



**КОРИСНИЧКО УПАТСТВО  
ЗА НАДВОРЕШНИ КОРИСНИЦИ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА  
ЕЛЕКТРОНСКИОТ СИСТЕМ ЗА ЦАРИНСКИ ПОСТАПКИ СО  
ЕКОНОМСКИ ЕФЕКТ (E\_Lohn)**



### Историја на документ

Издание	Датум на издание	Опис	Направени промени	
			Опис на промената	Променети страници/ точки/глави
1	2	3	4	5
01	29. 03. 2013	Прво издание		



Врз основа на член 7 став 2 од Законот за Царинската управа („Сл. весник на РМ“ бр.46/04 81/05, 107/07, 103/08, 64/09, 105/09, 48/10, 158/10, 53/11 и 113/12), директорот на Царинската управа на Република Македонија донесе

## КОРИСНИЧКО УПАТСТВО ЗА НАДВОРЕШНИ КОРИСНИЦИ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ЕЛЕКТРОНСКИОТ СИСТЕМ ЗА ЦАРИНСКИ ПОСТАПКИ СО ЕКОНОМСКИ ЕФЕКТ (E\_Lohn)

### I. Општи одредби

1. Со оваа корисничко упатство се опишува начинот на работа со Електронскиот систем за царински постапки со економски ефект (во натамошниот текст: E-Lohn), издавањето и следењето на одобреноста за постапки со економски ефект, вносот на податоци во барањето за одобрение за постапка со економски ефект (во натамошниот текст: барање) и пропратните документи од страна на подносителите на барањето и имателите на одобренија, потребни при поднесување на барањето како и документите кои континуирано се испраќаат за следење и контрола на искористувањето на одобрението.
2. E-Lohn е web базирано решение кое овозможува стандардизирање и автоматизирање на процесите поврзани со издавањето на одобренија за царински постапки со економски ефект. E-Lohn овозможува електронско пополнување на барања за добивање на одобренија како и измени на постоечки одобренија. Покрај тоа, имателите на одобренија имаат можност и за проверка на статусот на нивните барања откако истите биле поднесени.
3. E-Lohn овозможува и доставување на електронски спецификации за раздолжување, извештаи за раздолжување и нормативи во XML формат. Овие XML пораки автоматски се проверуваат дали се правилно структурирани, а доколку не се, системот го известува корисникот кој ја испраќа спецификацијата каде точно се јавил проблем при читањето на истата.

