

# 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

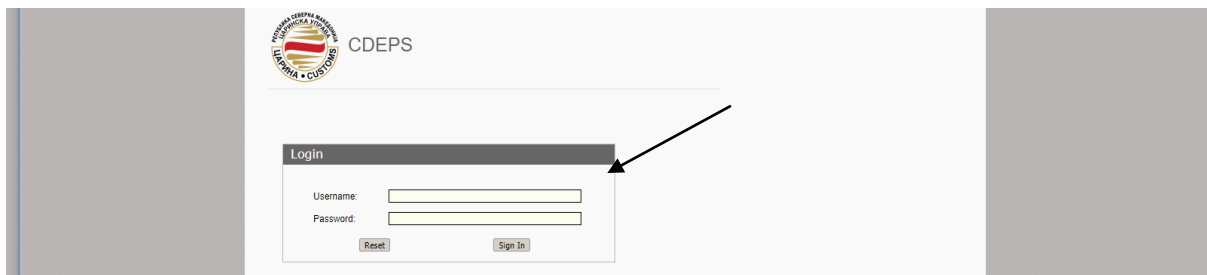
Потребно е прво регистрирање на правно и физичко лице во СОЦДАД на продукциска околина на линкот <https://trader.customs.gov.mk/registration-ui>

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)

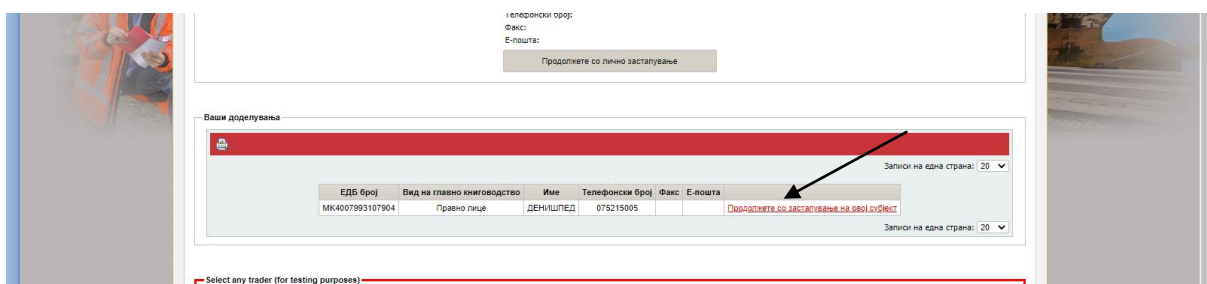
Откако ќе биде одобрен пристапот во СОЦДАД (пополнувања на полињата за регистрација и доставување барање за одобрување пристап преку архива), се пристапува кон поднесување на барањето за регистрација како барател за поврат на акциза во МЕОС

## II. ПОСТАПКА ВО МЕОС ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ БАРАЊЕ

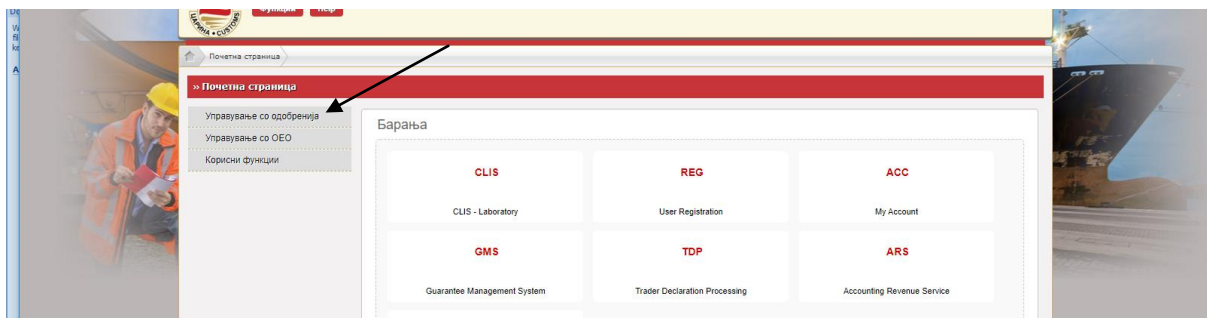
Се пристапува во системот со внесување корисничко име и лозинка на линкот <https://trader.customs.gov.mk/trader-meos-ui/protected/main.htm>



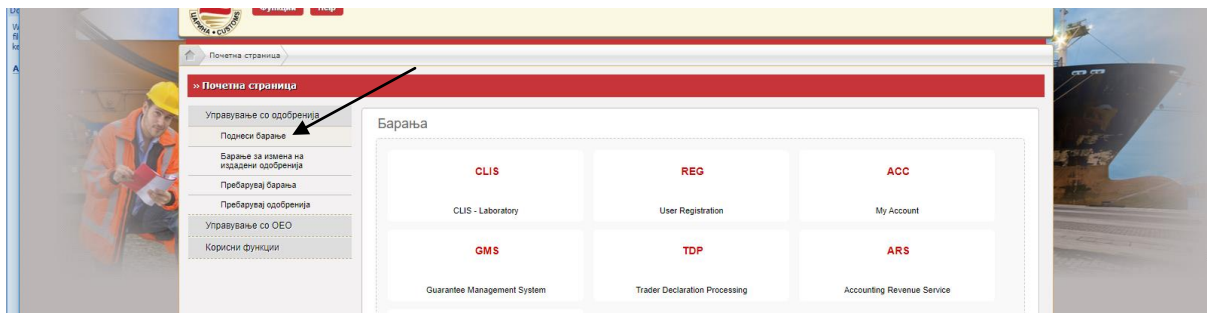
- Се одбира правниот субјект кој се застапува (со клик на Продолжете со застапување на овој субјект)



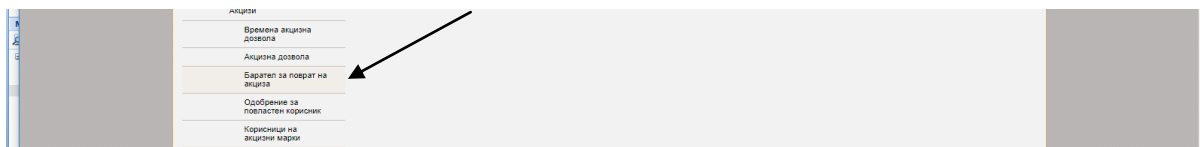
- Се одбира линкот „Управување со одобренија“



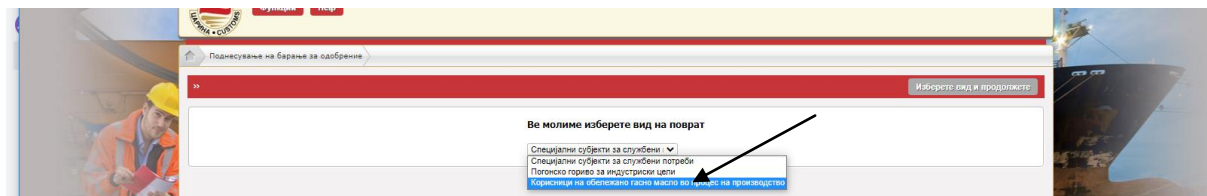
- Се одбира линкот „Поднеси барање“



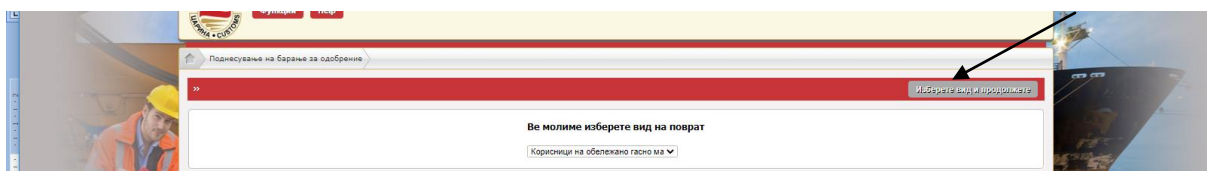
- Во делот Акцизи, се одбира линкот „Барател за поврат на акциза“



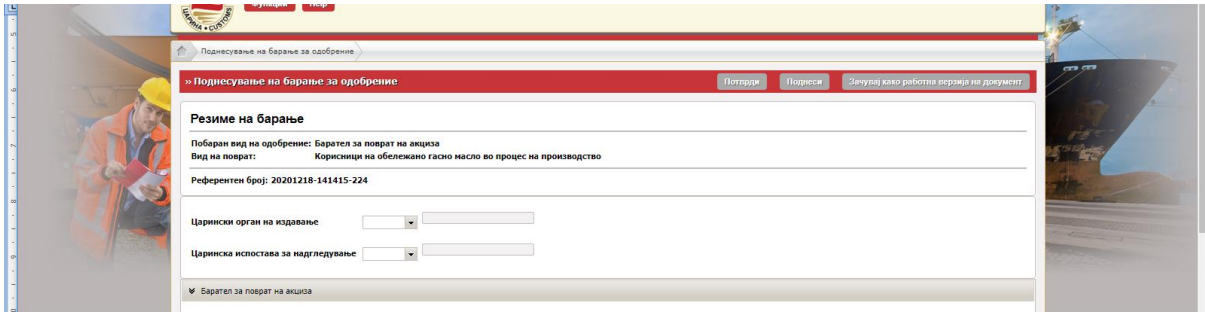
- Во паѓачката листа се одбира Корисници на обележано гасно масло во процес на производство



