

НАСОКА ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ БАРАЊЕ ВО МЕОС – СОЦДАД ЗА РЕГИСТРИРАЊЕ НА БАРАТЕЛ ЗА ПОВРАТ НА АКЦИЗА ЗА ЕКСТРА ЛЕСНО ГОРИВО УПОТРЕБЕНО ВО ПРОЦЕС НА ПРОИЗВОДСТВО

- Дел 1 - Предуслов за поднесување барање во МЕОС
- Дел 2 - Постапка во МЕОС за поднесување барање
- Дел 3 - Измена или откажување на барање
- Дел 4 - Проверка на статус на барање
- Дел 5 - Употреба на Нацрт (draft) на барање
- Дел 6 - Поднесување барање за измена на издадено одобрение

I. ПРЕДУСЛОВ ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ БАРАЊЕ ВО МЕОС

Претходна регистрација и добивање пристап во СОЦДАД

Потребно е прво регистрирање на правно и физичко лице во СОЦДАД на продукциска околина на линкот <https://trader.customs.gov.mk/registration-ui>

За информации врска регистрација во СОЦДАД поддршка е Секторот за Информатички и комуникациски технологии или пријавување на потешкотии на [servicedesk@customs.gov.mk](mailto: servicedesk@customs.gov.mk)

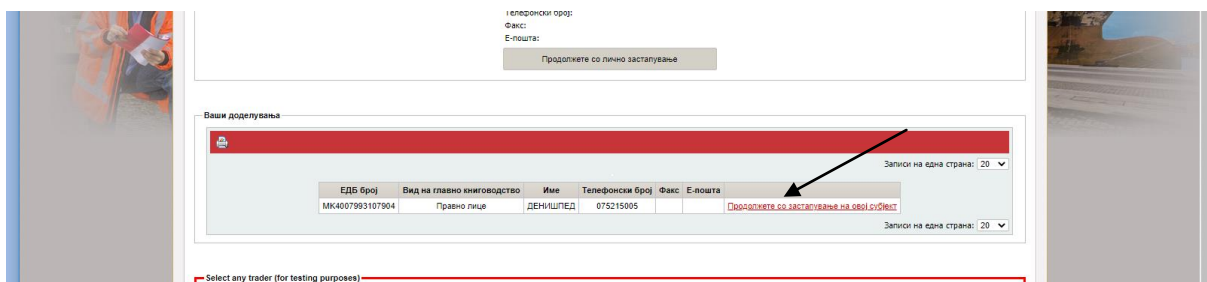
Откако ќе биде одобрен пристапот во СОЦДАД (пополнувања на полињата за регистрација и доставување барање за одобрување пристап преку архива), се пристапува кон поднесување на барањето за регистрација како барател за поврат на акциза во МЕОС

II. ПОСТАПКА ВО МЕОС ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ БАРАЊЕ

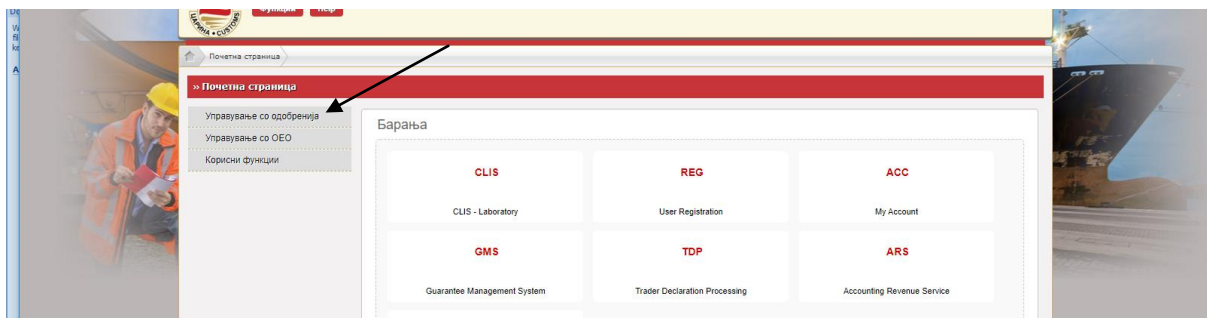
Се пристапува во системот со внесување корисничко име и лозинка на линкот <https://trader.customs.gov.mk/trader-meos-ui/protected/main.htm>



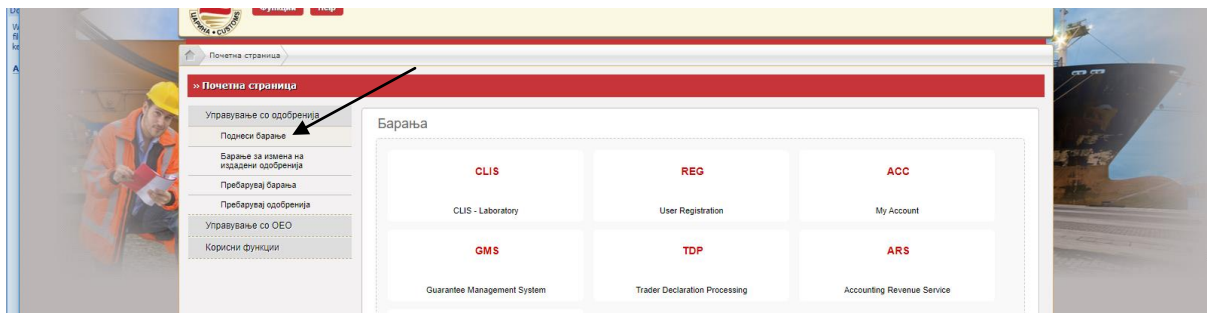
- Се одбира правниот субјект кој се застапува (со клик на Продолжете со застапување на овој субјект)



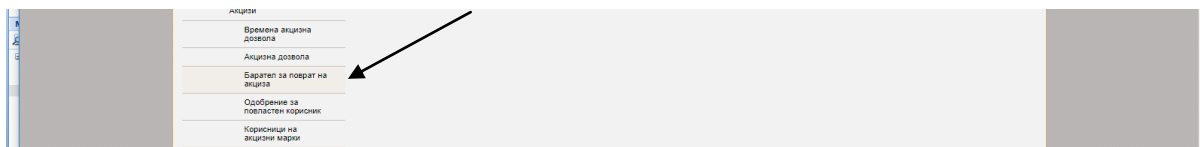
- Се одбира линкот „Управување со одобренија“



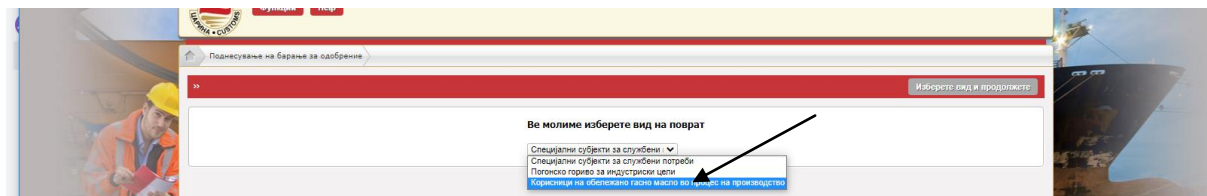
- Се одбира линкот „Поднеси барање“



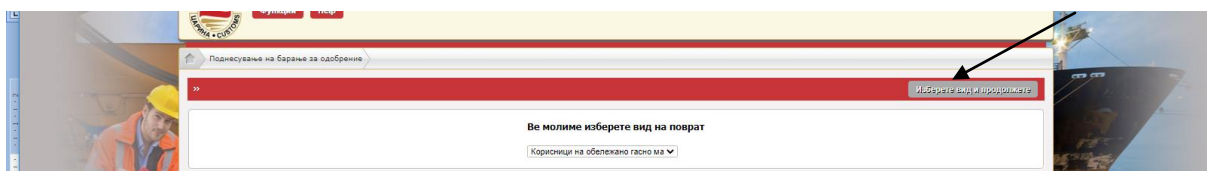
- Во делот Акцизи, се одбира линкот „Барател за поврат на акциза“



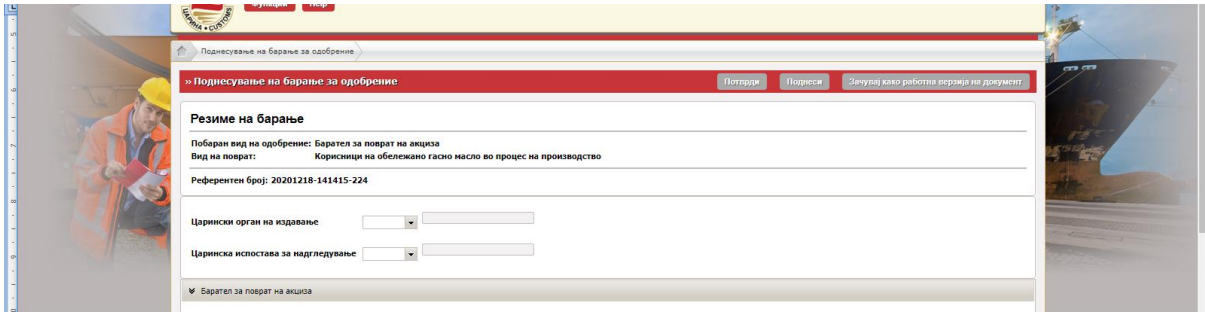
- Во паѓачката листа се одбира Корисници на обележано гасно масло во процес на производство