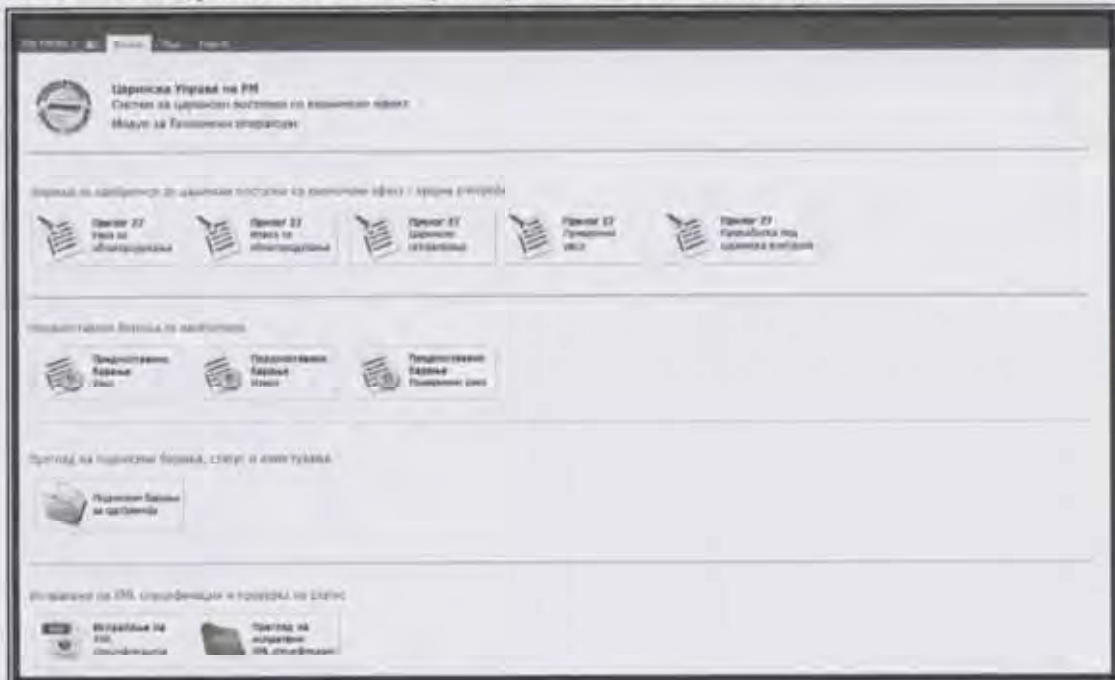
### II. Почеток со работа

4. Надворешните корисници на (E\_Lohn) се евидентираат врз основа на поднесено барање за регистрација во системот за постапки со економски ефект во Царинската управа на образец 01.30.34.KY.001.01-OB.01.01. Барањето се поднесува до Царинската управа, Сектор за информатички и комуникациски технологии, со платена административна такса од 50 денари.
5. Пристапот до E-Lohn е овозможен преку следниов линк:

JK



<http://win-7n8nrv4g05.customs.gov.mk:3333/SitePages/EkonomskiOperatori.aspx>, при што се отвора почетниот екран прикажан на Слика бр.1.



Слика бр.1 – Почетен екран за економските оператори

6. Пред пополнување на барање за добивање на одобрение, испраќање на XML спецификација или проверка на статус на барање, корисникот мора да се најави со корисничко име и лозинка, издадени од страна на Царинската управа. Корисничкото име и лозинка се добиваат врз основа на барање кое се поднесува до Царинската управа кое ги содржи податоците наведени во Прилог бр.1 на ова Упатство.
7. По кликување на било која од иконите на почетниот екран, корисникот ќе биде пренасочен кон формата за најавување (Слика бр.2). Доколку корисникот внесе валидно корисничко име и лозинка, на екранот се отвора модулот или формата која што корисникот ја одбрал од почетниот екран. Во случај на невалидно корисничко име и лозинка, системот ја прикажува пораката „Внесовте погрешно корисничко име или лозинка“.



Слика бр.2-Најавување на корисник



Сè додека корисникот не внесе валидни податоци во оваа форма, не може да ги користи модулите од системот.

### III. Пополнување на барања за одобренија

8. Од почетниот екран (Слика бр.1) може да се забележи дека во E-Lohn постојат вкупно 8 типа на електронски барања за одобренија кои може да се пополнат преку овој E-Lohn. Со E-Lohn се опфатени сите барања и одобренија за постпките со економски ефект. Со кликување на соодветното барање, се отвора формата за најавување, по што доколку е внесена валидна комбинација од корисничко име и лозинка на екранот се прикажува барањето во електронски формат.

При пополнување на било кое барање за одобрение, секогаш во горниот лев агол на екранот се прикажува називот на барателот кој го пополнува барањето. За преминување на следно поле при пополнувањето, може да се користи копчето табулатор - "Tab" од тастатура.

Рубрика 1. Подносител на барањето	
Државен/име:	Име:
Адреса:	Место:
Општина:	Контакт лице:
Телефон:	И-пошта:

Слика бр.3 - Електронска форма на барање за одобрение

9. При пополнувања на барањата, се внесуваат податоци кои се потребни за соодветната постапка со економски ефект. Кај секое од барањата постојат правила кои мора да се запазат при пополнување на формата. Овие правила го олеснуваат внесувањето на податоците. Кај сите форми важи правилото дека со црвена ѕвездичка (\*) е означено задолжително поле. Од друга страна, доколку во одредено поле на избраната форма се внесе погрешен формат на податок, како на пример внесување на букви во поле во кое смеат да се внесуваат само цифри, истото ќе биде обележано со црвена испрекината линија. Додека формата не е валидно пополнета, истата не може да биде регистрирана во системот (Слика бр.4).

Рубрика 6. Рок на важење на одобрението	
Од	До

Слика бр.4 - Невалиден формат на податок



10. Во делот каде што се бара внесување на податоци за економски оператор, кај секоја од електронските барања важи правилото дека е потребно само внесување на единствениот даночен број, по што, доколку станува збор за валиден даночен број системот автоматски ќе ги испише другите податоци за операторот, со преминување на следното поле.
11. Кај барањата за кои се користи Прилогот 27 од Уредбата за спроведување на Царинскиот закон, постои можност за поднесување на барање за измена (обновување) на издаденото одобрение. Ова се извршува со одбирање на „Измена на постоечко одобрение“ во рубрика 3 – Вид на одобрение кое се бара. Во тој момент доколку одобрението постои во E-Lohn, автоматски се преземаат податоците од него за рубриците 1, 7, 8 и податоците за дополнителни производители (Слика бр.5).

