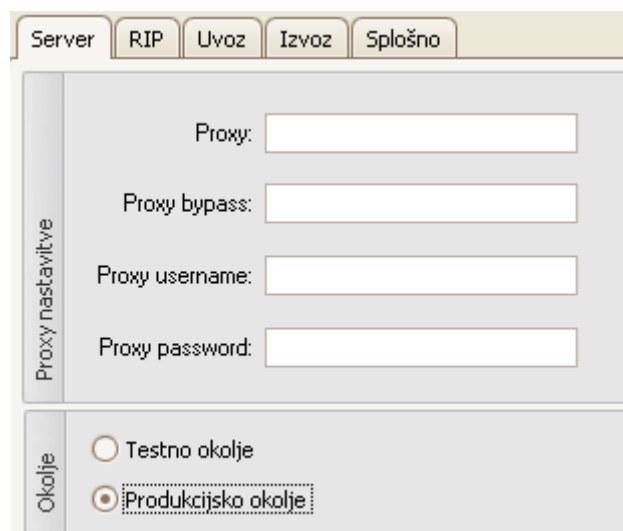


Slika 2: Nastavitve

Odpre se nam okno, kjer se pomikamo po zavihkih in izpolnimo tista polja, ki jih potrebujemo. V nadaljevanju bomo na kratko opisali vsak zavihek v nastavitvah.

### 2.3.1 Server

Če uporabljamo proxy za dostop do strežnika izpolnimo podatke. Če ne, pustimo prazno. Lahko uporabljamo testno ali pa produkcijsko okolje. Polje TestIndikator v .xml strukturi pove, ali gre za testno ali produkcijsko okolje. Produkcijsko okolje ima TestIndikator 1.



Slika 3: Server nastavitve

### 2.3.2 RIP

V zavihku RIP nastavimo RIP poti in pa RIP arhiv.

Slika 4: RIP nastavitve

- **RIP poti**

IN - Imenik iz katerega se vzame sporočilo, da ga prebere

OUT - Imenik iz katerega se vzame sporočilo, da ga pošlje

- **RIP arhiv** – shranjevanje v arhivski sistem

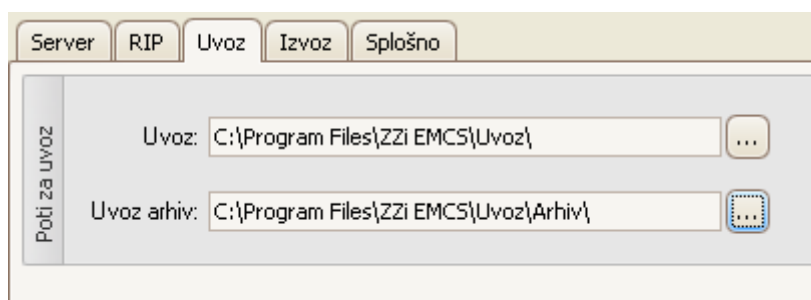
- **Dig. Potrdilo** – mora biti izbrano digitalno potrdilo za podpisovanje

Pozorni moramo biti na nastavitve v aplikaciji ZZInet, ki morajo biti enake kot tukaj. Večja podjetja imajo nastavljena strežnik, kar pomeni, da imenika IN in OUT nista nastavljena lokalno, kot kaže slika 4, ampak sta na skupnih diskovih strežnikih.

Slika 5: Primer IN in OUT na mapiranih diskih

### 2.3.3 Uvoz

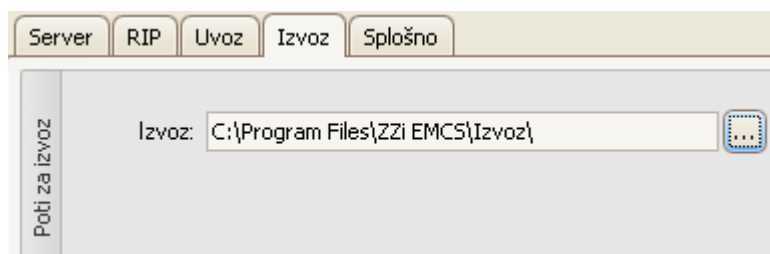
Ta zavihek nam pove, kam naj se shranjuje uvožena ter arhivirana sporočila, ki se uvažajo preko ERP (informacijski sistem uporabnika).



Slika 6: Uvoz nastavitve

### 2.3.4 Izvoz

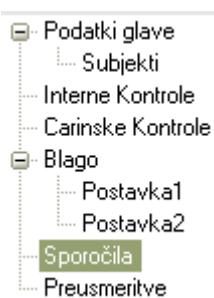
Ta zavihek nam pove, kam naj se shranjuje izvožena sporočila, ki se izvažajo preko ERP (informacijski sistem uporabnika).



Slika 7: Izvoz nastavitve

### 2.3.5 Splošno

Zavihek splošno nam pove, kam se shranjujejo dokumenti, ki jih vidimo v meniju Sporočila.

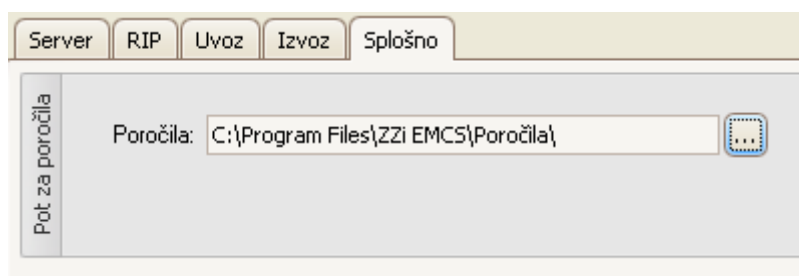


Če želimo določeno sporočila shraniti, nanj kliknemo dvakrat.

	Oznaka	ID sporočila	Datum in čas priprave	Datum in čas vnosa	Vhodno/izhodno
▶	801	1430	08.12.2010 09:59:22	08.12.2010 18:52:21	I
	818	1493	13.12.2010 09:03:10	13.12.2010 09:03:15	O
	818	1496	13.12.2010 08:03:31	13.12.2010 09:04:21	I

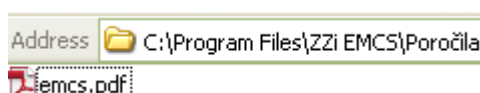
Slika 8: Seznam vseh sporočil

Odpre se predogled dokumenta (sporočila), ki smo ga izbrali.



Slika 9: Splošno nastavitve

Datoteka, ki smo jo odprli na ta način se je shranila v mapo C:\Program Files\ZZIEMCS\Poročila.

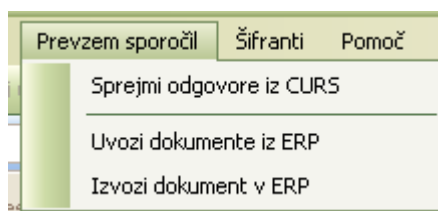


Slika 10: Lokacija poročil

## 2.4PREVZEM (UVOZ/IZVOZ)SPOROČIL

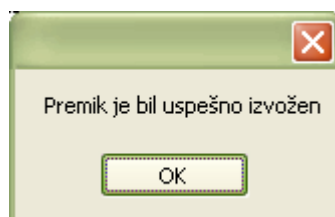
### 2.4.1 Sprejmi odgovore iz CURS

Meni Prevzem sporočil omogoča, da v aplikacijo uvozimo sporočila, ki čakajo v nastavljeni mapi. (npr. C:\Program Files\ZZIEMCS\IN\). Ko kliknemo na Sprejmi odgovore iz CURS, se nam v aplikacijo uvozijo tiste .xml datoteke s carine, ki čakajo da jih prevzamemo.



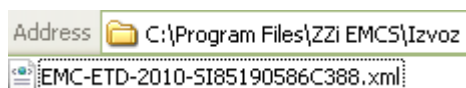
Slika 11:Meni za uvoz in izvoz sporočil preko ERP

V primeru uspešnega izvoza dokumenta v ERP, se nam pokaže okno, da je bil premik uspešno izvožen.



Slika 12: Potrditev izvoza

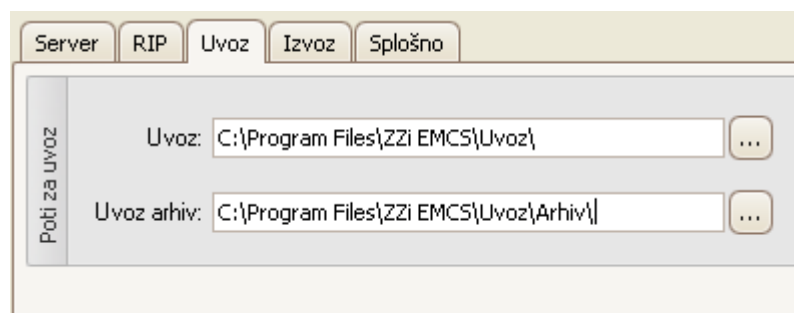
V mapi C:\Program Files\ZZI EMCS\IZVOZ zdaj najdemo .xml datoteko z izvoženimi podatki.



Slika 13: lokacija izvoženih datotek

## 2.4.2 Uvoz

Uvoz sporočil si nastavimo tako, da v nastavitvah nastavimo pot za uvoz sporočil.

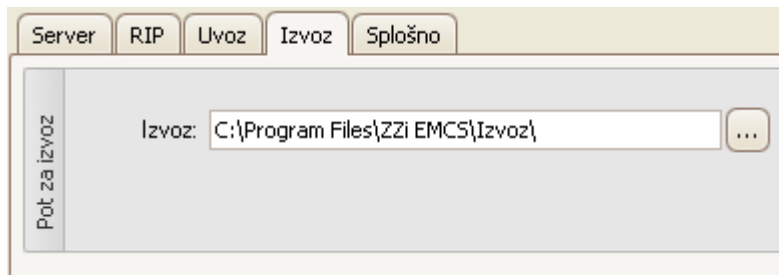


Slika 14: Nastavitve Uvoz iz ERP

Pri uvozu sporočila iz ERP se lahko kreira premik na odpremi in prevzemu. Struktura .xml datoteke mora biti pravilna, v nasprotnem primeru nam aplikacija javi napako.

## 2.4.3 Izvoz

Izvoz sporočil si nastavimo tako, da v nastavitvah nastavimo pot za izvoz sporočil.

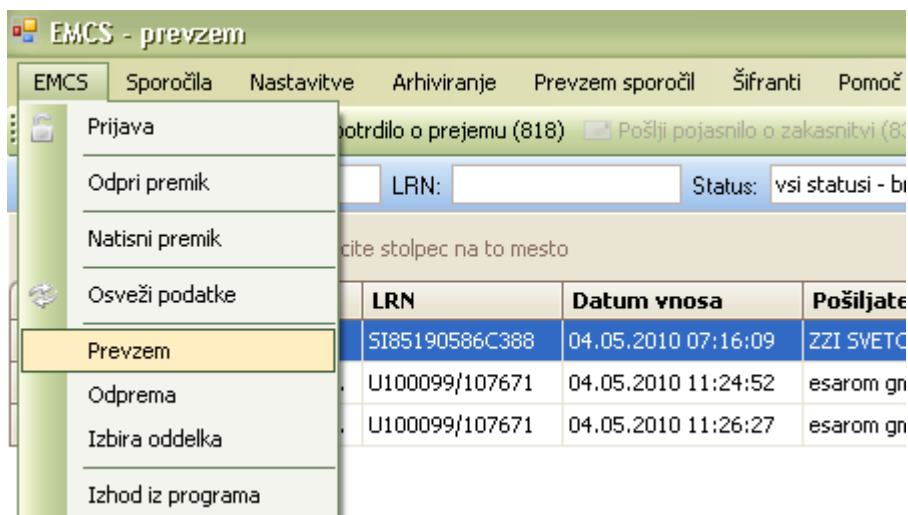


Slika 15: Nastavitve Izvoz iz ERP

Pri izvozu sporočila v ERP se kreira .xml datoteka. Tako lahko enostavno izvažamo premike na odpremi in prevzemni strani.

## 2.5 IZBIRANJE POSTOPKOV

Med postopkoma odpreme in prevzema se lahko poljubno premikamo po obeh postopkih kadarkoli želimo. To naredimo v menijski vrstici EMCS | Prevzem ali EMCS | Odprema.



Slika 16: izbira postopka

## 2.6 OPIS STRUKTURE EKRANSKIH SLIK

Osnovno okno v programu je razdeljeno na štiri osnovne dele:

1. Meni
2. Orodna vrstica
3. Filterska vrstica
4. Seznam premikov

V nadaljevanju so prikazani podrobni opisi posameznih delov osnovnega okna.

### 2.6.1 Meni

V prvem delu osnovnega okna se nahaja Meni. V vrstici Meni lahko izbiramo med različnimi meniji, ki jih prikazuje spodnja slika.



Slika 17: menijska vrstica

Z odprtjem menija se odpre spisek postavk, ki so na voljo. Če kakšna od postavk menija ni na voljo, je ime postavke vidno v svetlo sivi barvi (postavka je onemogočen). Vse postavke, ki so na voljo, so vidne v črni barvi.

#### Seznam vseh možnih opcij v menijski vrstici:

- EMCS

Izbira v meniju	Akcija, ki se izvrši s klikom na gumb v meniju.
Prijava	Odpre se prijavno okno, v katerega vpišemo prijavne podatke.
Dodaj premik	Odpre se okno za dodajanje novega premika (e-TD) v katerega vpišemo podatke.
Kloniraj premik	Odpre se okno s kloniranim premikom, ki vsebuje nekatere podatke iz originalnega premika.
Odpri premik	Odpre se izbrani premik. Premik lahko odpremo tudi z dvojnimi klikom nanj.
Briši premik	Odpre se okno, kjer potrdimo ali prekličemo brisanje premika.
Natisni premik	Omogoča tiskanje trošarinskega dokumenta.
Izvedi kontrole	Odpre se okno z internimi napakami izbranega premika.
Osveži podatke	Osvežijo se podatki osnovnega okna.