- Потоа се кликува на Изберете вид и продолжете

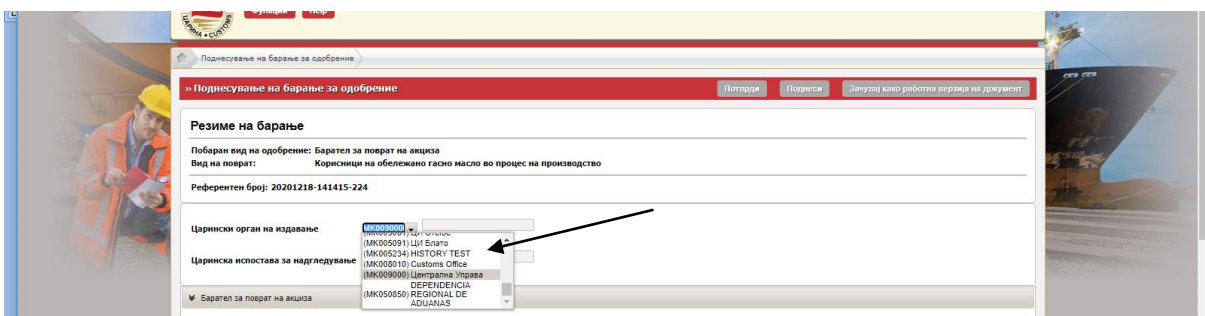


- Се отвора работна површина која треба да се пополни

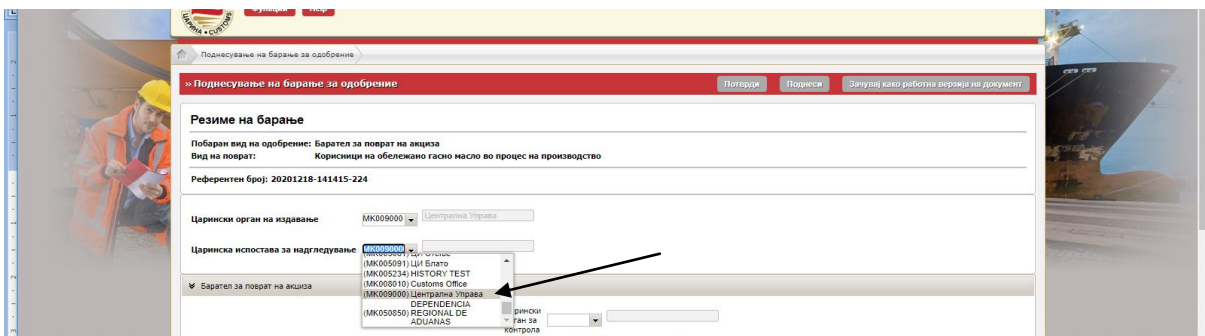


- На сите места каде се бара податок за Царинскиот орган во паѓачкото мени (drop down листа) се одбира МК009000 – Централна управа.

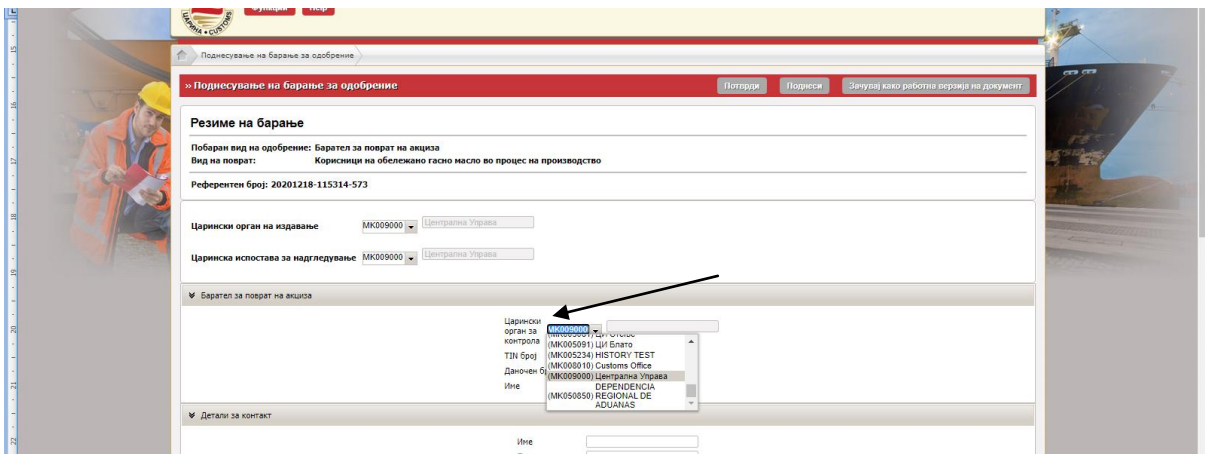
Царински орган на издавање



Царинска испостава за надгледување



Царински орган за контрола



- Во делот Барател за поврат на акцизна веќе се отчитани податоците за правното лице (ТИН број, даночен број и име).
- Во детали за контакт се пополнуваат бараните податоци (Име, презиме на лицето за контакт, како и податоци за компанијата - град, поштенски број, улица, број, општина од компанијата, како и телефонски број и е-пошта за комуникација)

Детали за контакт

Име: _____
Презиме: _____
Град: _____
Поштенски број: 1000
Улица: _____
Број: _____
Општина: _____
Телефонски број: 3111-111
Е-пошта: test@semos.com.mk

- Следен чекор е пополнување на податоци за банкарската сметка

Банкарска сметка

Име на банка: _____ Назив на банката
Имател на Банкарска сметка: _____ Назив на имателот
Број на банкарска сметка: 3111111111111111
Трансакциска сметка: 22222222

Локација на производи во употреба

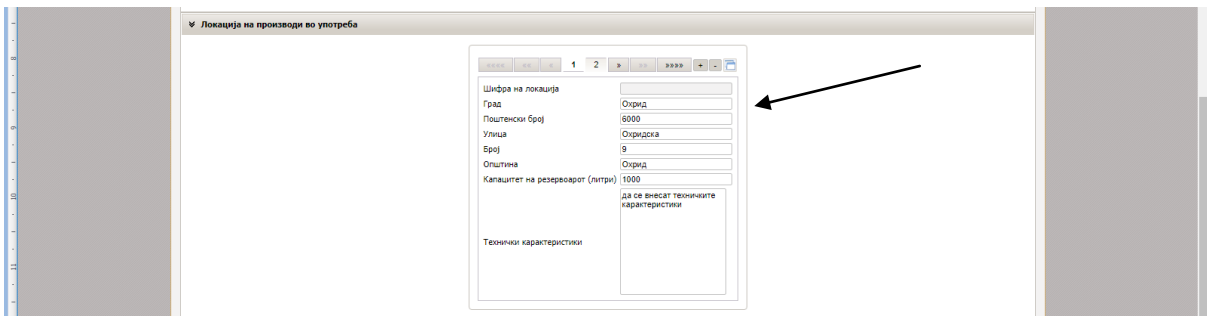
Шифра на локација: _____

- Во случај на повеќе банкарски сметки, се кликува на „+“ со што се отвора второ наименование во кое се внесуваат податоци за втората банкарска сметка.

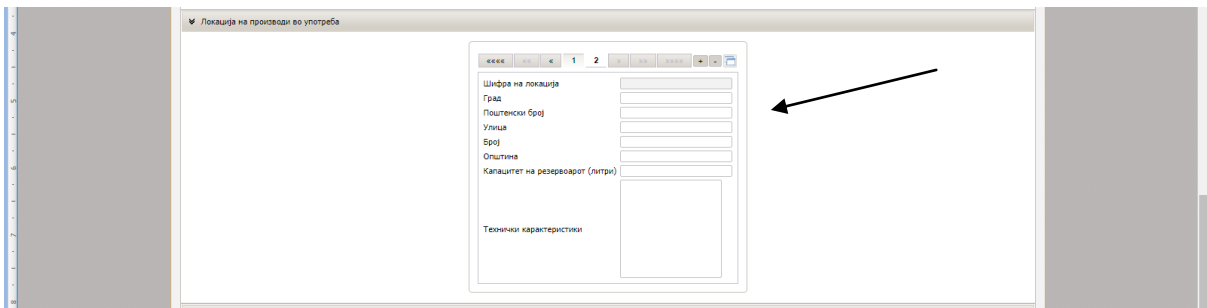
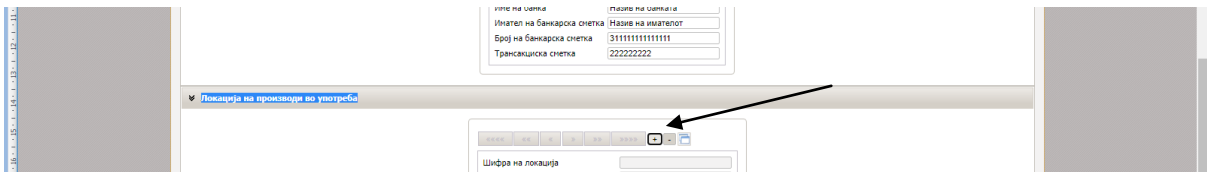
- Доколку по грешка се додаде ново наименование, истото се брише со кликување на „-“.

- Во делот „Локација на производи во употреба“ се впишуваат податоците за адресата на местото на користење на горивото, податоци за капацитетот на резервоарот, како и технички карактеристики.

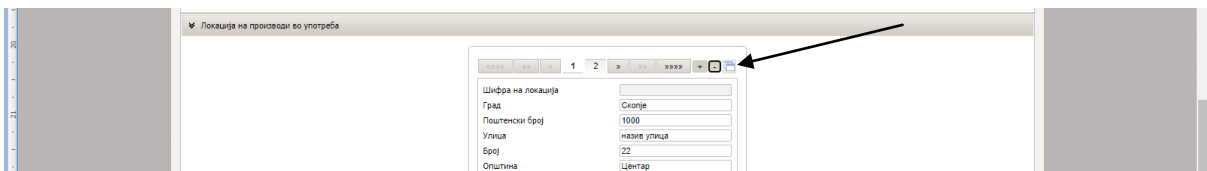
Во шифра на локација не се впишува ништо, бројот се генерира од системот при одобрување на барањето.