Податоци за барањето (1/2)				
Рубрика 2. Царинска постапка(и) (Барање за употреба)	<input checked="" type="radio"/> Систем на одложено плаќање <input type="radio"/> Систем на враќање на давачки			
Рубрика 3. Вид на одобрение кое се бара	<input type="radio"/> Право <input type="radio"/> Суместено <input checked="" type="radio"/> Измена на постоечко одобрение <input type="radio"/> Обновување на постоечко одобрение			
	Број на одобрение: <input type="text" value="123456"/> Датум на одобрение: <input type="text" value="21.01.2012"/>			
Рубрика 4. Дополнителни образци	<input type="text"/>			
Рубрика 5. Евиденција и книговодство				
ЕБД	<input type="text"/>	Назив	<input type="text"/>	
Адреса	<input type="text"/>	Место	<input type="text"/>	
Општина	<input type="text"/>	Име на софтвер	<input type="text"/>	
Рубрика 6. Рок на важење на одобрението				
Од	<input type="text"/>	До	<input type="text"/>	
Рубрика 7. Податоци за стока која се става во постапка на УО				
Тарифна ознака	Опис	Количина	Вредност	Шифра
5435	5345654			30
754756	77657	657567	5675	30
543523	5435646	6346432	634634	6346
<input type="checkbox"/> Додади нов ред				

Слика бр.5 – Измена на постоечко одобрение



12. Друго правило кое мора да се запази се однесува на рубриката 10 - Економски услови, каде што како можни вредности за штиклирање се повеќе шифри. Доколку од левата страна е штиклирана шифра 30, тогаш корисникот мора да одбере т.е. означи барем една од десните понудени вредности.

Слика бр.6 - Правило за економски услови

13. Уште едно правило кое мора да биде исполнето кај барањата за кои се користи Прилогот 27 од Уредбата за спроведување на Царинскиот закон се однесува на рубрика 7. Последната колона во оваа рубрика е шифра, каде што како предодредена вредност секогаш стои шифра - 30. Доколку во ова поле се внесе друга шифра, тогаш податокот за тарифна ознака мора да содржи 10 знака и дополнително полињата „количина“ и „вредност“ се задолжителни за пополнување.(Слика бр.7).

Слика бр.7 - Правило за рубрика 7

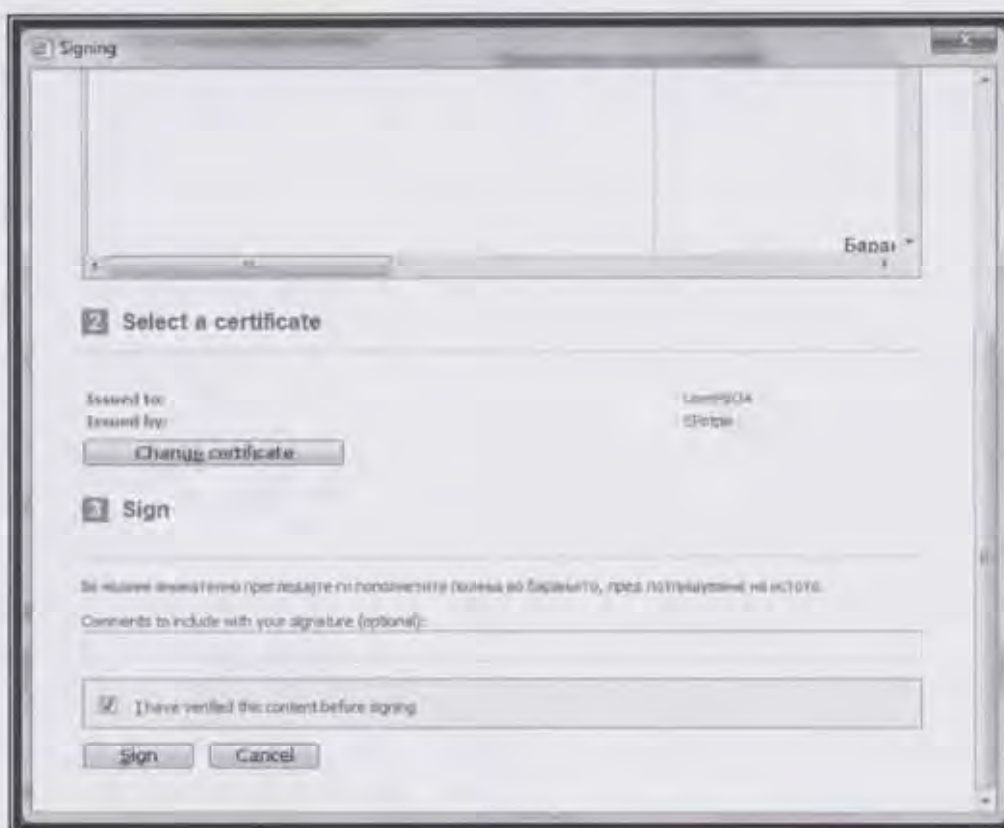
14. Доколку корисникот има потреба за пополнување на дополнителен образец истиот се прикажува на екранот со штиклирање на опцијата „Пополни дополнителен образец“ (Слика бр.8). Истиот е опционален и не мора да се пополнува.