- Потоа се кликува на Изберете вид и продолжете

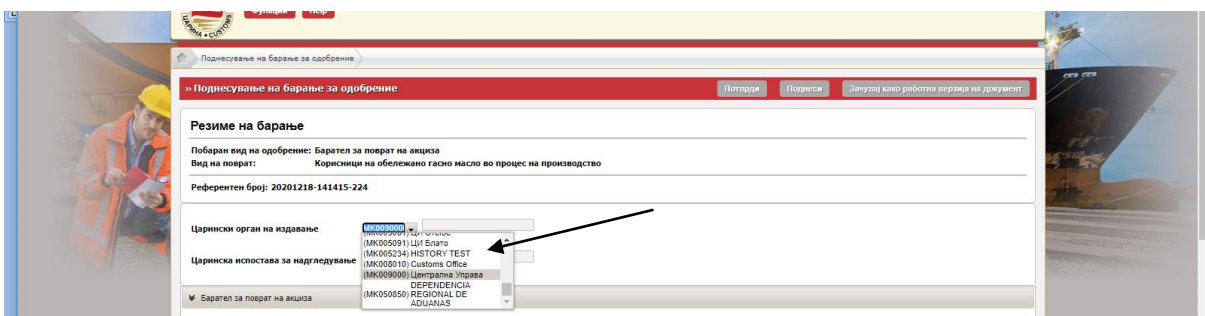


- Се отвора работна површина која треба да се пополни

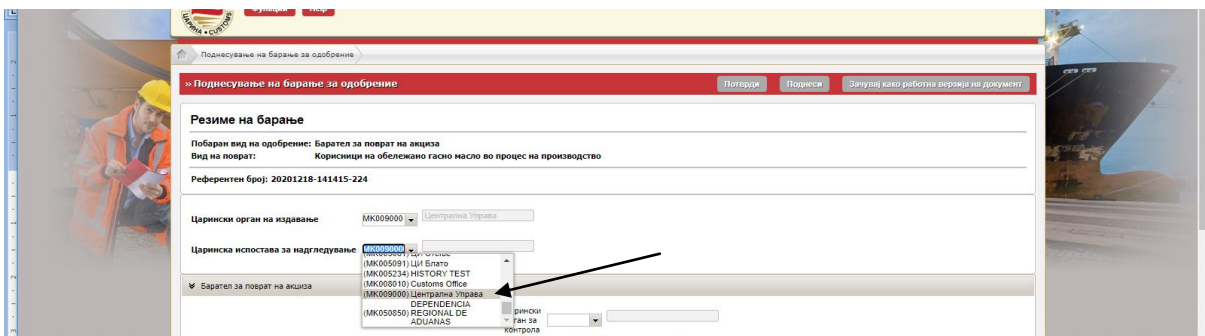


- На сите места каде се бара податок за Царинскиот орган во паѓачкото мени (drop down листа) се одбира МК009000 – Централна управа.

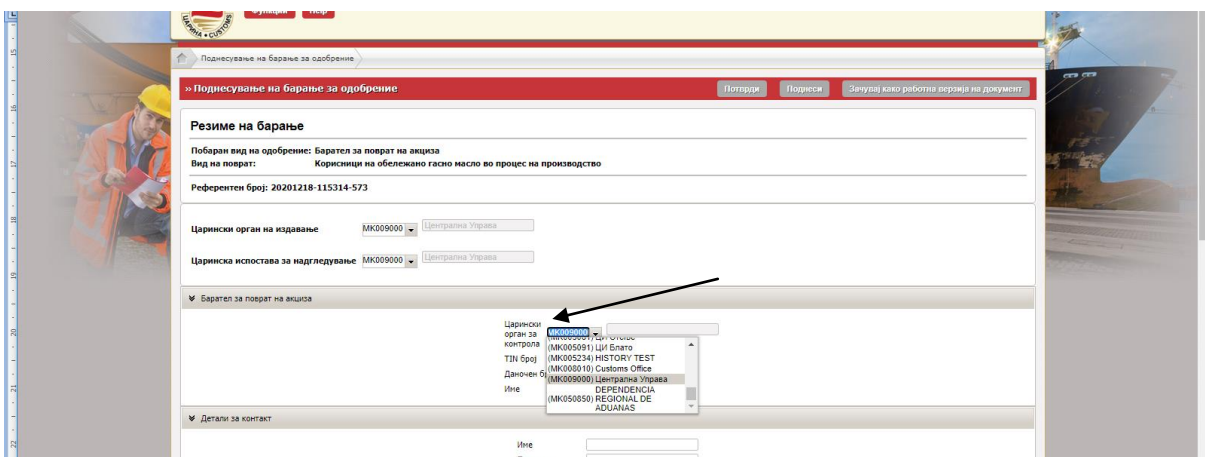
### Царински орган на издавање



### 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)

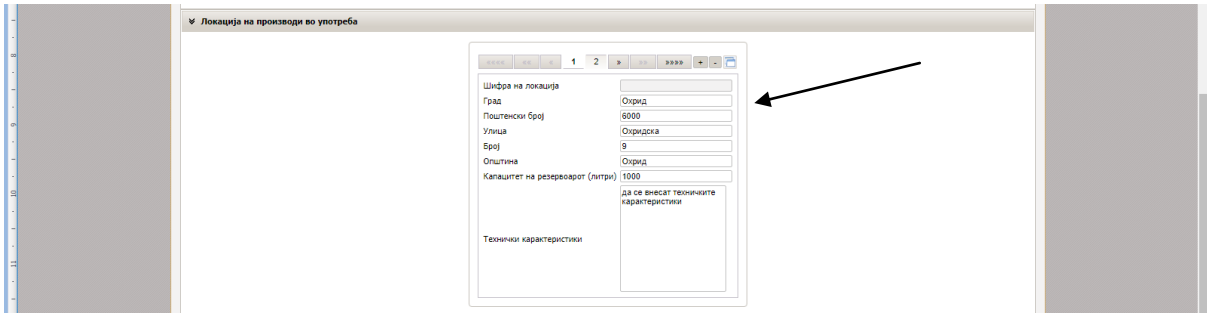
- Следен чекор е пополнување на податоци за банкарската сметка

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

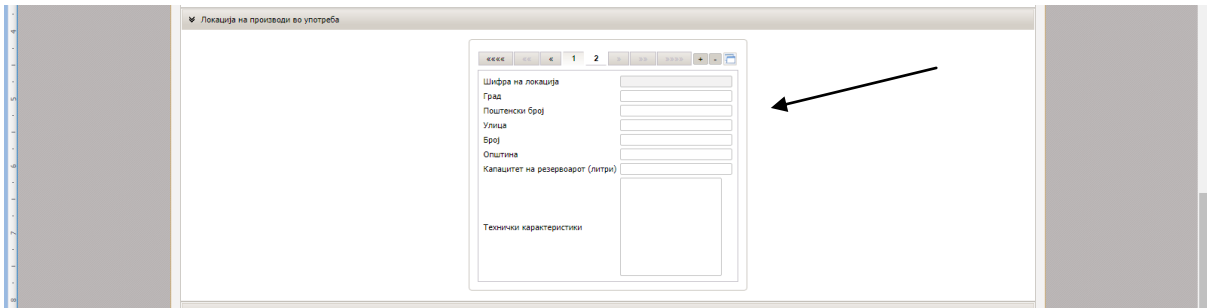
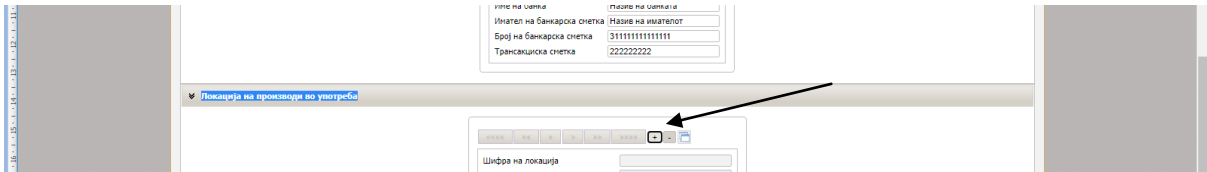
- Доколку по грешка се додаде ново наименование, истото се брише со кликување на „-“.

- 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 течнички карактеристики.

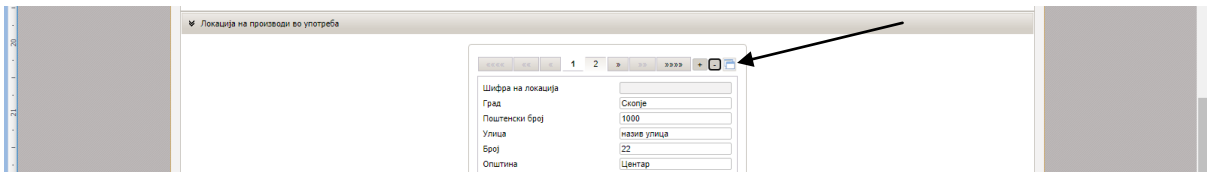
Во шифра на локација не се впишува ништо, бројот се генерира од системот при одобрување на барањето.