Prevzem	Premaknemo se na prevzem.
Odprema	Premaknemo se na odpremo.
Izbira oddelka	Odpre se okno, kjer izberemo oddelek v podjetju v primeru, da je uporabnik registriran v več oddelkih.
Izhod iz programa	Program se zapre.

Tabela 2: Meni "EMCS"

### • Sporočila

Izbira v meniju	Akcija, ki se izvrši s klikom na gumb v meniju.
Pošlji premik (815)	Pošljemo osnutek e-TD na carino.
Pošlji spremembo namembnega kraja (813)	Odpre se nam okno, kamor vpišemo nove podatke o namembnem kraju.
Pošlji preklic premika (810)	Odpre se nam okno za izbiro razloga za preklic s šifrantom.
Pošlji pojasnilo o zakasnitvi (837)	Odpre se nam okno kjer pripravimo pojasnilo o zakasnitvi, vpišemo lahko tudi opombe.
Razdelitev blaga	Označimo razdelitev blaga.
Prekliči preklic premika	S to akcijo lahko prekličemo preklic premika v primeru, da je preklic premika zavrjen.
Prekliči spremembo namembnega kraja	S to akcijo lahko prekličemo spremembo namembnega kraja v primeru, da je sprememba namembnega kraja zavrjena.

Tabela 3: Meni "Sporočila"

### • Nastavitve

Izbira v meniju	Akcija, ki se izvrši s klikom na gumb v meniju.
Nastavitve	Odpre se okno z nastavitvami.

Tabela 4: Meni "Nastavitve"

### • Arhiviranje

Izbira v meniju	Akcija, ki se izvrši s klikom na gumb v meniju.
Prenos v arhiv	Izbran premik prenesemo v arhiv.
Prenos iz arhiva	Izbran premik prenesemo iz arhiva.

Tabela 5: Meni "Arhiviranje"



- **Prevzem sporočil**

Izbira v meniju	Akcija, ki se izvrši s klikom na gumb v meniju.
Sprejmi odgovore	Sprejmemo odgovore s carine.
Uvozi sporočila iz ERP	Uvozimo premik iz .xml datoteke.
Izvozi sporočila v ERP	Izvozimo premik v .xml datoteko.

Tabela 6: Meni "Prevzem sporočil"

- **Šifranti**

Izbira v meniju	Akcija, ki se izvrši s klikom na gumb v meniju.
Prejemniki	Odpre se okno s šifranti gospodarskih subjektov, izbran je seznam prejemnikov.
Organizatorji prevoza	Odpre se okno s šifranti gospodarskih subjektov, izbran je seznam organizatorjev prevoza.
Prevozniki	Odpre se okno s šifranti gospodarskih subjektov, izbran je seznam prevoznikov.
Garanti	Odpre se okno s šifranti gospodarskih subjektov, izbran je seznam garantov.
Skladišča odpreme	Odpre se okno s šifranti gospodarskih subjektov, izbran je seznam skladišč odpreme.
Skladišča prevzema	Odpre se okno s šifranti gospodarskih subjektov, izbran je seznam skladišč prevzema.

Tabela 7: Meni "Šifranti"

- **Pomoč**

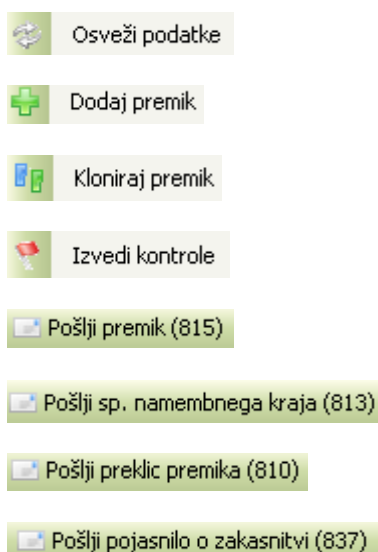
Izbira v meniju	Akcija, ki se izvrši s klikom na gumb v meniju.
Navodila	Odpre se nam datoteka .pdf z uporabniškimi navodili.
Vizitka	Odpre se vizitka aplikacije

Tabela 8: Meni "Pomoč"

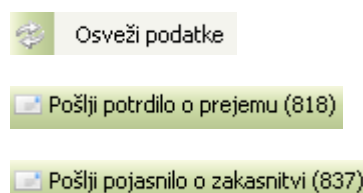
## 2.6.2 Orodna vrstica

Pogled v orodni vrstici je odvisen od tega, ali smo na odpremni strani ali na prevzemni strani.


### 2.6.2.1 Odprema



### 2.6.2.2 Prevzem



### 2.6.3 Filterska vrstica

V filtersko vrstico lahko vpišemo enega ali več parametrov. Iskanje začnemo s klikom na gumb  "Išči" "išči".

V polje ARC<sup>2</sup> in LRN<sup>3</sup> moramo vpisati celotno številko številko za premik, ki ga iščemo.

ARC:

LRN:

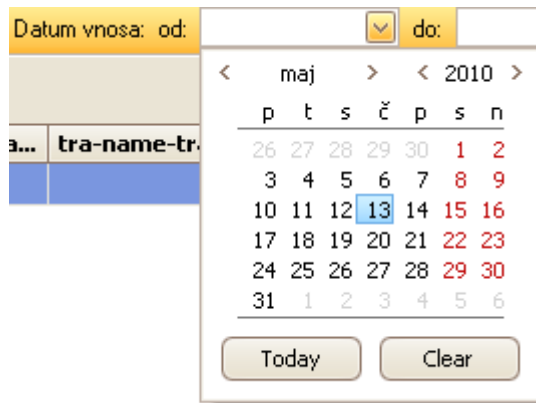
1. ARC je unikatna za vsak premik. Premik prejme ARC šele takrat, ko je potrjen s strani EMCS carine. Torej ARC dobimo s sporočilom IE801.
2. LRN je unikatna na ravni **odpreme** znotraj posameznih enot podjetja. Če ima stranka eno enoto, potem je LRN vedno unikatna. Če ima dve enoti je znotraj vsake od enot LRN unikatna, kar pa pomeni, da ima lahko vsaka od enot drug sistem za tvorjenje LRN in se zato LRN lahko ponovi.
3. Status izberemo glede na zelen pogled. Statusa "vsi statusi – brez arhiva" in "arhiv". sta enaka na strani odpreme in prevzema. Podroben ogled statusov si lahko pogledate bolj podrobno v poglavju [2.7 - Statusi \(e-TD\)](#).

Status:   Status:

4. Iskanje po datumu vnosa nam poišče premike v željenem obdobju. Datum lahko določimo s klikom na puščico , kjer ga izberemo, lahko pa ga vpišemo ročno.

<sup>2</sup> ARC = AAD Reference Code (AAD = e-TD)

<sup>3</sup> LRN = Local Reference Number



Slika 18: Izbira datuma

Pogoje iskanja razveljavimo tako, da zberemo podatke iz vseh polj iskanja, V iskalnem polju "Status" pa izberemo status "vsi statusi – brez arhiva".

## 2.6.4 Seznam premikov

V seznamu premikov vidimo premike ter nekatere podatke, ki omogočajo lažjo identifikacijo premikov.

Seznam omogoča razvrščanje premikov glede na polja filtra, ki so vidna na vrhu seznama ali pa prikazuje premike, ki ustrezajo parametrom v filtru. S klikom na polje v naslovni vrstici se premiki razvrstijo po izbranem polju. (Primer: Če želimo razvrstiti premike glede na polje "Datum vnosa", kliknemo na datum vnosa in seznam razvrsti premike po datumu vnosa).

Status izbranega premika lahko vidimo v prvem stolpcu seznama premikov ali v polju Filter, kot prikazuje naslednja slika.

Status	ARC	LRN	Datum vnosa	Prevoznik	Datum odpreme	Datum dostave	Datum spremembe
DS		SI85190586C485	05.05.2010 10:52:30				08.05.2010 16:42:24
EN		SI85190586C486	05.05.2010 14:03:23				07.05.2010 12:24:15
EN		SI85190586C502	07.05.2010 10:50:21				07.05.2010 14:10:33
DS		SI85190586C503	07.05.2010 11:42:32				08.05.2010 16:05:09
CN	205II0409BPPPO...	SI85190586C504	07.05.2010 14:31:04		08.05.2010 22:21:11		08.05.2010 22:21:11
MD		SI85190586C515	10.05.2010 08:42:21		10.05.2010 09:09:56	10.05.2010 09:50:04	10.05.2010 12:08:35
DS		SI85190586C516	10.05.2010 10:36:24				10.05.2010 12:17:58
DS		SI85190586C517	10.05.2010 10:47:20				10.05.2010 12:15:54
MM	945II0409APPTPO...	SI85190586C518	10.05.2010 11:21:11		10.05.2010 11:28:45		10.05.2010 14:57:05
EN		SI85190586C519	10.05.2010 12:21:23				10.05.2010 12:28:38
EN		SI85190586C520	10.05.2010 12:30:02				10.05.2010 12:30:02
EN		SI85190586C521	10.05.2010 12:30:28				10.05.2010 12:42:04
EN		SI85190586C522	10.05.2010 12:35:08				10.05.2010 12:36:07
EN		SI85190586C523	10.05.2010 13:48:21				10.05.2010 13:48:21

Slika 19: Seznam premikov

## 2.7 DELO Z E-TD


### 2.7.1 Delovanje sistema

1. Pošiljatelj predloži osnutek e-TD.
2. Pristojna uprava države članice odpreme (aplikacija) preverja in potrdi e-TD ter ga vrne pošiljatelju. Pri preverjanju trošarinske številke pošiljatelja in prejemnika uporabi sistem za izmenjavo trošarinskih podatkov (SEED – System for Exchange of Excise Data).
3. Pošiljatelj odpremi trošarinsko blago.
4. Uprava države članice odpreme pošlje e-TD upravi države članice prejema.
5. Uprava države članice prejema pošlje e-TD prejemniku.
6. Trošarinski izdelki prispejo k prejemniku.
7. Prejemnik predloži potrdilo o prejemu upravi države članice prejema.
8. Uprava države članice prejema (aplikacija) preveri in potrdi potrdilo o prejemu ter ga vrne prejemniku.
9. Hkrati uprava države članice prejema pošlje potrdilo o prejemu upravi države članice odpreme.
10. Uprava države članice odpreme pošlje potrdilo o prejemu pošiljatelju.

Gospodarski subjekti bodo elektronsko povezani s sistemom EMCS. Glede na obliko posla in trošarinski status bodo lahko:

- vnesli in predložili e-TD ter ga po potrebi popravili,
- vnesli in predložili potrdilo o prejemu,
- predlagali spremembo namembnega kraja,
- spremljali status trošarinskega dokumenta,
- dostopali do svojih podatkov.

### 2.7.2 Dodajanje premika

Nov premik na odpremi ustvarimo tako, da v orodni vrstici kliknemo ikono  Dodaj premik ali z izbiro v meniju EMCS | Dodaj premik. Odpre se nam prazen premik, kamor vnesemo podatke.

Slika 20: Vnos podatkov v glavi premika

Podroben opis vpisa novega premika je opisan v poglavju [3.1 Vnos e-TD](#).

### 2.7.3 Kloniranje premika

Na podlagi predhodno vnesenega premika na odpremi lahko enostavno izdelamo premik z enakimi podatki. Postavimo se na premik, ki ga želimo klonirati in v meniju EMCS | Kloniraj premik.

LRN	Datum vnosa	Pošiljatelj	Prvi garant	Prevoznik	Datum odpreme	Datum dostave	Datum spremembe
SI85190586C426	21.04.2010 14:25:39						28.04.2010 14:18:07
SI85190586C428	21.04.2010 14:33:04						21.04.2010 14:33:04
SI85190586C429	21.04.2010 14:41:30	ZZILJ					04.05.2010 08:12:22
SI85190586C430	21.04.2010 14:44:45						22.04.2010 15:16:56
SI85190586C441	22.04.2010 10:17:12						22.04.2010 10:17:12
SI85190586C443	22.04.2010 20:26:20						22.04.2010 20:26:20
SI85190586C444	22.04.2010 20:34:07						22.04.2010 20:34:07
SI85190586C445	23.04.2010 09:18:18	ZZILJ					04.05.2010 10:45:25
SI85190586C446	23.04.2010 09:19:17	ORACLE SOFTW...	ORACLE SOFTW...	ORACLE SOFTW...			29.04.2010 14:07:14
SI85190586C453	23.04.2010 14:33:36	ZZI SVETOVANJE...					23.04.2010 14:33:36
SI85190586C454	23.04.2010 14:34:32	ZZI SVETOVANJE...					23.04.2010 14:34:32
SI85190586C455	23.04.2010 14:48:20	ZZILJ			26.04.2010 11:22:26	26.04.2010 11:22:26	10.05.2010 10:34:43
SI85190586C456	23.04.2010 14:54:58	ORACLE SOFTW...					23.04.2010 14:55:06
SI85190586C457	23.04.2010 14:56:11	ZZILJ		ORACLE SOFTW...			04.05.2010 11:09:09
SI85190586C458	26.04.2010 11:13:35						26.04.2010 11:13:35
SI85190586C459	26.04.2010 11:22:26						28.04.2010 11:21:06
SI85190586C389	26.04.2010 11:23:21	ZZI SVETOVANJE...	Zipo 2				29.04.2010 16:47:41
SI85190586C423	26.04.2010 11:27:35	ZZILJ	MICROSOFT DR...	ACLE SOFTWARE...			10.05.2010 12:23:02
SI85190586C462	28.04.2010 10:10:00	ZZILJ		dfssdfsdfsdf			05.05.2010 15:53:16
SI85190586C463	29.04.2010 10:13:26	ZZILJ					05.05.2010 14:00:26

Slika 21: Kloniranje izbranega premika

## 2.7.4 Odpiranje premika

Premik na odpremi in prevzemu lahko odpremo, če nanj dvakrat kliknemo, lahko pa ga odpremo tudi preko menija EMCS | Odpri premik, vendar moramo najprej izbrati enega od premikov, tako da se nam obarva z modro barvo. Odprl se nam bo izbrani premik.