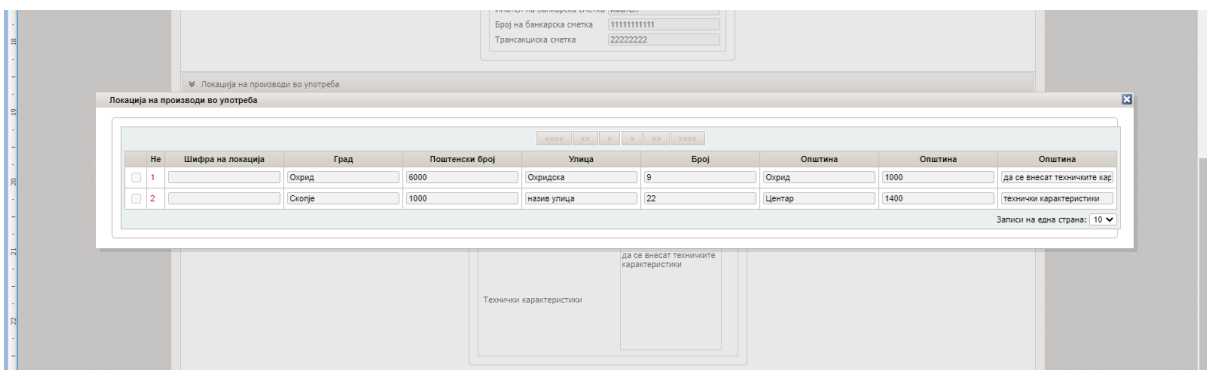
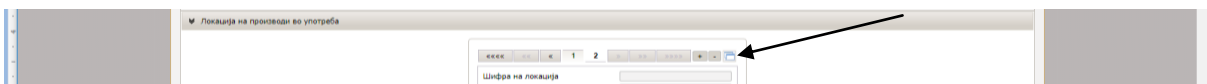
- За додавање нова локација се кликува на „+“ по кое се отвора второ наименование.



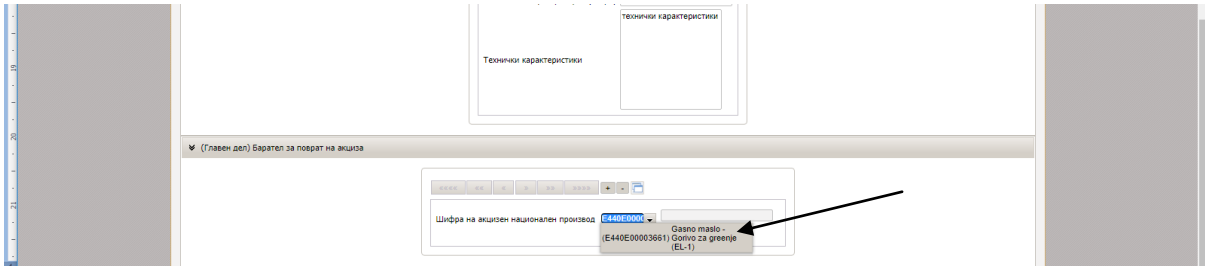
- За бришење на погрешно наименование се кликува на „-“.



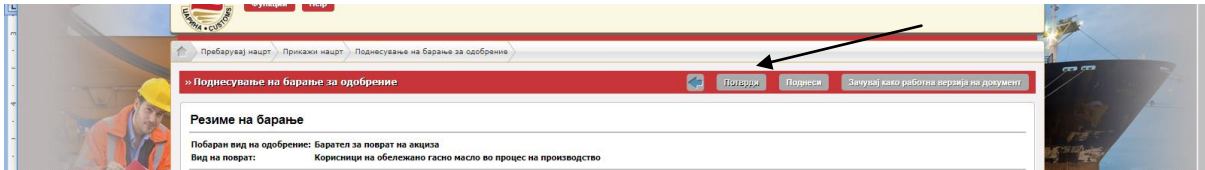
- Со кликување на иконата десно од „-“ се прикажува листата на сите наведени локации.



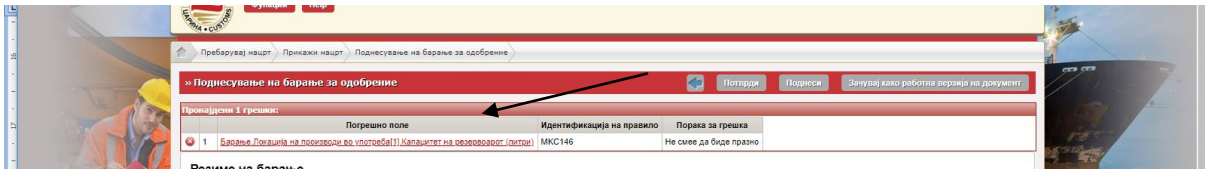
- Во делот (Главен дел) Барател за поврат на акциза се кликува на стрелакта кај паѓачкото мени и потоа се кликува на понудената опција за шифра и назив на екстра лесното масло



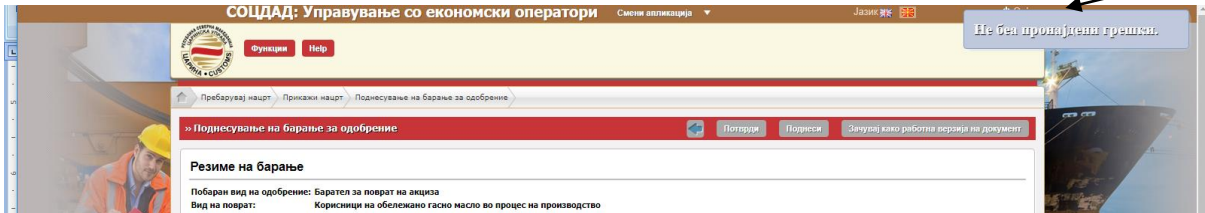
- Пред да се поднесе барањето, истото може да се провери дали е правилно и целосно пополнето со кликување на Потврди



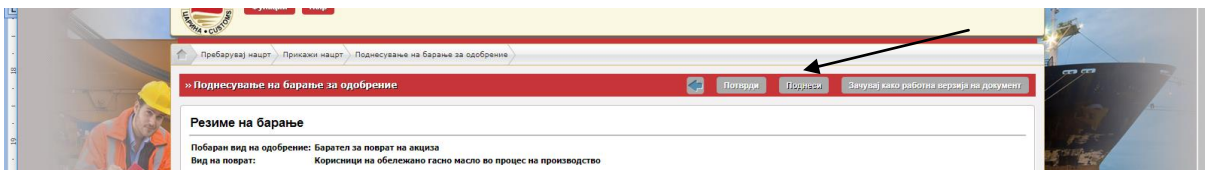
- Доколку има грешка се прикажува опис на грешката



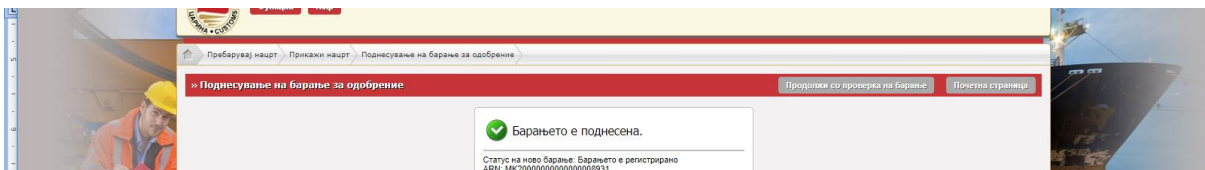
- Доколку е се во ред, се појавува Pop-up порака „Не беа пронајдени грешки“ (на сликата крајно десно горе)



- Откако ќе се појави пораката дека не с е пронајдени грешки, се кликува на Поднеси