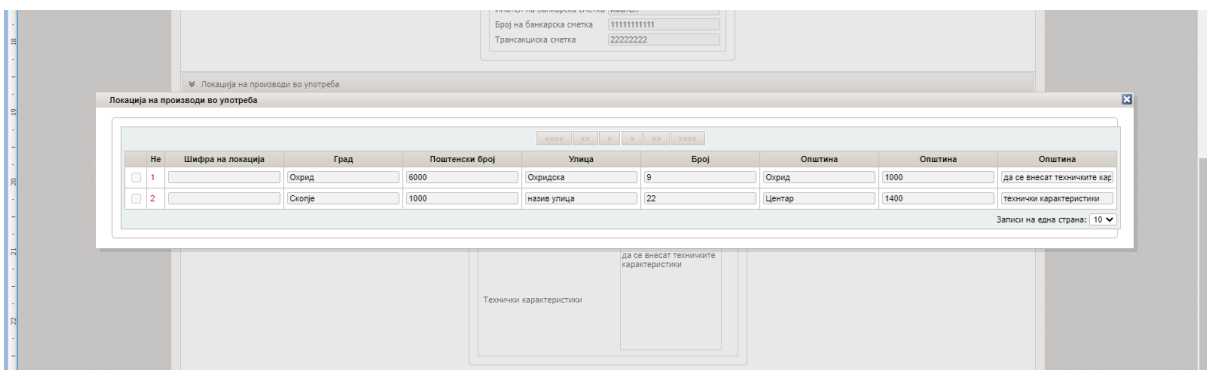
- За додавање нова локација се кликува на „+“ по кое се отвора второ наименование.



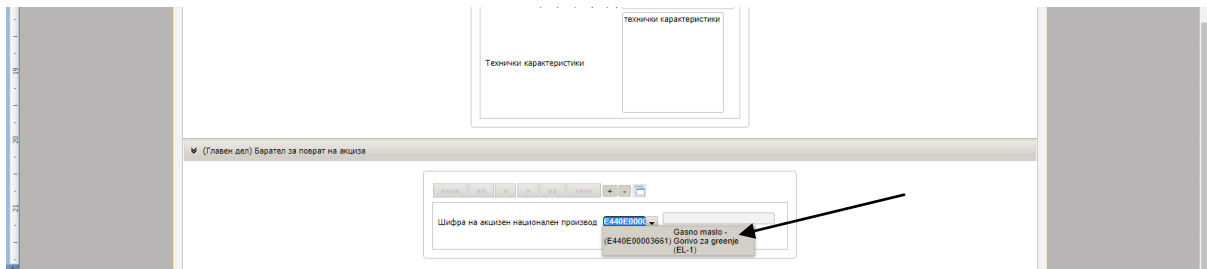
- За бришење на погрешно наименование се кликува на „-“.



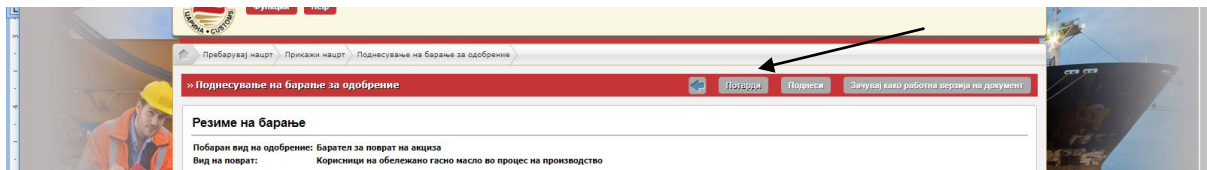
- Со кликување на иконата десно од „-“ се прикажува листата на сите наведени локации.



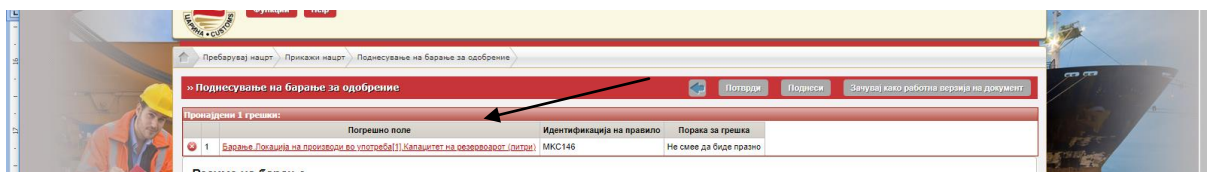
- Во делот (Главен дел) Барател за поврат на акциза се кликува на стрелакта кај паѓачкото мени и потоа се кликува на понудената опција за шифра и назив на екстра лесното масло



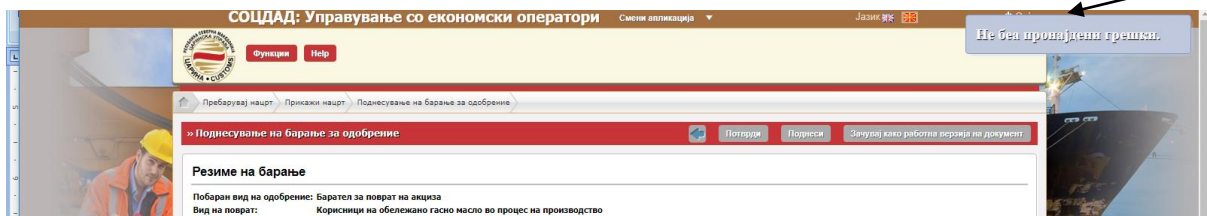
- Пред да се поднесе барањето, истото може да се провери дали е правилно и целосно пополнето со кликување на Потврди



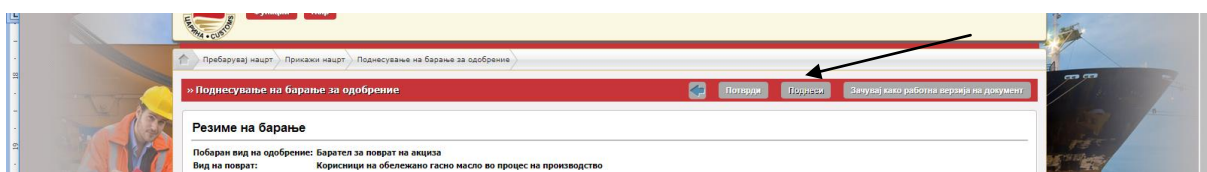
- Доколку има грешка се прикажува опис на грешката



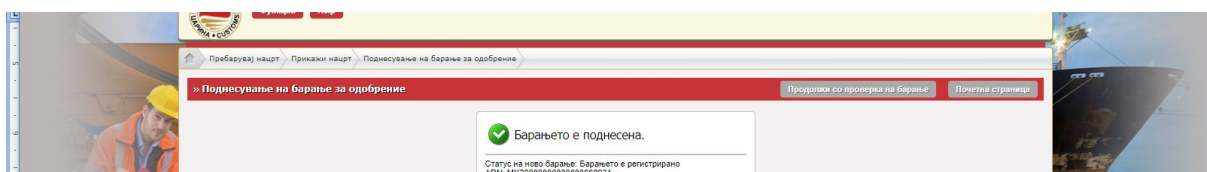
- Доколку е се во ред, се појавува Pop-up порака „Не беа пронајдени грешки“ (на сликата крајно десно горе)



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

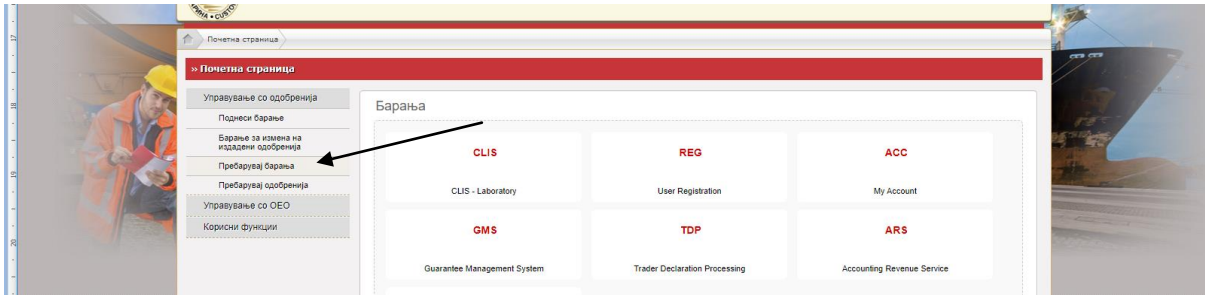


- Се појавува порака дека барањето е поднесено

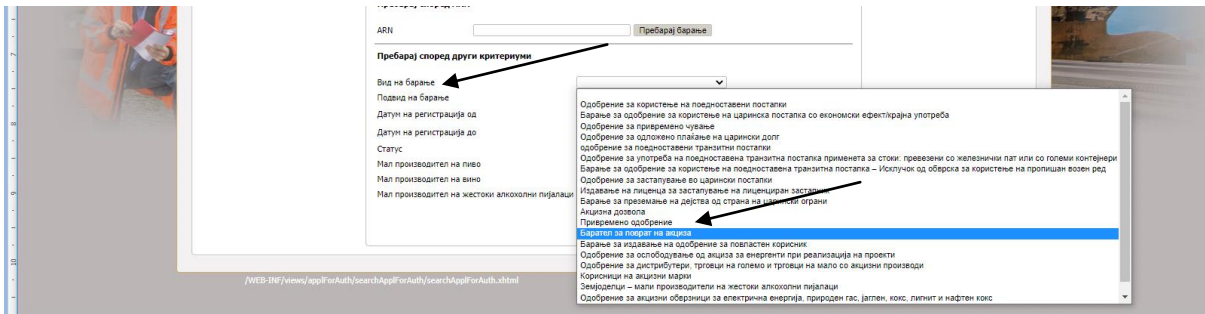


### III. ИЗМЕНА ИЛИ ОТКАЖУВАЊЕ НА БАРАЊЕ

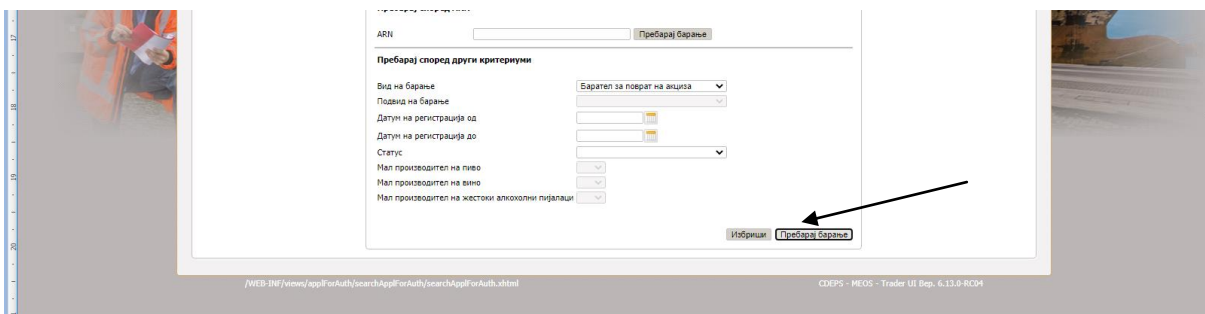
- Во МЕОС, во делот Управување со одобренја се кликува на Пребарувај барања.



