



PRIRUČNIK ZA OBUKU ŠPEDITERA

Ovaj dokument opisuje proces prijavljivanja na sistem *ASYCUDA WORLD* (AW), pojašnjava opcije podešavanja korisničkog naloga, postupke otvaranja, pretraživanja i čuvanja deklaracija, slanja na registraciju i procjenu, kao i štampanje.

Predmet	Priručnik za obuku špeditera
Korisnici	Špediteri
Datoteka	01_tutorial_broker_draft
Autorska prava	UIO

Istorijat revizije:

Datum	Verzija	Opis	Autor
11.08.2015.	0.5	Prvi nacrt	MK
14.10.2015	1.0	Verzija 1	MK
13.10.2015	1.0	Kontrola	DO

Odricanje od odgovornosti: ovaj dokument nije zvanični dokument Uprave za indirektno oporezivanje (UIO) i kao takav ne odražava stavove UIO niti UIO snosi bilo kakvu odgovornost za upotrebu ovog dokumenta.

Sadržaj

Uvod:.....	3
Opšte napomene za rad u sistemu AW.....	3
Pokretanje <i>ASYCUDA World</i> sistema	4
Aktiviranje AW.....	4
Prijavljivanje u AW	5
Početni ekran	6
Elektronska pošta	7
Pristup prilogu iz e-poruke	9
Lična podešavanja u AW	10
Promjena lozinke	11
Promjena jezika radnog okruženja	13
Otvaranje nove deklaracije - kreiranje.....	14
Provjera deklaracije	15
Provjera i unos podataka o priloženim dokumentima.....	17
Kontejnerske pošiljke	18
Čuvanje (<i>pohranjivanje</i>) deklaracije	19
Čuvanje (<i>pohranjivanje</i>) deklaracije u lokalu	19
Čuvanje (<i>pohranjivanje</i>) deklaracije na serveru.....	21
Otvaranje sačuvane (<i>pohranjene</i>) deklaracije	22
Otvaranje deklaracije sačuvane (<i>pohranjene</i>) u lokalu.....	22
Otvaranje deklaracije sačuvane (<i>pohranjene</i>) na serveru.....	24
Slanje deklaracije na registraciju i procjenu	27
Štampanje deklaracije.....	29
Štampanje otpremnice	30
Pregled statusa deklaracije	32
Traka sa alatima	34
Spisak ilustracija.....	36

Uvod:

AW je aplikacija bazirana na internetu (*web based*) koja se aktivira pomoću nekog od interneta čitača (*Internet Explorer, Mozilla, Chrome, Opera, itd*).

Za potrebe ovog priručnika korišteni su *Internet Explorer 11* i *Mozilla Firefox* (Ilustracija 1)



Ilustracija 1 – verzija korištenih internet čitača

Opšte napomene za rad u sistemu AW

Osnovne napomene za rad sa AW sistemom:

1. Sistem zahtjeva instalaciju programa Java verzije 6 ili 7, računar sa minimalno 512MB *ram* memorije i internet vezu sa IP adresom registrovanom kod UIO (<http://www.new.uino.gov.ba/sr/ASYCUDA>);
2. Sistem razlikuje mala i velika slova, savjetuje se pažnja prilikom prijavljivanja i pretraživanja;
3. Kada sistem pristupa nekim informacijama (tj. kada je aktivan i zauzet) u gornjem desnom uglu ekrana pojaviće se oznaka
4. Sistem traži da lozinka bude minimalno 8 karaktera i sastavljena od: brojeva, malih i velikih slova;
5. Tokom popunjavanja deklaracije, preporučuje se da se prelazak između rubrika JCI vrši pomoću tastera *Tab* (*shift+tab* za nazad), jer upotrebom tastera *ENTER* u nekim rubrikama dolazi do mogućnosti otvaranja dodatnih redova za unos, a ne prelazak na sljedeće polje;
6. Rubrike JCI sa padajućim menijem označene su sa strelicom pomoću koje se otvara šifarnik;
7. Aktiviraje šifarnika u predviđenoj rubrici JCI vrši se pomoću tastera F3 ili desnim klikom na rubriku i odaberite *Pronađi*;
8. Sistem automatski prikazuje tekst sa pojašnjenjem o svakoj ikonici ili rubrici ako se kursor miša dovede na nju i malo sačeka;
9. Nakon 10-15min neaktivnosti, sistem automatski odjavljuje korisnika.
10. Za postupke koji se vežu za neku prethodnu deklaraciju (npr. 4053, potrebno je prvo završiti procjenu prethodne deklaracije i okončati postupak u CI po istoj da bi se koristila kao prethodni dokument;
11. Kada prvi put u nekoj deklaraciji unosite šifru skladišta (polje 49) ili šifru programa obrade (polje 44), potrebno je da tu šifru javite AW korisničkoj podršci koja će je unijeti u sistem za svako buduće korištenje;
12. Sve uočene nedostatke ili greške prijavite korisničkoj podršci na adresu asycuda@uino.gov.ba

Pokretanje ASYCUDA World sistema

Aktiviranje AW

U internet čitač ukucajte odgovarajuću adresu koju ste dobili od UIO prilikom registracije za pristup AW serveru putem interneta;

ili aktivirajte odgovarajuću prečicu  (ukoliko već imate podešenu prečicu, preskočite naredna dva koraka do Ilustracija 4).

Unosom adrese pojaviće se početni ekran kao na slici (Ilustracija 2):



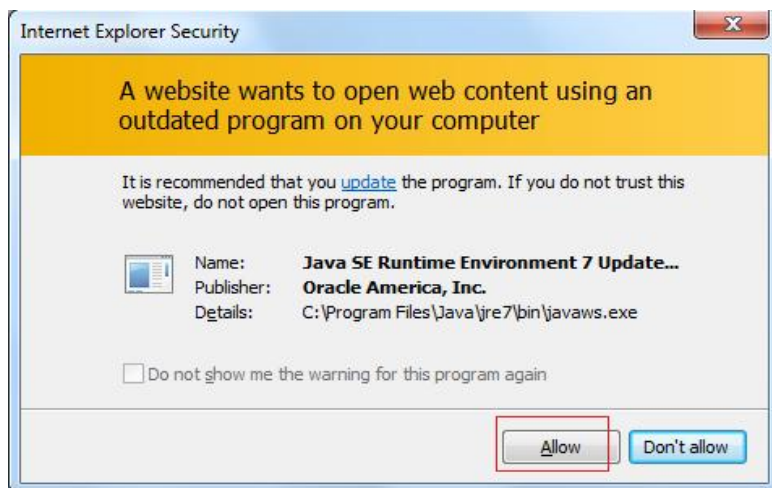
Ilustracija 2 Početni ekran za aktiviranje AW

Mišem pritisnite na vezu prema sistemu ASYCUDA World (AW) -Ilustracija 3



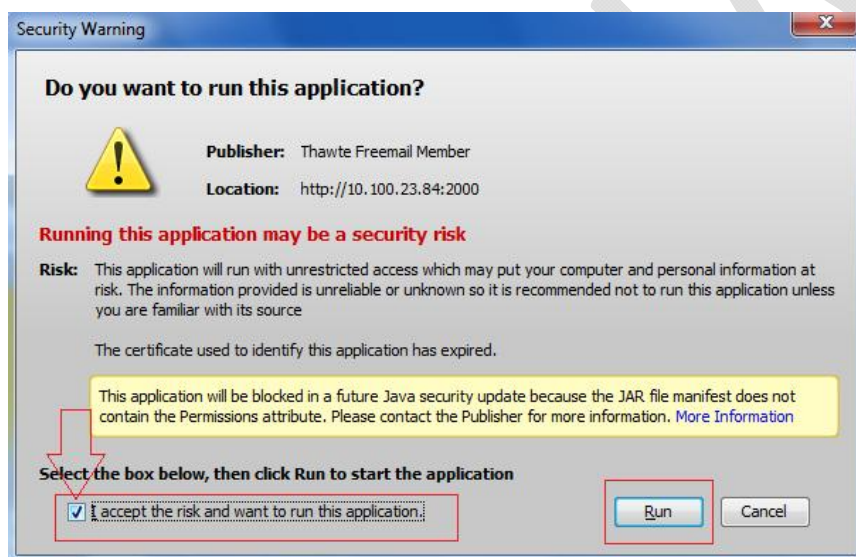
Ilustracija 3 - Veza prema sistemu AW

U zavisnosti od verzije *Java* koju imate instaliranu na računaru, moguće je da se pojavi ekran koji traži dozvolu za pokretanje programa, na kojem je potrebno pritisnuti na *ALLOW* (Ilustracija 4).



Ilustracija 4 – Ekran za dozvoljavanje pokretanja programa

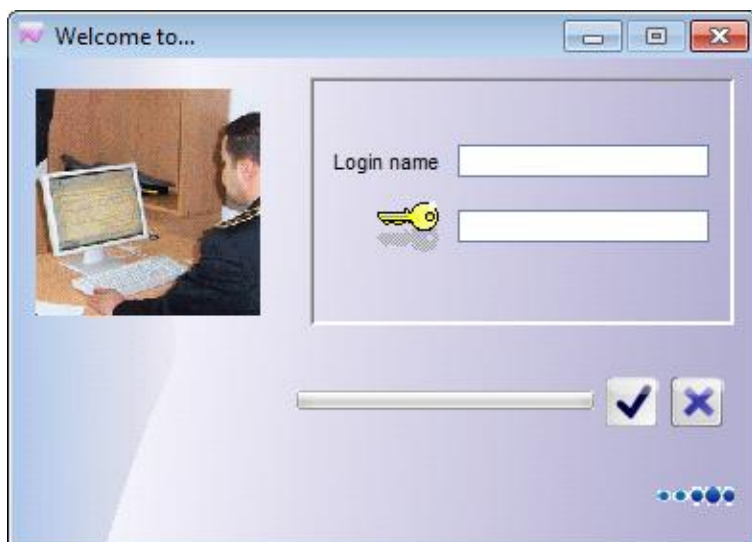
Aktiviraće se ekran za prihvatanje sertifikata na kojem postavite kvačicu u kontrolno polje i pritisnete na **RUN** (Ilustracija 5)



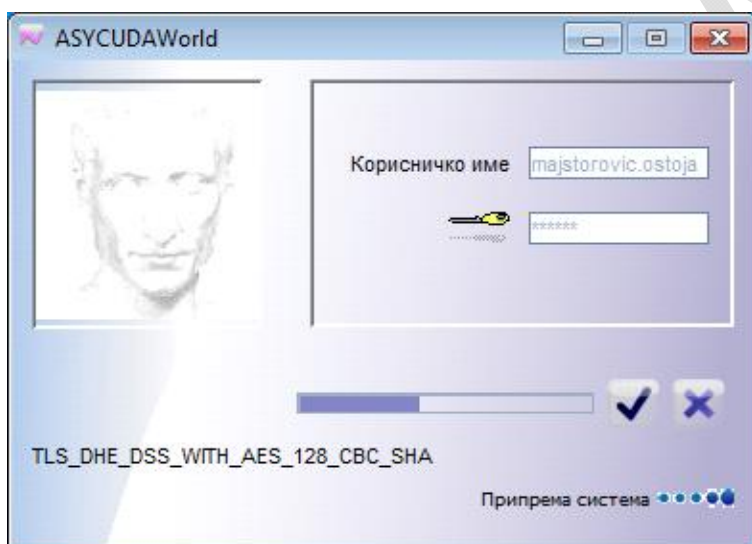
Ilustracija 5 – Ekran za prihvatanje sertifikata

Prijavljivanje u AW

Nakon otvaranja ekrana za prijavljivanje (Ilustracija 6) unesite korisničko ime i lozinku i pritisnite na kvačicu. Aktiviraće se priprema sistema koja će učitati osnovna podešavanja sistema (Ilustracija 7).