LRN	Datum vnosa	Pošiljatelj	Prvi garant	Prevoznik	Datum odpreme	Datum dostave	Datum spremembe
SI85190586C426	21.04.2010 14:25:39						28.04.2010 14:18:07
SI85190586C428	21.04.2010 14:33:04						21.04.2010 14:33:04
SI85190586C429	21.04.2010 14:41:30	ZZILJ					04.05.2010 08:12:22
SI85190586C430	21.04.2010 14:44:45						22.04.2010 15:16:56
SI85190586C441	22.04.2010 10:17:12						22.04.2010 10:17:12
SI85190586C443	22.04.2010 20:26:20						22.04.2010 20:26:20
SI85190586C444	22.04.2010 20:34:07						22.04.2010 20:34:07
SI85190586C445	23.04.2010 09:18:18	ZZILJ					04.05.2010 10:45:25
SI85190586C446	23.04.2010 09:19:17	ORACLE SOFTW...	ORACLE SOFTW...	ORACLE SOFTW...			29.04.2010 14:07:14
SI85190586C453	23.04.2010 14:33:36	ZZI SVETOVANJE...					23.04.2010 14:33:36
SI85190586C454	23.04.2010 14:34:32	ZZI SVETOVANJE...					23.04.2010 14:34:32
SI85190586C455	23.04.2010 14:48:20	ZZILJ			26.04.2010 11:22:26	26.04.2010 11:22:26	10.05.2010 10:34:43
SI85190586C456	23.04.2010 14:54:58	ORACLE SOFTW...					23.04.2010 14:55:06
SI85190586C457	23.04.2010 14:56:11	ZZILJ		ORACLE SOFTW...			04.05.2010 11:09:09
SI85190586C458	26.04.2010 11:13:35						26.04.2010 11:13:35
SI85190586C459	26.04.2010 11:22:26						28.04.2010 11:21:06
SI85190586C389	26.04.2010 11:23:21	ZZI SVETOVANJE...	Zipo 2				29.04.2010 16:47:41
SI85190586C423	26.04.2010 11:27:35	ZZILJ	MICROSOFT DR...	ACLE SOFTWARE...			10.05.2010 12:23:02
SI85190586C462	28.04.2010 10:10:00	ZZILJ		dfssdfsdfsdf			05.05.2010 15:53:16
SI85190586C463	29.04.2010 10:13:26	ZZILJ					05.05.2010 14:00:26

Slika 22: Odpiranje izbranega premika

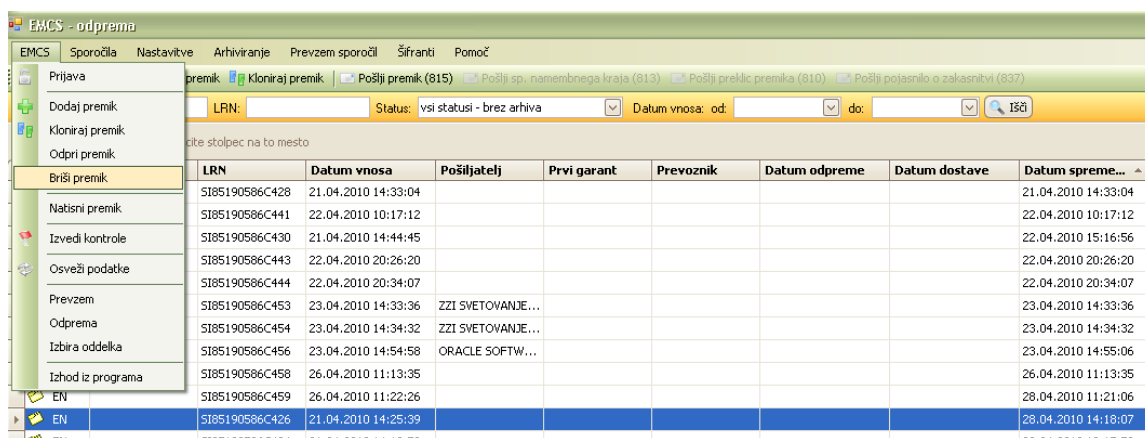
## 2.7.5 Brisanje premika

Premik lahko izbrišemo na odpremi, vendar mora biti v ustreznem statusu. Statusi v katerih premik lahko izbrišemo, so:

- (EN) premik v pripravi;

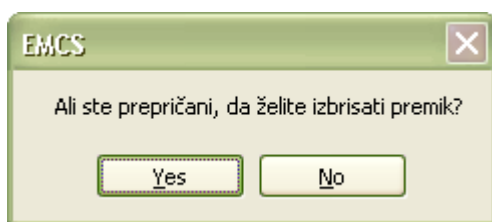
- (RF) formalna napaka premika;
- (RT) tehnična napaka premika;

Izberemo premik, ki ga želimo izbrisati in v meniju izberemo opcijo EMCS | Izbrisi premik.



Slika 23: Brisanje izbranega premika

Ko v meniju potrdimo izbris premika, se nam odpre še okno, ki nas vpraša, če smo prepričani o izbrisu. Izbris lahko dokončno izberemo ali pa prekličemo.



Slika 24: Potrditev ali preklic premika

## 2.7.6 Tiskanje premika

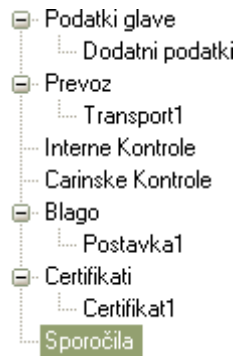
Funkcija tiskanja se na prevzemu in odpremi razlikuje. V nadaljevanju bo funkcija tiskanja dokumentov ločena in podrobneje opisana v poglavju odpreme in prevzema.

Podrobnejša navodila za odpremo najdete v poglavju [3.1.8 Tiskanje](#)

Podrobnejša navodila za prevzem najdete v poglavju [4.1.5 Tiskanje](#)

### 2.7.6.1 Tiskanje sporočil

Tiskamo lahko tudi sporočila o preklicu premika (810), spremembi namembnega kraja (813) in pa potrdilo o prejemu (818).



Slika 25: Izbira sporočil na premiku

Ko smo na določenem premiku v drevesni strukturi izbrali Sporočila, se nam prikažejo vhodna in izhodna sporočila. Tiskamo lahko le tista sporočila, ki so obarvana z zeleno barvo.

Oznaka	ID sporočila	Datum in čas priprave	Datum in čas vnosa	Vhodno/izhodno
815	623	10.05.2010 17:20:38	10.05.2010 17:20:43	O
801	624	10.05.2010 17:20:38	10.05.2010 17:28:13	I
818	650	11.05.2010 10:54:12	11.05.2010 10:54:14	O
818	657	11.05.2010 10:54:12	11.05.2010 13:25:55	I

Slika 26: Tiskanje sporočila Potrdilo o prejemu(818)

Poročilo lahko v predogledu vidimo tako, da dvakrat kliknemo na zeleno vrstico.

<b>ZZIEMCS</b>	Datum tiskanja: 03.06.2010 14:43:40
Tip sporočila: IE818	
Datum sporočila: 03.06.2010	ARC: 54SI057777z07149892
Podjetje, org. enota: 47730811 800	LRN: SI85190586C646

Datum potrditve: 03.06.2010

Datum prejema blaga: 03.06.2010  
Globalni sklep o prejemu: 3  
Dopolnilne informacije: sdf

**PREJEMNIK**

Ident. št.: SI12345678  
Naziv prejemnika: Zipo 2  
Ulica: Ziparska  
Št.: 43  
Pošta: 2032  
Kraj: Maribor

Namenbui uradi: SI122344

**KRAJ PREJEMAJA**

Ident. št.: 121212132  
Naziv prejemnika: ZIPO  
Ulica: Ziparska  
Št.: 1  
Pošta: 1000  
Kraj: Ljubljana

**POSTAVKE**

Št. postavke: 1  
Indikator primanjilja/presežka: S  
Opažen primanjiljski presežek: 22.00  
Trošarinska oznaka: T200  
Zavrnjena količina: 22.00

**Vzroki neskladja**

Šifra vzroka: 3  
Dopolnilne informacije: kkk  
Šifra vzroka: 2  
Dopolnilne informacije: ij

Slika 27: Poročilo o potrditvi prejema (818)

## 2.7.7 Izvedba kontrol

Interna kontrola predstavlja prvi nivo preverjanja pravilnosti vnešenih podatkov osnutka premika **na odpremi**, ki ne zahteva pošiljanje sporočila na CURS. Na odgovor s carine lahko čakamo nekaj minut, zato nas interna kontrola vnaprej, še preden premik pošljemo,

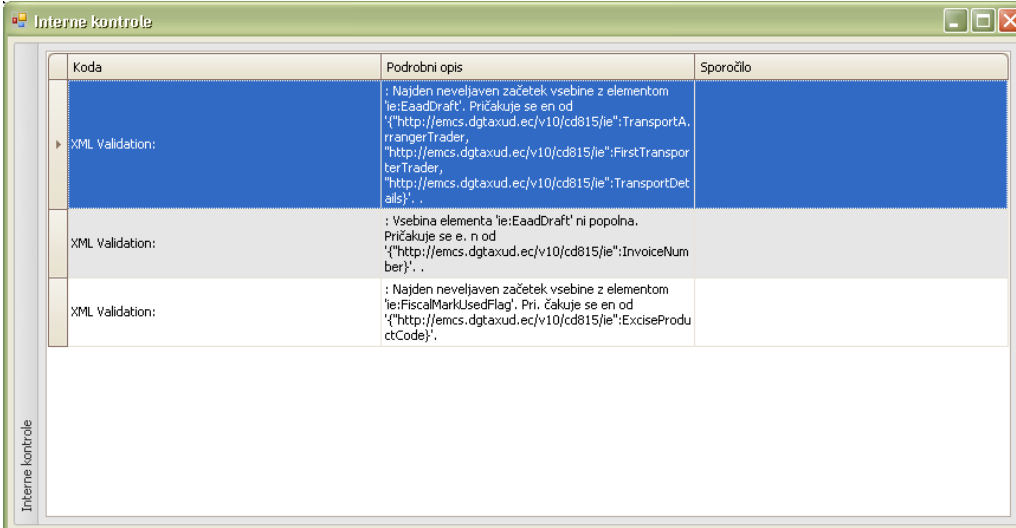


opozori na morebitne pomankljivosti in napake na premiku. Torej lahko kontrolo (interno) izvajamo samo v statusu (EN) premik v pripravi 📄.

Interno kontrolo premika (e-TD) sprožimo s pritiskom na EMCS | Izvedi kontrolo v glavnem oknu aplikacije. Po izvedbi interne kontrole se na odpre okno s seznamom ugotovljenih napak. Če ni napak, se nam odpre prazno okno.

Interna kontrola se izvaja v dveh korakih.

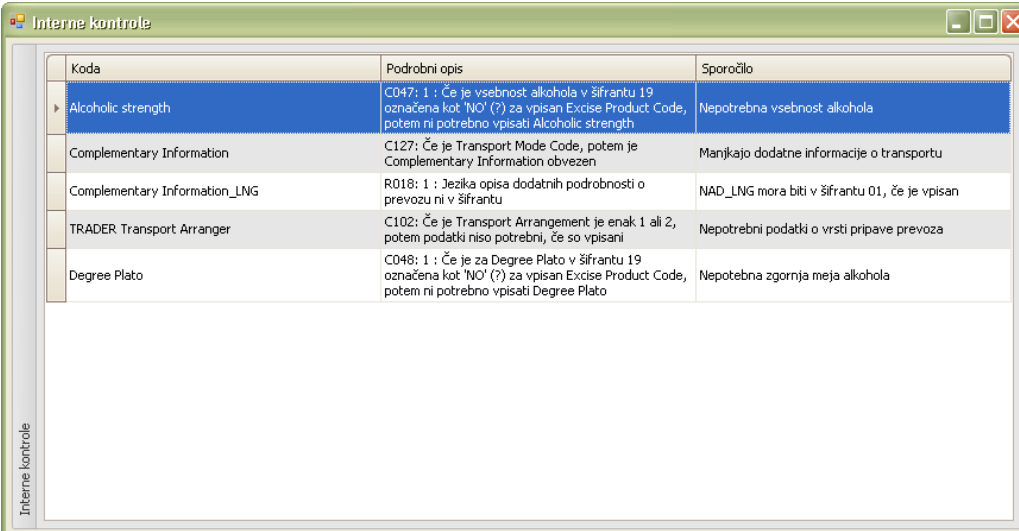
### 1. Preverjanje osnovne zgradbe sporočila (po shemi .xsd)



Koda	Podrobni opis	Sporočilo
XML Validation:	: Najden neveljaven začetek vsebine z elementom 'ie:EaadDraft'. Pričakuje se en od '{ "http://emcs.dgtaxud.ec/v10/cd815/ie":TransportArrangerTrader, "http://emcs.dgtaxud.ec/v10/cd815/ie":FirstTransporterTrader, "http://emcs.dgtaxud.ec/v10/cd815/ie":TransportDetails}'.	
XML Validation:	: Vsebina elementa 'ie:EaadDraft' ni popolna. Pričakuje se e, n od '{ "http://emcs.dgtaxud.ec/v10/cd815/ie":InvoiceNumber}'.	
XML Validation:	: Najden neveljaven začetek vsebine z elementom 'ie:FiscalMarkUsedFlag'. Pri. čakuje se en od '{ "http://emcs.dgtaxud.ec/v10/cd815/ie":ExciseProductCode}'.	