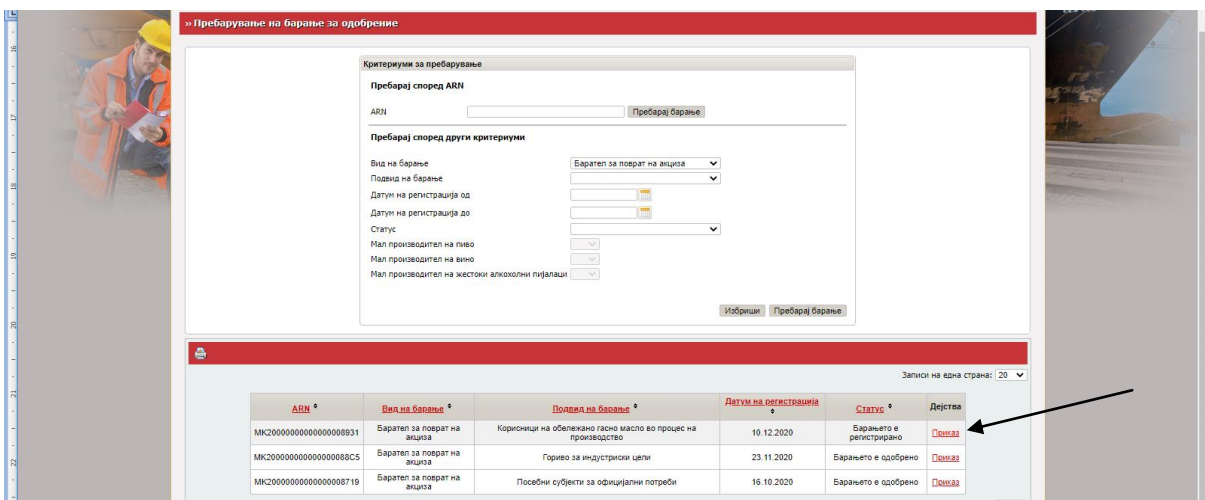
- Во паѓачкото мени кај Вид на барање се одбира со клик Барател за поврат на акциза



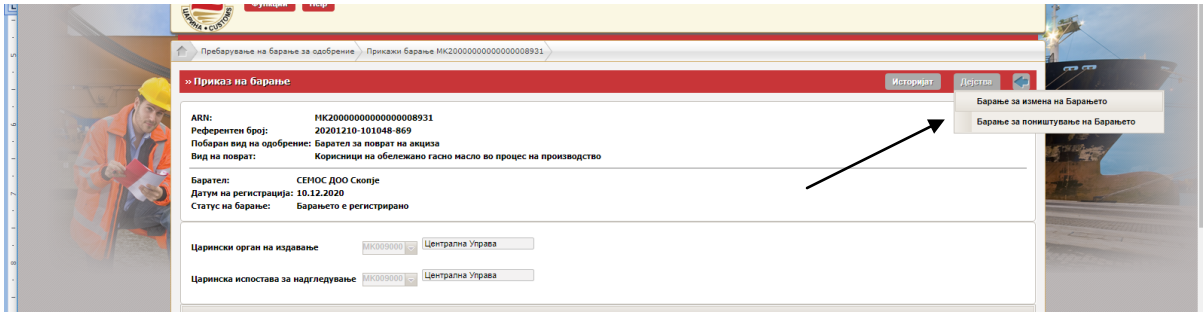
- По одбирањето на видот на барање, се кликува на пребарај



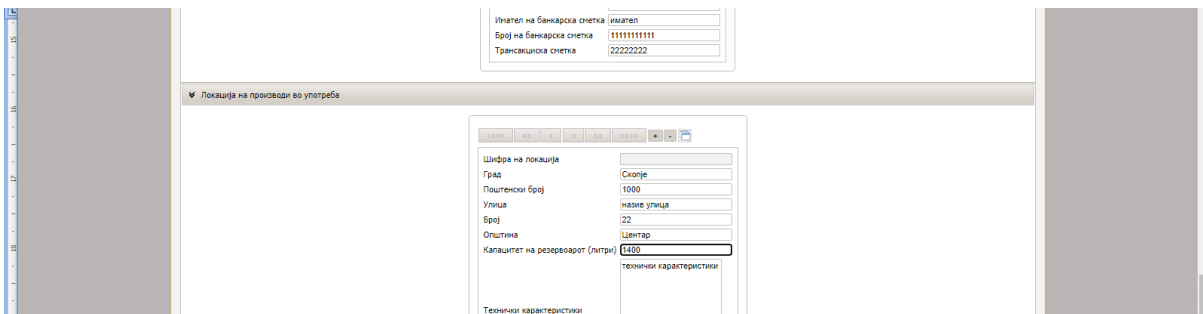
- На листата каде се прикажува барањето, се одбира линкот Приказ.



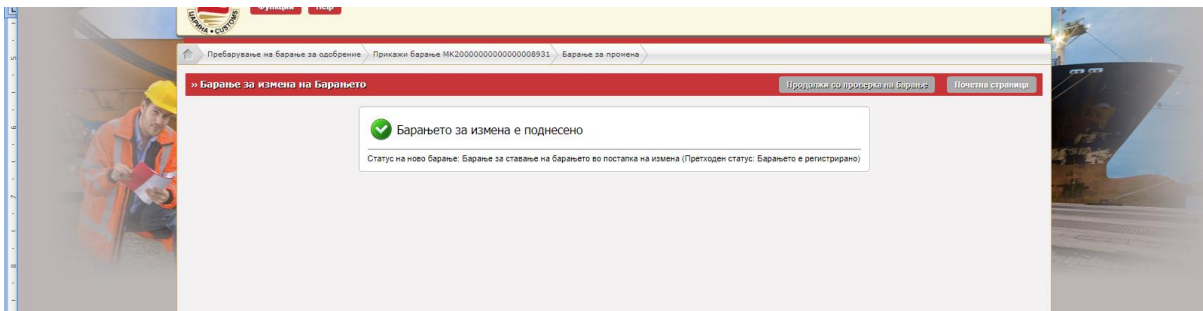
- Се отвора работната површина од барањето, и во полето Дејства се одбира Барање за измена на барањето или Барање за поништување на барањето.



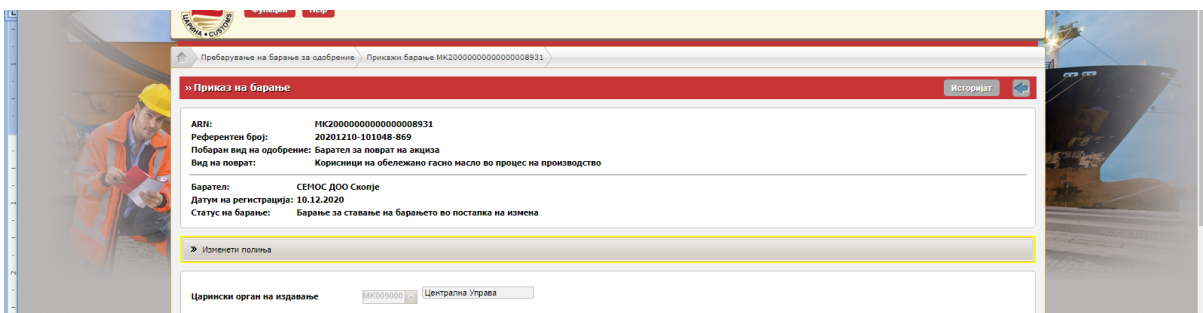
- Доколку се одбира Барање за измена, на работната површина се врши потребната измена или дополнување на барањето