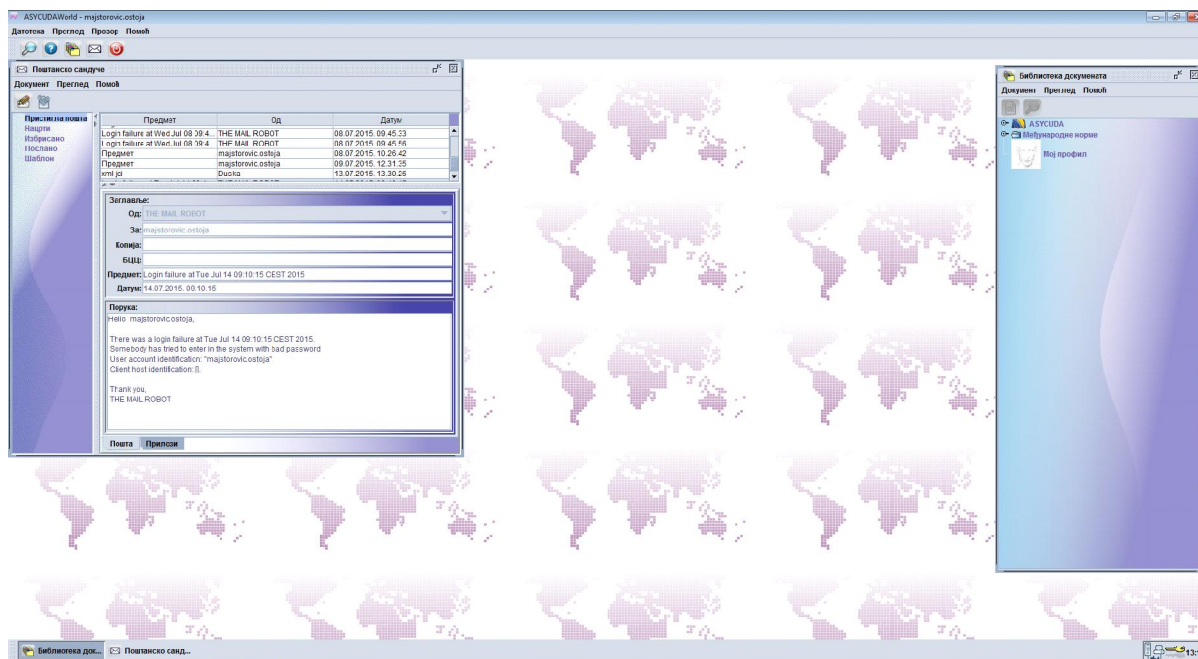
Ilustracija 6 - Ekran za prijavljivanje



Ilustracija 7 - Priprema sistema

Početni ekran

Na početka rada u AW otvara se početni ekran koji automatski otvara elektronsku poštu i meni sa bibliotekom dokumenata (Ilustracija 8).

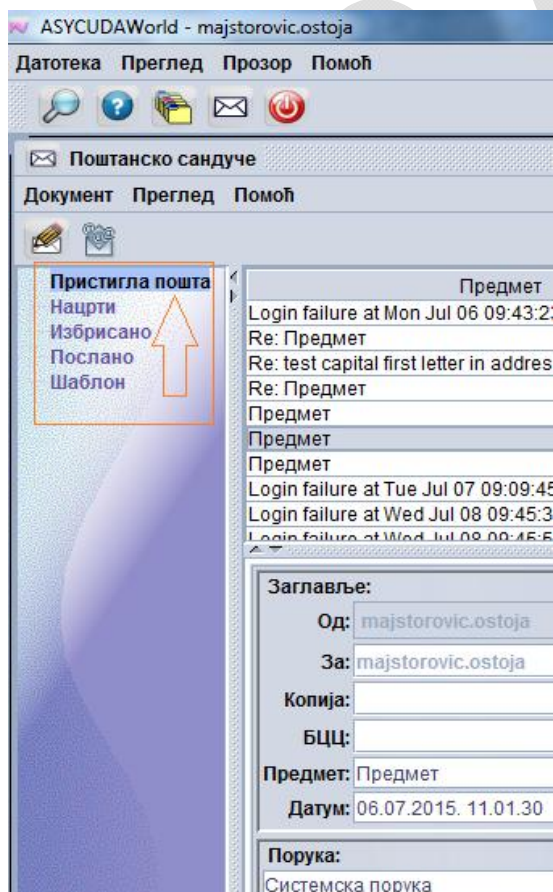


Илустрација 8 - Поčetни екран

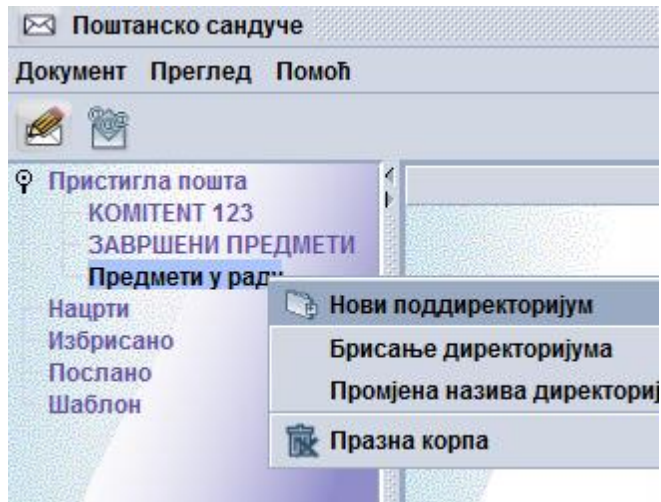
Електронска пошта

Екран са прегледом електронске поште (е-пошта) се састоји из три дијела:

Први дио је преглед организације директоријума поште (Илустрација 9)

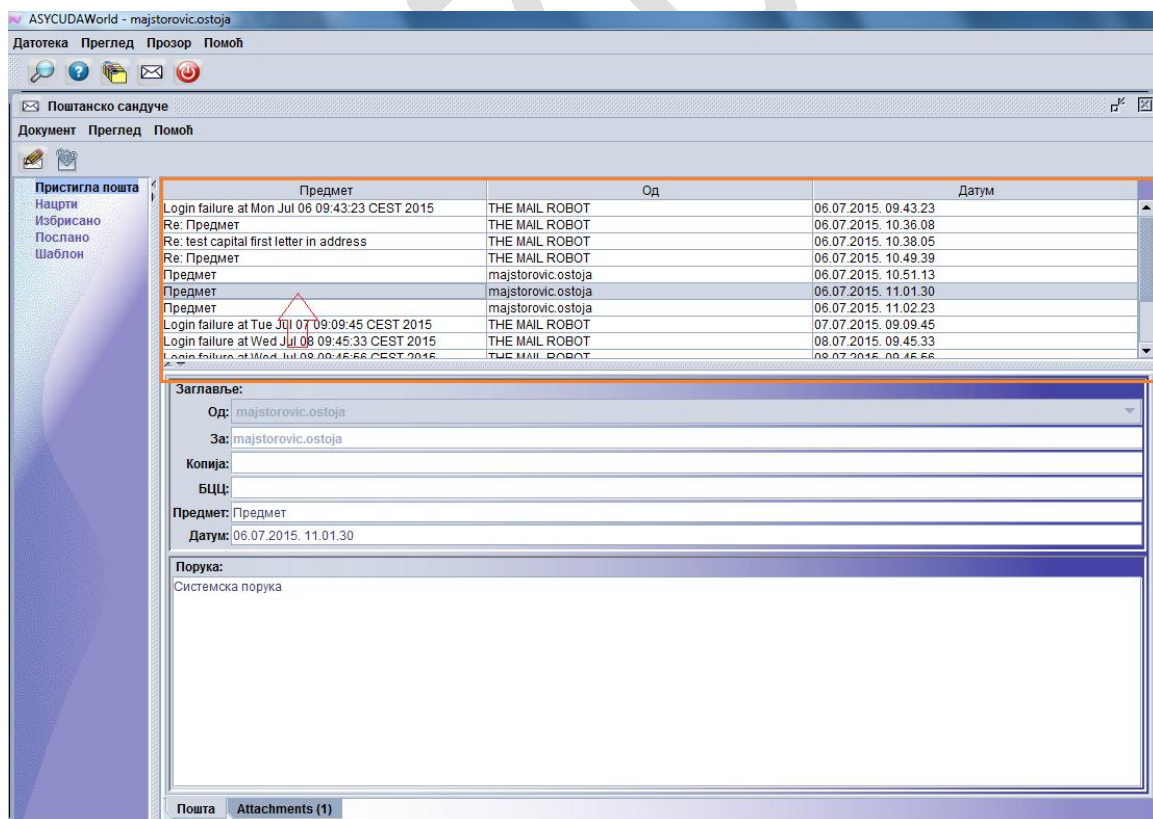


Desnim pritiskom tastera miša moguće je napraviti internu organizaciju pošte npr. otvaranje novog poddirektorijuma, brisanje ili promjena naziva direktorijuma (Ilustracija 10)



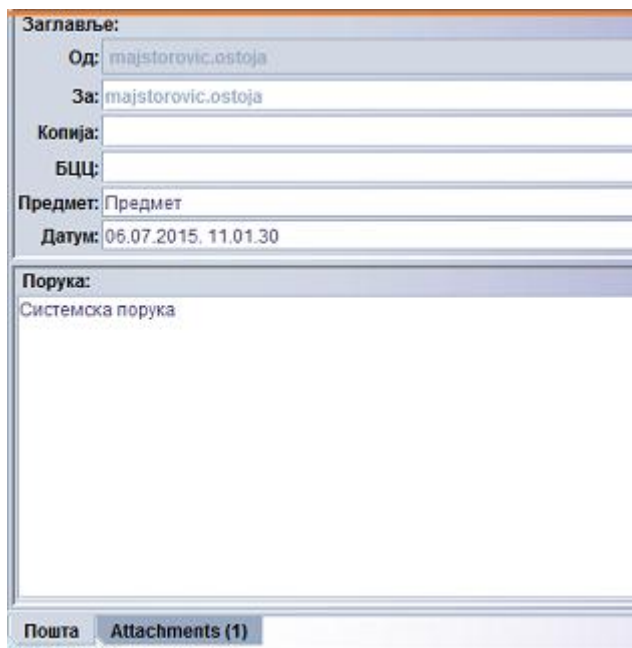
Ilustracija 10 - Rad sa direktorijumima e-pošte

Drugi dio je spisak sa pristigлом poštom, na kojem izaberemo željenu poruku (Ilustracija 11).



Ilustracija 11 - Dio sa pregledom pošte

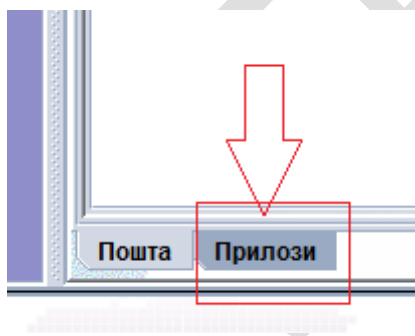
Treći dio se nalazi ispod pregleda spiska poruka i čini ga sadržaj poruke sa svim podacima (**od, za, predmet, datum**, itd.) - Ilustracija 12.