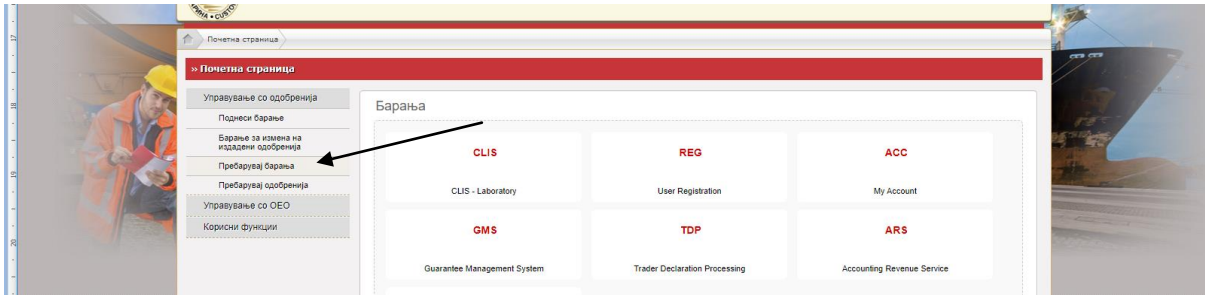


- Се појавува порака дека барањето е поднесено

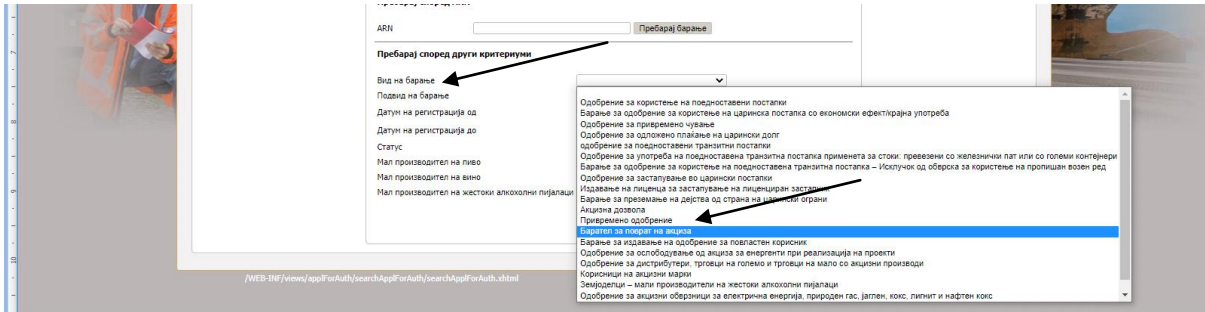


III. ИЗМЕНА ИЛИ ОТКАЖУВАЊЕ НА БАРАЊЕ

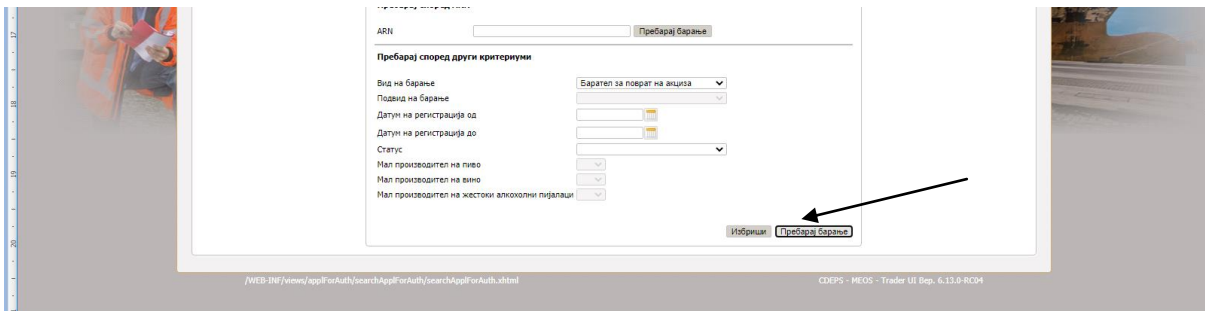
- Во МЕОС, во делот Управување со одобренја се кликува на Пребарувај барања.



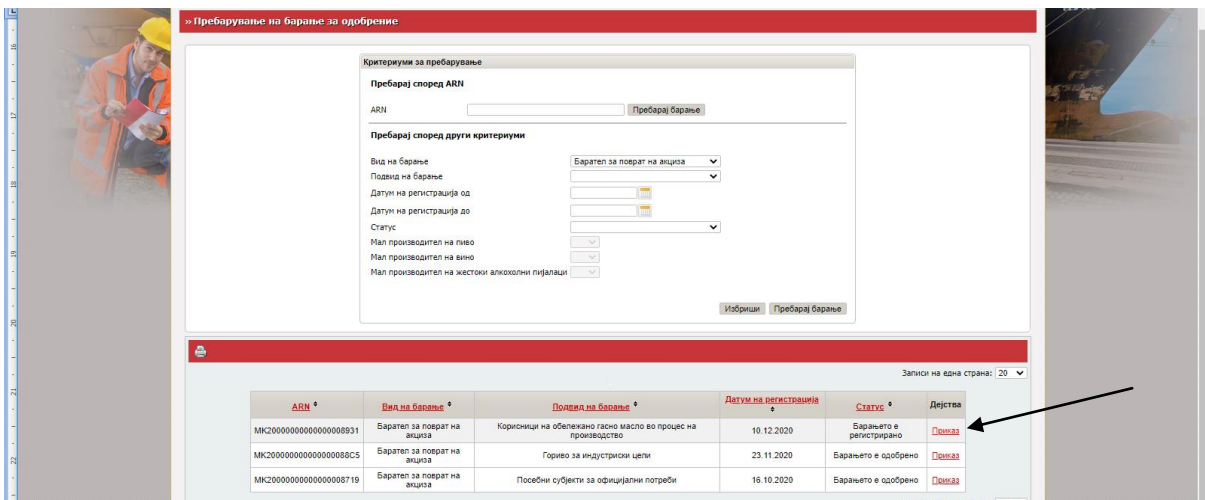
- Во паѓачкото мени кај Вид на барање се одбира со клик Барател за поврат на акциза



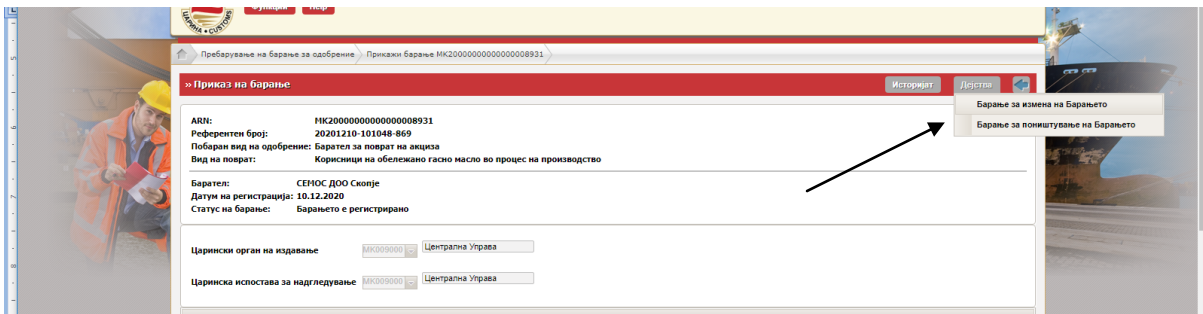
- По одбирањето на видот на барање, се кликува на пребарај



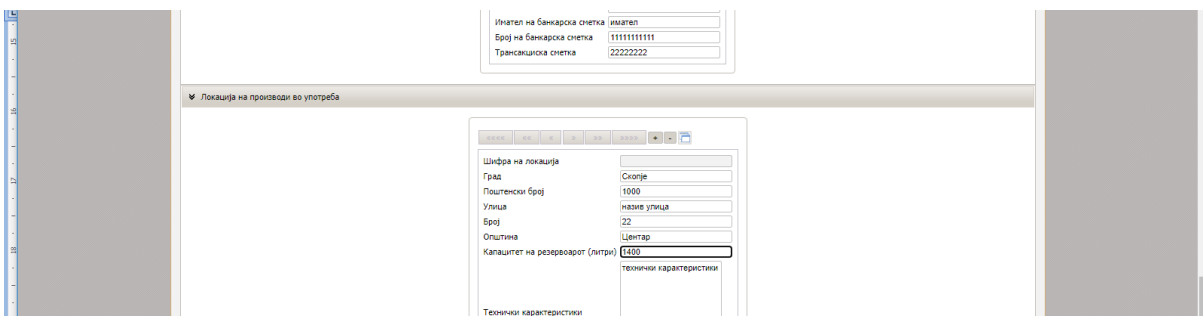
- На листата каде се прикажува барањето, се одбира линкот Приказ.



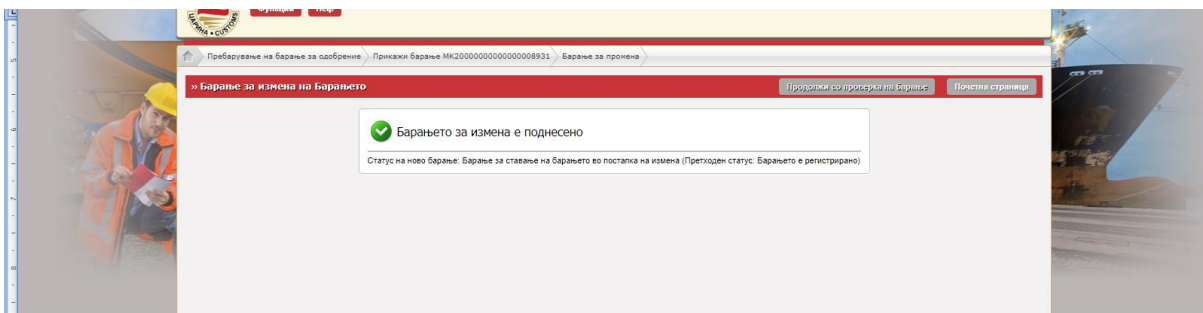
- Се отвора работната површина од барањето, и во полето Дејства се одбира Барање за измена на барањето или Барање за поништување на барањето.