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

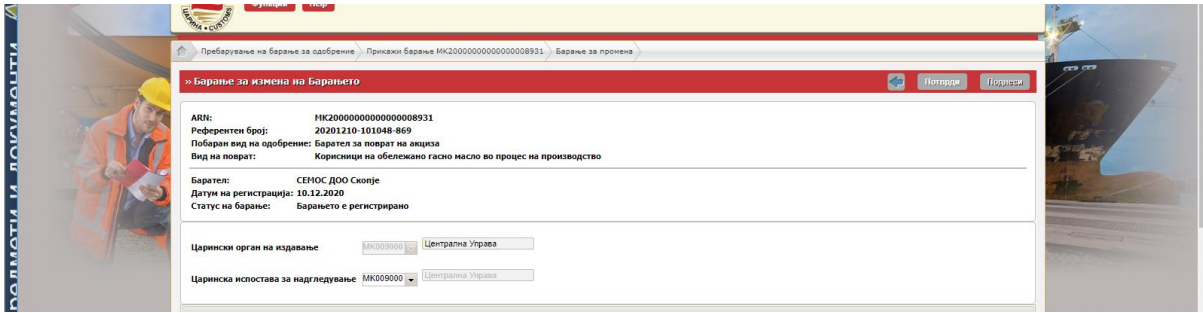


- Барањето добива статус Барање за ставање на барањето во постапка на измена



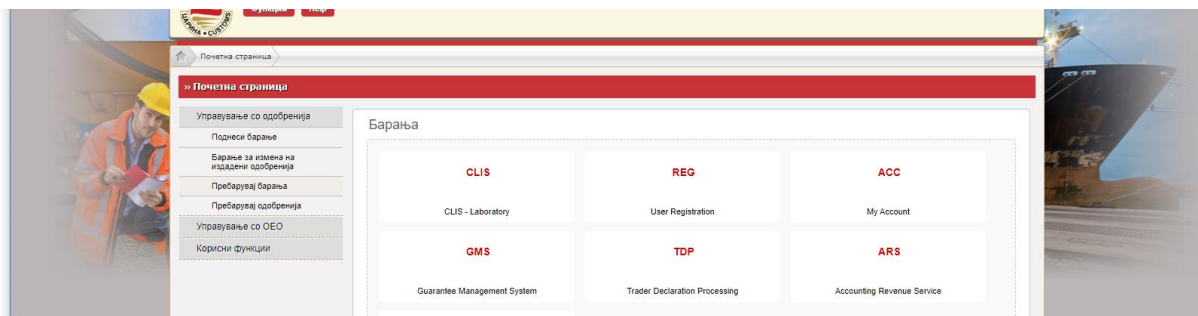
- Откако царинскиот службеник ќе ја прифати бараната измена, барањето повторно добива статус Барањето е регистрирано.



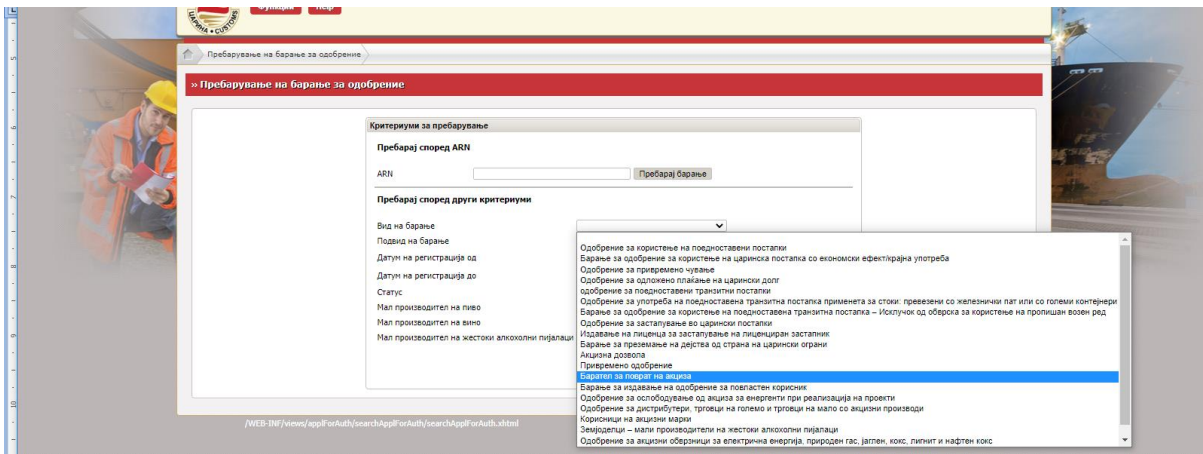


#### IV. ПРОВЕРКА НА СТАТУС НА БАРАЊЕ

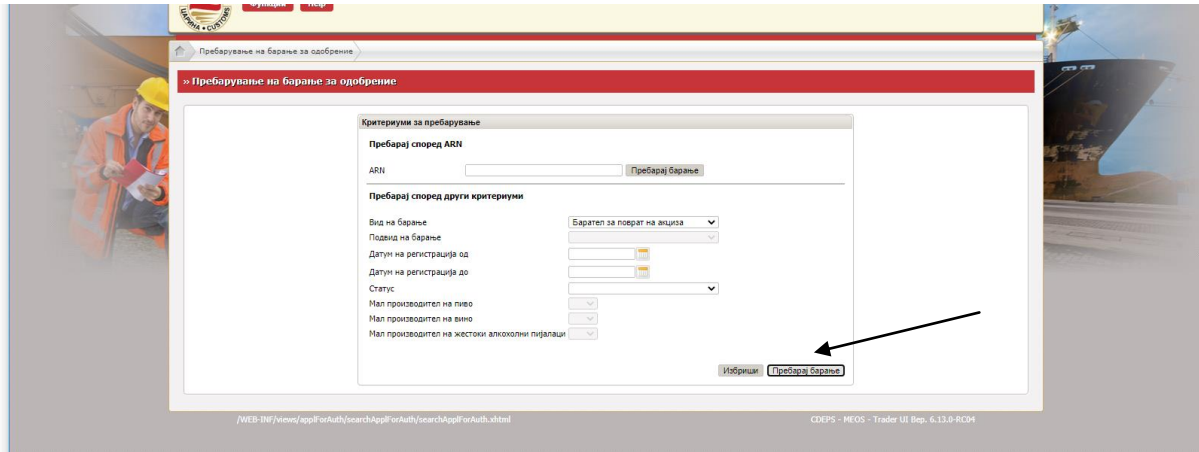
- Во МЕОС, во делот Управување со одобренија се кликува на Пребарувај барања.



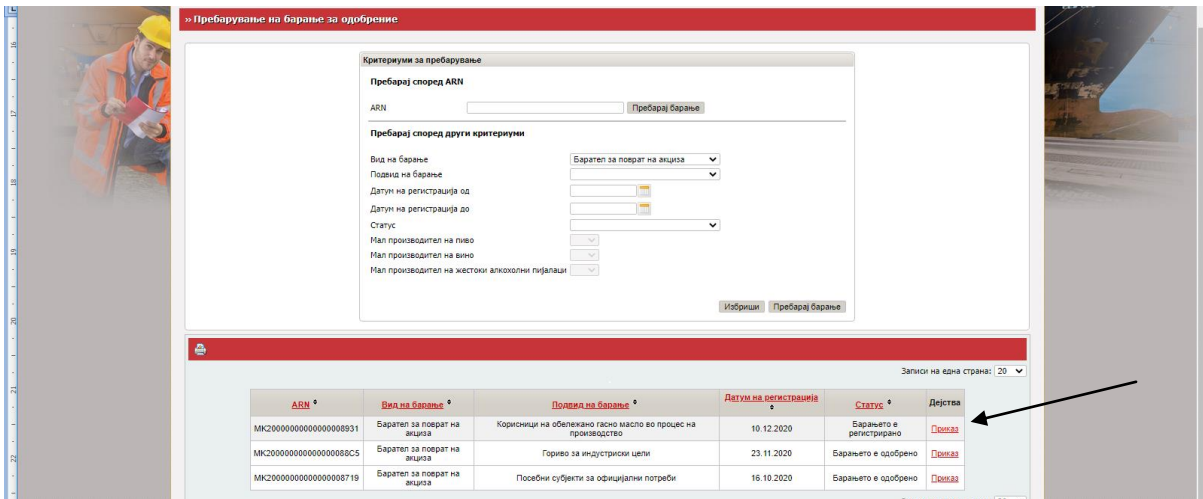
- Во паѓачкото мени кај Вид на барање се одбира со клик Барател за поврат на акциза



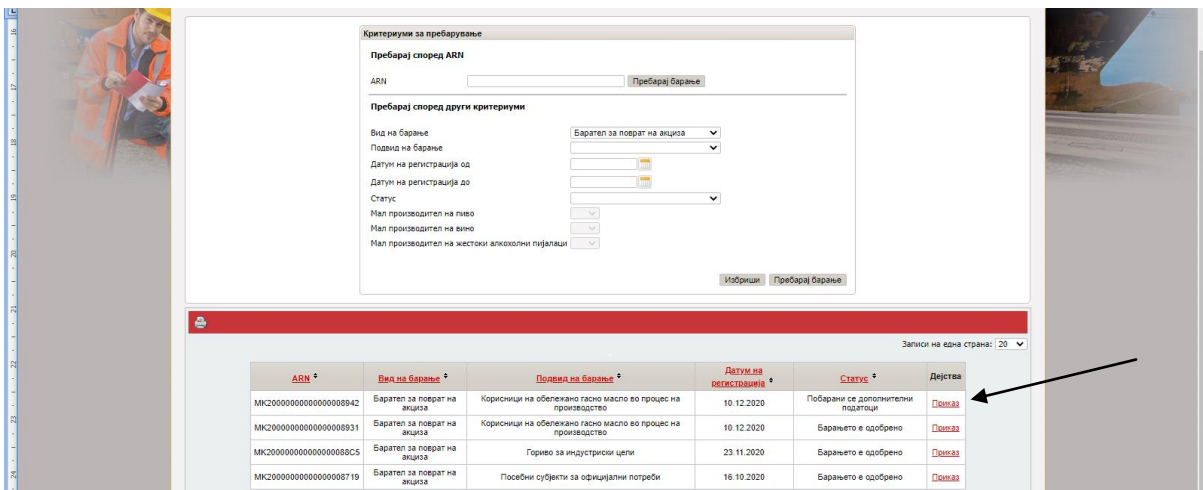
- По одбирањето на видот на барање, се кликува на Пребарувај барање



