



# **Korisnički priručnik za informacijski sustav uspostavljen na temelju Uredbe (EU) 2023/1115 (platforma EUDR)**

Ovaj priručnik sadržava najvažnije informacije koje su potrebne korisnicima za izradu i upravljanje izjavama o postupanju s dužnom pažnjom za potrebe Uredbe (EU) 2023/1115. U njemu se ukratko opisuju funkcije programa, mogućnosti i postupci korak po korak.

Prije nego što pročitate ovaj priručnik, obvezno temeljito pročitatite Uredbu i informacije na internetskim stranicama Komisije.

**Posljednji put ažurirano: 28. 11. 2024.**

## Sadržaj

<b>Pojmovnik .....</b>	<b>2</b>
<b>Uvod u platformu EUDR .....</b>	<b>3</b>
<b>Obvezni postupak potvrđivanja za gospodarske subjekte iz trećih zemalja u skladu s Uredbom (EU) 2023/1115 .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Početak rada s platformom EUDR u sustavu TRACES .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Pristup platformi EUDR .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. Izradite račun za EU Login .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3. Izradite račun na platformi EUDR .....</b>	<b>7</b>
<b>1.4. Zatražite ulogu gospodarskog subjekta .....</b>	<b>8</b>
1.4.a) Postojeća uloga u okviru platforme EUDR .....	13
<b>1.5. Upravljanje i odobravanje zahtjeva korisnika kao administrator .....</b>	<b>14</b>
<b>1.6. Kako dodijeliti ulogu administratora dodatnim korisnicima u vašem poduzeću .....</b>	<b>16</b>
<b>1.7. Kako pristupiti početnoj stranici platforme EUDR .....</b>	<b>17</b>
<b>2. Izradite novu izjavu o postupanju s dužnom pažnjom (DDS) .....</b>	<b>18</b>
<b>2.1. Odjeljci izjave o postupanju s dužnom pažnjom .....</b>	<b>19</b>
<b>2.2. Datoteka GeoJson i GeoEditor .....</b>	<b>24</b>
2.2. a) Alat za kartu GeoEditor .....	24
2.2. b) Datoteka GeoJson .....	26
<b>2.3. Ostale informacije povezane s izjavom o postupanju s dužnom pažnjom .....</b>	<b>28</b>
2.3. a) Kartica „Povezane izjave” .....	28
2.3. b) Odjeljak s posljednjim izmjenama .....	30
<b>3. Upravljanje sadržajem izjave o postupanju s dužnom pažnjom .....</b>	<b>31</b>
<b>3.1. Pregled statusa izjave o postupanju s dužnom pažnjom i dopuštenih radnji .....</b>	<b>32</b>

## Pojmovnik

<b>EU</b>	Europska unija
<b>EO</b>	gospodarski subjekt
<b>CO</b>	carinski ured
<b>CA</b>	nadležno tijelo
<b>DČ</b>	država članica
<b>ADMIN korisnik</b>	korisnik administrator
<b>oznaka HS</b>	HS znači Harmonizirani sustav. Riječ je o jedinstvenom sustavu oznaka koji se u cijelom svijetu upotrebljava za razvrstavanje robe.
<b>IMSOC</b>	sustav za upravljanje informacijama za službene kontrole
<b>EUDR</b>	Uredba (EU) 2023/1115 Europskog parlamenta i Vijeća.
<b>EORI broj</b>	registracija i identifikacija gospodarskih subjekata
<b>DDS</b>	izjava o postupanju s dužnom pažnjom

### Korisne poveznice

**Opće informacije** GU-a ENV o Uredbi (EU) 2023/1115 – Uredba Europske unije o deforestaciji: [Provedba Uredbe o deforestaciji – Europska komisija \(europa.eu\)](#)

**Dokumentacija s uputama** za platformu TRACES: [Prvi koraci \(europa.eu\)](#)

## Uvod u platformu EUDR

*Ovaj vodič pomoći će vam da savladate glavne korake izrade, upravljanja i podnošenja zahtjeva za izjavu o postupanju s dužnom pažnjom i upoznate se s ključnim alatima kao što su GeoEditor i funkcija „Kopiraj kao novo“. Obuhvaća i mogućnosti naprednog pretraživanja i filtriranja, kao i funkciju višestrukih uloga, koja određuje koje radnje možete obavljati na temelju toga jeste li trgovac, gospodarski subjekt ili zastupnik.*

*Platforma EUDR komponenta je sustava TRACES osmišljena za upravljanje i praćenje životnog ciklusa izjava o postupanju s dužnom pažnjom (DDS).*

### Obvezni postupak potvrđivanja za gospodarske subjekte iz trećih zemalja u skladu s Uredbom (EU) 2023/1115

Kako bi se potvrdio račun gospodarskog subjekta iz treće zemlje (osim Ujedinjene Kraljevine u vezi sa Sjevernom Irskom), moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

- gospodarski subjekt zatražio je ulogu „gospodarski subjekt u skladu s Uredbom (EU) 2023/1115“
- gospodarski subjekt unio je svoj EORI broj koji mu je dodijelilo tijelo države članice ili Ujedinjene Kraljevine (Sjeverne Irske) na popis svojih identifikatora
- gospodarski subjekt trebao bi poslati e-poruku [službi za podršku u GU SANTE](#) u kojoj traži potvrđivanje i staviti u kopiju e-adresu nadležnog tijela povezane države članice EU-a (ili Ujedinjene Kraljevine (Sjeverne Irske)) (povezana država je ona koja je dodijelila EORI broj). Osim ako je drukčije navedeno na [internetskim stranicama](#) informacijskog sustava, e-adresa koju treba staviti u kopiju e-poruke trebala bi biti adresa [imenovanih nadležnih tijela za EUDR](#) koju je objavila Komisija.

## 1. Početak rada s platformom EUDR u sustavu TRACES

### 1.1. Pristup platformi EUDR

**Napomena:** ako već imate račun za EU Login, prijedite na [odjeljak 1.3.](#)

Kako bi pristupio platformi EUDR, korisnik mora izraditi **račun za EU Login**. On mu omogućuje pristup brojnim uslugama Europske komisije putem korisničkog imena i lozinke.