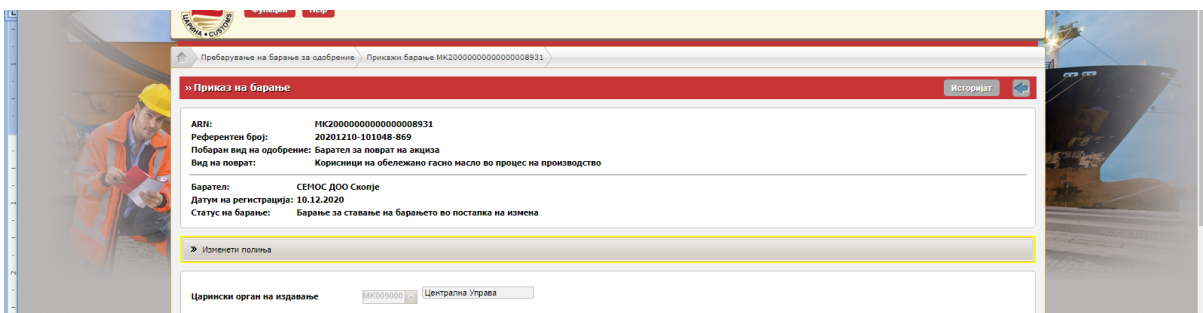
- Доколку се одбира Барање за измена, на работната површина се врши потребната измена или дополнување на барањето



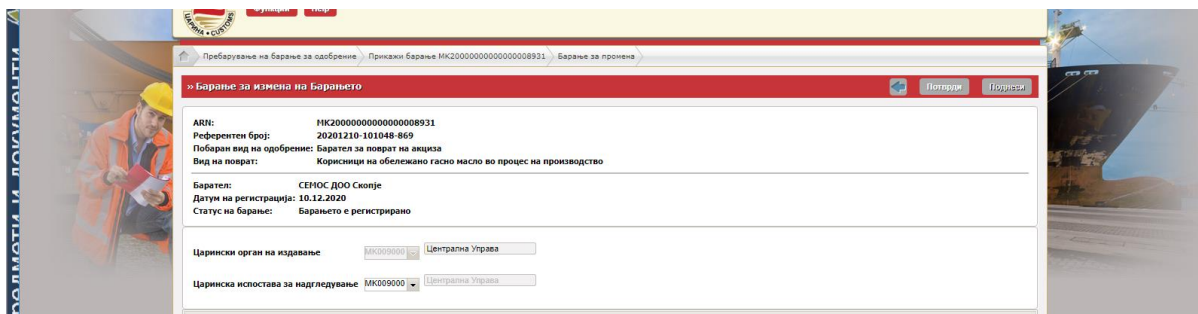
- Следен чекор е да се кликне на Поднеси после кое се појавува следниот екран



- Барањето добива статус Барање за ставање на барањето во постапка на измена

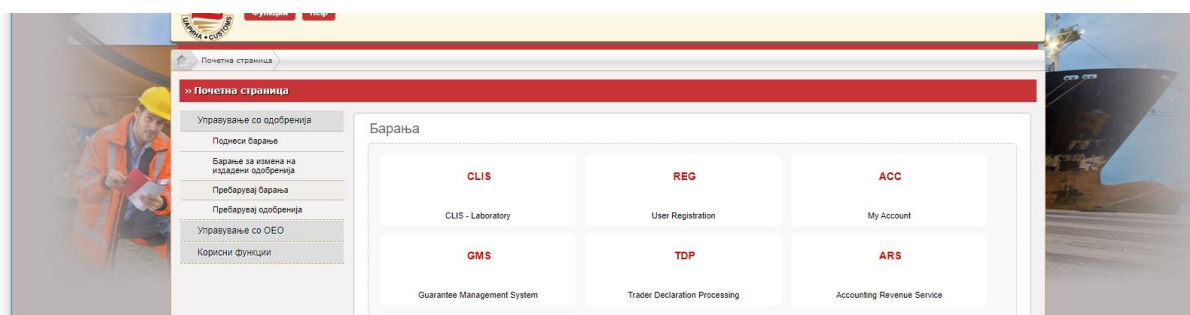


- Откако царинскиот службеник ќе ја прифати бараната измена, барањето повторно добива статус Барањето е регистрирано.

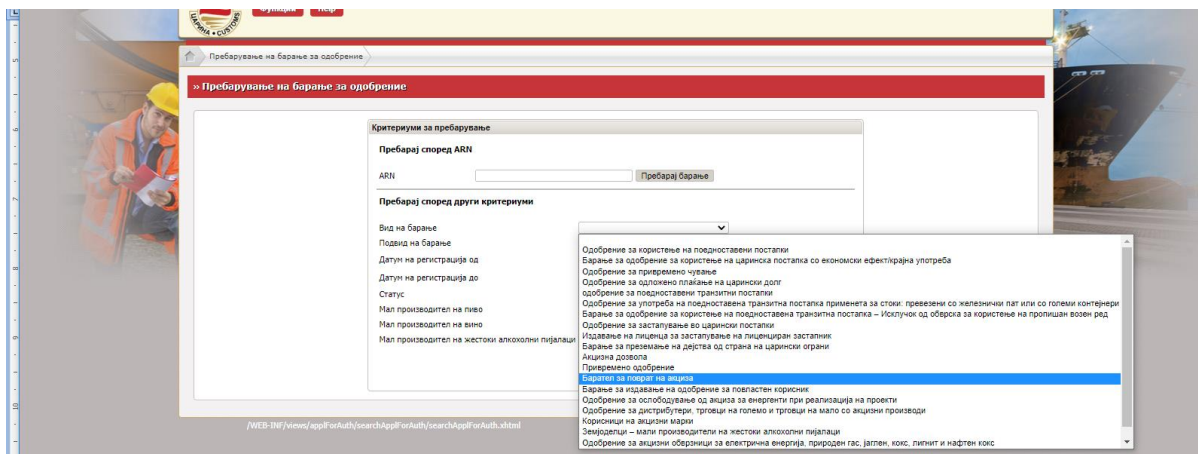


IV. ПРОВЕРКА НА СТАТУС НА БАРАЊЕ

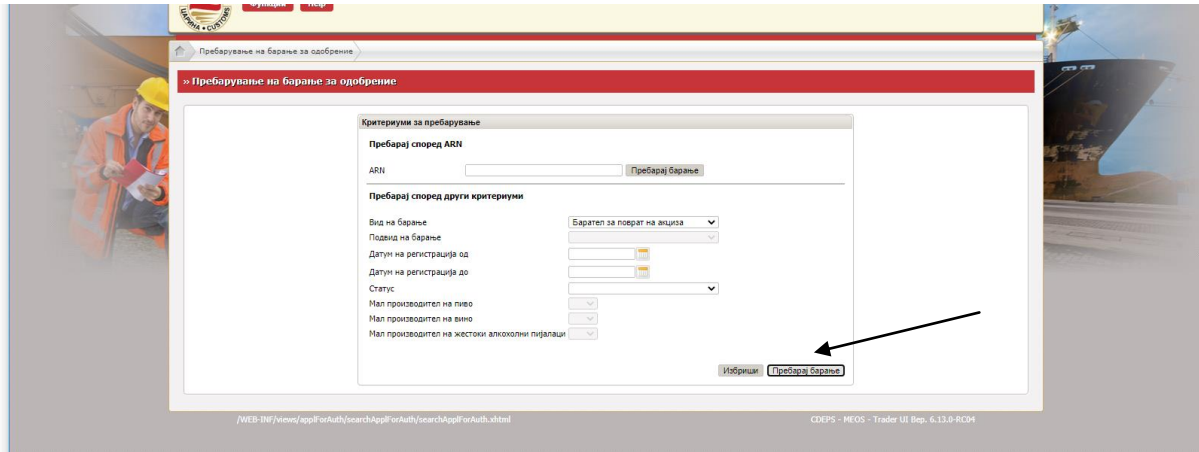
- Во МЕОС, во делот Управување со одобренія се кликува на Пребарувај барања.



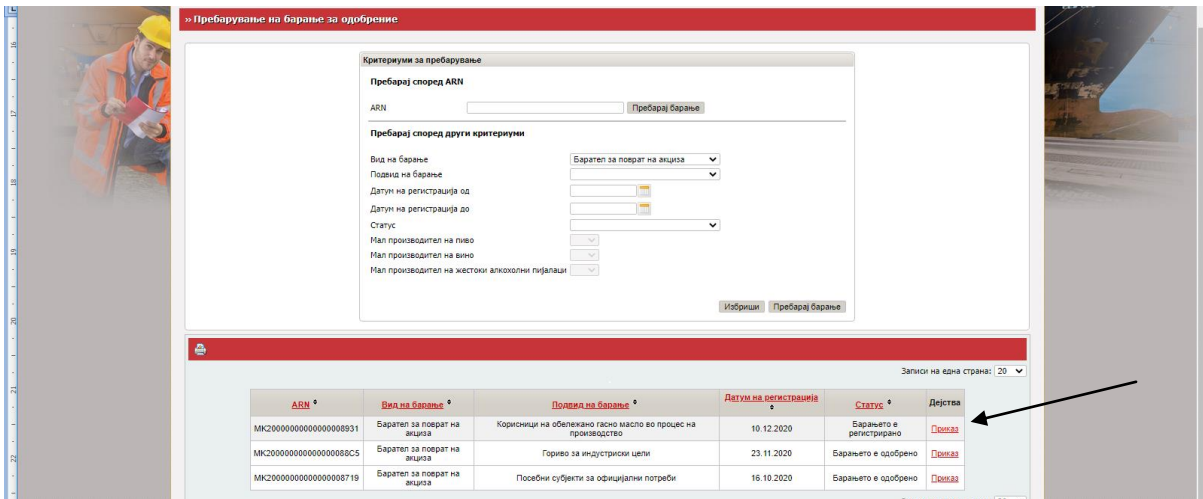
- Во паѓачкото мени кај Вид на барање се одбира со клик Барател за поврат на акциза