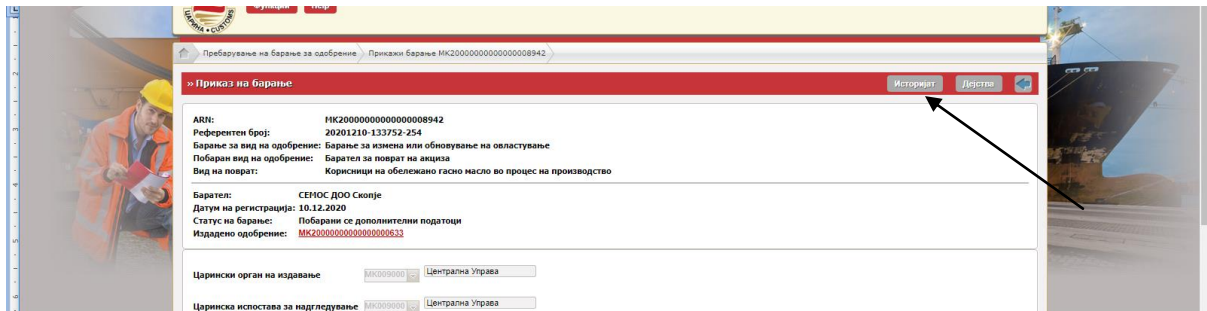
- Се појавува листа со поднесени сите видови и подвидови на барања и статус на истите
- Статус Регистрирано има барањето кое е поднесено во МЕОС а кое не е во постапка на одобрување или измена



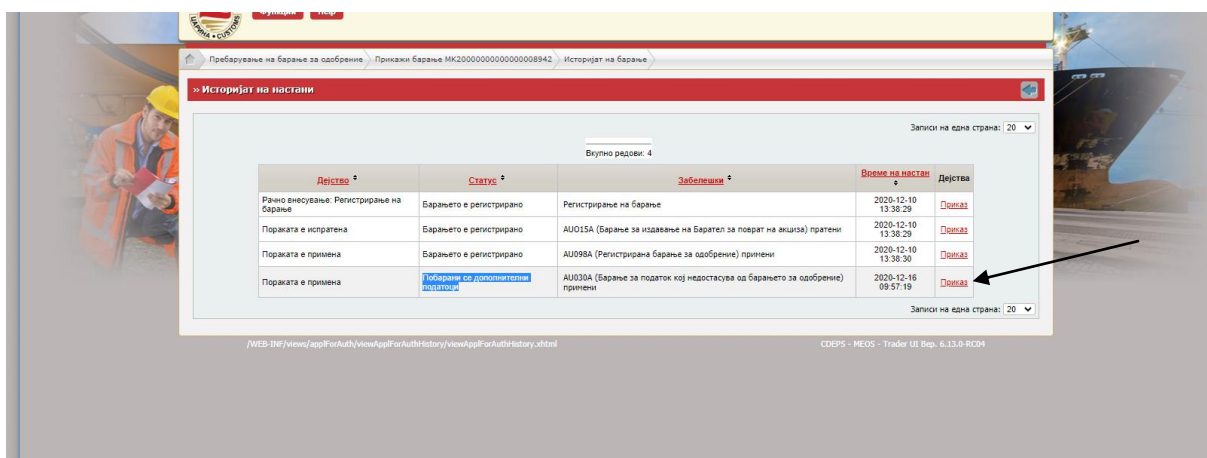
- Доколку при обработка на барањето се констатираат одредени неправилности во самото барањето или недоставени документи, царинскиот службеник става забелешка во барањето и барањето добива статус Побарани се дополнителни податоци.



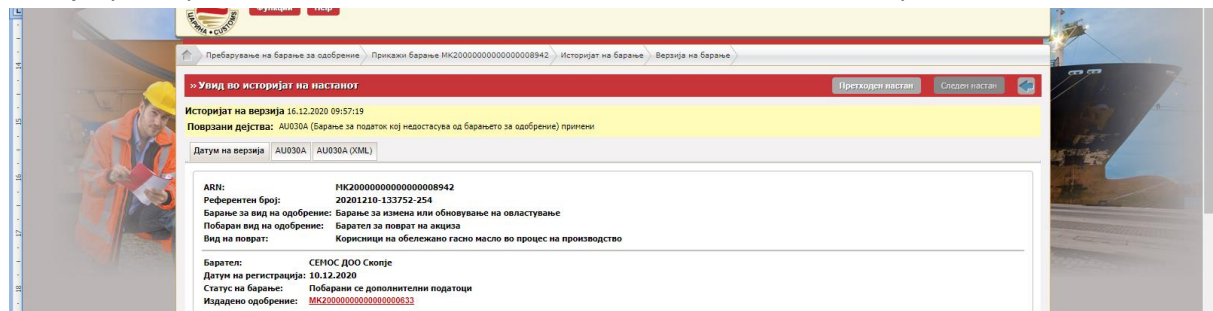
- За да се видат забелешките, се кликува на Приказ, по што се отвора барањето. Следен чекор е да се кликне на Историјат.



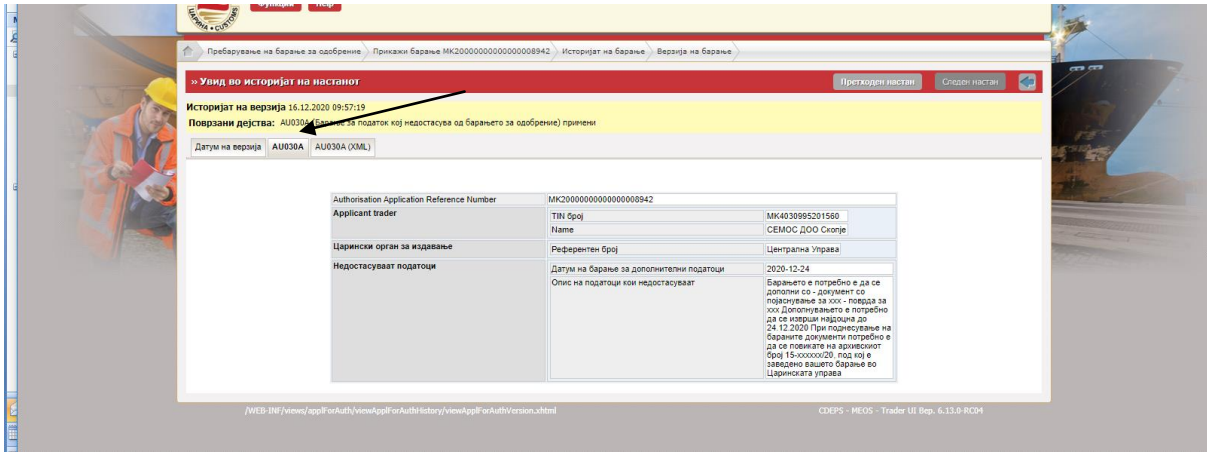
- Откако е одбран Историјат се појавува следниот екран. Се кликува на Приказ кај статусот Побарани се дополнителни податоци.



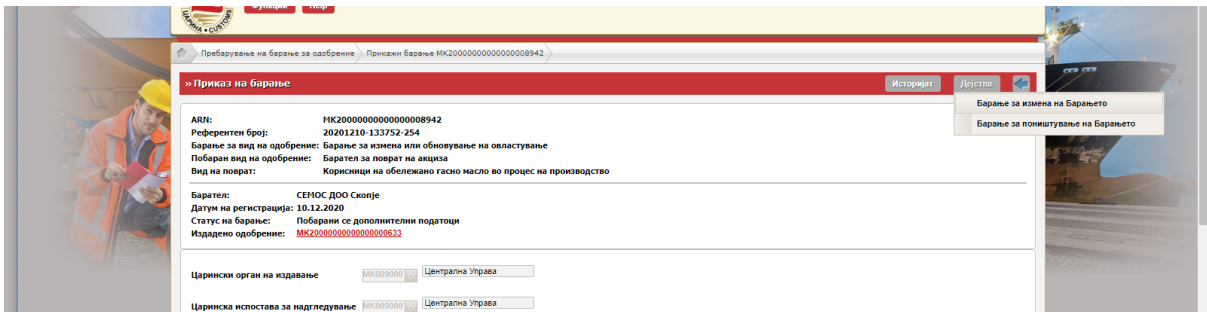
- Се појавува барањето со дополнителни табови како на сликата поддолу.