Slika 28: Interna kontrola zgradbe sporočila

### 2. Preverjanje vsebino posameznih polj (nepotrebne vnose, šifrante)



Koda	Podrobni opis	Sporočilo
Alcoholic strength	C047: 1 : Če je vsebnost alkohola v šifrantu 19 označena kot 'NO' (?) za vpisan Excise Product Code, potem ni potrebno vpisati Alcoholic strength	Nepotrebna vsebnost alkohola
Complementary Information	C127: Če je Transport Mode Code, potem je Complementary Information obvezen	Manjkajo dodatne informacije o transportu
Complementary Information_LNG	R018: 1 : Jezika opisa dodatnih podrobnosti o prevozu ni v šifrantu	NAD_LNG mora biti v šifrantu 01, če je vpisan
TRADER Transport Arranger	C102: Če je Transport Arrangement je enak 1 ali 2, potem podatki niso potrebni, če so vpisani	Nepotrebni podatki o vrsti priprave prevoza
Degree Plato	C048: 1 : Če je za Degree Plato v šifrantu 19 označena kot 'NO' (?) za vpisan Excise Product Code, potem ni potrebno vpisati Degree Plato	Nepotrebna zgornja meja alkohola

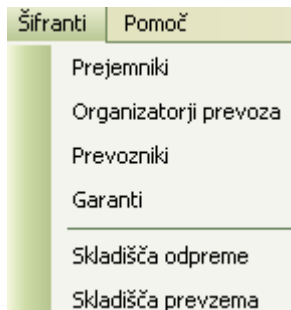
Slika 29: Primer interne kontrole

Dokler ne odpravimo napak pri prvem koraku, ne bomo mogli poslati premika na CURS. Če pa so napake pri drugem koraku preverjanja, nas bo računalnik na to pozoril in nam ponudil možnost, da pošljemo osnutek e-TD kljub napakam.

## 2.8 ŠIFRANTI

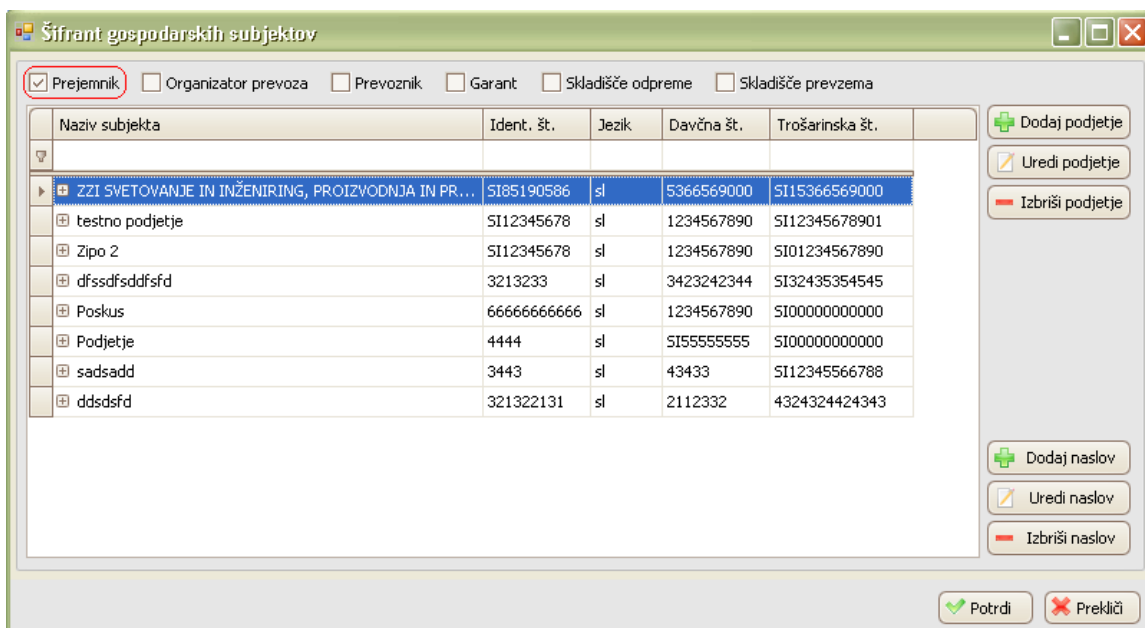
### 2.8.1 Šifrant gospodarskih subjektov

Z odprtjem menija "Šifrant" se odpre spisek postavk, ki so na voljo.




Slika 30: Šifrant gosp. subj.

Ko izberemo katerokoli od zgornjih možnosti, se nam odpre okno "Šifrant gospodarskih subjektov".



Slika 31: Pogled "Prejemnik"

Ker smo izbrali možnost "Prejemnik", se nam je osnovno okno odprlo v pogledu Prejemnik. Če bi izbrali v meniju "Garant", bi se nam odprlo okno v pogledu Garant. Enostavno lahko dodajamo, brišemo in urejamo svojo bazo gospodarskih subjektov.

Z gumbom Dodaj naslov  lahko na izbrani gospodarski subjekt dodamo več naslovov.



Dodaj naslov

Ulica:  Št:

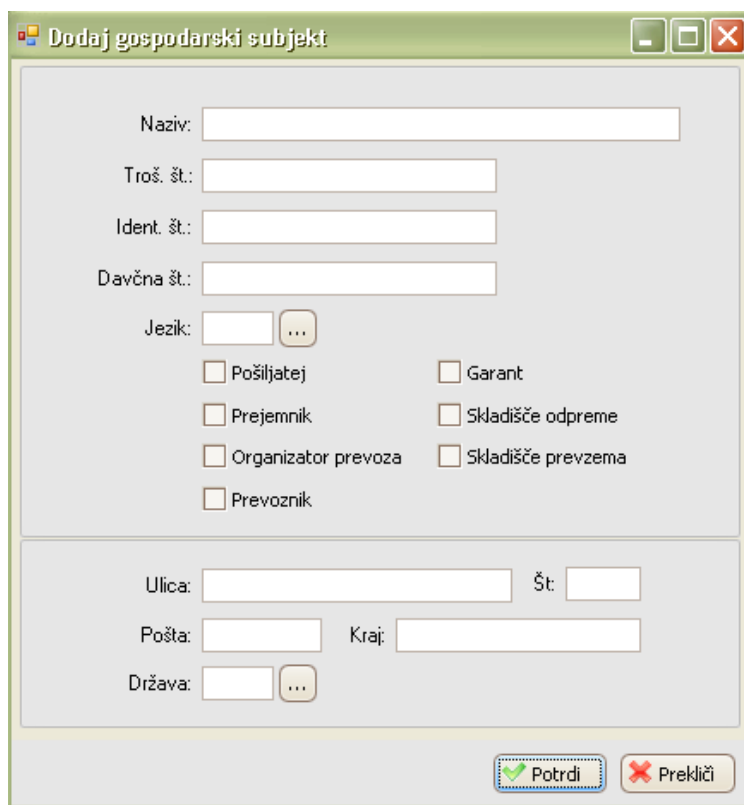
Pošta:  Kraj:

Država:  ...

Potrdi Prekliči

Slika 32: Dodajanje naslova

Dodajanje novega gospodarskega subjekta je enostavno. Ni pomembno v katerem pogledu se nahajamo, (Prejemnik, Organizator prevoza, Prevoznik, ...), vedno je možno dodajanje novega subjekta v tisto skupino šifrantov, kjer želimo gospodarski subjekt s šifrantom uporabljati.



Dodaj gospodarski subjekt

Naziv:

Troš. št.:

Ident. št.:

Davčna št.:

Jezik:  ...

Pošiljatelj  Garant

Prejemnik  Skladišče odpreme

Organizator prevoza  Skladišče prevzema

Prevoznik

Ulica:  Št:

Pošta:  Kraj:

Država:  ...

Potrdi Prekliči
























Slika 33: Dodajanje novega gospodarskega subjekta

Če želimo dodani gospodarski subjekt uporabljati v šifrantu Garant, označimo kljukico pri Garantu. Označimo jih lahko tudi več. Po potrditvi se nam bo novo dodani gospodarski subjekt pokazal v šifrantu Garant, kjer ga bomo lahko izbrali.





















## 2.9 STATISI (E-TD)

Statusi v ZZIemcs se na odpremi in prevzemu razlikujejo.


## 2.9.1 Statusi pri odpremi

- (EN) premik v pripravi 
- (DS) poslan osnutek premika 
- (MM) potrjen premik 
- (RF) formalna napaka premika 
- (RT) tehnična napaka premika 
- (CN) poslan preklic premika 
- (MC) preklican premik 
- (CR) formalna napaka preklica 
- (CF) tehnična napaka preklica 
- (TE) potekel čas 
- (DD) poslano pojasnilo o zamudi 
- (DF) formalna napaka pojasnila 
- (DT) tehnična napaka pojasnila 
- (MD) potrditev prejema blaga 
- (GR) zavrnitev blaga 
- (GP) delna zavrnitev blaga 
- (MS) razdelitev pošiljke 
- (CD) sprememba namembnega kraja 
- (CO) formalna napaka spremembe 
- (CT) tehnična napaka spremembe 
- (EW) premik čaka na potrditev izvoza 
- (EA) izvoz potrjen 
- (ER) izvoz zavrnjen 

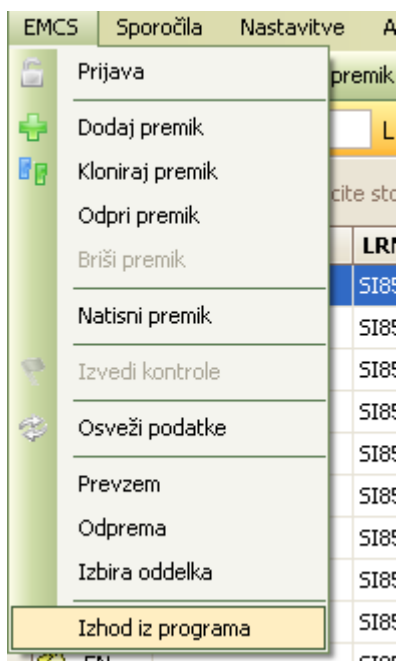
## 2.9.2 Statusi pri prevzemu

- (DA) pošiljka prispela 
- (DL) pošiljka zamuja 
- (DU) pošiljka preusmerjena 
- (DC) pošiljka preklicana 
- (UL) raztovor zamuja 
- (ED) poslano sporočilo o zakasnitvi 
- (EF) formalna napaka zakasnitve 
- (ET) tehnična napaka zakasnitve 
- (NA) poslan sprejem pošiljke 
- (SA) pošiljka sprejeta 
- (NF) formalna napaka sprejema 
- (NT) tehnična napaka sprejema 
- (NR) poslana zavrnitev pošiljke 
- (SR) pošiljka zavrnjena 
- (FF) formalna napaka zavrnitve 
- (FT) tehnična napaka zavrnitve 
- (NP) poslana delna zavrnitev pošiljke 
- (SP) pošiljka delno zavrnjena 
- (PF) formalna napaka delne zavrnitve 
- (PT) tehnična napaka delne zavrnitve 

## 2.10 IZHOD IZ APLIKACIJE

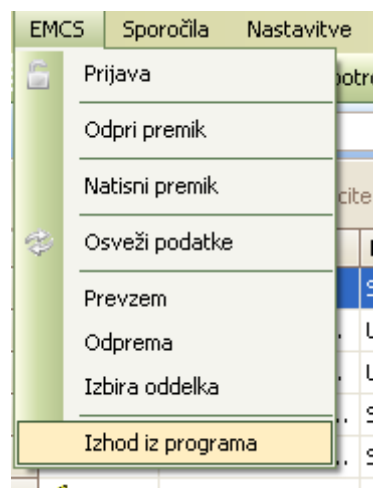
Če želimo aplikacijo zapustiti, to storimo s klikom na križec  v osnovnem oknu ali v meniju EMCS | Izhod iz programa.

## 2.10.1 Odprema



Slika 34: Izhod iz programa na odpremi

## 2.10.2 Prevzem



Slika 35: Izhod iz programa na prevzemu

## 3


## ODPREMNI POSTOPKI

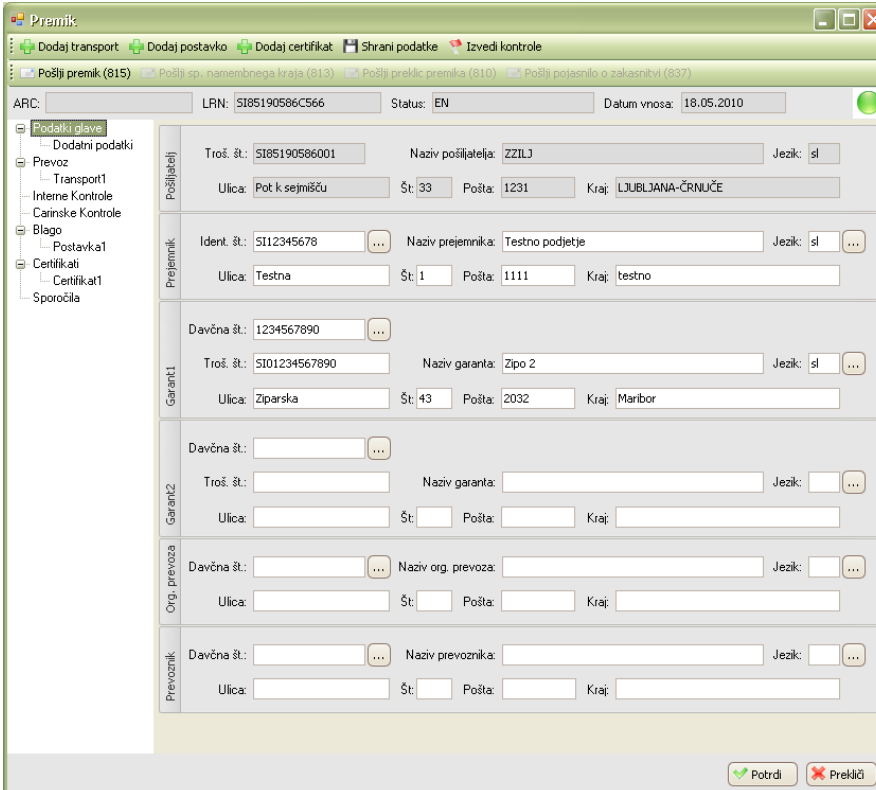
### 3.1 VNOS E-TD

#### 3.1.1 Podatki glave

Nov premik lahko ustvarimo z izbiro v meniju EMCS | Dodaj premik ali s klikom na gumb

 Dodaj premik v orodni vrstici.