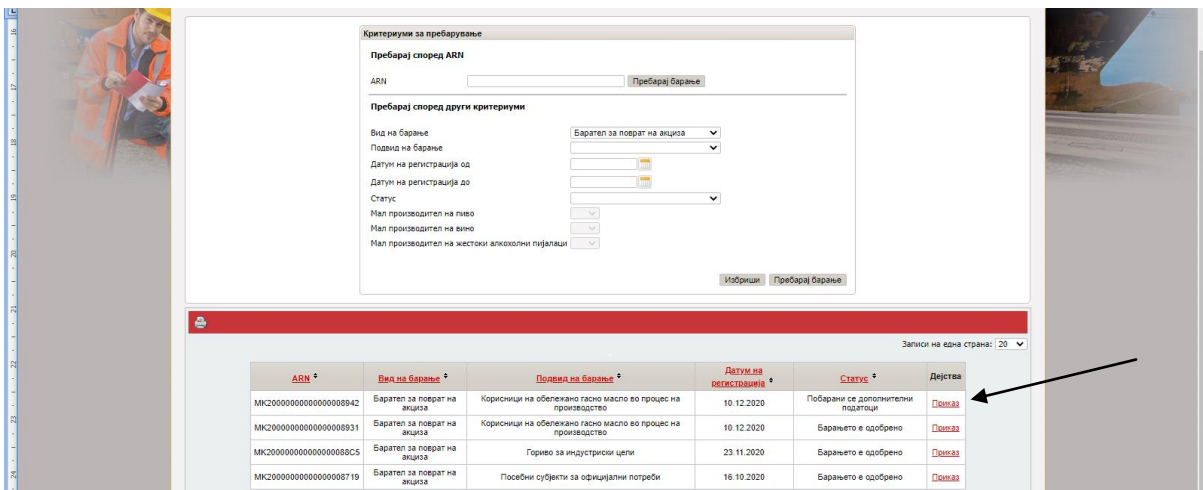
- По одбирањето на видот на барање, се кликува на Пребарај барање



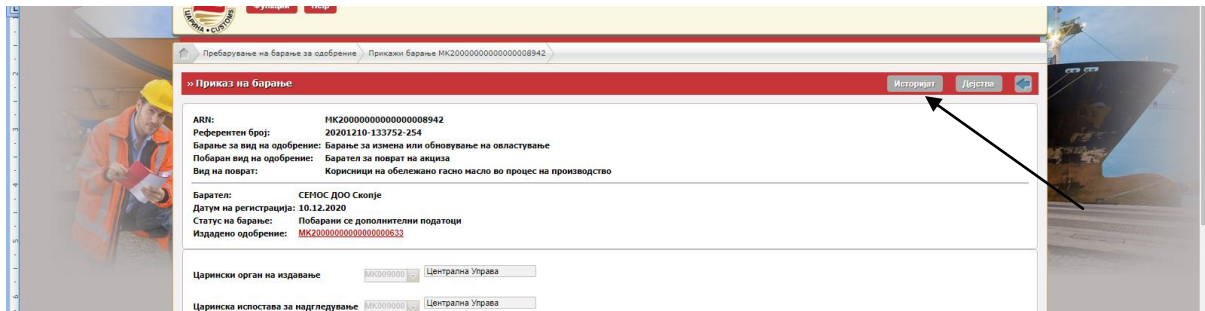
- Се појавува листа со поднесени сите видови и подвидови на барања и статус на истите
- Статус Регистрирано има барањето кое е поднесено во МЕОС а кое не е во постапка на одобрување или измена



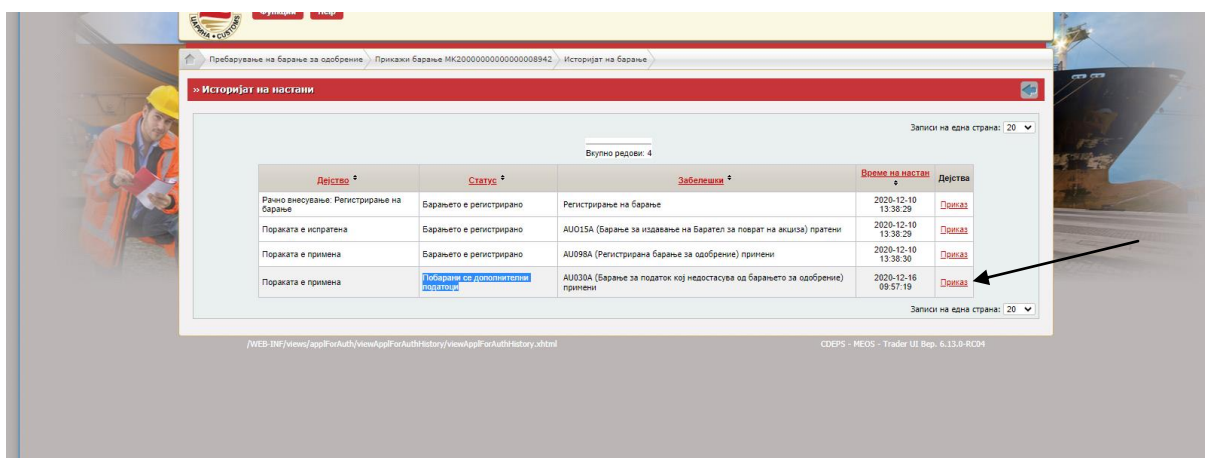
- Доколку при обработка на барањето се констатираат одредени неправилности во самото барањето или недоставени документи, царинскиот службеник става забелешка во барањето и барањето добива статус Побарани се дополнителни податоци.



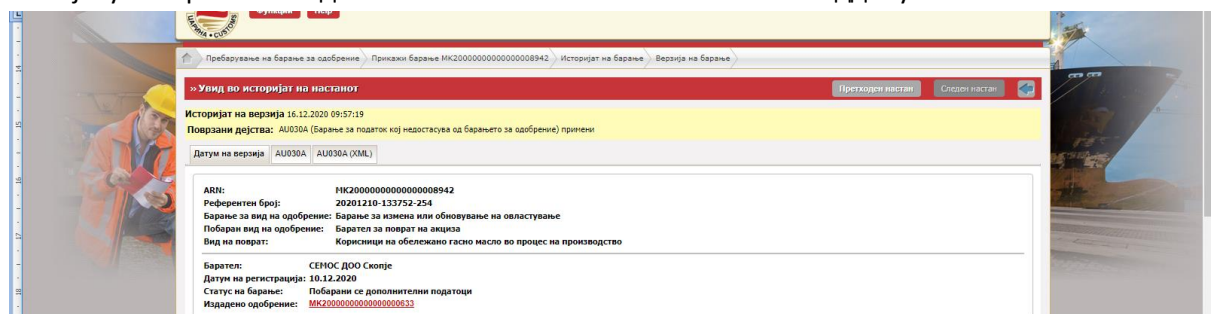
- За да се видат забелешките, се кликува на Приказ, по што се отвора барањето. Следен чекор е да се кликне на Историјат.



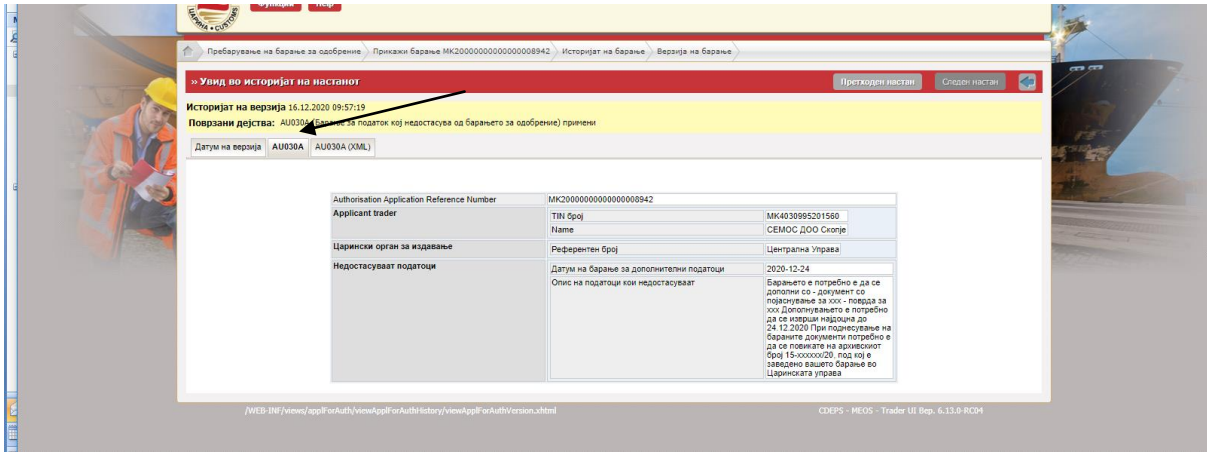
- Откако е одбран Историјат се појавува следниот екран. Се кликува на Приказ кај статусот Побарани се дополнителни податоци.



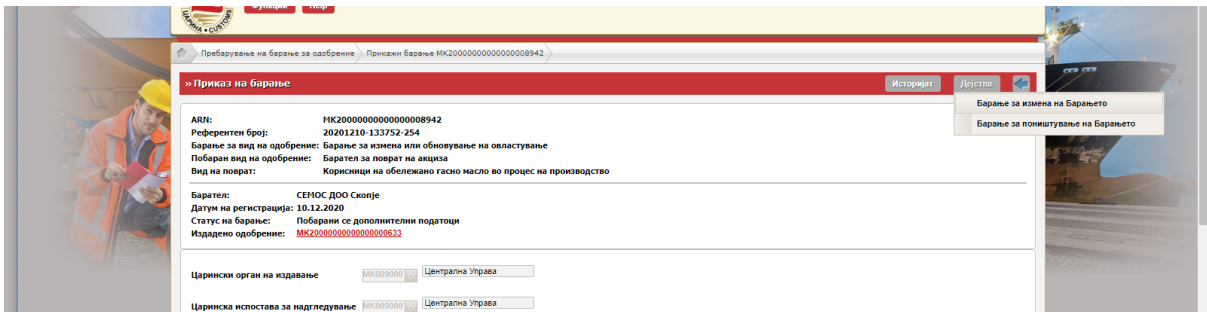
- Се појавува барањето со дополнителни табови како на сликата поддолу.