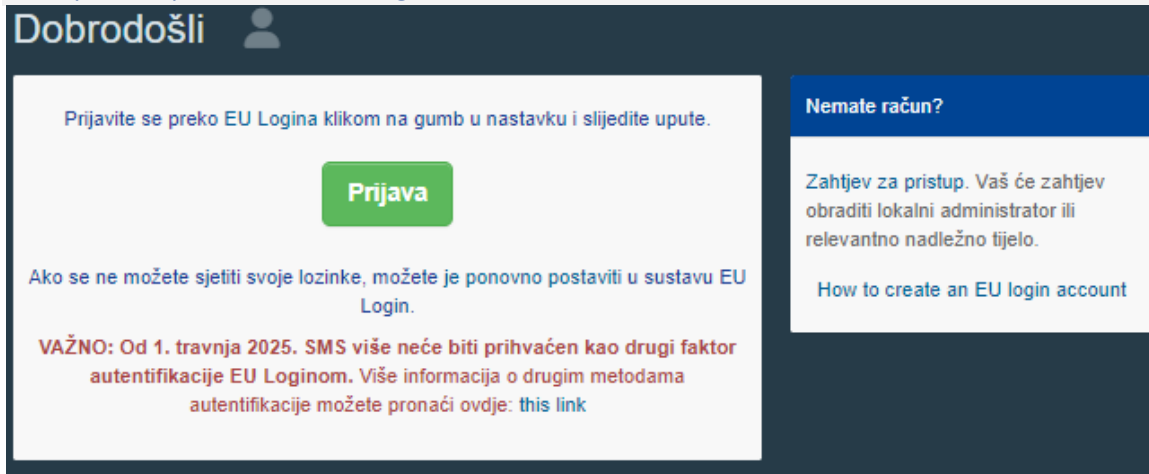
Nakon što izradi račun za EU Login, korisnik koji prvi put pristupa platformi mora izraditi račun i zatražiti ulogu (gospodarski subjekt ili tijelo) za pristup funkcijama platforme EUDR.

## 1.2. Izradite račun za EU Login

Prvi korak je izrada identifikatora za EU Login. To je obvezna sigurnosna razina.

Za registraciju kliknite na poveznicu <https://eudr.webcloud.ec.europa.eu/tracesnt> kako biste pristupili početnoj stranici **platforme EUDR**, a zatim na „Zatraži pristup“:

**Napomena:** imajte na umu da će produkcijsko okruženje platforme EUDR za uslugu u oblaku biti dostupno tek početkom studenog.



Sada imate pristup zaslonu za registraciju u sustavu EU Login „Izradi račun“.

U gornjem desnom kutu stranice možete odabrati željeni jezik.

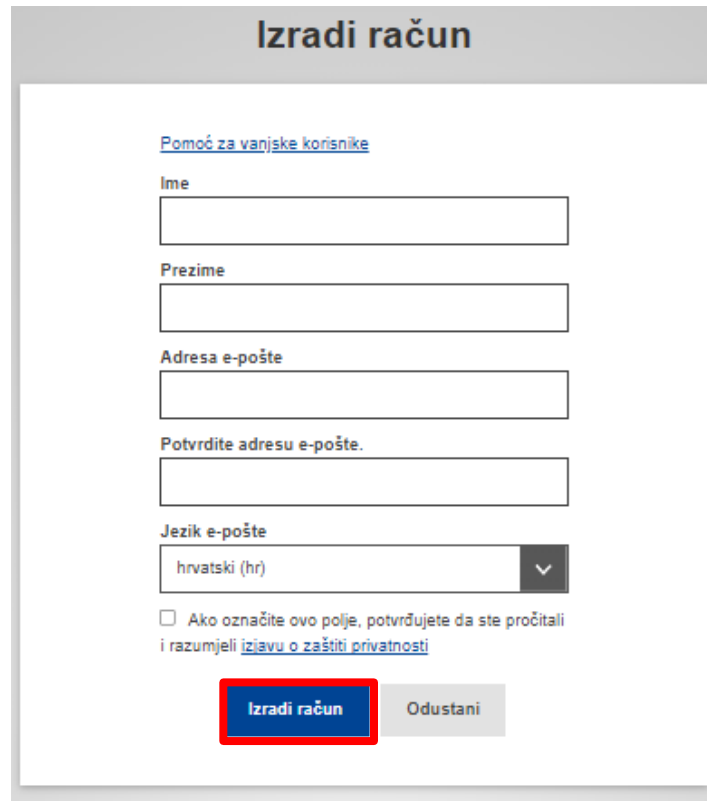


Ispunite sva polja obrasca i imajte u vidu da će se podaci koje unesete na gornji zaslon pojaviti na platformi EUDR.

**Napomena:** važno je izraditi račun za EU Login na ime STVARNE OSOBE, a NE generički račun za vaše poduzeće ili tijelo.

Korisniku se preporučuje da odabere svoju službenu e-adresu koja će se koristiti za prijavu.

Kad popunite sva polja, kliknite na gumb „Izradi račun”.



**Izradi račun**

[Pomoć za vanjske korisnike](#)

Ime

Prezime

Adresa e-pošte

Potvrdite adresu e-pošte.

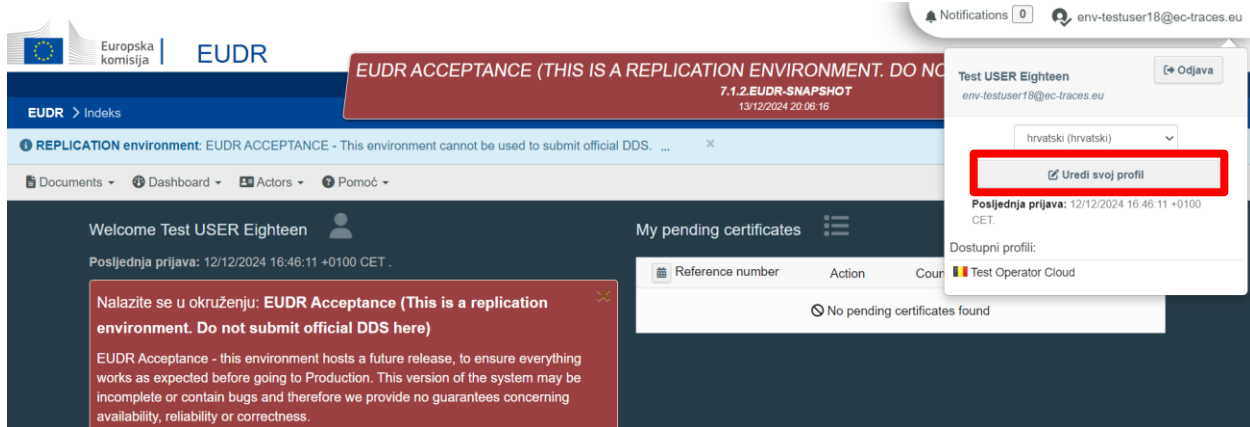
Jezik e-pošte  
hrvatski (hr) ▼

Ako označite ovo polje, potvrđujete da ste pročitali i razumjeli [izjavu o zaštiti privatnosti](#)