Lahko pa tudi kloniramo že obstoječi premik in sicer z izbiro v meniju EMCS | Kloniraj premik ali pa s klikom na gumb  Kloniraj premik v orodni vrstici. Pri kloniranju se nam iz starega premika prepisala vsa izpolnjena polja, razen kod ARC in LRN.



**Premik**

ARC:  LRN: 5185190586C566 Status: EN Datum vnosa: 18.05.2010

**Podatki glave**

- Dodatni podatki
- Prevoz
  - Transport1
  - Interne Kontrole
  - Carinske Kontrole
- Blago
  - Postavka1
- Certifikati
  - Certifikat1
- Sporočila

**Pošiljatelj**

Troš. št.: 5185190586001 Naziv pošiljatelja: ZZILJ Jezik: sl

Ulica: Pot k sejmšču Št: 33 Pošta: 1231 Kraj: LJUBLJANA-ČRNUČE

**Prejemnik**

Ident. št.: 5112345678 Naziv prejemnika: Testno podjetje Jezik: sl

Ulica: Testna Št: 1 Pošta: 1111 Kraj: testno

**Garant1**

Davčna št.: 1234567890

Troš. št.: 5101234567890 Naziv garanta: Zipo 2 Jezik: sl

Ulica: Ziperska Št: 43 Pošta: 2032 Kraj: Maribor

**Garant2**

Davčna št.:

Troš. št.: Naziv garanta: Jezik:

Ulica: Št: Pošta: Kraj:

**Org. prevoza**

Davčna št.: Naziv org. prevoza: Jezik:

Ulica: Št: Pošta: Kraj:

**Prevoznik**

Davčna št.: Naziv prevoznika: Jezik:

Ulica: Št: Pošta: Kraj:

Slika 36: Kreiranje premika

### 3.1.1.1 Pošiljatelj

Pošiljatelj lahko predloži osnutek e-TD (premik) največ 7 dni pred datumom odpreme trošarinskih izdelkov.

Trošarinsko številko dobi gospodarski subjekt, ko se registrira kot trošarinski zavezanec na trošarinskem uradu. Vsako podjetje, ki je tako registrirano, ima svojo trošarinsko številko.

Rubrika "Pošiljatelj" je predizpolnjena s podatki, pridobljenimi ob registraciji uporabnika.

Pošiljatelj	Troš. št.: <input type="text" value="S185190586001"/>	Naziv pošiljatelja: <input type="text" value="ZZILJ"/>	Jezik: <input type="text" value="sl"/>
	Ulica: <input type="text" value="Pot k sejmišču"/>	Št: <input type="text" value="33"/>	Pošta: <input type="text" value="1231"/> Kraj: <input type="text" value="LJUBLJANA-ČRNUČE"/>

Slika 37: Pošiljatelj trošarinskega blaga

### 3.1.1.2 Prejemnik

Prejemnik je tisti gospodarski subjekt, ki bo trošarinsko blago prevzel.

Identifikacijska številka ni javno objavljen podatek, zato mora pošiljatelj sam pridobiti podatke in jih vnesti v lastno bazo gospodarskih subjektov.

Prejemnik	Ident. št.: <input type="text" value="SI12345678"/> ...	Naziv prejemnika: <input type="text" value="testno podjetje"/>	Jezik: <input type="text" value="sl"/> ...
	Ulica: <input type="text" value="testna"/>	Št: <input type="text" value="1"/>	Pošta: <input type="text" value="1000"/> Kraj: <input type="text" value="Ljubljana"/>

Slika 38: Prejemnik trošarinskega blaga

### 3.1.1.3 Garanti

Garanti so tisti gospodarski subjekti, ki jamčijo za plačilo trošarine. Glede na izbrani tip garancije vpisujemo enega ali dva garanta.

Garant1	Davčna št.: <input type="text" value="1234567890"/> ...	Troš. št.: <input type="text" value="SI01234567890"/>	Naziv garanta: <input type="text" value="Zipo 2"/>	Jezik: <input type="text" value="sl"/> ...
	Ulica: <input type="text" value="Ziparska"/>	Št: <input type="text" value="43"/>	Pošta: <input type="text" value="2000"/>	Kraj: <input type="text" value="Maribor"/>

Slika 39: Garanti trošarinskega blaga

### 3.1.1.4 Organizator prevoza

Vpišemo, če je organizator prevoza nekdo, ki ni pošiljatelj ali prejemnik trošarinskega blaga.

Org. prevoza	Davčna št.: <input type="text" value="12345678"/> ...	Naziv org. prevoza: <input type="text" value="Zipo"/>	Jezik: <input type="text" value="sl"/> ...
	Ulica: <input type="text" value="Ziparska"/>	Št: <input type="text" value="21"/>	Pošta: <input type="text" value="2000"/> Kraj: <input type="text" value="Maribor"/>

Slika 40: Organizator prevoza trošarinskega blaga

### 3.1.1.5 Prevoznik

Prevoznik prevoz dejansko izvede. Vnos podatkov v rubriko "Prevoznik" je neobvezen.

Oznaka	Opis
1	Pošiljatelj
2	Prejemnik
3	Lastnik blaga
4	Drugo

Slika 41: Opcije pri izbiri prevoza

### 3.1.2 Podmeni dodatni podatki




Dodatni podatki vsebujejo pomembne informacije o premiku. V nadaljevanju jih bomo podrobneje opisali.

#### 3.1.2.1 Uradi

Podatke uvozni urad / pristojni urad / namembni urad mora gospodarski subjekt, ki izvaja odpremo, pridobiti sam.

Slika 42: Uradi in uvozni EUL

Zgornji primer prikazuje trošarinsko blago uvoženo v Franciji in prihod v Slovenijo. V tem primeru moramo izpolniti tudi številko uvoznega EUL. To storimo s klikom na plus . Odpre se nam okno, kamor vpišemo številko uvoznega EUL.

Slika 43: Številka uvoznega EUL

#### 3.1.2.2 Kraj odpreme

Kraj odpreme je naslov gospodarskega subjekta, ki pove, od kje bo trošarinsko blago odpremljeno s strani pošiljatelja. Trošarinsko številko pošiljatelj pridobi sam in jo skupaj s podatki o naslovu vnese v lastno bazo gospodarskih subjektov.



Kraj odpreme	Troš. št.: <input type="text" value="S101234567890"/> ...	Naziv subjekta: <input type="text" value="Zipo 2"/>	Jezik: <input type="text" value="sl"/> ...
	Ulica: <input type="text" value="Žiparska"/>	Št: <input type="text" value="43"/>	Pošta: <input type="text" value="2000"/> Kraj: <input type="text" value="Maribor"/>

Slika 44: Kraj odpreme

### 3.1.2.3 Kraj prevzema

Kraj prevzema je naslov gospodarskega subjekta, ki pove, kje bo trošarinsko blago prevzeto s strani prejemnika. Identifikacijsko številko pošiljatelj pridobi sam in jo skupaj s podatki o naslovu vnese v lastno bazo gospodarskih subjektov.

Kraj prevzema	Ident. št.: <input type="text" value="4444"/> ...	Naziv subjekta: <input type="text" value="Podjetje"/>	Jezik: <input type="text" value="sl"/> ...
	Ulica: <input type="text" value="ulica"/>	Št: <input type="text" value="2"/>	Pošta: <input type="text" value="1000"/> Kraj: <input type="text" value="Ljubljana"/>

Slika 45: Kraj prevzema

### 3.1.2.4 Transport

V rubriki "Transport" so vsa polja obvezna.

Transport	Šifra destinacije: <input type="text" value="6"/> ...	Čas transporta: <input type="text" value="D01"/>	Način prevoza: <input type="text" value="1"/> ...	Vrsta prevoza: <input type="text" value="3"/> ...
-----------	---	--	---	---

Slika 46: Transport

➤ Polje "Šifra destinacije"  ...

1	Tax warehouse
2	Destination - Registered consignee
3	Destination - Temporary registered consignee
4	Destination - Direct delivery
5	Destination - Exempted organisation
6	Destination - Export
8	Unknown destination (consignee unknown)

Slika 47: Možne izbire iz šifranta "Šifra destinacije"

Glede na šifro destinacije moramo biti pozorni pri vnosih v polja "Kraj prevzema" in "Namembni urad".

Velja: R = obvezen vnos; O = opcijski vnos

Izbira v šifrantu "šifra destinacije"	Kraj prevzema:	Namembni urad:
1 - Destination - Tax warehouse	'R'	Se ne vnaša
2 - Destination - Registered consignee	'O'	Se ne vnaša
3 - Destination - Temporary registered consignee	'O'	Se ne vnaša
4 - Destination - Direct delivery	'R'	Se ne vnaša
5 - Destination - Exempted organisation	'O'	Se ne vnaša
6 - Destination – Export	Se ne vnaša	'R'
8 - Unknown destination (consignee unknown)	Se ne vnaša	Se ne vnaša

Tabela 9: Šifra destinacije in povezava s poljema "Kraj prevzema" in "Namembni urad"

➤ Polje "Čas transporta"

V polju "Čas transporta" navedemo običajen čas, ki je potreben za pot ob upoštevanju prevoznega sredstva in razdalje. Izrazimo ga v urah (H) ali dnevih (D), ki jim sledi dvomestna številka (primer: H12 ali D04). Navedba za „H“ mora biti manjša ali enaka 24. Navedba za „D“ mora biti manjša ali enaka 92.

➤ Polje "Način prevoza"

V polju "Način prevoza" navedemo kdo bo prevoz ob začetku gibanja trošarinskega blaga izvedel.

1	Pošiljatelj
2	Prejemnik
3	Lastnik blaga
4	Drugo

Slika 48: Možne izbire iz šifrantu "Način prevoza"

➤ Polje "Vrsta prevoza"

V polju "Vrsta prevoza" navedemo kako bo prevoz trošarinskega blaga organiziran.

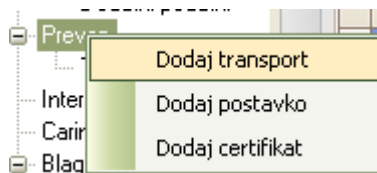
0	Other
1	Sea Transport
2	Rail transport
3	Road transport
4	Air transport
5	Postal consignment
7	Fixed transport installations
8	Inland waterway transport

Slika 49: Možne izbire iz šifrantu "Vrsta prevoza"

### 3.1.2.5 Prevoz

V meniju "Prevoz" vidimo pregled vseh vnesenih prevozov, ki smo jih vnesli v podmeni "Transport".

Vnesemo lahko enega ali pa več transportov. To storimo s klikom na gumb **+ Dodaj transport** zgoraj levo v premiku ali pa z desnim klikom miške kot kaže slika.



Slika 50: Desni klik z miško pri "Prevoz"

Pri izbiri "Prevoz" se nam prikaže pregled vseh vnesenih podatkov na podmeniju "Transport1".



Naziv	Šifra pr. sr.	Identiteta pr. sr.	Identiteta	Podatki o zašč. oznaki	Dodatni podatki
Transport1	1	LJ M8-66B	Prikolica	Podatki o zaščitni oznaki.	Dodatni podatki.

Slika 51: Pregled enega transporta

Če smo vnesli več transportov, se nam prikaže pregled transportov.

Naziv	Šifra pr. sr.	Identiteta pr. sr.	Identiteta	Podatki o zašč. oznaki	Dodatni podatki
Transport1	1	LJ M8-66B	Prikolica	Podatki o zaščitni oznaki.	Dodatni podatki.
Transport2	1	LJ M8-67B	Prikolica	Podatki o zaščitni oznaki.	Dodatni podatki.
Transport3	1	LJ M8-68B	Prikolica	Podatki o zaščitni oznaki.	Dodatni podatki.