Ilustracija 12 - Dio ekrana sa sadržajem poruke

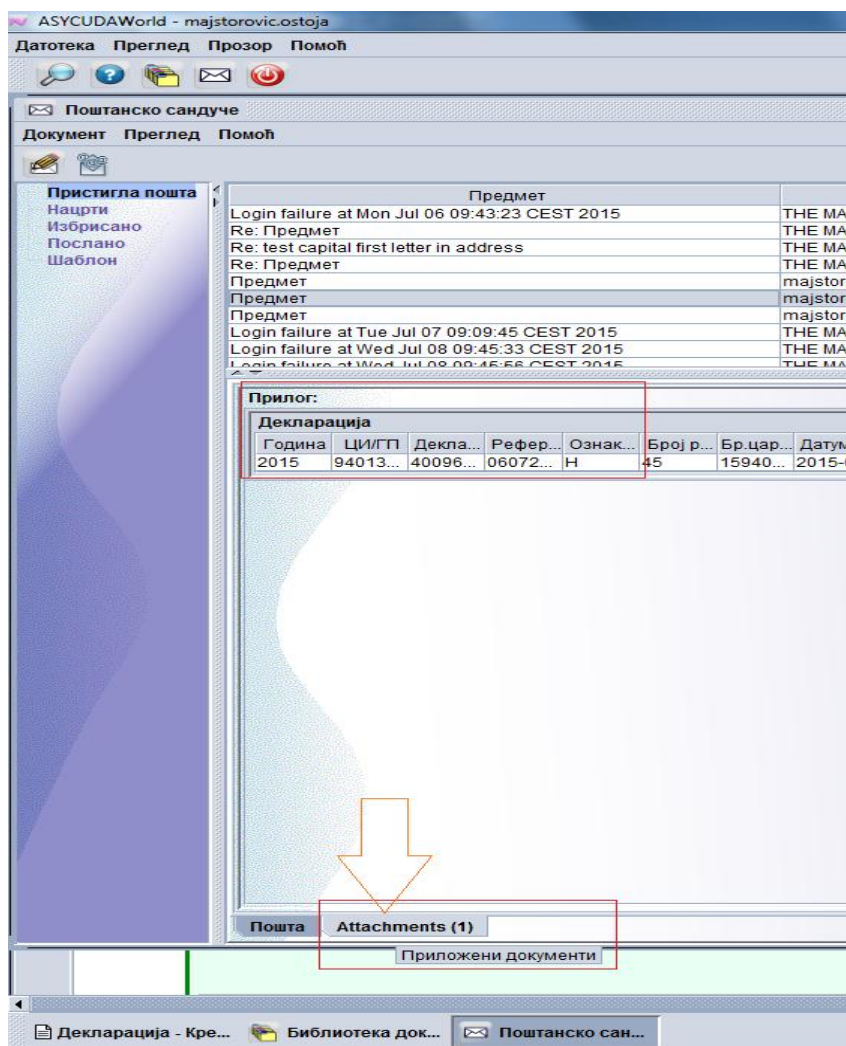
Pristup prilogu iz e-poruke

Ukoliko poruka ima prilog, to će biti vidljivo na kartici same poruke i označeno brojem priloga (Ilustracija 13) .



Ilustracija 13- Kartica za prilog u e-pošti

Pritiskom na karticu **Прилози** dobije se pregled priloga i informacije o prilogu (Ilustracija 14). Predviđeno je da se prilog (npr. deklaracija) može otvoriti iz same poruke, međutim, tokom početnog rada ova opcija možda neće biti aktivna.

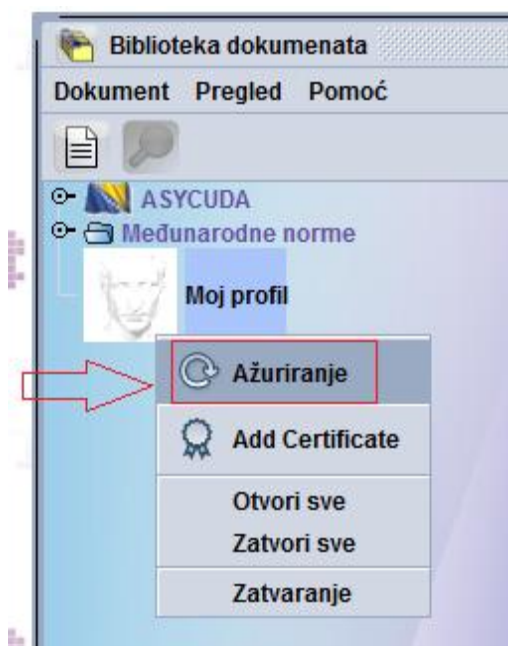


Илустрација 14 - Картица за прилог у поруци

Лићна podešavanja u AW

Svaki korisnik ima pripadajuća prava pristupa AW sistemu na koja ne može uticati. Korisnik može da mijenja lična podešavanja svog radnog okruženja, npr.: izbora jezika i pisma, promijena lozinke, vrijeme aktiviranja zaštite ekrana, itd.

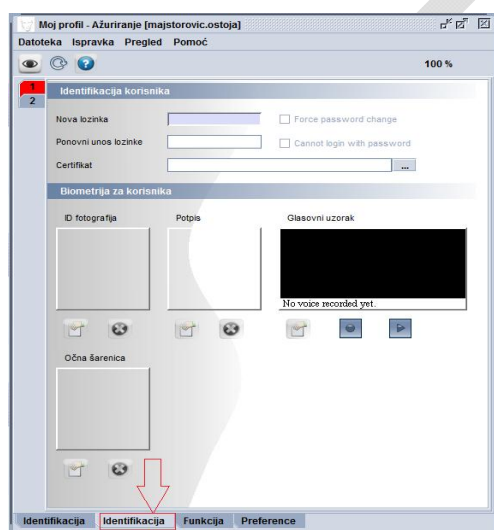
Opcijama za lična podešavanja korisnik može pristupiti ako u biblioteci dokumenata ide **desnim** pritiskom miša na opciju **Moj profil**, a zatim odabere **Ažuriranje** (Илустрација 15)



Ilustracija 15 - Opcija za pristup ličnim podešavanjima

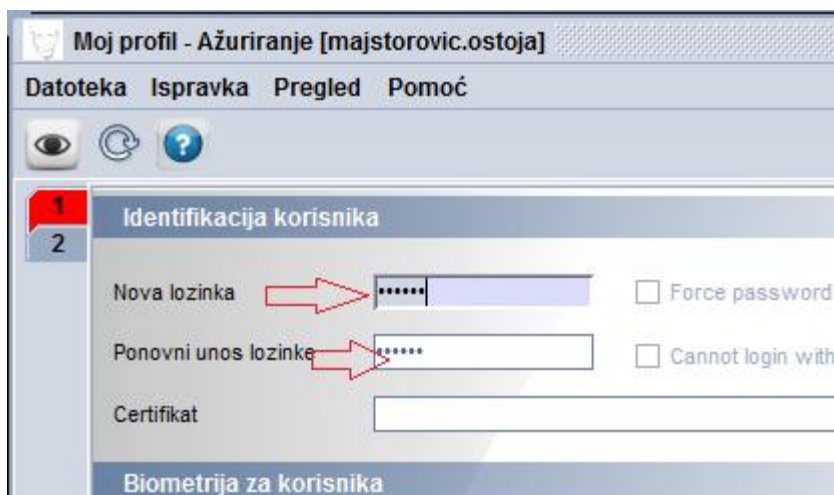
Promjena lozinke

Korisnik svoju lozinku mijenja pomoću kartice broj 2: **Identifikacija** (Ilustracija 16)



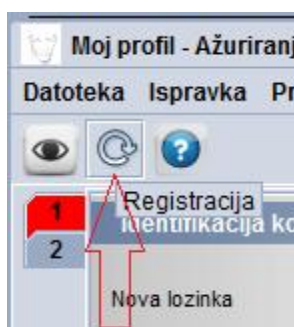
Ilustracija 16 - Kartica za promjenu lozinke

Korisnik u polje *Nova lozinka* unosi željenu lozinku i tu istu lozinku unosi još jednom u polje *Ponovni unos lozinke* (Ilustracija 17)



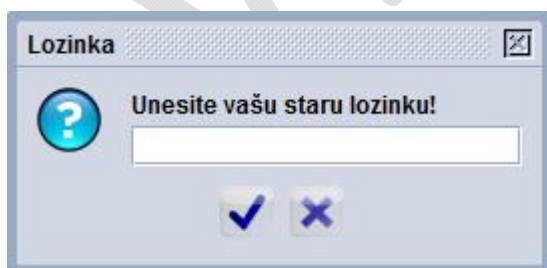
Ilustracija 17 - Kartica za unos nove lozinke

Nakon izmjene korisničkih podešavanja potrebno ih je registrovati u sistemu pomoću ikonice za registraciju  (Ilustracija 18)



Ilustracija 18 - Registracija izmjene

Sistem će tražiti da potvrdite izmjenu lozinke tako da još jednom unesete **staru** lozinku (Ilustracija 19)



Ilustracija 19 – Ekran za unos stare lozinke

Promjena jezika radnog okruženja

Jezik radnog okruženja mijenjamo u ličnim podešavanjima pomoću kartice broj 4 - **Preference** (Ilustracija 20)

The screenshot shows the 'Moj profil - Ažuriranje [majstorovic.ostoja]' window. The 'Preference' tab is selected at the bottom. The window contains two main sections: 'Identifikacija korisnika' and 'Lični podaci'. The 'Identifikacija korisnika' section has fields for 'Prijava korisnika' (majstorovic.ostoja), 'Referenca naloga' (BACB), and 'Vlasnik naloga' (EO Customs Brokers). The 'Lični podaci' section has fields for 'Naziv' (Majstorović Ostoja), 'Adresa' (MERIDIAN, BANJA LUKA), 'Poštanski broj' (78000), 'Grad' (Banja Luka), 'Država' (Bosnia and Herzegovina), 'Telefon#' (000), 'Mobilni telefon#' (empty), 'Faks' (empty), and 'E-pošta' (000). A red arrow points to the 'Preference' tab at the bottom.

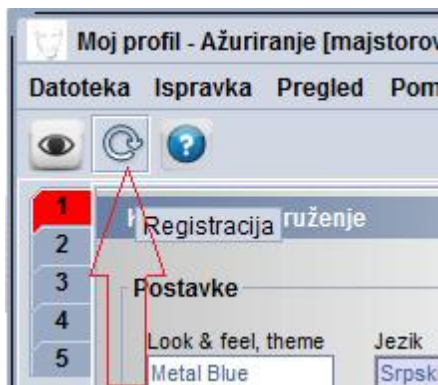
Ilustracija 20 - kartica za odabir jezika

U padajućem meniju za jezik odaberite jednu od ponuđenih opcija za jezik (Ilustracija 21).

The screenshot shows the 'Moj profil - Ažuriranje [majstorovic.ostoja]' window, tab 'Preference'. The 'Postavke' section is expanded, showing a dropdown menu for 'Jezik'. The menu is open, showing options: 'hrvatski', 'Bosnian', 'Bosnian | Bosnia and Herzegovina', 'English', 'French', 'Serbian', 'Serbian | Bosnia and Herzegovina', and 'Serbian | Serbia'. A red arrow points to the dropdown menu. The 'Pravila za radnu površinu' section has checkboxes for 'Prikaz alata', 'Omogućiti pokazivač miša', 'Povećanje radne površine kod prijavljivanja', and 'Prozor sa prikazom greške na vrhu dokumenta'. The 'Pravila e-pošte' section has checkboxes for 'Upozorenje o novoj poruci tokom rada' and 'Upozorenje o novoj poruci nakon prijavljivanja'. The 'HistorizeTable Cache' section has a checkbox for 'Snapshot idle timeout' and input fields for 'Dani' (0), 'Sati' (1), and 'Minuti' (0). The 'Preference' tab is selected at the bottom.

Ilustracija 21 - Padajući meni za izbor jezika

Zatim registrujte vašu promjenu pritiskom na ikonicu  Registracija (Ilustracija 22).