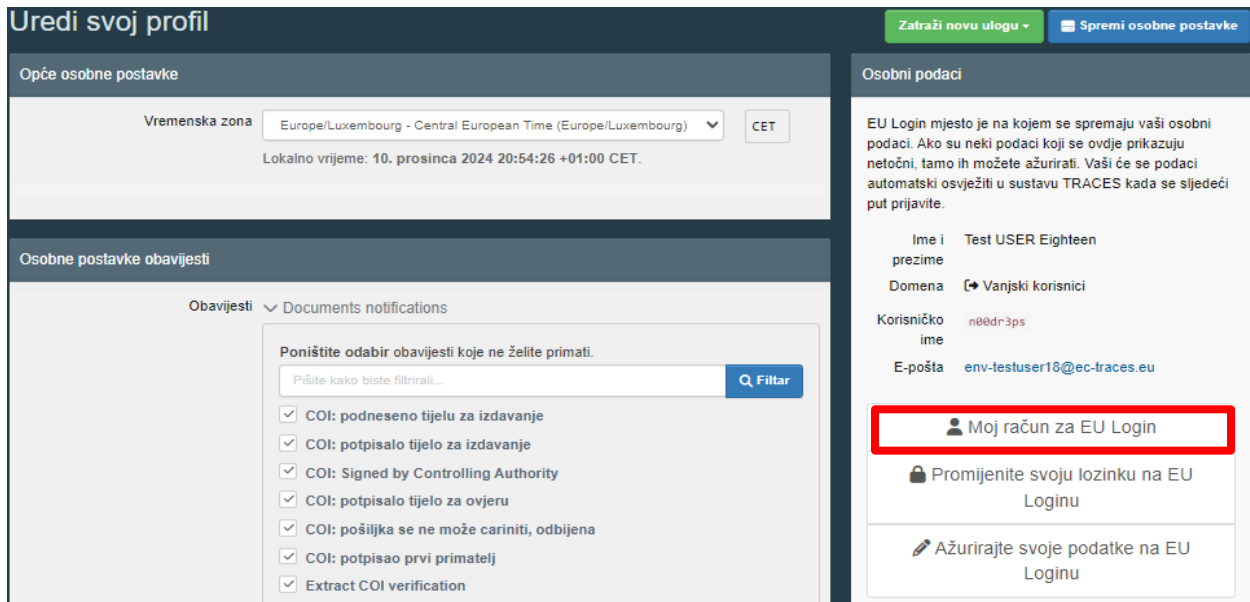
**Izradi račun** Odustani

Nakon što pošaljete zahtjev, primit ćete automatsku e-poruku s poveznicom za postavljanje lozinke. Imajte na umu da poveznica ima ograničenu valjanost prije isteka. Ako ne primite automatsku e-poruku, potražite pomoć na sljedećoj internetskoj stranici: [Pišite nam | Europska unija \(europa.eu\)](#)

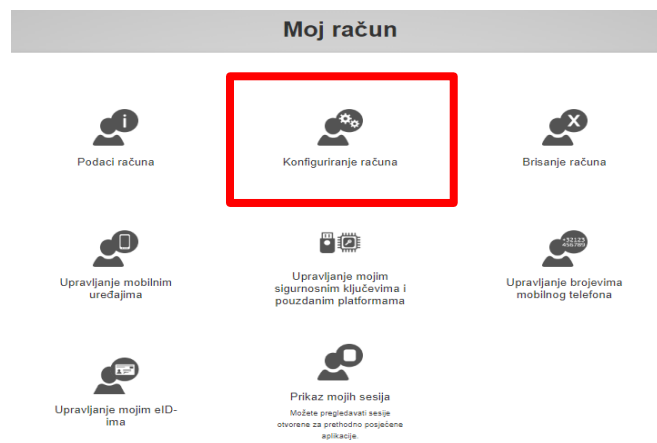
Na platformi EUDR korisnik može upravljati svojim računom i mijenjati svoje osobne podatke. Da biste to učinili, kliknite na svoju e-adresu u gornjem desnom kutu zaslona, a zatim na „**Uredi profil**”.



Zatim kliknite na „Moj račun za EU Login“.



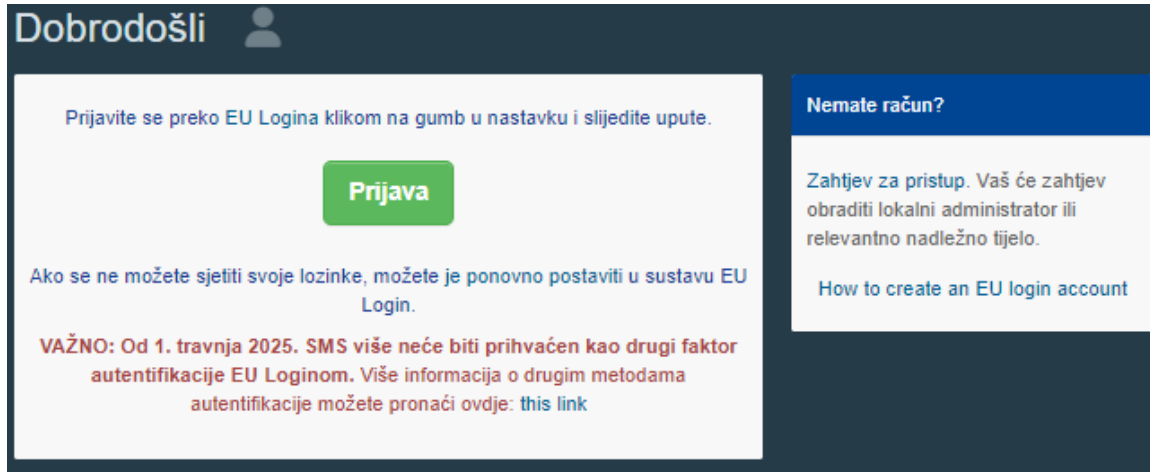
Potom kliknite na „Konfiguriranje računa“ i izmijenite željene podatke.



Ne zaboravite kliknuti na „Pošalji“ kako biste spremili izmjene.