Slika 52: Pregled več transportov

Slika 53: Vnosno polje za prevoz

### 3.1.3 Interne kontrole

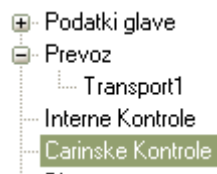
Interna kontrola se izvaja v dveh korakih in sicer:

1. Preverjanje osnovne zgradbe sporočila (po shemi .xsd)
2. Preverjanje vsebino posameznih polj (nepotrebne vnose, šifrante)

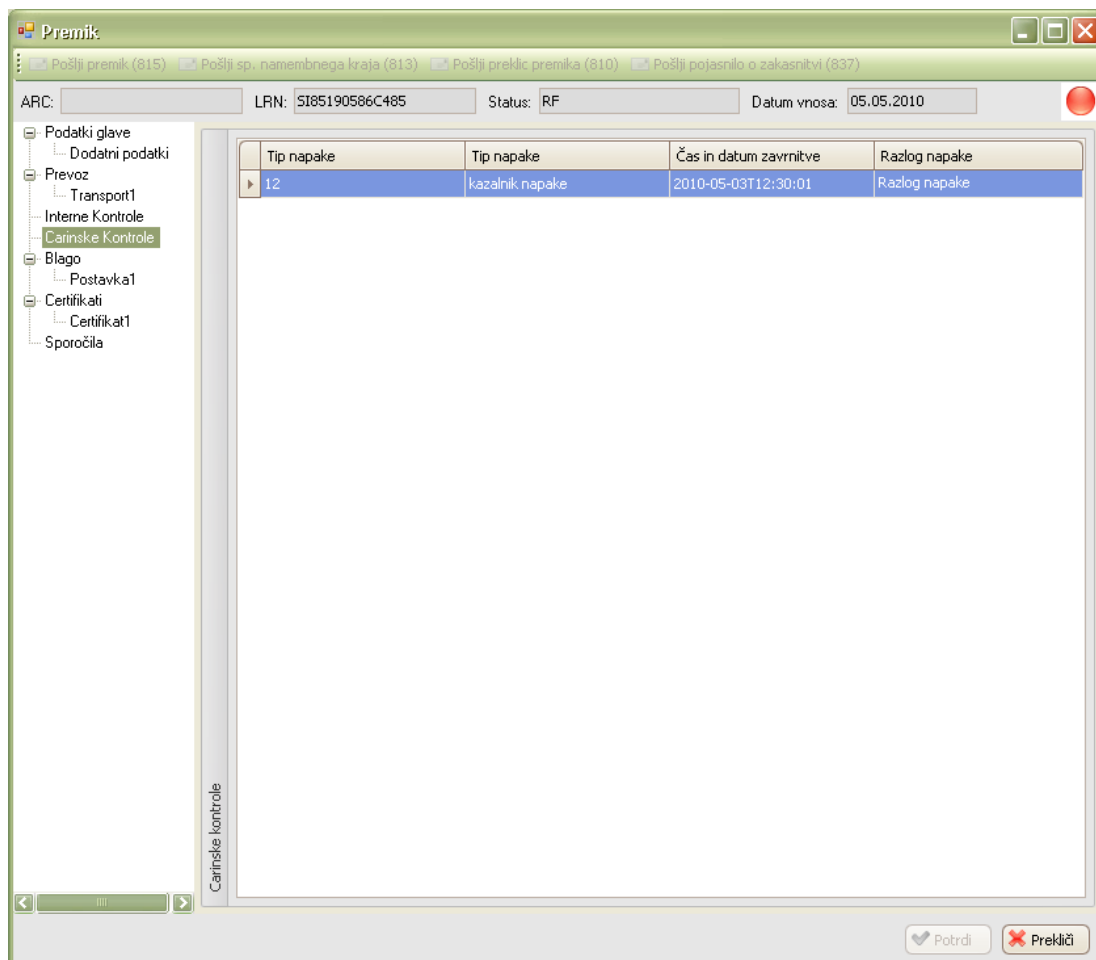
Podroben opis internih kontrol si lahko pogledate v poglavju [2.5.7 Izvedba kontrol](#)

### 3.1.4 Carinske kontrole

Napake, ugotovljene pri izvedbi carinske kontrole nad poslanimi premiki vidimo z izbiro v meniju kot kaže slika spodaj:




Vpogled v carinsko kontrolo določenega premika je možen le tako, da premik odpremo, v drevesni strukturi izberemo opcijo "Carinske kontrole" in prikaže se nam okno z navedenimi carinskimi napakami.

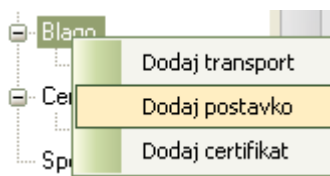


Slika 54: Vpogled v carinske kontrole

### 3.1.5 Blago

V meniju "Blago" vidimo pregled vsega vnesenega blaga, ki smo ga vnesli v podmeni "Postavka".

Vnesemo lahko eno ali pa več postavk. To storimo s klikom na gumb  zgoraj levo v premiku ali pa z desnim klikom miške kot kaže slika.



Slika 55: Desni klik z miško pri "Blago"

Pri izbiri "Blago" se nam prikaže pregled vseh vnesenih podatkov na podmeniju "Postavka1".



Naziv	Troš. oznaka	Količina	Bruto	Neto	Oznaka KN
▶ Postavka1	T201	1	1	1	22042110


Slika 56: Pregled ene postavke

Če smo vnesli več postavk, se nam prikaže pregled več postavk.



Naziv	Troš. oznaka	Količina	Bruto	Neto	Oznaka KN
▶ Postavka1	T201	1	10	8	22042110
Postavka2	T200	300	200	180	15091010
Postavka3	T200	300	200	180	15081010

Slika 57: Pregled več postavk

V nadaljevanju si bomo podrobneje ogledali vnosna polja postavke.



Pri izpolnjevanju postavk je za vnos podatkov možno uporabljati šifrante. Izbor vnosa s šifranti moramo uporabiti, tam kjer je poleg polja gumb za šifrant . Podatke lahko vnesemo tudi ročno, brez izbire iz šifranta, izpolnjen pa mora biti pogoj, da je vnesen podatek eden izmed postavk tega šifranta. Če v polje s šifrantom vnesemo podatek, ki ni postavka šifranta, bo interna kontrola javila napako.



Postavka1

Troš. oznaka: W200  Oznaka KN: 22042110 



Količina: 10 Bruto: 10 Neto: 8



Vsebnost alkohola: 3.3 Stopnja plato:




Fiskalna znamka: Fiskalna znamka   




Izvor: Izvor   


Velikost proizvajalca:  Gostota:

Blagovna znamka: testna blagovna znamka   


Trg. oznaka: test   


Kategorija: 1  Vinorodno področje: A  Tretja dežela: AD 

Ostali podatki: testni podatki   


Vrsta	Število	Ident. trg. plomb	Podatki o plombah
BG	3	EF444566	



Šifra

7
1

Slika 58: Vnosno polje za blago



### 3.1.5.1 Blago na postavki



Vnesemo podatke, ki so relevantni za premik v pripravi.

Troš. oznaka: W200  Oznaka KN: 22042110 



Količina: 10 Bruto: 10 Neto: 8



Vsebnost alkohola: 3.3 Stopnja plato:

Fiskalna znamka: Fiskalna znamka   


Izvor: Izvor   


Velikost proizvajalca:  Gostota:

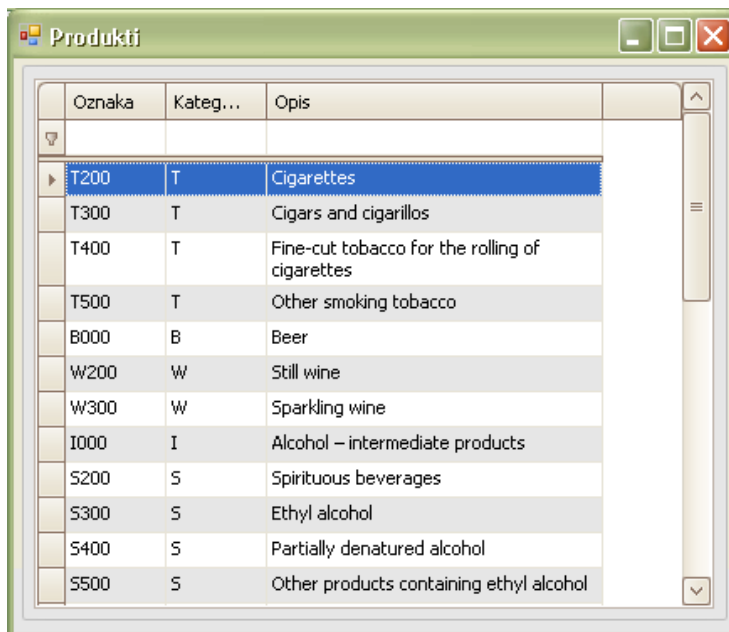
Blagovna znamka: testna blagovna znamka   


Trg. oznaka: test   


Slika 59: Osnovni podatki blaga

- Trošarinska oznaka

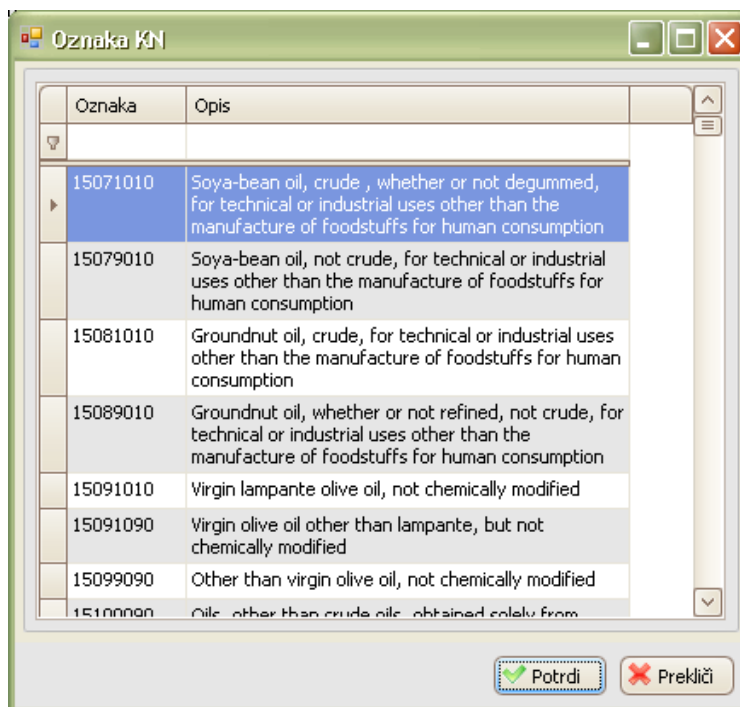
Vnesemo jo z uporabo šifranta. Označimo, kakšno vrsto blaga bomo odpremili.



Slika 60: Šifrant trošarinskih oznak

- Oznaka KN

Vnesemo jo z uporabo šifranta. Označimo kodo trošarinskega blaga.



Slika 61: Šifrant kod trošarinskega blaga

- **Jezik**

Jezik se vnaša poleg vseh polj, ki imajo vnosno polje brez šifranta. Besedilo, zapisano v poljih brez šifranta je lahko v kateremkoli jeziku EU, izpolnjen pa mora biti pogoj, da je izbrana šifra jezika.

Blagovna znamka: testna blagovna znamka

Jezik: sl

Slika 62: Besedilo in jezik besedila

### 3.1.5.2 Izdelek iz vina

V ta sklop vpisujemo podatke le, če bomo odpremili vino. Če pri vnosu kategorije izberemo, da je vino uvoženo (imported wine) potem moramo vpisati tudi državo izvora oz. tretjo deželo.

Izdelek iz vina

Kategorija: 1 Vinorodno področje: A Tretja dežela: AD

Ostali podatki: testni podatki

Jezik: sl

Slika 63: Izdelek iz vina

- **Kategorija**

Kategorijo proizvodov iz vina vnesemo s šifrantom.

▶ 1	Wine without PDO/PGI
2	Varietal wine without PDO/PGI
3	Wine with PDO or PGI
4	Imported wine
5	Other

Slika 64: Šifrant kategorij vina

- **Vinorodno področje**


Vinorodno področje vnesemo s šifrantom. Za obrazložitev šifer, kliknite na povezavo: [http://en.wikipedia.org/wiki/European\\_Union\\_wine\\_growing\\_zones](http://en.wikipedia.org/wiki/European_Union_wine_growing_zones)

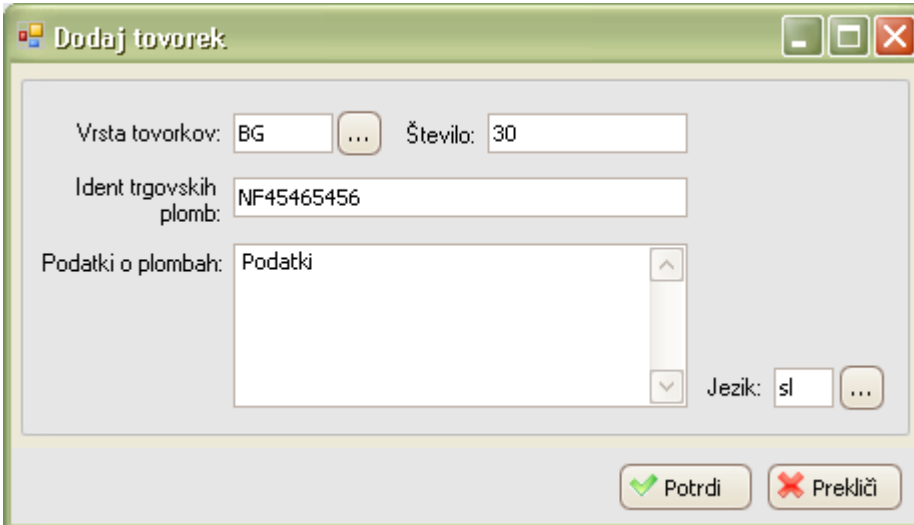
▶ A	A
B	B
CI	CI
CII	CII
CIIIa	CIII(a)
CIIIb	CIII(b)

Slika 65: Šifrant vinorodnih področij



### 3.1.5.3 Tovorki

Tovorki predstavljajo vrsto pakiranja trošarinskega blaga. Nov tovorek vnesemo s klikom na plus . Odpre se nam okno, kamor vpišemo tovorek.




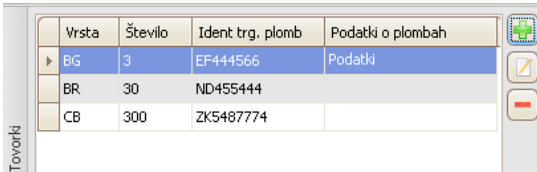
Slika 66: Okno za dodajanje tovorkov

Vrsto tovorkov vnesemo z izbiro v šifrantu.