Слика 8 - Опција за пополнување на дополнителен образец

*Handwritten mark*



15. Од претходната слика може да се забележи дека кај формите за барања постои можност и за прикачување на документи заедно со барањето. Притоа во првото поле од табелата за прикачување се наведува типот на документ кој се прикачува, а потоа со кликување на копчето во втората колона се отвора прозорче за одбирање на документот кој се прикачува.
16. Кај барањата за одобренија постои можност за потпишување на истите со дигитален сертификат. Потпишувањето се врши со кликување на копчето "Click here to sign this section" (Слика бр.8), по што се отвора форма каде што потпишувањето се состои од три чекори:
- се прикажува слика од формата која што се потпишува;
  - се одбира сертификатот со кој се потпишува барањето;
  - се штиклира опцијата за потврда на содржината која што ја содржи формата.



Слика бр.9 – Пример за потпишување на форма за барање

Со кликување на копчето "Sign" формата е потпишана.

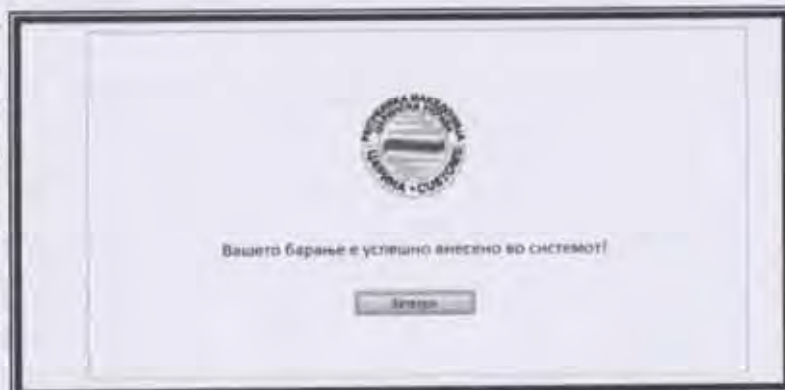




17. Последниот чекор од пополнувањето на барањата е кликување на едно од двете копчиња за регистрирање на барањето во системот. Доколку се одбере копчето „Сними“, барањето само се запишува во системот, со можност за дополнителна промена на истото подоцна. Во овој случај барањето се уште не е доставено до Царинската управа на одобрување, и нема да се обработува во E-Lohn. Во случај кога корисникот смета дека барањето е комплетно пополнето и истото може да биде испратено до Царинската управа на разгледување, се одбира копчето „Испрати“. Пред кликување на некое од понудените копчиња за регистрирање на барањето, потребно е да бидат пополнети сите задолжителни полиња, во спротивно E-Lohn би прикажал соодветна порака за одбивање на барањето со забелешка (Слика бр. 10).

Слика бр.10 – Обид за испраќање на неправилно пополнето барање

Откако барањето ќе биде испратено или снимено во системот, истото ќе добие свој единствен број. Потоа на корисникот ќе му биде прикажана порака за успешно зачувување на барањето во системот за царински постапки со економски ефект.



Слика бр.11-Порака за успешно испраќање на барањето

22



#### IV. Преглед на пополнети барања

18. Сите испратени или зачувани барања од страна на подносителите може да се прегледаат преку модулот за преглед на поднесени барања за одобренија, до кој се пристапува од почетниот екран (копче поднесени барања за одобренија). Во овој модул корисникот може да го види статусот на неговото барање, бројот кој што е доделен од страна на системот, дали е испратено или само снимено во системот и слично (Слика бр.12).