### 1.3. Izradite račun na platformi EUDR

Idite na početnu stranicu platforme: [eudr.webcloud.ec.europa.eu](https://eudr.webcloud.ec.europa.eu).



The screenshot shows the EUDR login page. At the top left, it says "Dobrodošli" (Welcome) next to a user icon. The main content area has a green button labeled "Prijava" (Login). Below the button, there is a note: "Ako se ne možete sjetiti svoje lozinke, možete je ponovno postaviti u sustavu EU Login." (If you can't remember your password, you can reset it in the EU Login system). A red warning message states: "VAŽNO: Od 1. travnja 2025. SMS više neće biti prihvaćen kao drugi faktor autentifikacije EU Loginom. Više informacija o drugim metodama autentifikacije možete pronaći ovdje: [this link](#)" (IMPORTANT: From April 1, 2025, SMS will no longer be accepted as a second authentication factor for EU Login. More information about other authentication methods can be found here: [this link](#)). On the right side, there is a blue box titled "Nemate račun?" (Don't have an account?) with the text: "Zahtjev za pristup. Vaš će zahtjev obraditi lokalni administrator ili relevantno nadležno tijelo." (Request for access. Your request will be processed by the local administrator or the relevant competent authority.) and a link: "How to create an EU login account".

Kliknite na zeleni gumb „**Prijava**” i bit ćete preusmjereni na pristup sustavu EU Login.

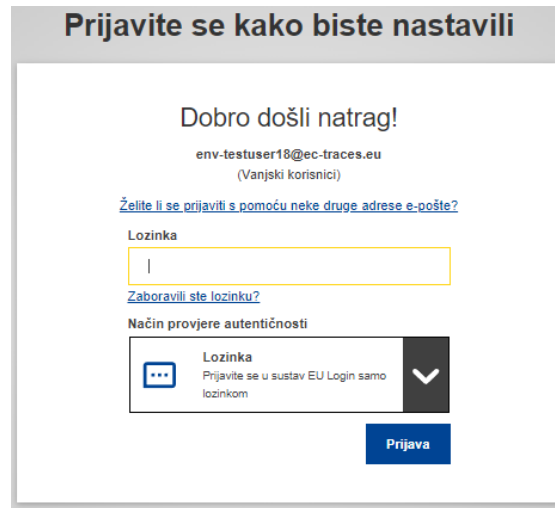
Upotrijebite e-adresu koju ste odabrali pri izradi računa za EU Login i kliknite na „**Sljedeće**”.



The screenshot shows the EUDR login page with the title "Prijavite se kako biste nastavili" (Log in to continue). It features a text input field labeled "Unesite svoju e-adresu ili korisničko ime" (Enter your email address or username) with a cursor. Below the input field are two buttons: "Izradi račun" (Create account) and "Sljedeće" (Next). Below these buttons, there is a section for alternative login methods: "Ako ne želite otvoriti račun za EU Login, prijaviti se možete putem jedne od sljedećih vanjskih opcija za prijavu („usluga prijave“). [Dodatne informacije](#)" (If you don't want to create an account for EU Login, you can log in using one of the following external options for login („login service“). [Additional information](#)). The options are: "Prijavite se pomoću elektroničke osobne isprave" (Log in with electronic ID card), "Prijavite se putem Facebooka" (Log in with Facebook), and "Prijavite se putem Googlea" (Log in with Google).

Unesite lozinku koju ste prethodno odabrali za račun za EU Login i kliknite na „**Prijava**”.





Bit ćete preusmjereni na **početnu stranicu platforme EUDR**.

Ako ste zaboravili lozinku, pronaći ćete poveznice na sustav EU Login gdje prema potrebi možete promijeniti svoje vjerodajnice za EU Login ili ponovno postaviti lozinku.

**Napomena:** ako već imate ulogu na platformi, prijedite na [odjeljak 1.4 a](#).

Kad prvi put pristupite platformi, od vas će se tražiti da **odaberete ulogu** u sustavu.

U okviru platforme EUDR postoje dvije kategorije uloga:

- **gospodarski subjekti:**
  - za potrebe registracije odnosi se na sljedeće uloge (aktivnosti):
    - uvoznici/izvoznici
    - domaći proizvođači
    - trgovci
    - ovlašteni zastupnici prethodno navedenih gospodarskih subjekata
- **tijelo:**
  - nadležna tijela (CA)
  - carinski uredi (CO).

Više informacija o ulozi nadležnog tijela dostupno je u posebnom priručniku za korisnike.

## 1.4. Zatražite ulogu gospodarskog subjekta

Za odabir jedne od uloga opisanih u odjeljku o registraciji kliknite na „**Gospodarski subjekt**” na početnoj stranici.

**Zatraži odobrenje**

**⚠**  
Trenutačno nemate ulogu koja bi vam omogućila pristup aplikaciji.

Odaberite vrstu organizacije za koju tražite pristup:

**Subjekt**

Gospodarski subjekti kao što su određena poduzeća, trgovine, neprofitne organizacije...

**Tijelo**

Nadležno tijelo kao što su carinski uredi, veterinarska tijela, središnja nadležna tijela, fitosanitarna tijela,

**Drugo tijelo**

Other bodies such as translators, country administrators, customs systems (at national level)...

🔗 Trebate li pomoć kako biste saznali kojoj vrsti organizacija pripadate?

**Osobni podaci**

EU Login mjesto je na kojem se spremaju vaši osobni podaci. Ako su neki podaci koji se ovdje prikazuju netočni, tamo ih možete ažurirati. Vaši će se podaci automatski osvežiti u sustavu TRACES kada se sljedeći put prijavite.

Ime i prezime: Importer USER ONE

Domena:  Vanjski korisnici

Korisničko ime: nuseroni

E-pošta: importer-user1@ec-traces.eu

👤 Moj račun za EU Login

🔒 Promijenite svoju lozinku na EU Loginu

✎ Ažurirajte svoje podatke na EU Loginu

Sustav će vas preusmjeriti na stranicu za pretraživanje koja će vam omogućiti da pronađete svoje poduzeće.

Odaberite „**Zemlja**” i upišite naziv poduzeća u polje „**Pretraži**”. Polja „**Odjeljak**” i „**Vrsta aktivnosti**” nisu obvezna. Zatim kliknite na „**Pretraživanje**”.

[Ako je vaše poduzeće već registrirano u sustavu platforme EUDR](#): označite okvirici s desne strane (možete odabrati više od jednog poduzeća), a zatim kliknite na zeleni gumb „**Zatraži odobrenje**”.