▶ AE	Aerosol
AM	Ampoule, non protected
AP	Ampoule, protected
AT	Atomizer
BG	Bag
BL	Bale, compressed
BN	Bale, non-compressed
BF	Balloon, non-protected
BP	Balloon, protected
BR	Bar
BA	Barrel
BZ	Bars, in bundle/bunch/truss

Slika 67: Šifrant vrsta pakiranja

Pregled vseh vnešenih tovorkov je viden kot kaže slika spodaj. Za popraviljanje uporabimo gumb popravi .

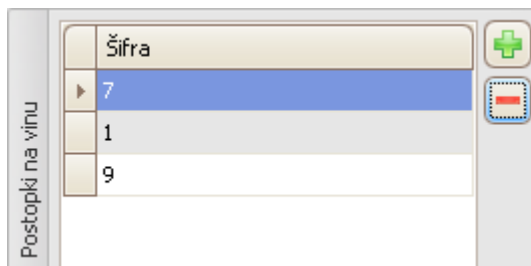


Vrsta	Število	Ident trg. plomb	Podatki o plombah
▶ BG	3	EF444566	Podatki
BR	30	ND455444	
CB	300	ZK5487774	


Slika 68: Pregled vseh vnešenih tovorkov na eni postavki blaga

### 3.1.5.4 Postopki na vinu

Postopke na vinu vnašamo, če so bili le ti izvedeni. Vnesemo lahko več postopkov.



Slika 69: Seznam vnešenih postopkov na vinu


S pritiskom na gumb plus  se nam odpre šifrant, kjer izberemo šifro postopka.

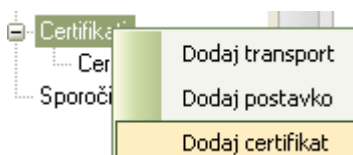
0	The product has undergone none of the following operations
1	The product has been enriched
2	The product has been acidified
3	The product has been de-acidified
4	The product has been sweetened
5	The product has been fortified for distillation
6	A product originating in a geographical unit other than that indicated in the description has been added to the product
7	A product obtained from a vine variety other than that indicated in the description has been added to the product
8	A product harvested during a year other than that indicated in the description has been added to the product

Slika 70: Šifrant šifra postopka na vinu

### 3.1.6 Certifikati

V meniju "Certifikat" vidimo pregled vseh vnesenega certifikatov, ki smo jih vnesli v podmeni "Certifikat1".

Vnesemo lahko enega ali pa več certifikatov. Če vnašamo več kot en certifikat, lahko dodamo dodatne certifikate s klikom na gumb  Dodaj certifikat zgoraj levo v premiku ali pa z desnim klikom miške kot kaže slika.



Slika 71: Desni klik z miško na "Certifikat"

Pri izbiri "Certifikat" se nam prikaže pregled vseh vnesenih podatkov na podmeniju "Certifikat1".



Naziv	Opis dokumenta	Referenca dokumenta
Certifikat1	Referenca dokumenta	Testni opis dokumenta

Slika 72: Vnos enega certifikata


Če smo vnesli več certifikatov, se nam prikaže pregled več certifikatov.

Naziv	Opis dokumenta	Referenca dokumenta
Certifikat1	Referenca dokumenta1	Testni opis dokumenta1
Certifikat2	Referenca dokumenta2	Testni opis dokumenta2
Certifikat3	Referenca dokumenta3	Testni opis dokumenta3

Slika 73: Pregled večih certifikatov

### 3.1.7 Sporočila

Sporočila predstavljajo vpogled v poslana in prejeta sporočila na premiku. Najdemo jih v meniju, kot kaže slika spodaj.



- Podatki glave
- Prevoz
- Interne Kontrole
- Carinske Kontrole
- Blago
- Certifikati
- Sporočila**

Velja: O = izhodno sporočilo; I = vhodno sporočilo


Datum in čas priprave je čas, ko je bilo sporočilo oddano v carinski sistem s strani pošiljatelja (tudi carine).

Datum in čas vnosa je čas, ko je bilo sporočilo sprejeto in shranjeno v podatkovno zbirko.

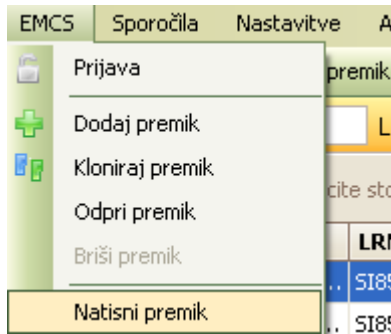
Oznaka	ID sporočila	Datum in čas priprave	Datum in čas vnosa	Vhodno/izhodno
815	864	26.05.2010 12:43:21	26.05.2010 12:43:26	O
801	865	26.05.2010 12:43:21	26.05.2010 13:34:32	I

Slika 74: Pregled poslanih in prejetih sporočil


### 3.1.8 Tiskanje

Tiskanje trošarinskih dokumentov (TD) na odpremi je mogoče le v statusu (MM) potrjen premik .

Označimo premik, da se obarva z modro barvo in v meniju izberemo EMCS | Natisni premik.



Slika 75: Tiskanje premika


Odpre se nam predogled .pdf dokumenta. Na gumbu za tiskanje  se nam odpre okno z nastavitvami tiskanja.


TROŠARINSKI IZDELJEK		TROŠARINSKI DOKUMENT		Izposredna številka		
P O S I L J A T E L J	1 Potilataj ZZILJ Pot k sejmišću 33, 1231 LJUBLJANA-ČRNUČE	2 Trošarinska številka pošiljateja SI85190566001	3 Silonska številka ?	4 Trošarinska številka prejemnika 4444	5 Št. računa R10-15646546	
	7 Prejemnik Podjeđe ulica xxxx, xxxxx Lep	8 Datum računa 2010-05-12	8 Pristojni carinski organ v kraju odpreme SI444444	10 Zavarovanje 1 /	12 Održava odpreme SI	13 Namembna država AT
	7 a Kraj dostave ?	9 Prevoznik 2423242344 Teetni prevoznik tešna 44, 1000 Ljubljana	11 Ostali podatki o prevozu 3, LJ-4654646, Prilolica, Podatki	14 Davčni zastopnik ?	15 Kraj odpreme SI0000000000	16 Datum odpreme 2010-05-15
	17 Čas potovanja D01	18 a Tarifna oznaka (oznaka KN) 24022010	20 a Količina 3000.000	21 a Bruto teža (kg) 3000.00	22 a Neto teža (kg) 2880.00	19 b Tarifna oznaka (oznaka KN)
	18 b Količina	21 b Bruto teža (kg)	22 b Neto teža (kg)	19 c Tarifna oznaka (oznaka KN)	20 c Količina	21 c Bruto teža (kg)
	22 c Neto teža (kg)	19 d Tarifna oznaka (oznaka KN)	20 d Količina	21 d Bruto teža (kg)	22 d Neto teža (kg)	18 c Tovarki in opis blaga - can. in štev. številke zabojnikov, število in vrsta
	23 Potrota (nekatere vrste vina in žgane alkoholne pijače, majhne povovarne in žganjarne) Opis, Ref:54654	24 Potrota (nekatere vrste vina in žgane alkoholne pijače, majhne povovarne in žganjarne) Opis, Ref:54654	A Zapisnik o kontroli, izpni pristojni carinski organ			
	24 Potrota (nekatere vrste vina in žgane alkoholne pijače, majhne povovarne in žganjarne) Opis, Ref:54654		Firma, sedež in telefonska številka			
	ime in priimek podpisnika		Datum in kraj			
	Podpis odgovorne osebe		Nadajevanje na hrbtni strani (2., 3. in 4. izvida).			

Slika 76: Predogled tiskanja




## 3.2 POŠILJANJE SPOROČIL

### 3.2.1 Pošlji premik (815)



Premik lahko pošljemo, ko imamo podatke vnešene in smo odpravili vse napake, ki jih je izvedba kontrole prikazala. Premik lahko pošljemo le v statusu (EN) premik v pripravi .


Premik lahko pošljemo tako, da ga izberemo, da se obarva modro in v orodni vrstici izberemo gumb  Pošlji premik (815). Lahko tudi odpremo premik in znotraj okna izberemo isti gumb.

Ko premik pošljemo na carino, so statusi na premiku lahko naslednji:

- (MM) potrjen premik 
- (RF) formalna napaka premika 
- (RT) tehnična napaka premika 

### 3.2.2 Pošlji spremembo namembnega kraja (813)

Sprememba namembnega kraja se uporablja takrat, kadar želimo spremeniti namembni kraj, med tem ko je trošarinsko blago že na poti. Spremembo namembnega kraja lahko pošljemo, ko imamo premik v statusu (MM) potrjen premik  ali (GR) zavrnitev blaga .




Spremembo namembnega kraja lahko pošljemo tako, da premik izberemo, da se obarva modro in v orodni vrstici izberemo gumb  Pošlji sp. namembnega kraja (813). Lahko tudi odpremo premik in znotraj okna izberemo isti gumb. Odpre se okno, kamor vpišemo željene spremembe.





Prejemnik	Org. prevoza	Prevoznik
Ident. št.: 4444	Davčna št.:	Davčna št.: 3423242344
Naziv prejemnika: Podjetje	Naziv org. prevoza:	Naziv prevoznika: Testni prevoznik
Jezik: sl	Jezik:	Jezik: sl
Ulica: ulica	Ulica:	Ulica: testna
Št: 23	Št:	Št: 44
Pošta: 1000	Pošta:	Pošta: 1000
Kraj: Ljubljana	Kraj:	Kraj: Ljubljana


Slika 77: Vnos spremembe namembnega kraja

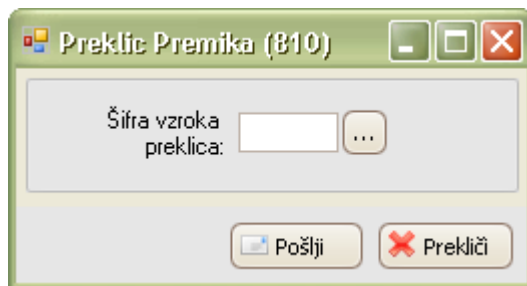
Ko premik pošljemo na carino, so statusi na premiku lahko naslednji:

- (MM) potrjen premik 
- (CO) formalna napaka spremembe 
- (CT) tehnična napaka spremembe 

### 3.2.3 Pošlji preklic (810)

Preklic premika se uporablja, ko želimo preklicati celoten premik. Preklic lahko pošljemo ko imamo premik v statusu (MM) potrjen premik . Ko enkrat pošljemo preklic premika, se nam status spremeni na (CN) poslan preklic premika .

Preklic premika lahko pošljemo tako, da premik izberemo, da se obarva modro in v orodni vrstici izberemo gumb  Pošlji preklic premika (810). Lahko tudi odpremo premik in znotraj okna izberemo isti gumb. Odpre se okno, kamor šifro vzroka preklica, izbrano iz šifranta.






Slika 78: Okno za preklic premika

1	Typing error
2	Commercial transaction interrupted
3	Duplicate e-AAD
4	Cancellation following state conflict




Slika 79: Izbira vzroka preklica

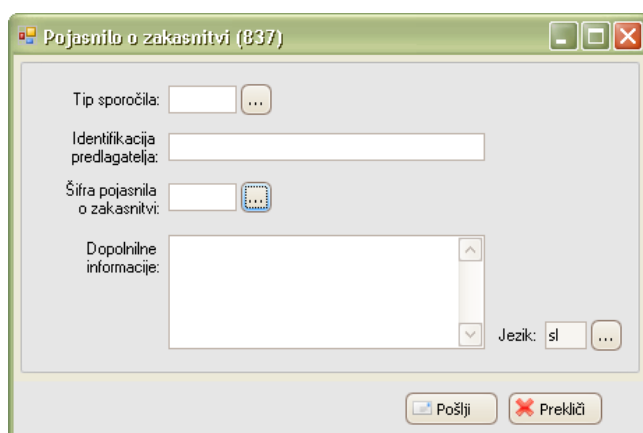
Ko zahtevek za preklic pošljemo na carino, so statusi na premiku lahko naslednji:

- (MC) preklican premik 
- (CR) formalna napaka preklica 
- (CF) tehnična napaka preklica 

Če prejmemo zavrnitev preklica premika zaradi formalne ali tehnične napake, lahko napake popravimo in ponovno pošljemo preklic premika.

### 3.2.4 Pošlji pojasnilo o zakasnitvi (837)

Pojasnilo o zakasnitvi se uporablja kot odgovor na opomnik za trošarinsko gibanje. Pojasnilo lahko pošljemo, ko imamo premik v statusu (TE) potekel čas . Ko enkrat pošljemo pojasnilo o zakasnitvi, se nam status spremeni na (DD) poslano pojasnilo o zamudi . Pojasnilo o zakasnitvi lahko pošljemo tako, da premik izberemo, da se obarva modro in v orodni vrstici izberemo gumb . Lahko tudi odpremo premik in znotraj okna izberemo isti gumb. Odpre se okno, kamor vpišemo pojasnila o zakasnitvi, izbrana iz šifrantov.



Slika 80: Pojasnila o zakasnitvi

1	Standard submission	0	Other
2	Submission for export (local clearance)	1	Cancelled commercial transaction
		2	Pending commercial transaction
		3	Ongoing investigation by officials
		4	Bad weather conditions
		5	Strike
		6	Accident

Slika 81: Tip sporočila



Slika 82: Šifra pojasnila o zakasnitvi

Ko premik pošljemo na carino, so statusi na premiku lahko naslednji:

✓ Če je sprejeto:

- ostane v statusu (DD) poslano pojasnilo o zamudi 

× Če je zavrnjeno:

- (EF) formalna napaka zakasnitve 
- (ET) tehnična napaka zakasnitve 

## 4

## PREVZEMNI POSTOPKI

### 4.1 PREGLED E-TD

#### 4.1.1 Prikaz podatkov e-TD

Premik na prevzemu se nam v osnovnem oknu prikaže takrat, ko prejmemo obvestilo o premiku od carine (sporočilo IE801). Status takega premika je (DA) pošiljka prispela 📦.