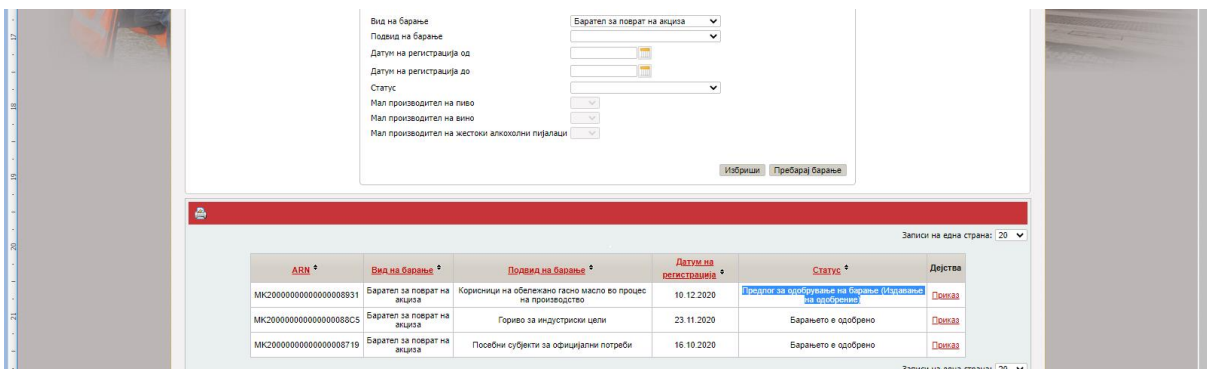
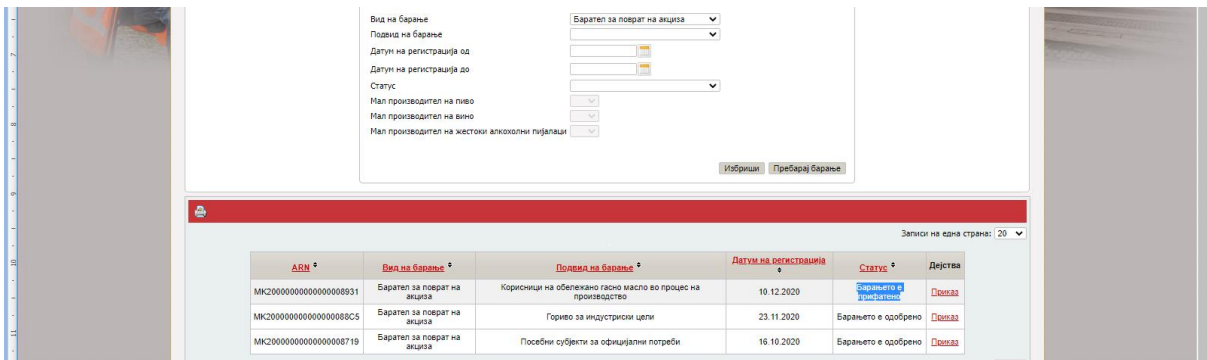
- За да се видат забелешките, се кликува на вториот таб AU030A каде се прикажани бараните податоци

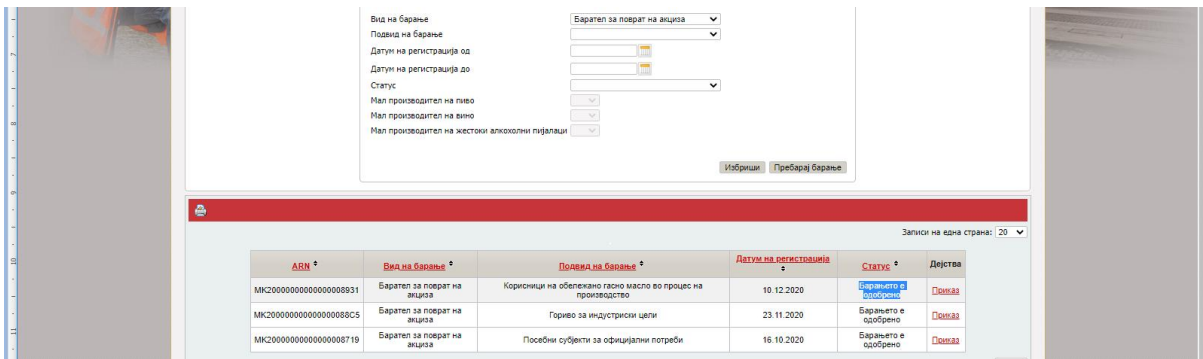


- Доколку се потребни измени во барањето, во тој случај се пристапува кон измена на барањето (опишана постапка за измена во насоката)



- 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.

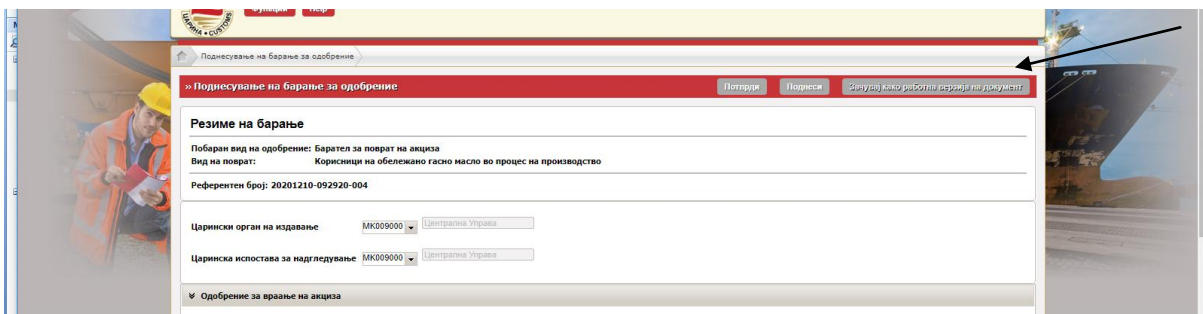




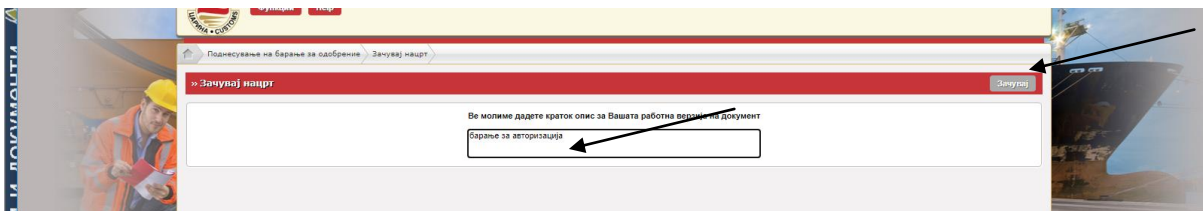
- Конечни негативни одлуки по барањето добиваат статус „Барањето е одбиено“ или „Барањето е откажано“.

## V. УПОТРЕБА НА НАЦРТ (DRAFT) НА БАРАЊЕ

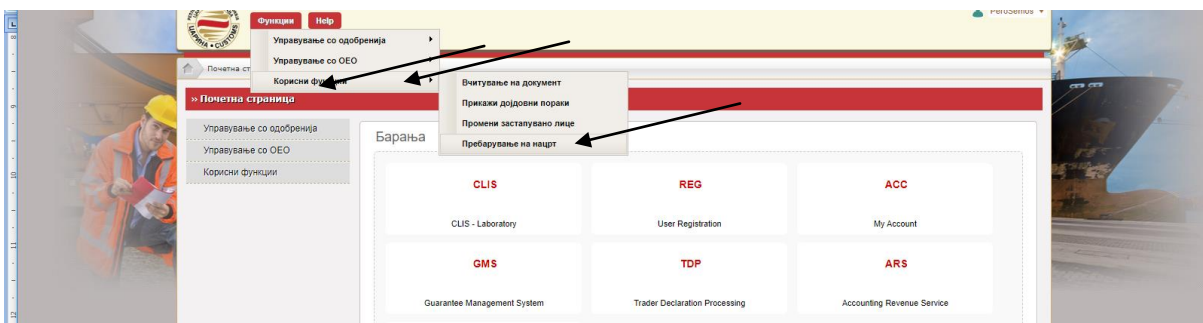
- Во случај на потреба од прекин на пополнување на барањето пред истото да се поднесе, истото може да се зачува како нацрт. Се кликува на Зачувај како работна везрија на документ.



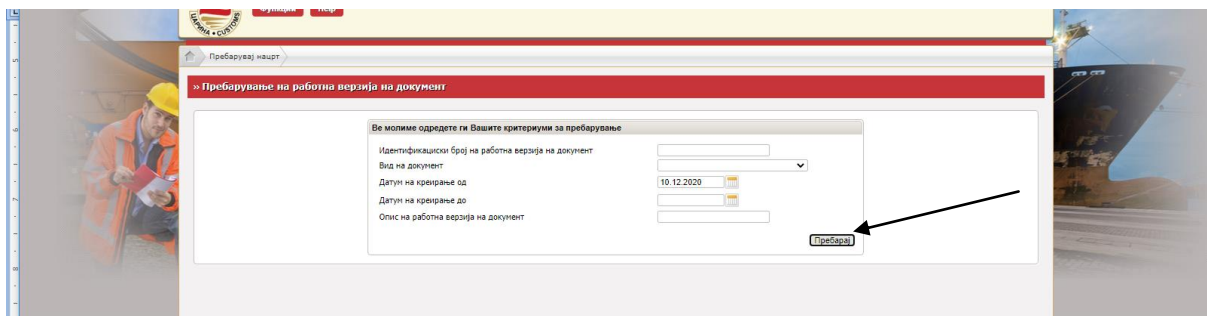
- Се појавува следната површина, во полето се впишува назив на нацртото за полесно пребарување и се кликува на Зачувај.