**Odabir postojećeg subjekta** + Izradi novi subjekt  Zatraži odobrenje

Zemlja: Belgija (BE)

Chapter: EUDR

Odjeljak: EUDR (EUDR)

Vrsta aktivnosti: EUDR Operator


Pretraži: EUDR Belgium Operator 🔍 Pretraži

Zaista niste našli subjekt kojem pripadate? Samo u tom slučaju možete razmotriti izradu novoga upotrebom gornjeg gumba.

Naziv	Adresa	Aktivnosti	
EUDR Belgium Operator PDV: BE123456	Here 1040 Brussels Belgija	EUDR Operator EUDR <span style="color: green;">Vrijedi</span>	<div style="border: 2px solid red; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div>

### Odabir postojećeg subjekta

[+ Izradi novi subjekt](#) [Zatraži odobrenje](#)

Zemlja:  Belgija (BE)

Chapter:

Odjeljak:

Vrsta aktivnosti:

Pretraži:  [Q Pretraži](#)

Pojavit će se skočni prozor; imate mogućnost unijeti dodatne informacije. U protivnom kliknite na „**Pošalji zahtjev za odobrenje**”.

#### Potvrdi zahtjev za odobrenje za EUDR Belgium Operator

Ako želite, možete navesti dodatne korisne podatke.

Poruka:

E-pošta:

Telefon:

[Poništi](#) [Pošalji zahtjev za odobrenje](#)

**Sada ste zatražili povezivanje sa svojim poduzećem.**

Svi vaši podaci bit će prikazani na vašem profilu, gdje možete pregledati svoj zahtjev.

Ako ste prvi korisnik tog gospodarskog subjekta, vaš će zahtjev biti automatski odobren. Ako niste prvi korisnik, vaš će zahtjev potvrditi vaše kolege s pravima administratora.

[Ako vaše poduzeće još nije registrirano u sustavu platforme EUDR:](#) možete ga izraditi klikom na zeleni gumb „**+ Kreiraj novi gospodarski subjekt**”.

**Napomena:** opcija „**+ Kreiraj novi gospodarski subjekt**” bit će dostupna tek nakon prvog pretraživanja.

### Odabir postojećeg subjekta

+ Izradi novi subjekt
Zatraži odobrenje

Zemlja Belgija (BE) \*

Chapter: EUDR

Odjeljak:

Vrsta aktivnosti:

Pretraži: Upišite naziv poduzeća, broj odobrenja... Q Pretraži

Zaista niste našli subjekt kojem pripadate? Samo u tom slučaju možete razmotriti izradu novoga upotrebom gornjeg gumba.

Na zaslonu gospodarskog subjekta koji će se prikazati upišite sve obvezne podatke. Obavezni podaci označeni su crvenom zvjezdicom \*.

Nakon što ispunite sve obvezne informacije, moći ćete nastaviti registraciju.

**Napomena:** poglavlje ovisi o dokumentu koji trebate izraditi / kojem trebate pristupiti.

Prvo ispunite lijevi dio u kojem se nalaze polja „Podaci o gospodarskom subjektu”, „Adrese” i „Identifikatori gospodarskog subjekta”. Zatim odaberite opciju EUDR u poljima „Poglavlje ili radnja” i „Odjeljak”. Odaberite opciju „Gospodarski subjekt u skladu s Uredbom (EU) 2023/1115” u polju „Radnja”. Zatim kliknite na plavi gumb „Kreiraj novi gospodarski subjekt”.

### Izradite subjekt kako biste tražili da se priloži računu nuseroni

+ Izradi novi subjekt

**Operator Details**

Naziv EUDR Test Operator 01 \*

Zemlja Belgija (BE) \*

Telefon +32 21 12 10 01 ☆ +

---

**Addresses** + Add address

1 🗑️ ☆

Region Brussels-Capital (BE-BRU)

Grad 1000 Brussel ✓ \*

Adresa New Street 26 \*

Koordinate Zemljopisna širina / Zemljopis

---

**Operator Identifiers** + Add Identifier

Vrsta EORI

Vrijednost BE12345X789012345 🗑️

Format: BE12345X789012345

**Poglavlje ili aktivnost**

Poglavlje EUDR \*

---

**Activity**

Activity details

Odjeljak EUDR (EUDR) \*

Aktivnost EUDR Operator \*

Identifikacijska oznaka

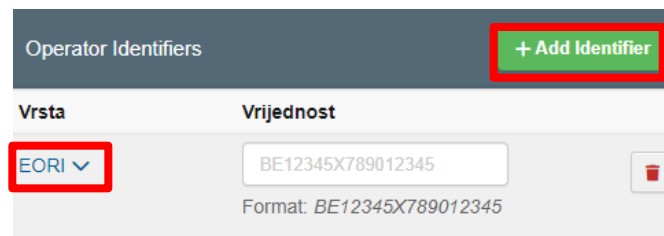
Vrijedi od --/-- 🗑️ +01:00 CET

Vrijedi do --/-- 🗑️ +01:00 CET

Activity Address

Adresa New Street 26 1000 Brussel 🗑️

Treba navesti i **EORI broj** gospodarskog subjekta u rubrici „**Identifikatori gospodarskog subjekta**” ako gospodarski subjekt uvozi ili izvozi relevantne proizvode:



Vrsta	Vrijednost
EORI	BE12345X789012345 Format: BE12345X789012345

Pojavit će se skočni prozor u kojem možete unijeti dodatne informacije. Kliknite na „**Pošalji zahtjev za odobrenje**”.



Potvrdi zahtjev za odobrenje za EUDR Test Operator 01

Ako želite, možete navesti dodatne korisne podatke.