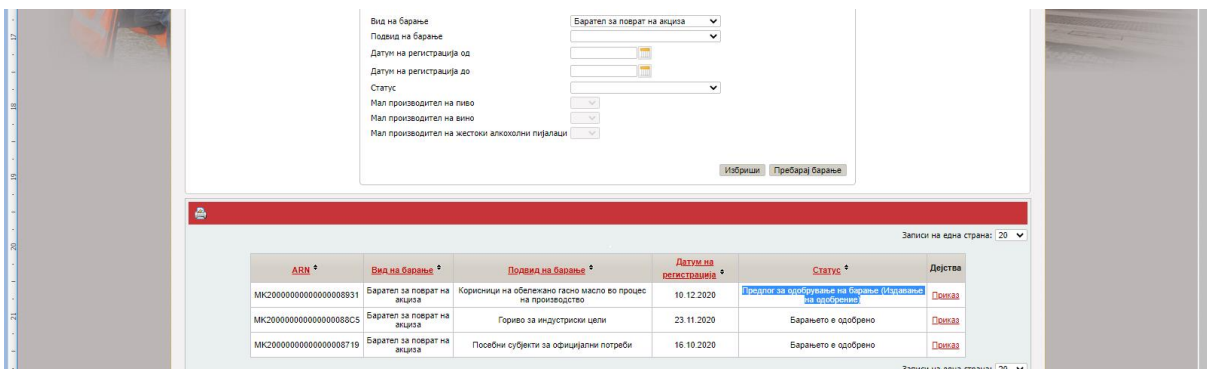
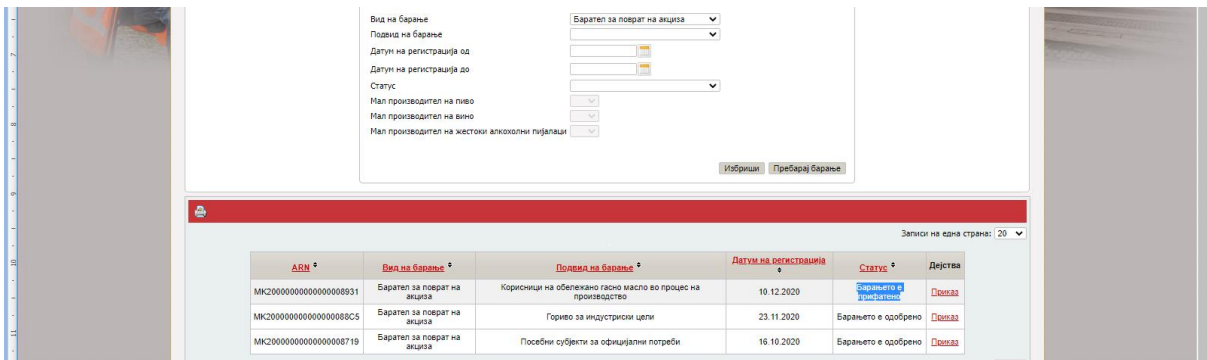
- За да се видат забелешките, се кликува на вториот таб AU030A каде се прикажани бараните податоци

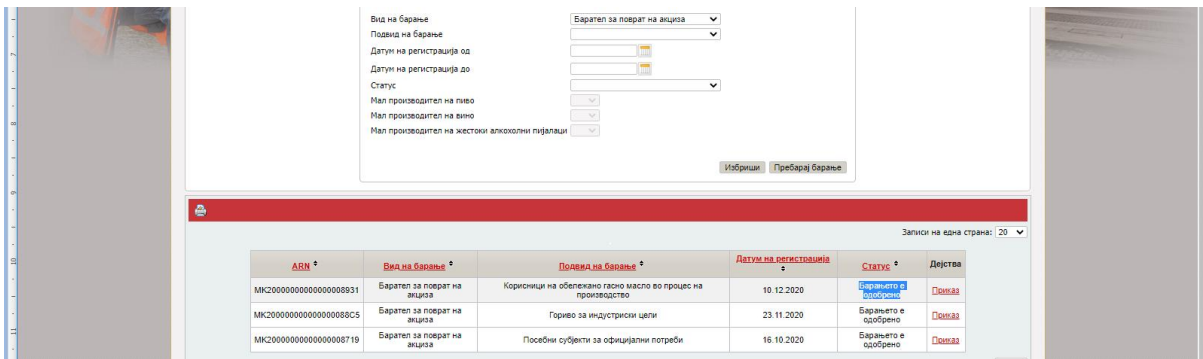


- Доколку се потребни измени во барањето, во тој случај се пристапува кон измена на барањето (описана постапка за измена во насоката)



- Барањето во постапка на обработка со придружните документи менува статус од „Регистрирано“ во „Прифатено“, „Предлог за одобрување“ и „Одобрено“ кое е конечна позитивна одлука по барањето.

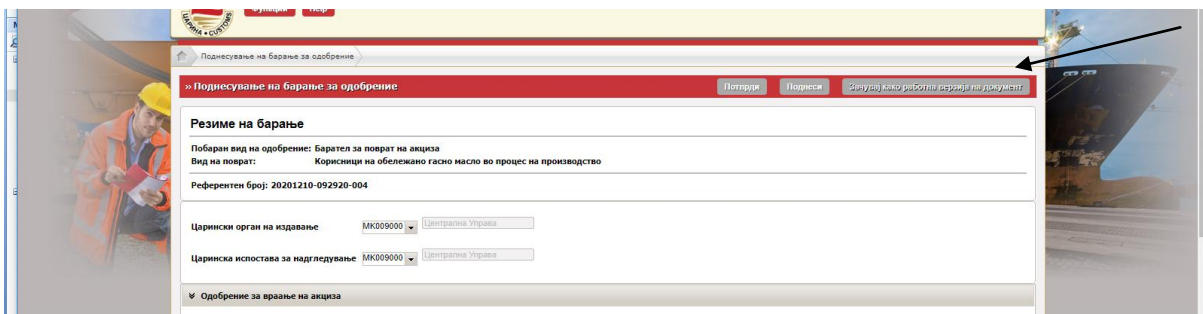




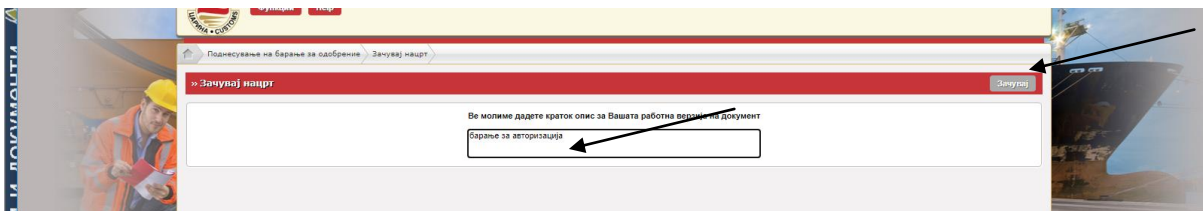
- Конечни негативни одлуки по барањето добиваат статус „Барањето е одбиено“ или „Барањето е откажано“.

V. УПОТРЕБА НА НАЦРТ (DRAFT) НА БАРАЊЕ

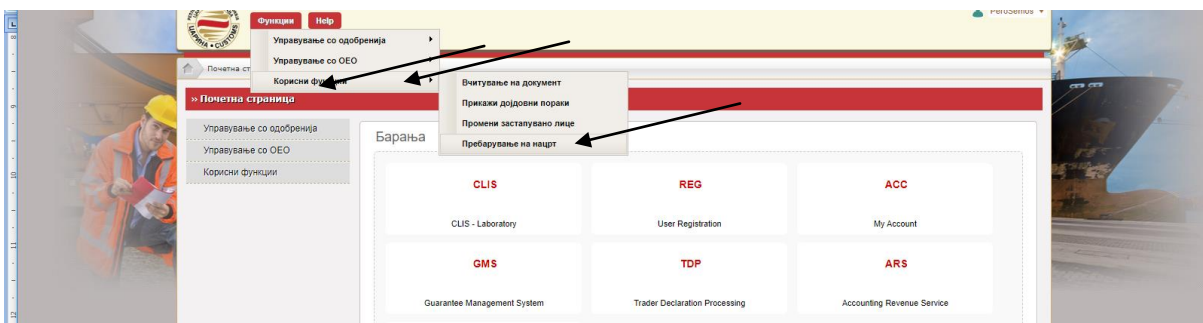
- Во случај на потреба од прекин на пополнување на барањето пред истото да се поднесе, истото може да се зачува како нацрт. Се кликува на Зачувај како работна везрија на документ.



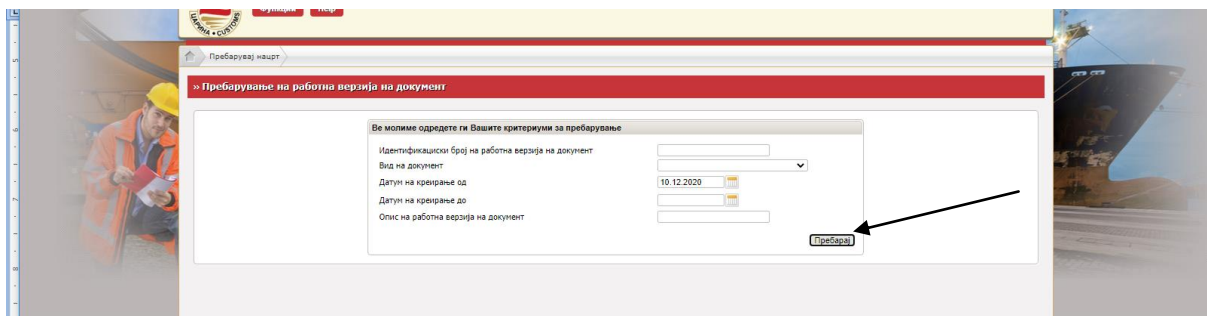
- Се појавува следната површина, во полето се впишува назив на нацртото за полесно пребарување и се кликува на Зачувај.