Ilustracija 22 - Registracija izmjene

Nakon urađene registracije, sistem će potvrditi korisniku da je proces završen (Ilustracija 23)

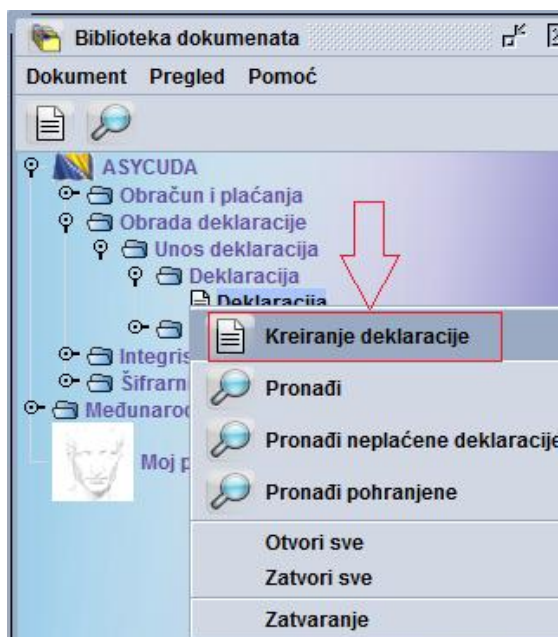


Ilustracija 23 - Potvrda da je urađena registracija izmjene

Otvaranje nove deklaracije - kreiranje

U biblioteci dokumenata otvorite: **ASYCUDA -Obrada deklaracije-Unos deklaracija-**

Deklaracija. Na meniju **Deklaracija**  **Deklaracija** desnim tasterom miša aktivirajte opciju: **Kreiranje deklaracije** (Ilustracija 24)



Ilustracija 24 - Otvaranje nove deklaracije

Otvoriće se prazan obrazac deklaracije, spreman za popunjavanje (Ilustracija 25):

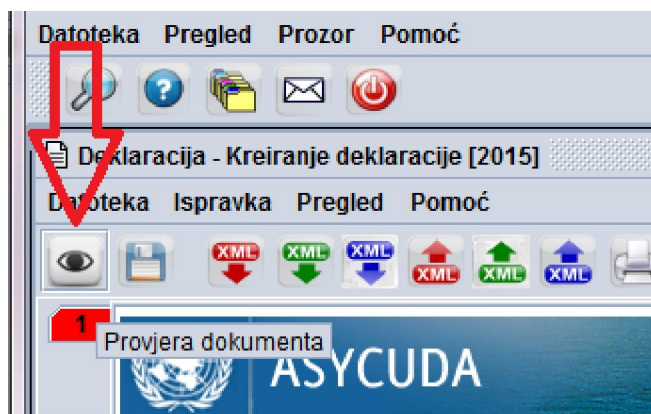
1 Deklaracija		00013000	
3 Obrasci		4 Tov. list	
5 Nam.		6 Br. paketa	
7 Referentni broj		2015	
9 Financijski podaci			
11 Država			
13 Z.A.P.			
14 Deklarant		15 Država izvoza	
MERIDIAN		15 Sifra drž. izv.	
BANJA LUKA 78000		17 Sifra drž. lod.	
VIMASLEŠE 212		16 Država podrijetla	
19 Kon.		17 Država odredišta	
21 Identit. nac. aktivnog prijevoznog sredstva koje prelazi granicu		20 Uslovi isporuke	
22 Valuta i ukupni iznos sa fakturama		23 Sifra valute	
0,00		24 Vrsta trans.	
25 Način prijevoza		26 Financ. i bank. podaci	
25 Unutarnji način		Sifra banke	
na granici		Uslovi plaćanja	
30 Lokacija robe		32 Nam.	
33 Sifra robe		34 Sifra drž. podr.	
35 Bruto masa (kg)		36 Povlastica	

Ilustracija 25 – Ekran sa novom deklaracijom

Provjera deklaracije

U svakom trenutku rada sa deklaracijom može se aktivirati sistemska provjera ispravnosti

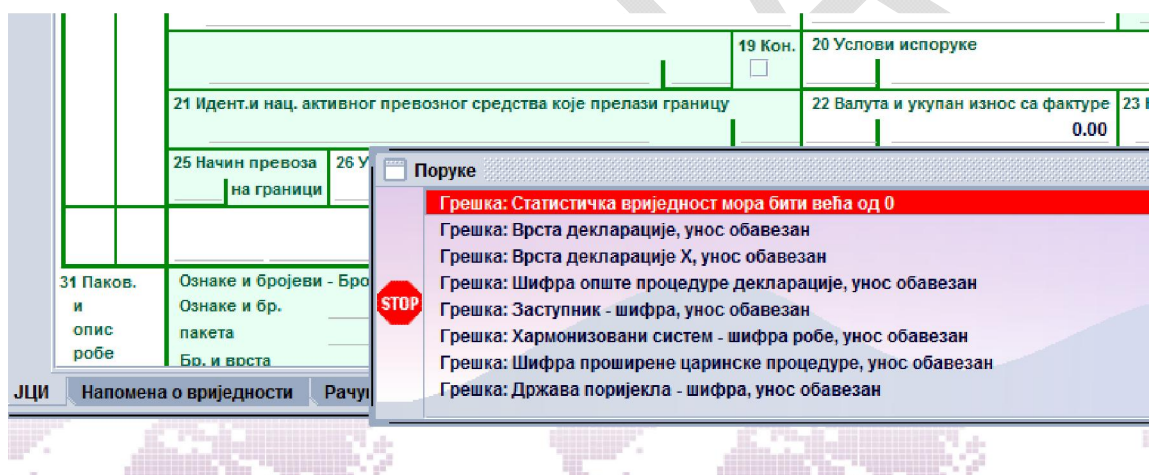
popunjenih rubrika pomoću ikonice  **Provjera dokumenta** (Ilustracija 26).



Ilustracija 26 – Ikonica za aktiviranje provjere

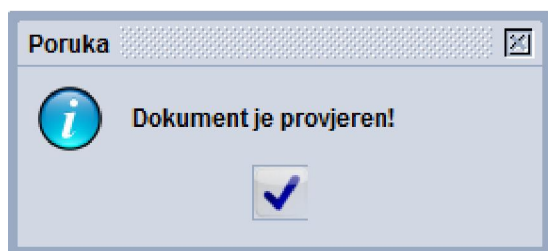
Tada sistem izvršava određeni niz logičkih kontrola svih rubrika i obračun dažbina, a nakon kojih daje spisak sa pronađenim greškama (Ilustracija 27) ili će potvrditi da je provjera u redu (Ilustracija 28).

Sistem neće dozvoliti dalju obradu deklaracije dok se sve navedene greške ne otklone.



Ilustracija 27 – Spisak sa greškama pronađenim prilikom provjere

Nakon što je provjera uspješno završena, sistem će javiti da je dokument provjeren i tražiće da potvrdite pritiskom na kvačicu (Ilustracija 28).



Ilustracija 28 – Provjera uspješno završena

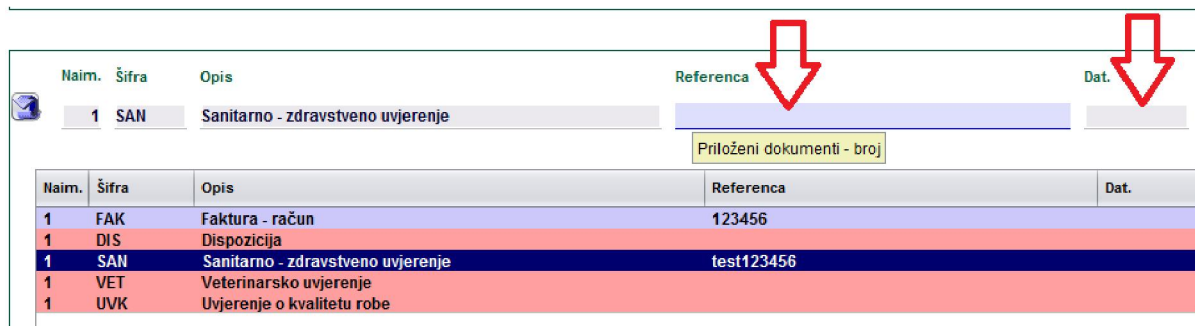
Da bi ste u kartici **Priloženi dokumenti** unijeli podatke o priloženim dokumentima, potrebno je da prvo aktivirate [provjeru](#) kojom će sistem automatski da ponudi spisak traženih dokumenata (Ilustracija 29).



Modifikovanje **Модификовање** (Ilustracija 30).



U dijelu ekrana predviđenim za unos podataka, unesite odgovarajuće podatke u polja (**referenca i datum**) i ažurirajte spisak pritiskom na strelicu  (Ilustracija 31).



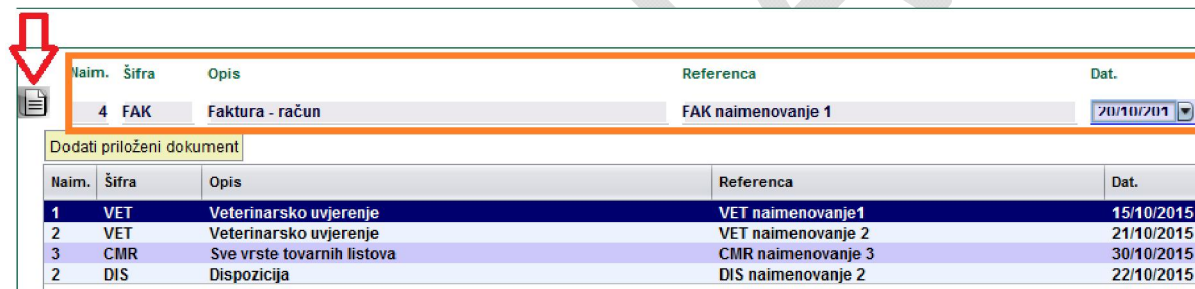
Naim.	Šifra	Opis	Referenca	Dat.
1	SAN	Sanitarno - zdravstveno uvjerenje		

Priloženi dokumenti - broj

Naim.	Šifra	Opis	Referenca	Dat.
1	FAK	Faktura - račun	123456	
1	DIS	Dispozicija		
1	SAN	Sanitarno - zdravstveno uvjerenje	test123456	
1	VET	Veterinarsko uvjerenje		
1	UVK	Uvjerenje o kvalitetu robe		

Ilustracija 31 – Red za unos podataka iz priložene dokumentacije

Ukoliko je potrebno da unesete dodatne dokumente (a koje sistem nije ponudio u spisku), u dijelu ekrana za unos popunite redom sve rubrike (**naimenovanje, šifra, referenca i datum**), a zatim ažurirajte spisak aktiviranjem ikonice listića  (Ilustracija 32)



Naim.	Šifra	Opis	Referenca	Dat.
4	FAK	Faktura - račun	FAK naimenovanje 1	20/10/2015

Dodati priloženi dokument

Naim.	Šifra	Opis	Referenca	Dat.
1	VET	Veterinarsko uvjerenje	VET naimenovanje 1	15/10/2015
2	VET	Veterinarsko uvjerenje	VET naimenovanje 2	21/10/2015
3	CMR	Sve vrste tovarnih listova	CMR naimenovanje 3	30/10/2015
2	DIS	Dispozicija	DIS naimenovanje 2	22/10/2015

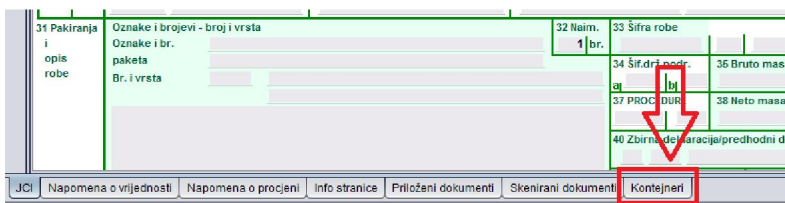
Ilustracija 32 – Dodavanje priloženih dokumenata

Kontejnerske pošiljke

Ukoliko se radi o kontejnerskoj pošiljci, potrebno je da JCI polje 19 označite kvačicom

19 Kon. ☒

. Otvoriće se dodatna kartica **Kontejneri** (Ilustracija 33) u kojoj se evidentiraju svi podaci o kontejnerima.



31 Pakiranja i opis robe	32 Naim. i broj	33 Šifra robe	34 Šifra robe	35 Bruto masa	36 Šifra robe	37 PROC. DUB	38 Neto masa	39 Zbirna deklaracija/predhodni dok.

Kontejneri

Ilustracija 33 – Kartica „Kontejneri“

Nakon popunjavanja podataka u kartici kontejner (Ilustracija 34), podaci će na štampanom obrascu biti vidljivi u rubrici 31.