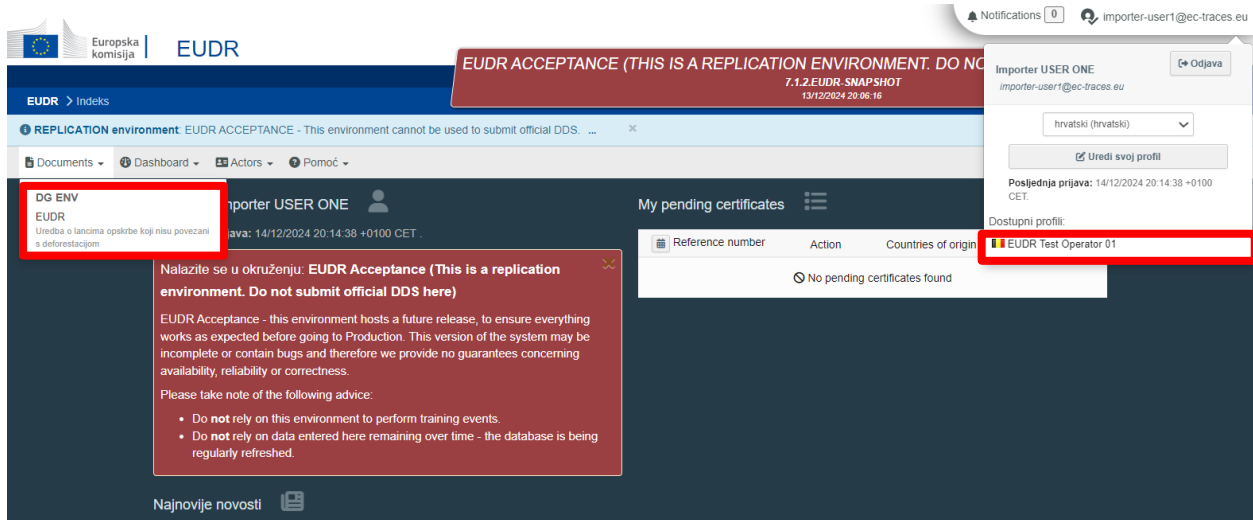
Poruka

E-pošta name@domain.com

Telefon +32 02 123456

Poništi Pošalji zahtjev za odobrenje

Nakon što pošaljete zahtjev, vaš će račun biti automatski registriran. Odjavite se i ponovno prijavite kako biste pristupili početnoj stranici **platforme EUDR**.

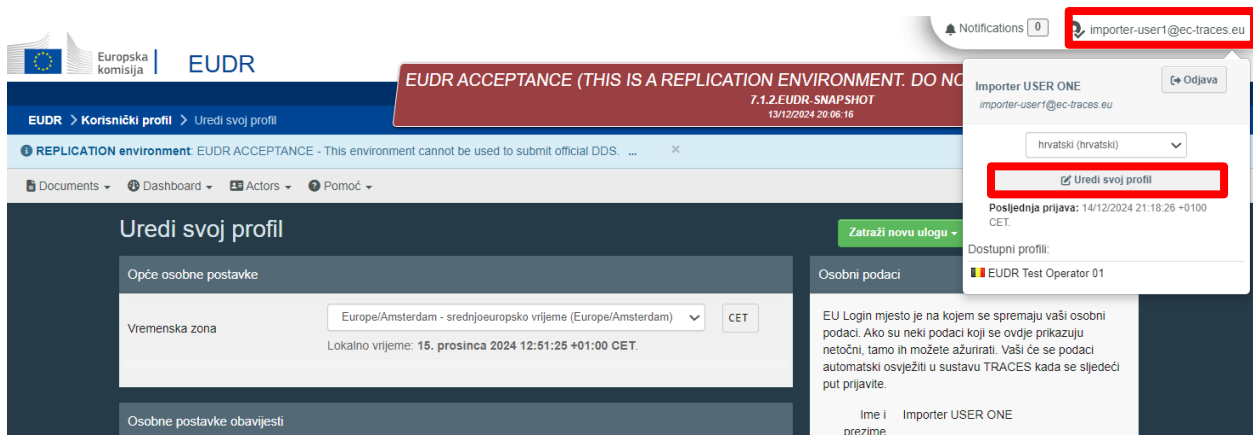


The screenshot shows the EUDR platform interface. At the top, there is a navigation bar with the European Commission logo and the text "EUDR". Below this, there is a warning banner: "EUDR ACCEPTANCE (THIS IS A REPLICATION ENVIRONMENT. DO NOT SUBMIT OFFICIAL DDS HERE)". The main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with a menu item "DG ENV EUDR" highlighted with a red box. In the center, there is a large red warning message: "Nalazite se u okruženju: EUDR Acceptance (This is a replication environment. Do not submit official DDS here)". To the right, there is a user profile dropdown menu with the email address "importer-user1@ec-traces.eu" highlighted with a red box. Below the dropdown, there is a table with the heading "My pending certificates" and one row containing "EUDR Test Operator 01", which is also highlighted with a red box.

Svi vaši podaci bit će prikazani na vašem profilu, gdje možete pregledati svoj zahtjev. Nakon što vaša uloga postane valjana, imat ćete pristup platformi EUDR.

#### 1.4.a) Postojeća uloga u okviru platforme EUDR

Ako već imate ulogu u okviru platforme EUDR i trebate dodati novu, kliknite na svoju e-adresu u gornjem desnom kutu zaslona, a zatim na „**Uredi profil**”.



The screenshot shows the EUDR platform interface with the user profile page. At the top, there is a navigation bar with the European Commission logo and the text "EUDR". Below this, there is a warning banner: "EUDR ACCEPTANCE (THIS IS A REPLICATION ENVIRONMENT. DO NOT SUBMIT OFFICIAL DDS HERE)". The main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with a menu item "Uredi svoj profil" highlighted with a red box. In the center, there is a large red warning message: "Nalazite se u okruženju: EUDR Acceptance (This is a replication environment. Do not submit official DDS here)". To the right, there is a user profile dropdown menu with the email address "importer-user1@ec-traces.eu" highlighted with a red box. Below the dropdown, there is a table with the heading "My pending certificates" and one row containing "EUDR Test Operator 01", which is also highlighted with a red box.

Kliknite na „**Zatraži novu ulogu**” kako biste odabrali ulogu koju želite dodati i slijedite jedan od prethodno opisanih postupaka.

Uredi svoj profil

Zatraži novu ulogu - Spremi osobne postavke

Opće osobne postavke

Vremenska zona Europe/Amsterdam - srednjoeuropsko vrijeme (Europe/Amsterdam) CET  
Lokalno vrijeme: 15. prosinca 2024 12:53:00 +01:00 CET.

Osobni podaci

EU Login mjesto je na kojem se spremaju vaši osobni podaci. Ako su neki podaci koji se ovdje prikazuju netočni, tamo ih možete ažurirati. Vaši će se podaci automatski osvježiti u sustavu TRACES kada se sljedeći put prijavite.

**Napomena:** kad je riječ o korisniku s postojećom ulogom gospodarskog subjekta, padajući okvir sadržavat će samo unos „**Gospodarski subjekt**”.