Premik lahko odpremo, če nanj dvakrat kliknemo, lahko pa ga odpremo tudi preko menija EMCS | Odpri premik, vendar moramo najprej izbrati enega od premikov, tako da se nam obarva z modro barvo. Odprl se nam bo izbrani premik na podmeniju "Dodatni podatki".

Podatki glave  
 Dodatni podatki


















Slika 83: Prikaz podatkov premika



### 4.1.2 Sprejem blaga


Prejem blaga je izveden takrat, ko trošarinsko blago prispe do prejemnika. Status takega premika je (DA) pošiljka prispela .

Enostavno lahko vse takšne premike vidimo, če v filterski vrstici izberemo status (DA) pošiljka prispela.

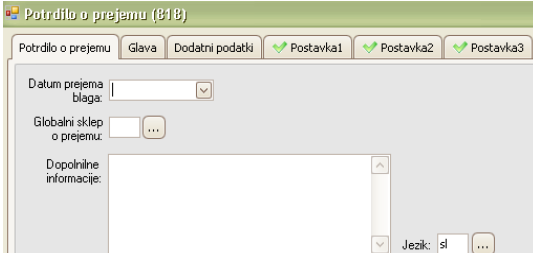
Status	ARC	LRN	Datum vnosa	Pošilj...	Prvi...	Pre...	Dat
 DA		SI85190586C388	04.05.2010 07:16:09	ZZI SV...	ORA...	MIC...	26.0
 DA	10ATI0409S000...	U100099/107671	04.05.2010 11:24:52	esarom...			
 DA	10ATI0409S000...	U100099/107671	04.05.2010 11:26:27	esarom...			
 DA	10SII0409B0002...	SI85190586C462	05.05.2010 17:18:20	ORACL...		dfss...	
 DA	10SII0409B0003...	SI85190586D462	05.05.2010 17:20:21	ORACL...		dfss...	
 DA	10SII0409B0004...	SI85190586E462	05.05.2010 17:20:57	ORACL...		dfss...	
 DA	10SII0409B0005...	SI85190586F462	05.05.2010 17:31:05	ORACL...		dfss...	
 DA	10SII0409S8848...	SI85190586C421	06.05.2010 09:08:19	ZZI SV...		Zipo 2	
 DA	10SII0409S0270...	U1055555107671	06.05.2010 09:08:26	esarom...			
 DA	10SII0409B0000...	SI85190586C462	08.05.2010 15:39:57	ORACL...		dfss...	
 DA	95SII0409AFTP...	SI85190586C520	11.05.2010 08:22:50	ZZILJ	dfss...	MIC...	
 DA	10CYB9F01C36B...	12345678	03.12.2010 14:34:52	AWK C...		Belg...	
 DA	10CY8B2A3EC66...	12345678	08.12.2010 18:52:08	AWK C...		Belg...	
 DA	10CY90C4586C6...	12345678	08.12.2010 18:52:14	AWK C...		Belg...	
 DA	10CY81C08E039...	12345678	27.12.2010 14:25:27	AWK C...		Belg...	
 DA	10CY9F3B1E0E6...	12345678	27.12.2010 15:36:39	AWK C...		Belg...	
 DA	10CYB9E479BFC...	12345678	27.12.2010 15:54:48	AWK C...		Belg...	

Slika 84: pogled vseh sprejemov blaga

### 4.1.3 Poročilo o prejemu (IE818)

Ko smo blago prejeli in pregledali, moramo poslati poročilo o prejemu. To lahko storimo z izbiro v meniju Sporočila | Pošlji potrdilo o prejemu ali s klikom na gumb  Pošlji potrdilo o prejemu (818) v orodni vrstici (želeni premik mora biti označen, da je modre barve), ali pa s klikom na isti gumb, vendar v pogledu odprtega premika.

Odpre se nam okno "Potrdilo o prejemu (818)".



Slika 85: Vnosno okno potrdila o prejemu


#### 4.1.3.1 Globalni sklep o prejemu (818)

Na zavihku "Potrdilo o prejemu" moramo obvezno izbrati datum prejema blaga, globalni sklep o prejemu in vpisati dopolnilne informacije.

1	Prejem sprejet in zadovoljiv	V celoti sprejeto
2	Prejem sprejet, ni zadovoljiv	V celoti sprejeto
3	Prejem zavrtnjen	V celoti zavrnjeno
4	Prejem delno zavrtnjen	Delno zavrnjeno
11	Izvoz zavrtnjen	V celoti zavrnjeno
21	Izhod sprejet in zadovoljiv	V celoti sprejeto
22	Izhod sprejet, ni zadovoljiv	V celoti sprejeto
23	Izhod zavrtnjen	V celoti zavrnjeno

Slika 86: Sklep o prejemu



#### 4.1.3.2 Zavihek Postavka

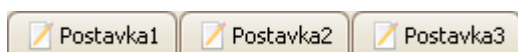
- Če smo potrdili prejem, ki je v celoti sprejet (1, 2, 21, 22), potem se bodo postavke označile z zeleno kljukico  Postavka1 in na postavkah niso potrebne nikakršne spremembe. Status premika je (NA) poslan sprejem pošiljke .



Slika 87: Premik ima tri postavke, v celoti sprejeto

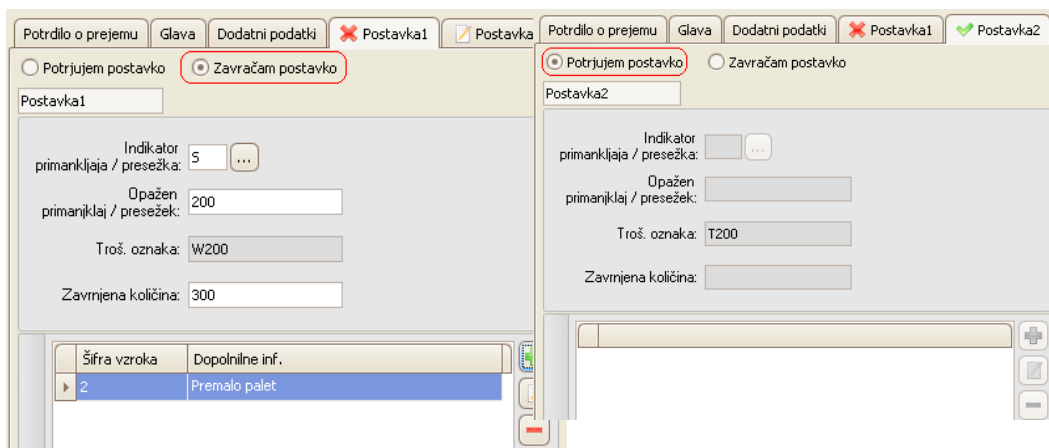
Slika 88: Vnosna polja so obarvana sivo in vnos je onemogočen

- Če smo potrdili prejem, ki je delno zavrjnjen (4), potem se bodo postavke označile z znakom za spremembe  Postavka1 in na postavkah bomo morali vnesti določene podatke. Status premika je (NP) poslana delna zavrnitev pošiljke .




Slika 89: Premik ima tri postavke, delno zavrjneno

Če delno zavrtnemo prejem blaga in ima blago več postavk, lahko zavrtnemo le del blaga.




Slika 90: Zavrtnjena postavka

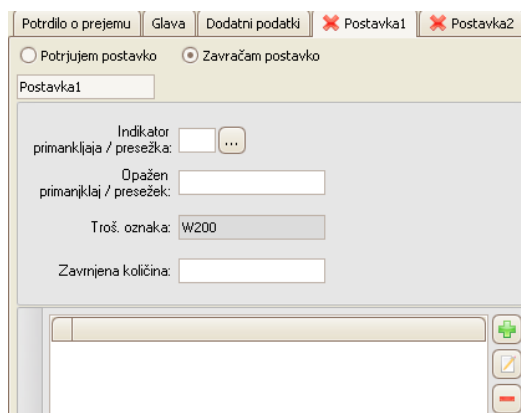
Slika 91: Potrjena postavka

- Če smo potrdili prejem, ki je v celoti zavrjnjen (3, 11, 23), potem se bodo postavke označile z rdečim križem  Postavka1 in na postavkah bomo morali vnesti podatke.




Slika 92: Premik ima tri postavke, vse v celoti zavrtnjene



Na postavkah bo že avtomatsko označena opcija Zavračam postavko. Vnesti bo potrebno podatke o presežku ali primanjkljaju. Status premika je (NR) poslana zavrnitev pošiljke .



Slika 93: Zavrtnjena postavka


#### 4.1.4 Pojasnilo o zakasnitvi (837)

Pojasnilo o zakasnitvi se uporablja kot odgovor na opomnik za trošarinsko gibanje. Pojasnilo lahko pošljemo ko imamo premik v statusu (UL) raztovor zamuja. Ko enkrat pošljemo pojasnilo o zakasnitvi, se nam status spremeni na (ED) poslano sporočilo o zakasnitvi .



Pojasnilo o zakasnitvi lahko pošljemo tako, da premik izberemo, da se obarva modro in v orodni vrstici izberemo gumb  Pošlji pojasnilo o zakasnitvi (837)  Lahko tudi odpremo premik in znotraj okna izberemo isti gumb. Odpre se okno, kamor vpišemo pojasnila o zakasnitvi, izbrana iz šifrantov.

Ko premik pošljemo na carino, so statusi na premiku lahko naslednji:

✓ Če je sprejeto:




- ostane v statusu (ED) poslano pojasnilo o zakasnitvi 

× Če je zavrnjeno:

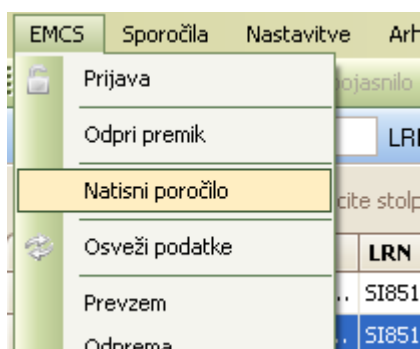
- (DF) formalna napaka pojasnila 
- (DT) tehnična napaka pojasnila 

#### 4.1.5 Tiskanje


Tiskanje dokumentov na prevzemu je mogoče le v statusih:

- (NA) poslan sprejem pošiljke 
- (NP) poslana delna zavrnitev pošiljke 
- (NR) poslana zavrnitev pošiljke 

Označimo premik, da se obarva z modro barvo in v meniju izberemo EMCS | Natisni poročilo.



Slika 94: Tiskanje poročila

Odpre se nam predogled .pdf dokumenta. Na gumbu za tiskanje  se nam odpre

okno z nastavitvami tiskanja. Na spodnji sliki vidimo le 6 rubrik. Razlog je sprejetje blaga brez delne zavrnitve ali popolne zavrnitve. V primeru delne ali popolne zavrnitve, bi se nam na stiskanem poročilu prikazala tudi rubrika 7 s pripadajočimi podatki.

### NADOMESTNO POROČILO O PREJEMU ZA GIBANJE TROŠARINSKEGA BLAGA POD REŽIMOM ODLOGA PLAČILA TROŠARINE

Nadomestno poročilo o prejemu se izpolni v skladu s Tabelo 6 v Prilogi 1 Uredbe Komisije št. 684/2009. Obvezna je izpolnitev polj, ki so označena z \*. Kljub temu, da sta v skladu z uredbo podatka Zaporedna številka in Enotna referenca zapisa v podatkovnem nizu obvezna podatka, ju ni potrebno izpolniti v obrazcu, če jih prejemnik ne pozna. V primeru več podatkovnih nizov oz. imenovanj je potrebno v obrazcu skupino podatkov 7 in podskupino podatkov 7.1 kopirati glede na

<b>1 ATRIBUT* - izpolni krajevno pristojni oddelek za trošarine</b>					
a	Datum potrditve poročila o prejemu				
	Čas potrditve poročila o prejemu				
Pečat		Podpis			
<b>2 GIBANJE TROŠARINSKEGA BLAGA e-AD*</b>					
a	ARC*	818115779JUZ/Pg149842			
b	Zaporedna številka	1			
<b>3 GOSPODARSKI SUBJEKT PREJEMNIK*</b>					
a	Identifikacija gospodarskega subjekta	8112345678			
b	Ime gospodarskega subjekta*	testno podjetje			
c	Ime ulice*	testna			
d	Hišna številka	1			
e	Poštna številka*	1000			
f	Mesto*	Ljubljana			
<b>4 GOSPODARSKI SUBJEKT KRAJ DOBAVE</b>					
a	Identifikacija gospodarskega subjekta	4444			
b	Ime gospodarskega subjekta*	Podjetje			
c	Ime ulice	ulica			
d	Hišna številka	2			
e	Poštna številka	1000			
f	Mesto	Ljubljana			
<b>5 NAMEBNI URAD</b>					
a	Referenčna številka urada*	81899098			
<b>6 POROČILO O PREJEMU*</b>					
a	Datum prejema trošarinskega blaga*	2010-06-01			
b	Splošna sklepna ugotovitev o prejemu*	1			
c	Dodatne informacije	ok			
<table border="1" style="width: 100%; height: 50px;"> <tr> <td style="width: 33%;">Kraj in datum</td> <td style="width: 33%;">Pečat</td> <td style="width: 33%;">Podpis odgovorne</td> </tr> </table>			Kraj in datum	Pečat	Podpis odgovorne
Kraj in datum	Pečat	Podpis odgovorne			

Slika 95: Izpis poročila