Ilustracija 34 – Obrazac sa podacima za kontejnere

Čuvanje (pohranjivanje) deklaracije

Svaka deklaracija se može sačuvati (pohraniti):

- [u lokalu](#) tj. u nekom direktorijumu računara na kojem se radi ili na nekoj drugoj lokaciji (USB, dijeljenom direktorijumu na mreži korisnika, itd);
- [na serveru carine](#), korak koji je nakon provjere obavezan za podnošenje za registraciju;

Čuvanje (pohranjivanje) deklaracije u lokalu

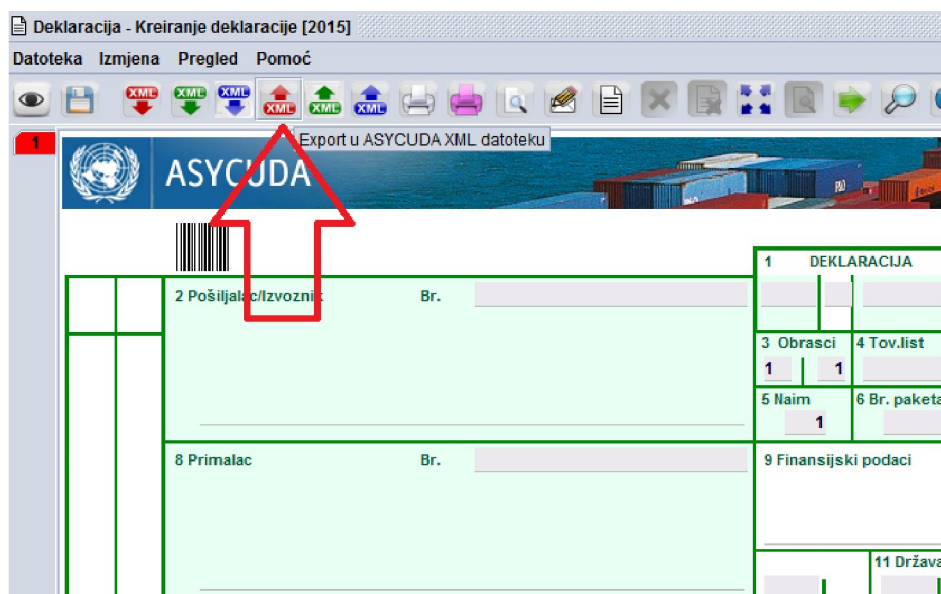
Korisnik u svakom trenutku rada ima mogućnost lokalnog čuvanja (pohranjivanja) deklaracije, a u svrhu lične arhive, zbog prekida/nastavka rada sa tom deklaracijom ili potrebe za šablon deklaracijom i sl.

To je izvodljivo aktiviranjem ikonice iz palete alatki



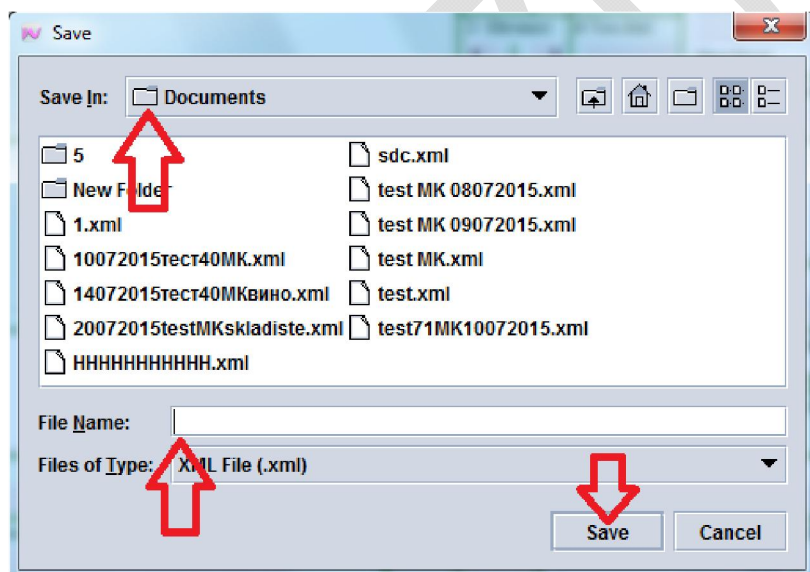
- Eksport u ASYCUDA XML

datoteku (Ilustracija 35).



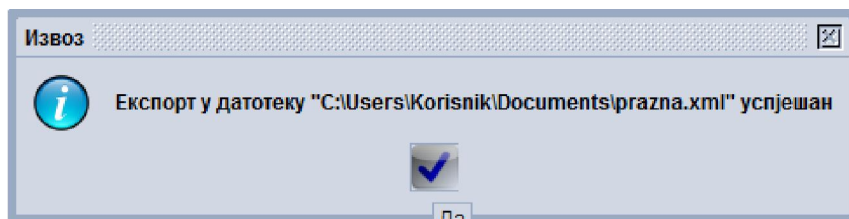
Ilustracija 35 – Paleta alatki sa opcijom za čuvanje u lokalu

Otvoriće se ekran pomoću kojeg određujete gdje će deklaracija biti sačuvana (rubrika *Sačuvaj u: / Save in:*), pod kojim imenom (rubrika *Naziv datoteke / File name*). Nakon što definišete tražene parametre, pritisnite na taster *Sačuvaj / Save* - (Ilustracija 36).



Ilustracija 36 - Ekran za čuvanje deklaracije

Sistem će potvrditi da je operacija završena (Ilustracija 37), potvrdite sa pritiskom na kvačicu.



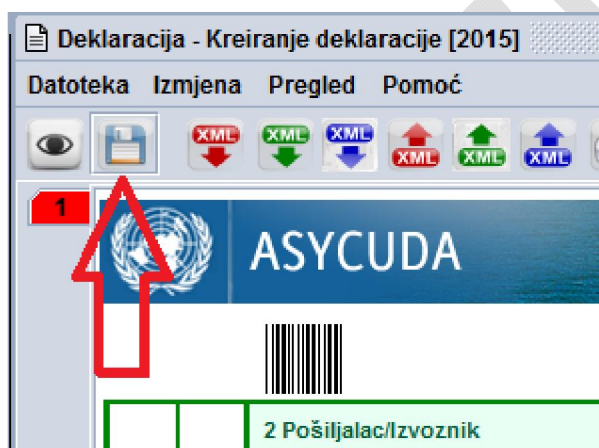
Ilustracija 37 – Sistemska potvrda o uspješno završenoj operaciji

Deklaracija je sada sačuvana u željenom direktorijumu.

Čuvanje (*pohranjivanje*) deklaracije na serveru

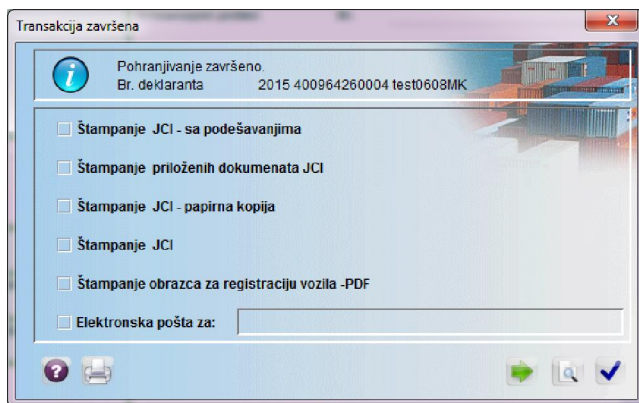
Popunjenu deklaraciju, prije stavljanja u carinski postupak potrebno je provjeriti i sačuvati (*pohraniti*) na carinski server.

Na traki sa alatcima, pritisnite na ikonicu  i deklaracija će se sačuvati na serveru (Ilustracija 38).



Ilustracija 38 – Ikonica za čuvanje deklaracije na serveru

Sistem će prijaviti da je sačuvao (*pohranio*) deklaraciju na serveru, a istovremeno joj je dodijelio i referentni broj deklaranta (LRN) u formatu: oznaka tekuće godine, ID broj deklaranta i oznaka unesena u polje 7 JCI (Ilustracija 39).



Ilustracija 39 - Sistemska potvrda o uspješno završenoj operaciji

Otvaranje sačuvane (*pohranjene*) deklaracije

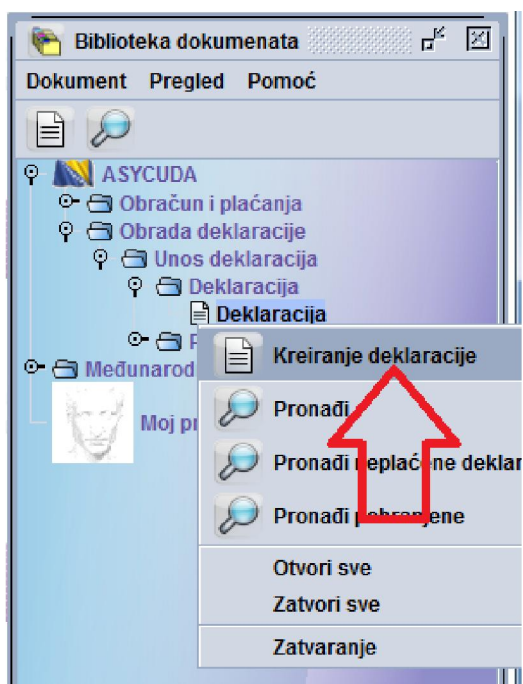
Svaku sačuvanu deklaraciju (u lokalu ili na serveru) možemo otvoriti za nastavak rada.

Otvaranje deklaracije sačuvane (*pohranjene*) u lokalu

Lokalno sačuvanu deklaraciju možemo otvoriti tek nakon što otvorimo novu (praznu) deklaraciju.

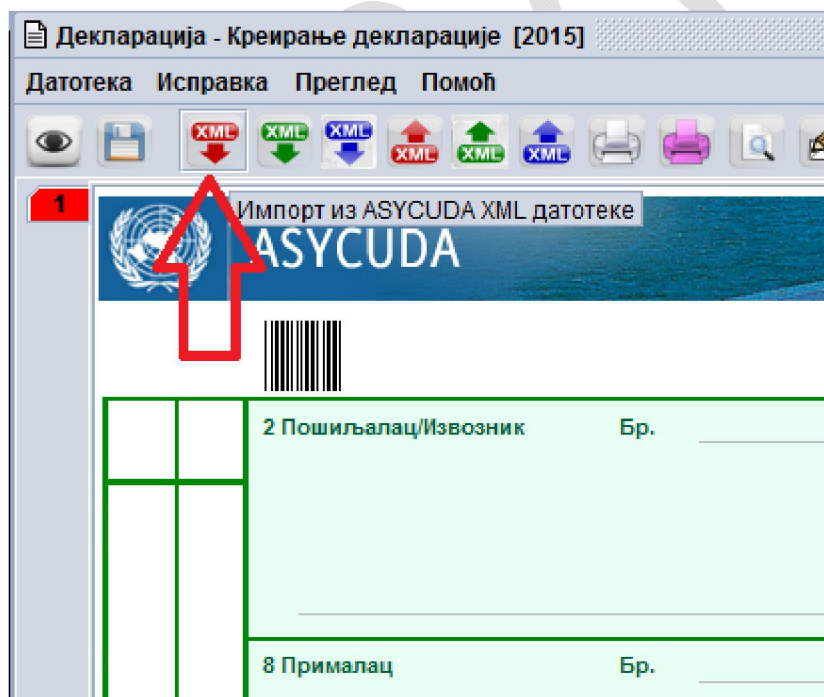
Pomoću menija iz biblioteke dokumenata: **ASYCUDA – Obrada deklaracije– Unos deklaracije – Deklaracija – Deklaracija**, na **Deklaracija** desnim tasterom miša aktivirajte

opciju **Креирање декларације** **Kreiranje deklaracije** (Ilustracija 40)



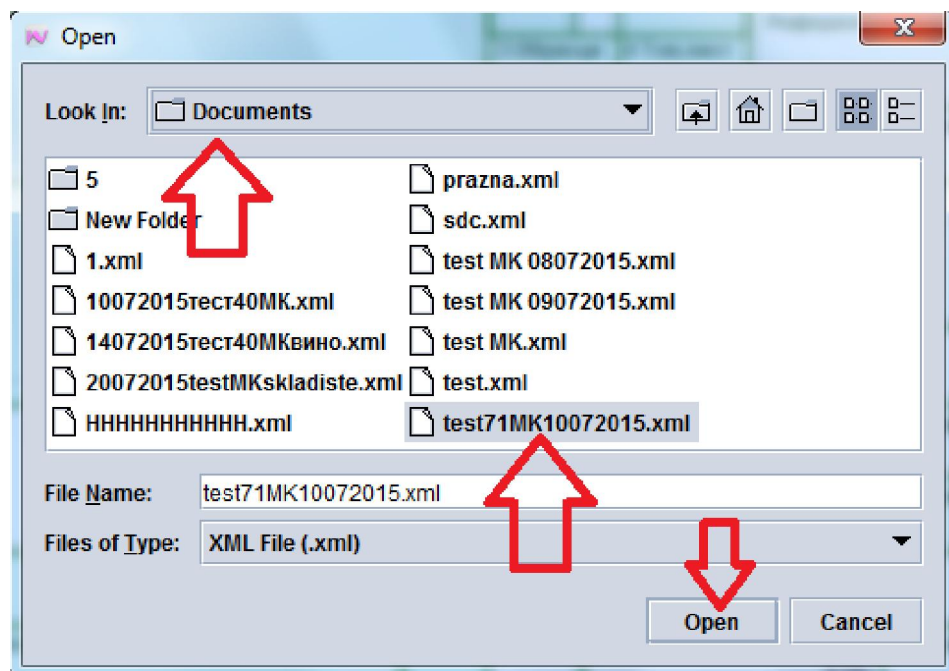
Ilustracija 40 – Otvaranje nove (prazne) deklaracije

Na paleti alatki odaberite ikonicu  za učitavanje lokalno sačuvane deklaracije (Ilustracija 41).