ПОДНЕСЕНИ БАРАЊА - ПРИМЕР 27 - УПОТ ЗА ОБЛАГОУДУВАЊЕ						
Бр. на Барања	Датум	Подносител	Датумски Број	Статус на Барања	Испратено до ЦУ	Отвори
1-34/12	20.03.2012	ЦЕМЕНС ДООЕЛ Скопје	4021009502185	Чек на одобрување	Да	
1-92/12	19.03.2012	ЗОНОТ ДООЕЛ ШТИП	4024009505096	Чек на одобрување	Да	
1-81/12	16.03.2012	ДЛУ ЛИНВА МК	4021009503792	Чек на одобрување	Да	
1-22/12	12.03.2012	МОНАСАН улога-извоз ДООЕЛ Кичево	4021009503810	Чек на одобрување	Да	

ПОДНЕСЕНИ БАРАЊА - ПРИМЕР 27 - ПРИМЕР ЗА ОБЛАГОУДУВАЊЕ						
Бр. на Барања	Датум	Подносител	Датумски Број	Статус на Барања	Испратено до ЦУ	Отвори
2-10/12	16.03.2012	ТЕРМОИНВЕСТ	4029992709190	Одобрено од СИОУ	Да	
2-8/12	14.03.2012	ЦЕМЕНС ДООЕЛ Скопје	4021009502185	Чек на одобрување	Да	
2-96/12	14.03.2012	ВУЛЕД ТРАНС ТП Скопје Улага-извоз с. Чајане	5001009502842	Чек на одобрување	Да	
2-7/12	14.03.2012	МОНАСАН улога-извоз ДООЕЛ Кичево	4021009503810	Одобрено од ЦУ	Да	

Слика бр.12 – Преглед на испратени барања

19. По внесувањето на валидно корисничко име и лозинка, на екранот се прикажуваат сите барања кои се поднесени од најавениот економски оператор. За отворање на барањата се користи копчето во последната колона. Во зависност од пребарувачот, барањето ќе се отвори автоматски. Доколку истото не се отвори за 5 секунди, потребно е да се кликне копчето за освежување на интернет пребарувачот „Refresh“ или копчето F5 од тастатурата.
20. Доколку барањето е снимено и не е испратено до Царинската управа, може да се дополнува, корегира и слично. Притоа повторно постои можноста за снимање или испраќање на истото доколку корисникот смета дека барањето е целосно пополнето. Процесот за пополнување на барањето е ист како што беше опишано во претходното поглавје.



## V. Испраќање на XML спецификации

21. Во овој систем модулот за XML спецификации овозможува испраќање на XML пораки од страна на имателите на одобренија за следење на постапките со економски ефект. Потоа може да се следи статусот на испратените XML пораки, т.е. дали биле прифатени, одбиени или пак се необработени. По успешно пополнување на формата за најавување на имателот на одобрение, се прикажува формата за прикачување на XML спецификација.
22. Во модулот за XML спецификации можат да се доставуваат следниве видови на XML спецификации:
- PEE010 - Спецификација за раздолжување по основ на извоз на главно добиени производи;
  - PEE020 - Спецификација за раздолжување по основ на конечно увозно царинење на стоката ставена во постапка со економски ефект;
  - PEE030 - Спецификација за раздолжување по основ на повторен извоз во непроменета состојба на стоката ставена во постапка со економски ефект;
  - PEE040 - Спецификација за раздолжување по основ на извршено уништување на отпадоци и остатоци во постапка со економски ефект;
  - PEE050 - Бруто норматив на главниот производ;
  - PEE060 - Извешај за раздолжување.
23. Притоа, прво се одбира типот на спецификација која што се прикачува, а потоа следниот чекор е прикачување на XML-от преку копчето „Browse“. Дополнително постои можност за оставање на e-mail адреса на која што би стигнувале известувања за тоа дали XML спецификацијата е прифатена или пак одбиена, како и причина за тоа (Слика бр. 13).

ПРИКАЧУВАЊЕ НА XML ЗА РАЗДОЛЖУВАЊЕ	
Тип на приложен документ	PEE010
Прикачи XML датотека	<input type="button" value="Browse..."/>
Внесете e-пошта за известувања	
<input type="button" value="Испрати"/>	

Слика бр.13 – Прикачување на XML спецификација



24. Во случај на прикачување на правилно структурирана XML порака, E-Lohn прикажува порака за успешно пратена порака.