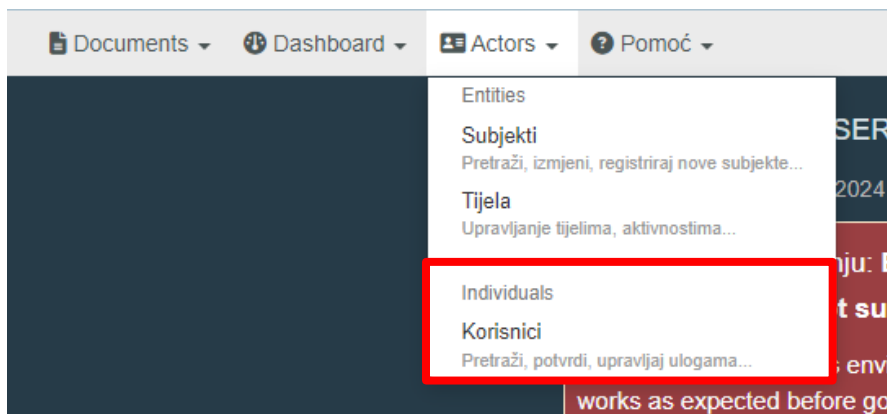
## 1.5. Upravljanje i odobravanje zahtjeva korisnika kao administrator

Kao korisnik s većim ovlastima možete potvrditi samo one korisnike **koji su zatražili ulogu**:

- gospodarskog subjekta
- nadležnog tijela
- kontrolnog tijela

i za koje imate administrativne ovlasti.

Kako biste potvrdili ulogu korisnika, u izborniku kliknite na „**Sudionici**”, a zatim na „**Korisnici**”.

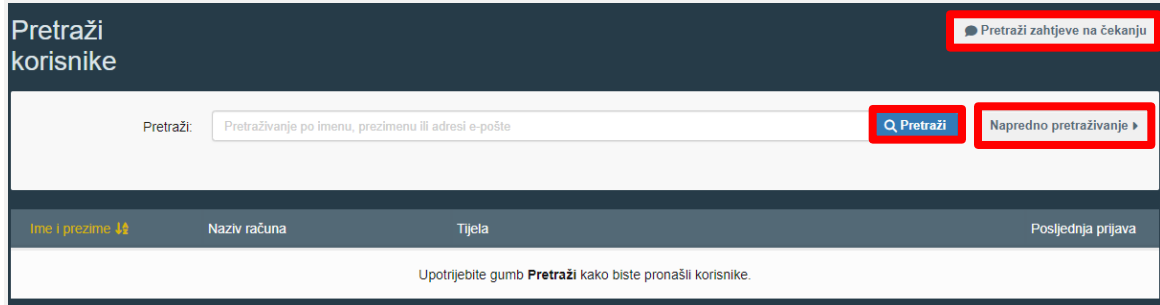


**Napomena:**

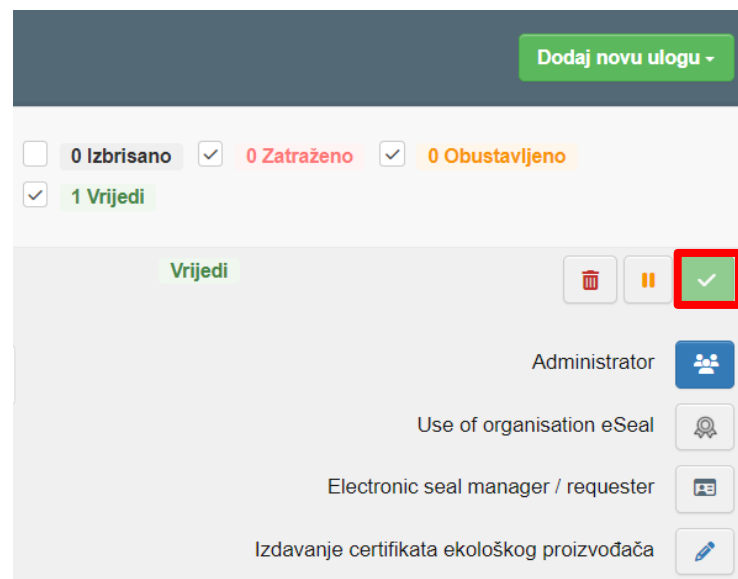
postoji više mogućnosti za pronalaženje korisnika koji čekaju potvrđivanje svoje uloge:

- klikom na „**Pretraživanje zahtjeva u tijeku**”: pojavit će se svi korisnici koji čekaju potvrđivanje

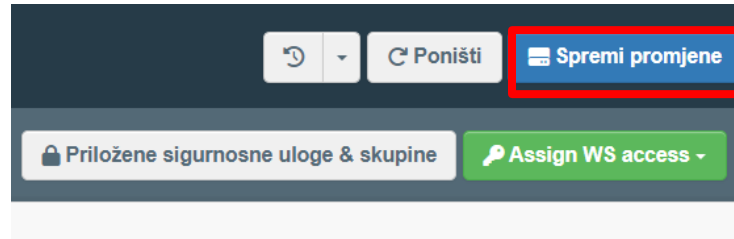
- koristeći se trakom za pretraživanje: unesite ime korisnika kojeg tražite u polje za pretraživanje, a zatim kliknite na „**Pretraživanje**”
- upotrebom opcije „**Napredno pretraživanje**”.



Nakon što pronađete korisnika kojeg tražite, kliknite na njegovo ime kako biste vidjeli pojedinosti. Kliknite na zeleni gumb s kvačicom kako biste potvrdili zahtjev za odgovarajuću ulogu, a zatim kliknite na „**Spremi**”. Korisnik kojeg ste upravo potvrdili sada ima status **Valjano**.