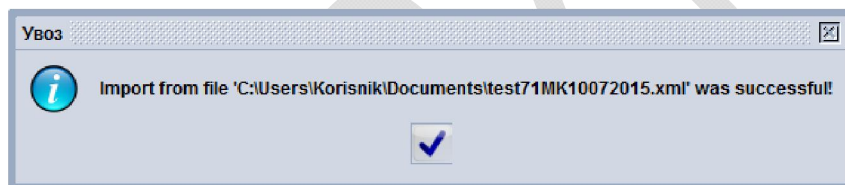
Ilustracija 41 – Ikonica za učitavanje deklaracije sačuvane u lokalu

Sistem će otvoriti ekran za odabir lokalno sačuvane deklaracije u kojem locirate i izaberete željenu deklaraciju i pritisnite na taster *Otvori (Open)* – Ilustracija 42



Ilustracija 42 – Ekran za odabir deklaracije sačuvane u lokalu

Sistem će potvrditi učitavanje željene deklaracije, pritisnite na kvačicu (Ilustracija 43)

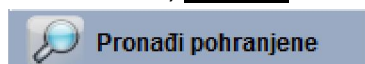


Ilustracija 43 – Sistemska potvrda o uspješnoj završenoj operaciji učitavanja deklaracije

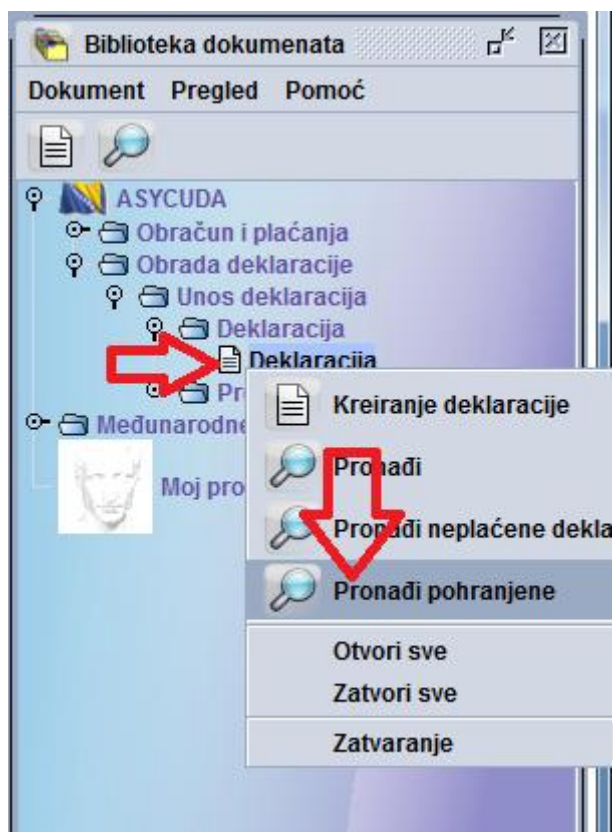
Na ekranu će se pojaviti učitana deklaracija.

Otvaranje deklaracije sačuvane (*pohranjene*) na serveru

Deklaraciju koja je sačuvana (*pohranjena*) na serveru otvaramo tako što u biblioteci dokumenata, desnim tasterom miša na meniju **Deklaracija** aktiviramo opciju

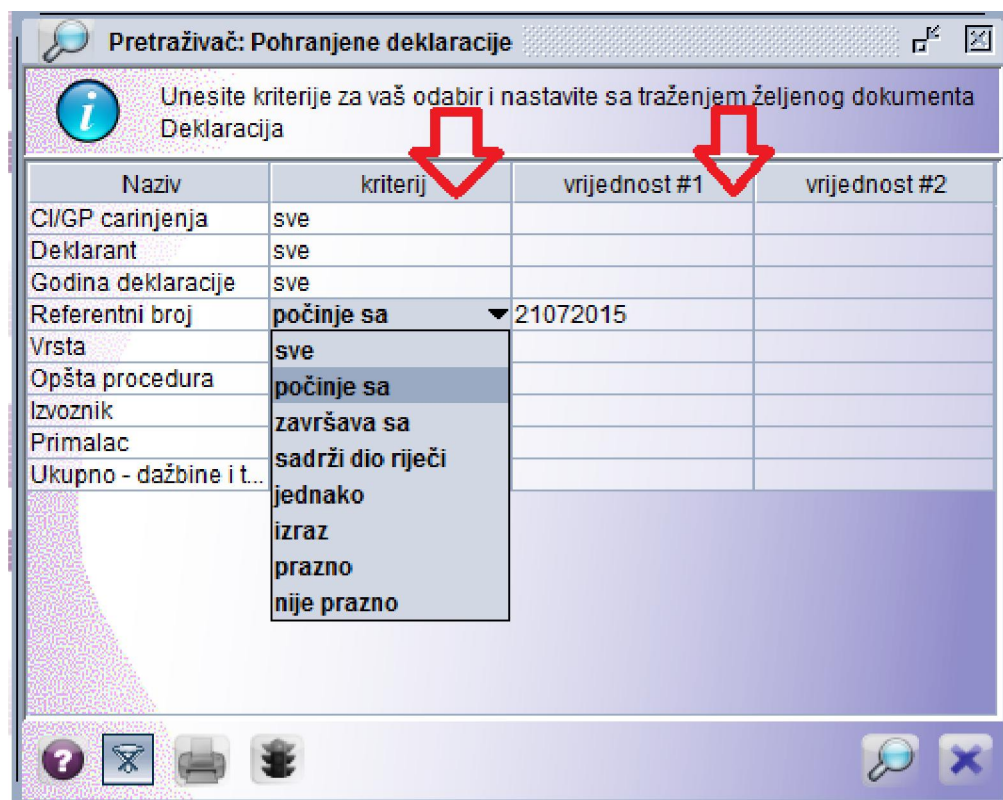


Pronađi pohranjene (Ilustracija 44)



Ilustracija 44 – Meni za učitavanje deklaracije sačuvane na serveru

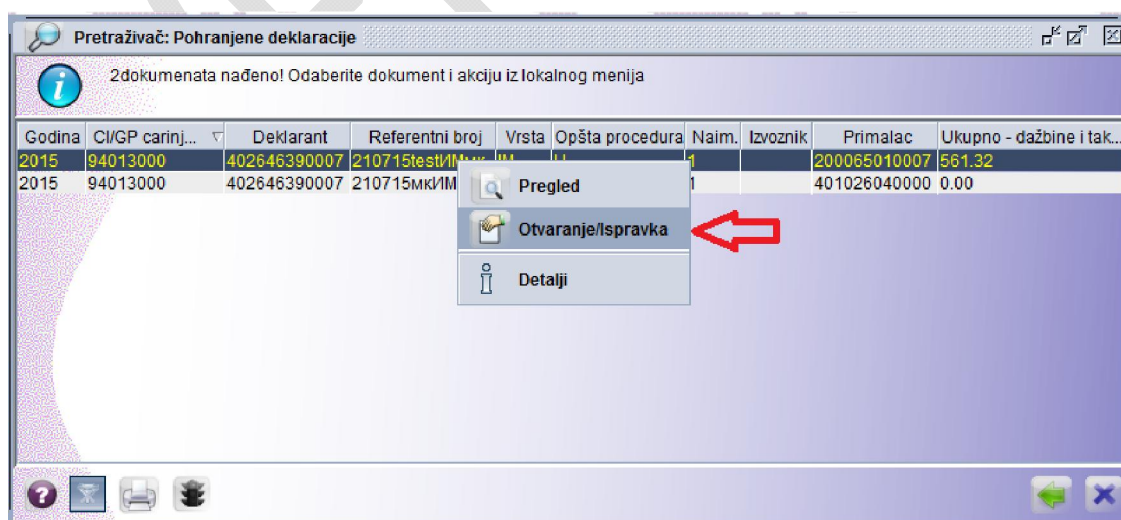
Ekran za pretraživanje deklaracija daje mogućnost pretraživanja na osnovu određenih kriterijuma (npr. referentni broj, izvoznik, primalac, itd.), a za koje korisnik definiše vrijednost(i) po kojima će sistem pronaći željenu deklaraciju (Ilustracija 45).



Ilustracija 45 –Pretraživač deklaracija (unos kriterijuma i vrijednosti za pretraživanje)

Sistem kao rezultat pretraživanja na osnovu unesenih kriterijuma, daje pregled pronađenih deklaracija na serveru. Desnim tasterom miša na odgovarajućoj deklaraciji, aktivirajte opciju

 **Otviranje/Ispravka** **Otviranje/Ispravka** (Ilustracija 46)



Ilustracija 46 – Rezultat pretraživanja

Otvoriće se odabrana deklaracija (Ilustracija 47)

ASYCUDAWorld - broker1

Datoteka Pregled Prozor Pomoć

Deklaracija - Otvaranje/Ipravka [2015]

Datoteka Ispravka Pregled Pomoć

100 %

ASYCUDA

2 Pošiljalac/Izvoznik Br. zhuzuzu

8 Primalac Br. 200065010007

UNIONINVESTPLASTIKA DD
SARAJEVO-VOGOŠČA
SEMIZOVAC BB

1 DEKLARACIJA

IM A

3 Obrasci 1 1

4 Tov.list

5 Naim 1

6 Br. paketa 25

7 Referentni broj 2015 210715testMMmk

9 Finansijski podaci Br.

A URED ODREDIŠTA

94013000

CI Banja Luka

Referentni broj

Manifest

Ilustracija 47 – Deklaracija iz pretrage

Slanje deklaracije na registraciju i procjenu

Pripremljenu deklaraciju, provjerenu i sačuvanu na serveru, možemo poslati na registraciju i procjenu.

U paleti alatki aktiviramo ikonicu  Registracija i procjena (Ilustracija 48). Kada se odabere ova opcija **sistem automatski dodjeljuje** MRN broj prema definisanoj strukturi, te se pokreće mehanizam selektiviteta u skladu sa podacima u carinskoj deklaraciji, programiranim kriterijima i parametrima selektiviteta na osnovu čega se šalje i obavijest o predloženim kontrolama carinske deklaracije.