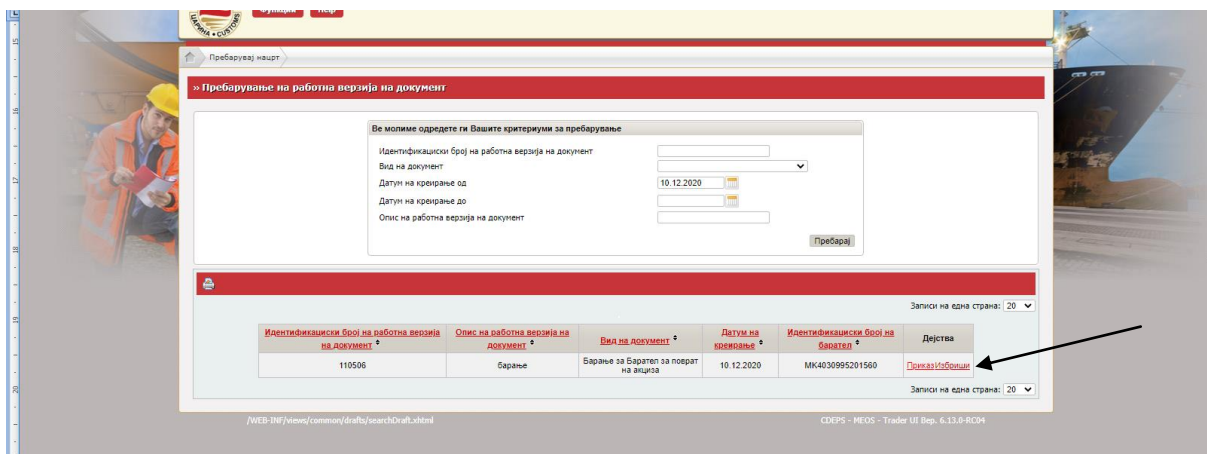
- За продолжување со пополнување на барањето, по најва во СОЦДАД и влез во МЕОС, во менито Функции, кај Управување со одобренија се кликува на Пребарување на нацрт



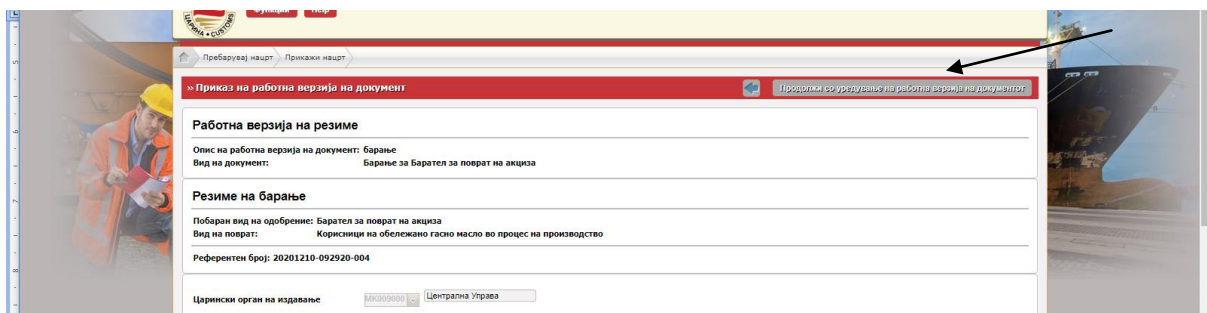
- Се појавува нова површина. Со одбирање на датум на креирање и се кликува Пребарај.



- Се појавуваат зачуваните нацрти и се кликува на Приказ/Избриши

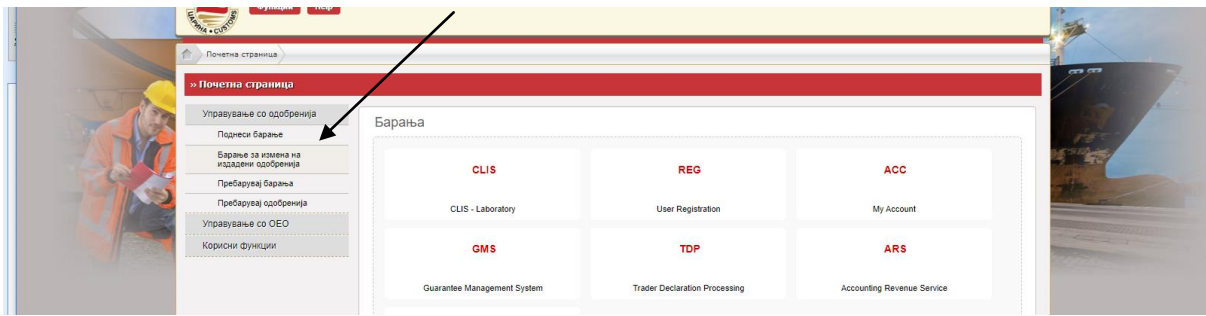


- Се отвора барањето и се кликува на Продолжи со уредување на работна верзија на документот.

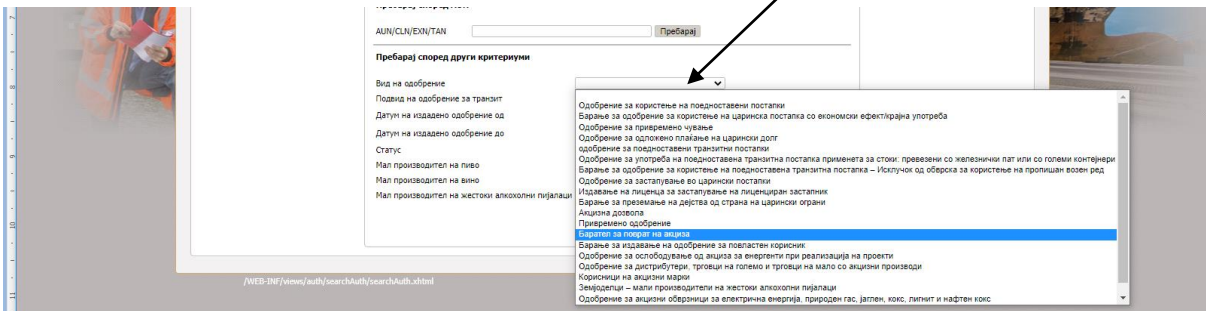


VI. ПОДНЕСУВАЊЕ БАРАЊЕ ЗА ИЗМЕНА НА ИЗДАДЕНО ОДОБРЕНИЕ

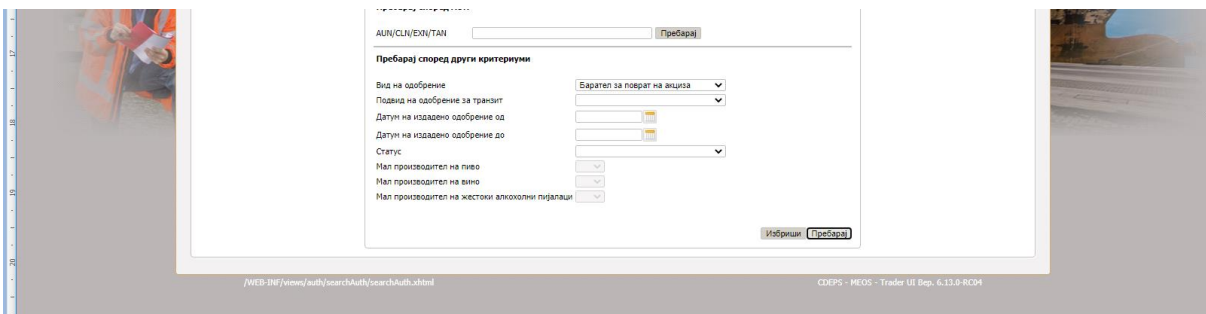
- Во МЕОС, во Управување со одобренија, се одбира линкот „Барање за измена на издадени одобренија“



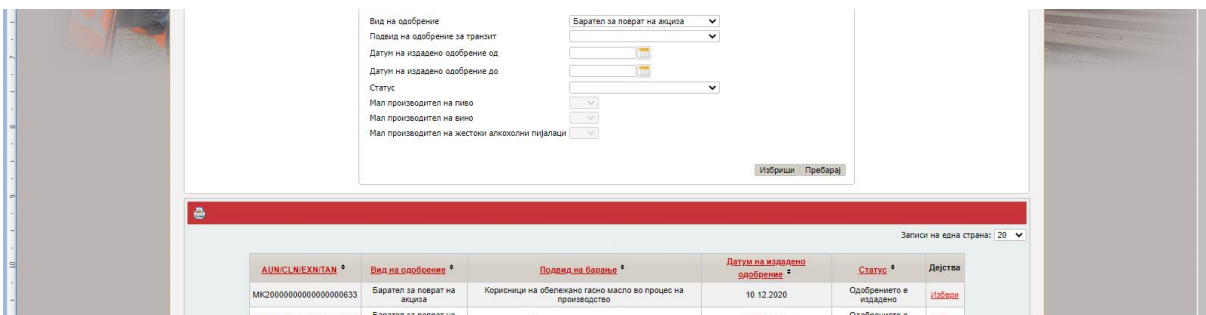
- Во вид на одобрение во паѓачкото мени се одбира „Барател за поврат на акциза“



- По одбирање на видот на одобрение, се кликува на Пребарај



- Се појавува листата каде е прикажано одобрието и се одбира линкот „Избери“



- Се појавува работната површина на издаденото одобрение во која може да се дополнува, брише, менува итн., а потоа постапката со Потврди и Поднеси е иста како и на прво поднесено барање.