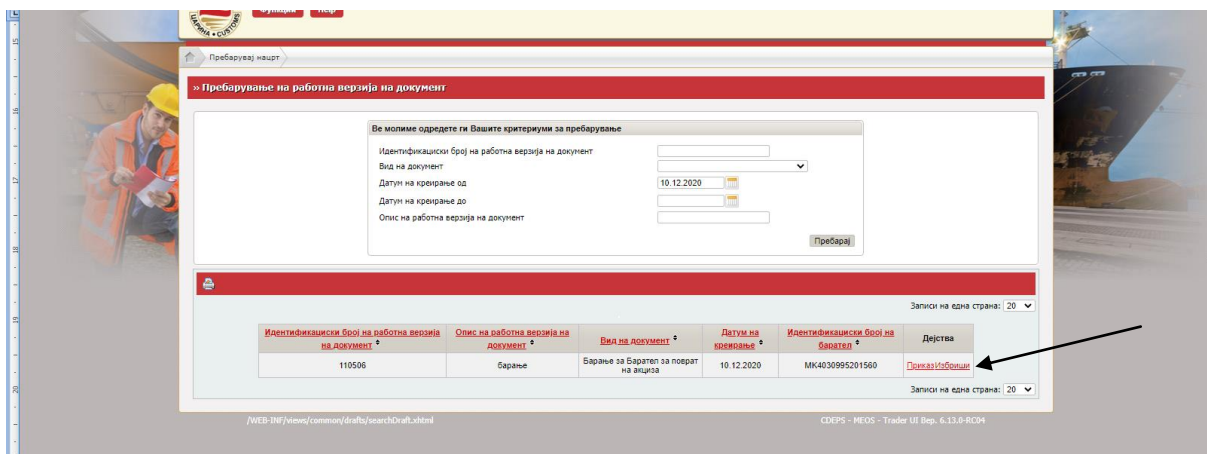
- За продолжување со пополнување на барањето, по најва во СОЦДАД и влез во МЕОС, во менито Функции, кај Управување со одобренија се кликува на Пребарување на нацрт



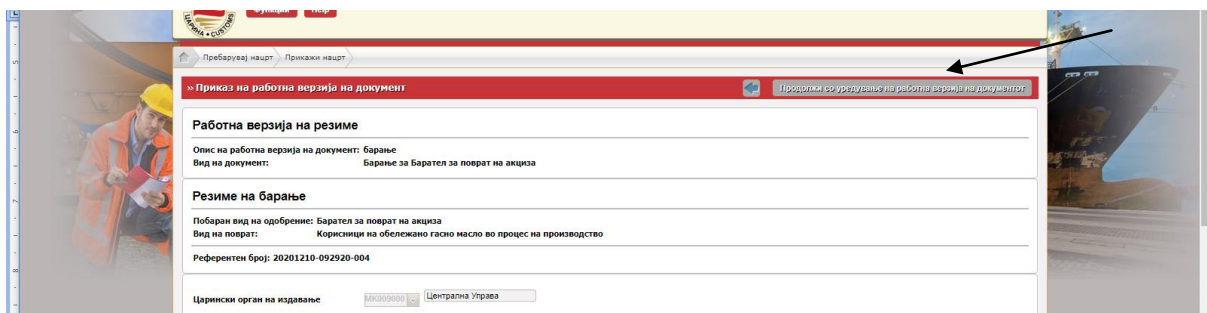
- Се појавува нова површина. Со одбирање на датум на креирање и се кликува Пребарај.



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

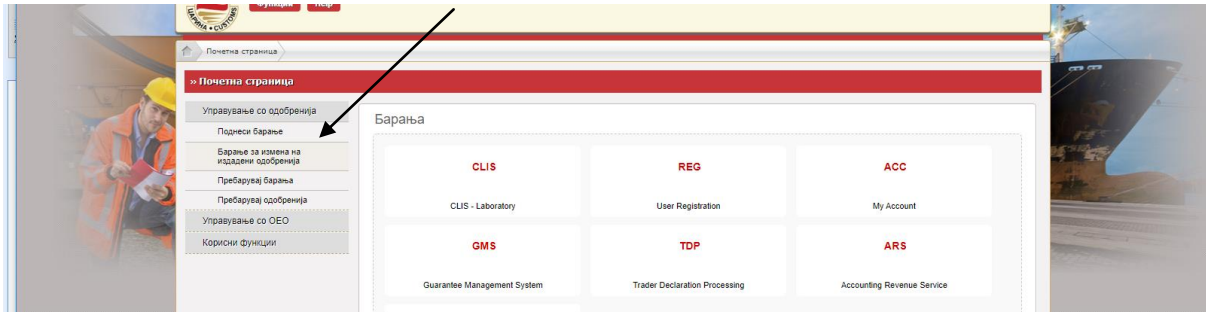


- Се отвора барањето и се кликува на Продолжи со уредување на работна верзија на документот.

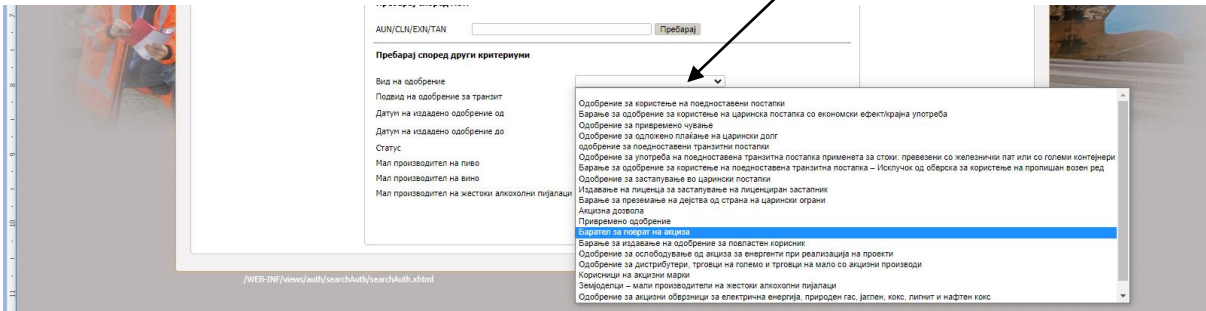


## VI. ПОДНЕСУВАЊЕ БАРАЊЕ ЗА ИЗМЕНА НА ИЗДАДЕНО ОДОБРЕНИЕ

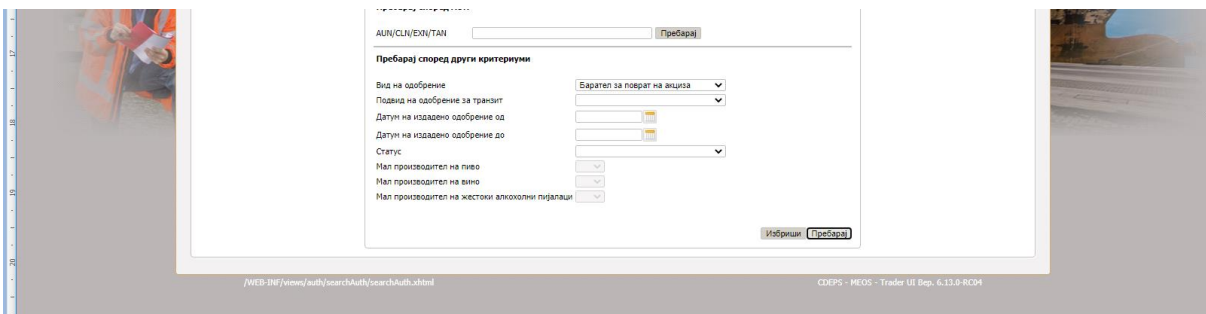
- Во МЕОС, во Управување со одобренија, се одбира линкот „Барање за измена на издадени одобренија“



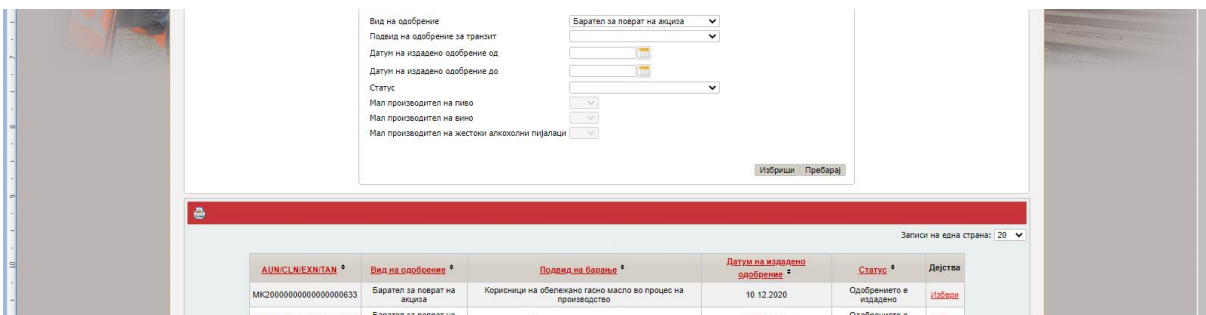
- Во вид на одобрение во паѓачкото мени се одбира „Барател за поврат на акциза“



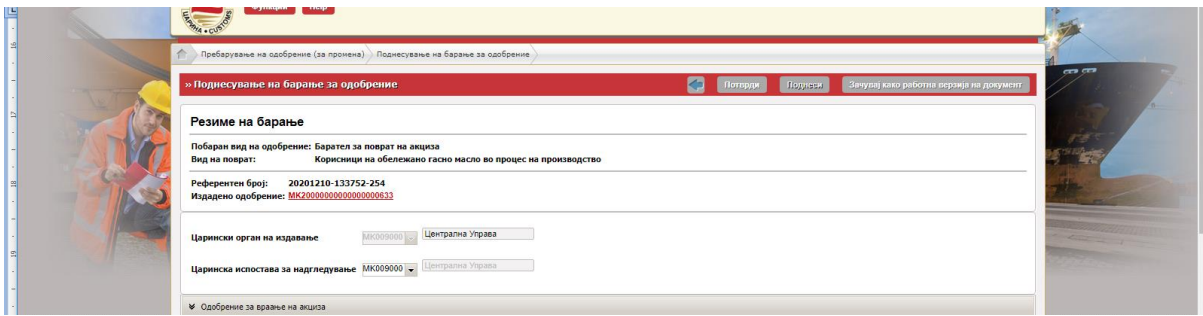
- По одбирање на видот на одобрение, се кликува на Пребарај



- Се појавува листата каде е прикажано одобриението 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.



- По поднесеното барање за измена, барањето добива статус Поднесено