ASYCUDAWorld - majstorovic.ostojia

Datoteka Pregled Prozor Pomoć

Deklaracija - Otvaranje/Ipravka [2015]

Datoteka Ispravka Pregled Pomoć

1 Registracija i procjena

ASYCUDA

2 Pošiljalac/Izvoznik Br. _____

8 Primalac Br. 209051310005

FERHEM DOO
LUKAVAC

1 DEKLARACIJA

IM A

3 Obrasci 4 Tov.list

1 1

5 Naim 6 Br. paketa 7 Referen

1 1 2015

9 Finansijski podaci Br.

Bosch Electric
Majestic av, 5768

A URED ODREDI

94013000

CI Banja Luka

Referentni broj

Manifest

Ilustracija 48 – Ikonica za aktiviranje registracije i procjene

Sistem traži da potvrdite operaciju (Ilustracija 49)

Potvrđivanje

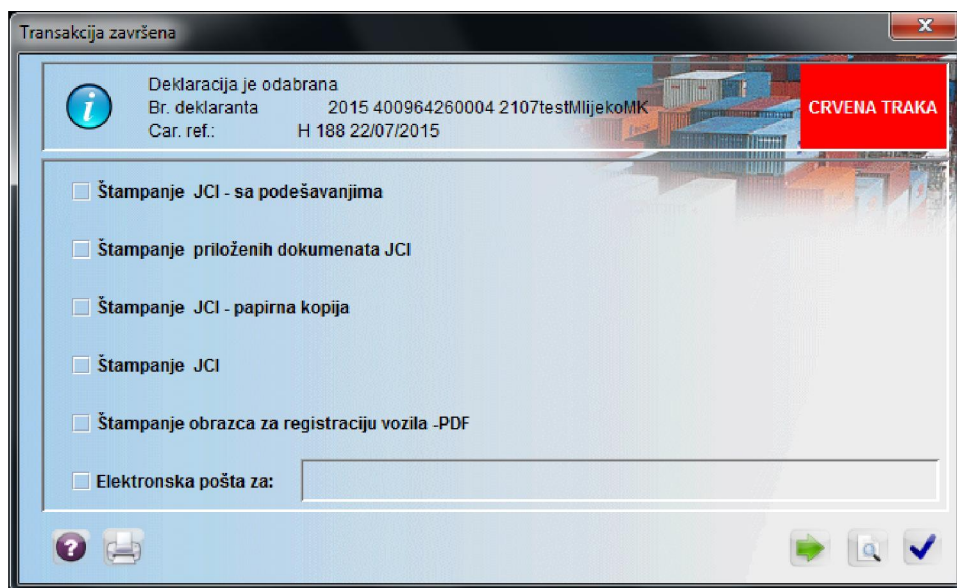
Da li želite procjeniti ovu deklaraciju ?

✓ ✗

Da

Ilustracija 49 - Ekran za potvrđivanje zadate operacije

Sistem zatim daje obavještenje korisnicima koje sistem automatski šalje nakon izvršenih sistemskih provjera deklaracije, automatsko dodjeljivanje MRN broja i pokretanja mehanizma selektiviteta koje izvršava sistem prikazano na slijedećoj ilustraciji (Ilustracija 50).



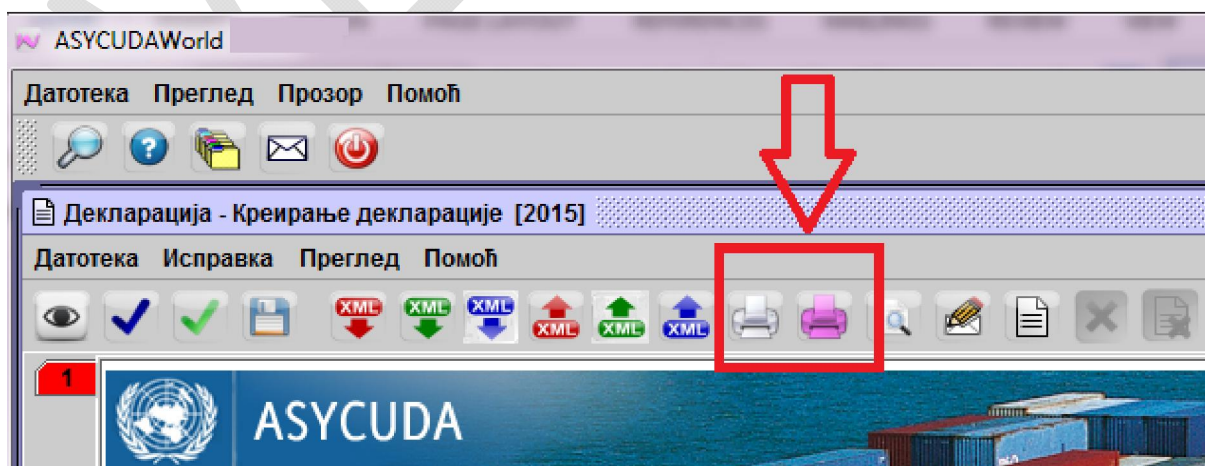
Ilustracija 50 – Sistemsko obavještenje o toku obrade

Pregled završenih deklaracija biće blagovremeno omogućen putem UIO AW internet stranice.

Štampanje deklaracije

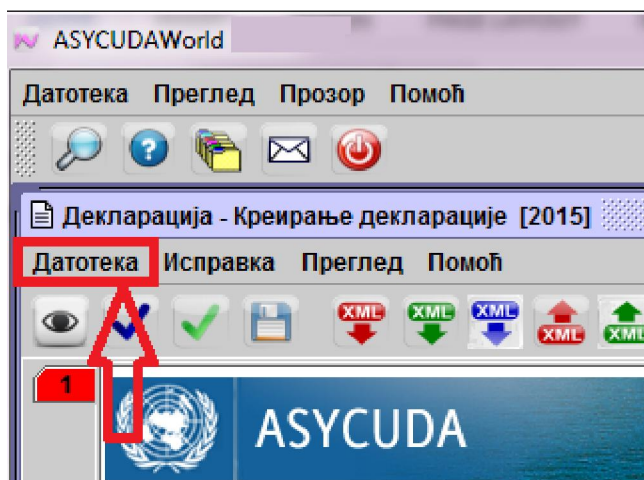
Deklaraciju možete odštampati pomoću ikonica u traki alata na samoj deklaraciji: bijela

ikonica  za ispis deklaracije na bijelom papiru i ružičasta ikonica  za ispis deklaracije na zelenom obrascu (Ilustracija 51).



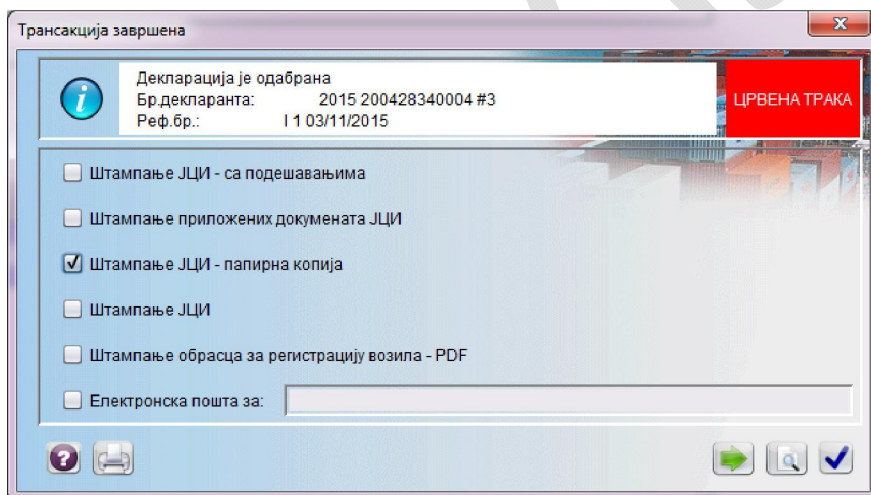
Ilustracija 51 – Ikonice za štampanje deklaracije

Iste te opcije su dostupne u padajućem meniju **Datoteka: Ispis ekrana** (ispis na bijelom papiru) i **Zeleni obrazac** (ispis na zelenom obrascu) - (Ilustracija 52)



Ilustracija 52 – Padajući meni za štampanje deklaracije

Nakon slanja deklaracije na registraciju i procjenu sistem automatski nudi opcije za štampanje te deklaracije, potrebno je samo da željeni načina štampanja označite kvačicom (Ilustracija 53).



Ilustracija 53 – Ekran za štampanje deklaracije

Štampanje otpremnice

Ukoliko je u JCI polju 48 unesena šifra garancije (Ilustracija 54), nakon završene procjene sistem daje opciju za štampanje otpremnice.

48 Odloženo plaćanje	49 Ide
123456789123	
B DETALJI OBRAČ	
Šifra garancije	

Ilustracija 54 – Ikonica za štampanje deklaracije

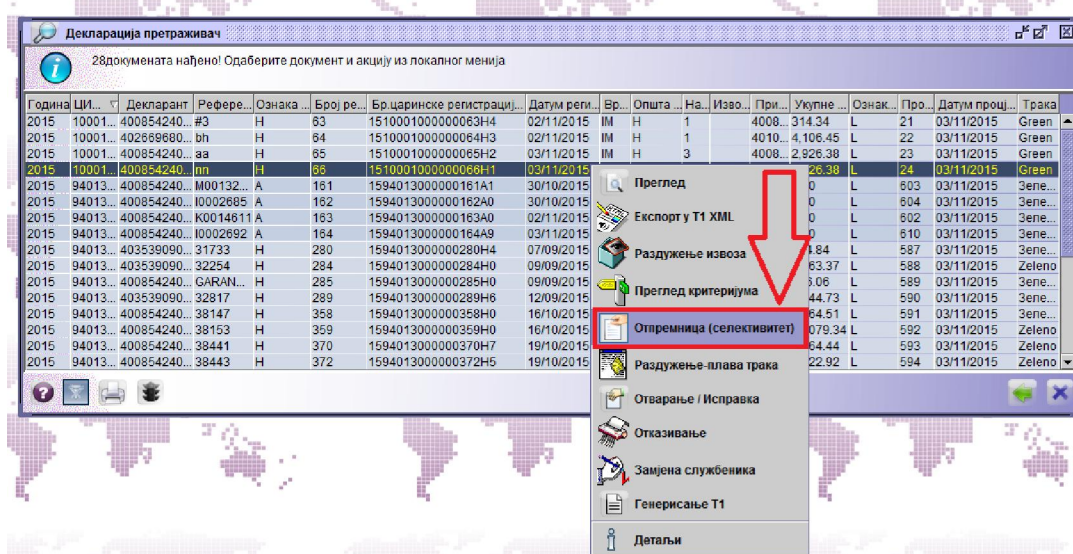
Pronađite deklaraciju pomoću pretraživača, odaberite je **desnim tasterom miša** i aktivirajte

opciju **Otpremnica (selektivitet)**



Otpremnica (selektivitet)

(Ilustracija 55).



Ilustracija 55 – Ikonica za štampanje deklaracije

Sistem daje pregled opštih informacija o otpremnici.

Opšte informacije o otpremnici	
CIUTP	94021000 CI Gradiska
Vrsta deklaracije	IM H
Deklarant	400818790000 ETRBA
Broj deklaranta	2014 0966
Referentni broj	2014 H
Broj procjene	2014 L 84
Uкупан број напавонања	1
Uкупан број пакета	1
Datum otpremnice	04/11/2015 12:00

Ilustracija 56 – Opšte informacije o otpremnici

Potvrđivanjem na kvačicu (Ilustracija 56) sistem će generisati otpremnicu u *pdf* formatu koju zatim možete odštampati (Ilustracija 57).

OTPREMNICA

CI/GP: 10003000 - CI Tomislavgrad

Broj priznanice: *****

Deklarant
209011440003
Metalotehna
TUZLA

Primalac
272029000004
VOKEL
POSUŠJE

Izvoznik
Trio SpA
Verona

Broj registracije: 2015 H 2
Broj procjene: 2015 L 2

Vrsta IM H
Naim. 7
Pakovanja 60

Br. naim.	Bruto masa	Šifra robe - Opis robe	
	Statistika	Pakovanja	Oznake
1	1,000.00	0601010 000 - - - zumbuli	- -
	1,000.00 PCE	2 99 (Razna pakovanja)	- -
2	1,000.00	0601020 000 - - - narcise	- -
	1,000.00 PCE	3 09 (Koleto)	- -
3	1,000.00	0601030 000 - - - tulipani	- -
	1,000.00 PCE	10 08 (Paleta)	- -
4	1,000.00	0601040 000 - - - gladiole	- -
	1,000.00 PCE	10 09 (Koleto)	- -
5	1,000.00	0601090 000 - - - ostalo	- -
	*****	10 09 (Koleto)	- -
6	1,000.00	0601200 000 - - - biljke i korijenje cikorijske	- -
	*****	5 09 (Koleto)	- -
7	1,000.00	0601200 000 - - - orhideje, zumbuli, narcise i tulipani	- -
	*****	20 00 (Neupakovano)	- -



Ukupna težina: 7,000.00

Ukupno br. paketa: 60

Ukupno br. naim.: 7

Carinski službenik

Vlasnik

Ilustracija 57 – Otpremnica

Pregled statusa deklaracije

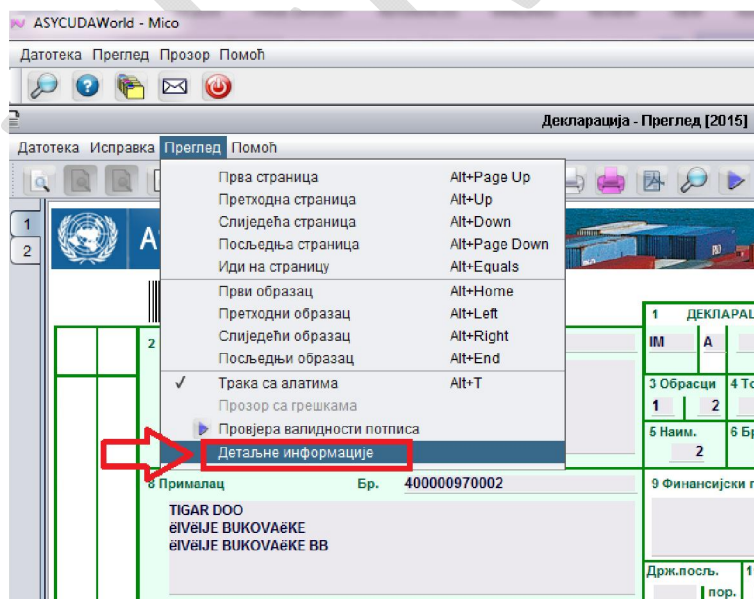
Detaljne informacije pružaju uvid u status u kom se nalazi vaša deklaracija i kroz koje faze obrade je prošla (Ilustracija 58).