Во случај на грешен тип на датотека, E-Lohn јавува порака за невалиден формат на порака, а во случај на грешки во структурата на XML пораките, системот прикажува во кој ред од испратената порака е регистрирана грешка при обработката.

## VI. Проверка на испратени XML спецификации

25. E-Lohn овозможува увид во статусот на испратените XML пораки. Од почетниот екран со одбирање на копчето за "Преглед на испратени XML спецификации" се пристапува до овој модул. По успешното најавување, на корисникот му се прикажуваат сите испратени XML спецификации, подредени по временски редослед, со статус за истите (Слика бр.14).

STATUS NA ISPRATENI XML SPECIFIKACII				
Тип на спецификација	Број на спецификација	Датум на испраќање	Статус	Известување
PEE050	12916179910	18.03.2012	Одбена	Вашата XML спецификација не е прифатена! Бројот на налог се поклопува: "GDP_Nalog_Broj" 10/13!
PEE040	12916112025	16.03.2012	Одбена	Вашата XML спецификација не е прифатена! Во системот веќе е видетировно барањето со број: 17 со датум:29/02/2012!
PEE060	1291611331	16.03.2012	Одбена	Вашата XML спецификација не е прифатена! Количината материјали по тарифна ознака: 9606009100 не е усогласена! Задолжителни услови дадени по тарифна ознака: 9606009100 не се усогласени! Количината материјали по тарифна ознака: 9606290000 не е усогласена! Задолжителни услови дадени по тарифна ознака: 9606290000 не се усогласени! Количината материјали по тарифна ознака: 9607190000 не е усогласена! Задолжителни услови дадени по тарифна ознака: 9607190000 не се усогласени!
PEE050	1291611425	16.03.2012	Одбена	Вашата XML спецификација не е прифатена! Бројот на налог се поклопува: "GDP_Nalog_Broj" 10/13!
PEE040	1291611356	16.03.2012	Прифатена	Прифатена
PEE060	1291611340	18.03.2012	Одбена	Вашата XML спецификација не е прифатена! Девалвација не се соопштава за "specifikacijaPEE030.zaglavie.Razbolozeno_Davacki_denari".

Слика бр.14 – Преглед на испратени XML пораки

За секоја од пораките дополнително се прикажуваат известувањата од системот за прифаќањето/ одбивањето на одредена XML спецификација.



Важно да се напомене е тоа што при прифаќање на одредена XML спецификација, истата не може да се прифати по втор пат. Оваа контрола е прикажана и на сликата погоре.

Директор,  
Ванчо Каргов



*Handwritten signature of Vancho Kargov*

Бр. 01-006836/13-0001  
Скопје, 29. 03. 2013 г.

Изработил: Горѓи Наумовски  
Одобрил: Митко Димитровски *Mitko*  
Зоран Блажевски *Zoran*  
Согласен: Раде Митевски *Rade*  
Дејан Рајчановски *Dejan*

Корисничко упатство го подготви:	Сектор за царински систем
Приматели:	Заменик директор, Советници на директорот, Помошници директори на сектори, Началници на независни одделенија Управници на царинарници
Примерок доставен за :	Екстерна употреба
Оригиналот се чува во:	Сектор за царински систем Архива



**БАРАЊЕ**  
**ЗА РЕГИСТРАЦИЈА ВО СИСТЕМОТ ЗА ПОСТАПКИ СО ЕКОНОМСКИ ЕФЕКТ НА**  
**ЦАРИНСКАТА УПРАВА**

<u>Податоци за корисникот</u>	
Назив	
Седиште	Адреса
ЕДБ/ЕМБГ	Тел./факс
Електронска пошта:	

<u>Податоци за пристап</u>	
Корисничко име	
Лозинка	

<u>Податоци за одговорното лице кое ќе разменува податоци преку системот</u>	
Име и презиме:	
Функција:	
ЕМБГ:	Тел./факс:
E-mail:	

Со пополнување и потпишување на ова Барање под полна материјална и кривична одговорност изјавувам дека:

- Податоците наведени во него се вистинити и точни;
- Во целост сум запознаен, ги прифаќам и ќе постапувам според Правилата и условите за регистрација во системот;
- Сум согласен активирањето на корисничкиот профил да се изврши по доставувањето на ова Барање до Царинската управа на Република Македонија.

Датум	Име и презиме
	Потпис