Деталне информације						
kreirano: 14.10.15. 14.55						
po korisniku: risovic.milka						
puni naziv: Risović Milka						
vlasnik: 401104020002						
zaključano: ne						
od: n/a						
po: n/a						
Trenutna verzija:						
verzija	status	vlasnik				
15	Procjenjene	401104020002				
Verzija#	Datum	Status	Transakcija	Vlasnik	Ko	Poptisano
15	15.10.15. 09.51	Procjenjene	Pregled kriterija	401104020002	0998	ne
14	15.10.15. 09.50	Procjenjene	Pregled kriterija	401104020002	2579	ne
13	14.10.15. 15.28	Procjenjene	Pregled kriterija	401104020002	1098	ne
12	14.10.15. 15.27	Procjenjene	Procjena deklaracije	401104020002	0388	ne
11	14.10.15. 15.27	Registrovane	Preusmjeravanje na zelenu traku	401104020002	0388	ne
10	14.10.15. 15.26	Registrovane	Unos rezultata kontrole	401104020002	0388	ne
9	14.10.15. 15.24	Registrovane	Pregled kriterija	401104020002	0323	ne
8	14.10.15. 15.22	Registrovane	Unos rezultata kontrole	401104020002	0236	ne
7	14.10.15. 15.15	Registrovane	Pregled kriterija	401104020002	0594	ne
6	14.10.15. 15.14	Registrovane	Pregled kriterija	401104020002	0998	ne
5	14.10.15. 15.14	Registrovane	Pregled kriterija	401104020002	Goga	ne
4	14.10.15. 15.14	Registrovane	Pregled kriterija	401104020002	0236	ne
3	14.10.15. 15.14	Registrovane	Pregled kriterija	401104020002	0594	ne
2	14.10.15. 15.11	Registrovane	Procjena pohranjenih deklaracija	401104020002	risovic.milka	ne
1	14.10.15. 15.06	Pohranjene	Pohranjivanje	401104020002	risovic.milka	ne

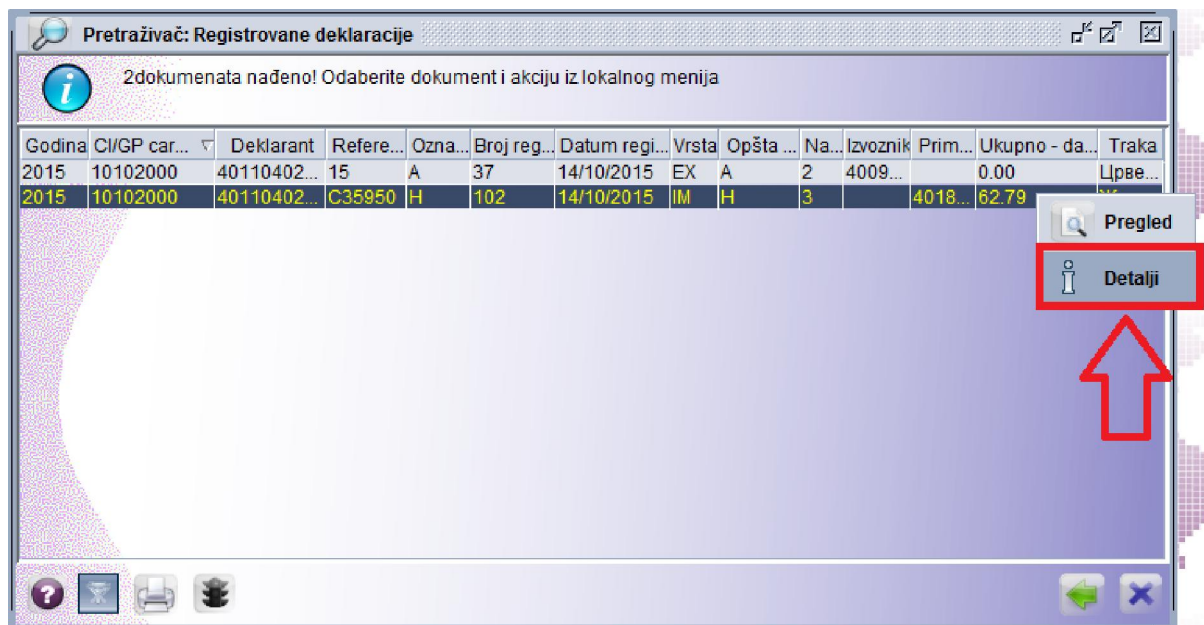
Ilustracija 58 –Detalji statusa

Dva su načina kako možete vidjeti status deklaracije:

- u samoj deklaraciji pomoću menija *Pregled* → *Detaljne informacije* **Деталне информације** (Ilustracija 59)
- pomoću pretraživača deklaracija (Ilustracija xxx) na spisku pronađenih deklaracija odaberite željenu deklaraciju desnim tasterom miša i aktivirajte opciju **Detalji** **Деталји** (Ilustracija 60)



Ilustracija 59 – Meni deklaracije o detaljima statusa



Ilustracija 60 – Detalji statusa deklaracije pomoću pretraživača

Traka sa alatima

Na ekranu deklaracije nalaze se traka sa alatima koji omogućavaju određene radnje ()



Ilustracija 61 – Traka sa alatima

Ukoliko kursor miša zadržite na nekoj od ikonica, dobićete njen opis.

Radnje koje vršimo pomoću ovih alata su opisani u prethodnim poglavljima, a nabrojaćemo samo najosnovnije:



- Provjera dokumenta



- Registracija i procjena



- Čuvanje (pohranjivanje) deklaracije na serveru



- Učitavanje lokalno sačuvane (pohranjene) deklaracije



- Lokalno čuvanje (pohranjivanje) deklaracije



- Štampanje na bijelom i zelenom obrascu



- Pregled ukupne težine. S obzirom da u polju 47 carinske deklaracije više neće biti ispisana šifra GWT za ukupnu bruto težinu po deklaraciji, potrebno je odabrati ikonicu **Pregled ukupne težine**, a sistem će prikazati ukupnu bruto i neto težinu za deklaraciju.



- Dodavanje i brisanje naimenovanja

Napomena: Neke ikonice su/nisu aktivne nakon što se deklaracija nađe u određenom statusu.

VERZIJA 1

Spisak ilustracija

Ilustracija 1 – verzija korištenih interenet čitača	3
Ilustracija 2 Početni ekran za aktiviranje AW.....	4
Ilustracija 3 - Veza prema sistemu AW	4
Ilustracija 4 – Ekran za dozvoljavanje pokretanja programa	5
Ilustracija 5 – Ekran za prihvatanje sertifikata	5
Ilustracija 6 - Ekran za prijavljivanje.....	6
Ilustracija 7 - Priprema sistema.....	6
Ilustracija 8 - Početni ekran.....	7
Ilustracija 9 - Prvi dio, organizacija e-pošte	8
Ilustracija 10 - Rad sa direktorijumima e-pošte	8
Ilustracija 11 - Dio sa pregledom pošte.....	8
Ilustracija 12 - Dio ekrana sa sadržajem poruke	9
Ilustracija 13- Kartica za prilog u e-pošti.....	9
Ilustracija 14 - Kartica za prilog u poruci.....	10
Ilustracija 15 - Opcija za pristup ličnim podešavanjima	11
Ilustracija 16 - Kartica za promjenu lozinke	11
Ilustracija 17 - Kartica za unos nove lozinke	12
Ilustracija 18 - Registracija izmjene.....	12
Ilustracija 19 – Ekran za unos stare lozinke	12
Ilustracija 20 - kartica za odabir jezika	13
Ilustracija 21 - Padajući meni za izbor jezika.....	13
Ilustracija 22 - Registracija izmjene.....	14
Ilustracija 23 - Potvrda da je urađena registracija izmjene.....	14
Ilustracija 24 - Otvaranje nove deklaracije	15
Ilustracija 25 – Ekran sa novom deklaracijom.....	15
Ilustracija 26 – Ikonica za aktiviranje provjere.....	16
Ilustracija 27 – Spisak sa greškama pronađenim prilikom provjere	16
Ilustracija 28 – Provjera uspješno završena	16
Ilustracija 29 – Provjera i spisak priloženih dokumenata	17
Ilustracija 30 – Odabir priloženog dokumenta za unos	17
Ilustracija 31 – Red za unos podataka iz priložene dokumentacije	18
Ilustracija 32 – Dodavanje priloženih dokumenata	18
Ilustracija 33 – Kartica „Kontejneri“	18
Ilustracija 34 – Obrazac sa podacima za kontejnere.....	19
Ilustracija 35 – Paleta alatki sa opcijom za čuvanje u lokalu	20
Ilustracija 36 - Ekran za čuvanje deklaracije	20
Ilustracija 37 – Sistemska potvrda o uspješno završenoj operaciji.....	21
Ilustracija 38 – Ikonica za čuvanje deklaracije na serveru	21
Ilustracija 39 - Sistemska potvrda o uspješno završenoj operaciji.....	22
Ilustracija 40 – Otvaranje nove (prazne) deklaracije	23
Ilustracija 41 – Ikonica za učitavanje deklaracije sačuvane u lokalu.....	23
Ilustracija 42 – Ekran za odabir deklaracije sačuvane u lokalu	24
Ilustracija 43 – Sistemska potvrda o uspješno završenoj operaciji učitavanja deklaracije	24
Ilustracija 44 – Meni za učitavanje deklaracije sačuvane na serveru	25
Ilustracija 45 –Pretraživač deklaracija (unos kriterijuma i vrijednosti za pretraživanje)	26
Ilustracija 46 – Rezultat pretraživanja.....	26

Ilustracija 47 – Deklaracija iz pretrage	27
Ilustracija 48 – Ikonica za aktiviranje registracije i procjene	28
Ilustracija 49 - Ekran za potvrđivanje zadate operacije	28
Ilustracija 50 – Sistemsko obavještenje o toku obrade	29
Ilustracija 51 – Ikonice za štampanje deklaracije.....	29
Ilustracija 52 – Padajući meni za štampanje deklaracije.....	30
Ilustracija 53 – Ekran za štampanje deklaracije	30
Ilustracija 54 – Ikonica za štampanje deklaracije.....	31
Ilustracija 55 – Ikonica za štampanje deklaracije.....	31
Ilustracija 56 – Opšte informacije o otpremnici.....	31
Ilustracija 57 – Otpremnica.....	32
Ilustracija 58 –Detalji statusa	33
Ilustracija 59 – Meni deklaracije o detaljima statusa.....	33
Ilustracija 60 – Detalji statusa deklaracije pomoću pretraživača.....	34
Ilustracija 61 – Traka sa alatima.....	34