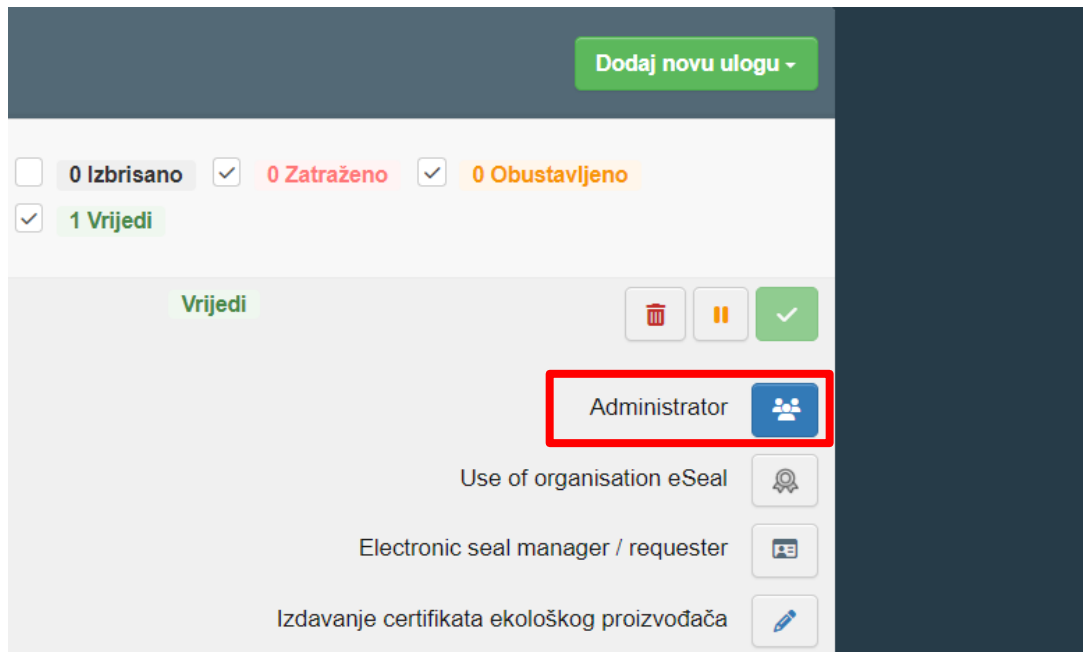


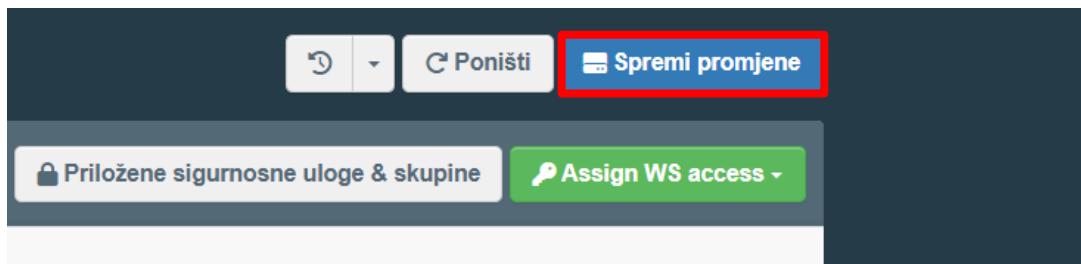


**Napomena:** prije potvrđivanja uloge korisnika provjerite ima li gospodarski subjekt s kojim je korisnik zatražio da bude povezan status „Valjano”.

## 1.6. Kako dodijeliti ulogu administratora dodatnim korisnicima u vašem poduzeću

Ako želite korisniku dodijeliti **veće ovlasti** i omogućiti mu da potvrđuje kolege u svojem tijelu / gospodarskom subjektu / kontrolnom tijelu, označite plavu ikonu s desne strane pa kliknite na „Spremi”.





## 1.7. Kako pristupiti početnoj stranici platforme EUDR

Kad ste prijavljeni na platformu EUDR, odaberite stavku „**Uredba o deforestaciji u EU-u**” u izborniku „**Dokumenti**”.



Sustav će zatim prikazati **početnu stranicu za sustav platforme EUDR** i služiti kao nadzorna ploča za izvještaje o postupanju s dužnom pažnjom. Nadzorna ploča sadržava polje „**Pretraživanje**” i tablicu „**Rezultat**”. Tablica s rezultatima prema zadanim postavkama dohvaća sve izvještaje o postupanju s dužnom pažnjom koje možete pregledati s obzirom na vašu ulogu u okviru platforme EUDR.

**EUDR ACCEPTANCE (THIS IS A REPLICATION ENVIRONMENT. DO NOT SUBMIT OFFICIAL DDS HERE)**

7.1.2.EUDR\_SNAPSHOT  
13/12/2024 20:06:16

EUDR > Indeks > EUDR > Pretraži

REPLICATION environment: EUDR ACCEPTANCE - This environment cannot be used to submit official DDS. ...

Documents Dashboard Actors Pomoć

## Pretraživanje – izjava o postupanju s dužnom pažnjom

Izradi

Pretraži: Pretraživanje po referentnom broju ili broju izjave o postupanju s dužnom pažnjom   Showing 30 / 39

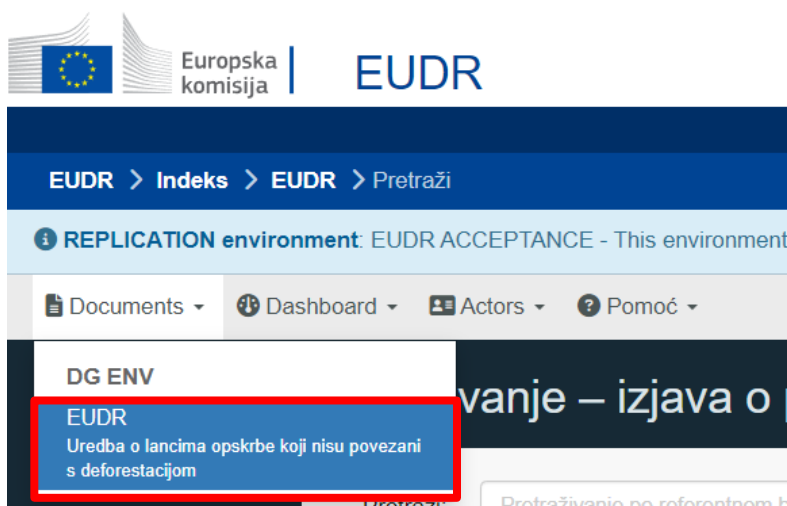
Referentni broj	Interni referentni broj poduzeća	Radnja	Roba ili proizvod(i)	Status	Datum podnošenja
24BE1005G93602	REF-000099907	Domestic	1201 Soja, neovisno je li lomljena ili ne	Available	09/12/2024 15:40
24BECWRRY93661	REF-000099916	Import	1201 Soja, neovisno je li lomljena ili ne	Available	16/12/2024 11:19
	REF-000099915	Import	1201 Soja, neovisno je li lomljena ili ne	Draft	

**Napomena:** izjave o postupanju s dužnom pažnjom koje korisnik može pregledavati i pretraživati određuju se prema ulogama korisnika. Uloge određuju i radnje koje korisnici mogu obavljati na tim izjavama. U sljedećoj tablici navedena su pravila za pristup.

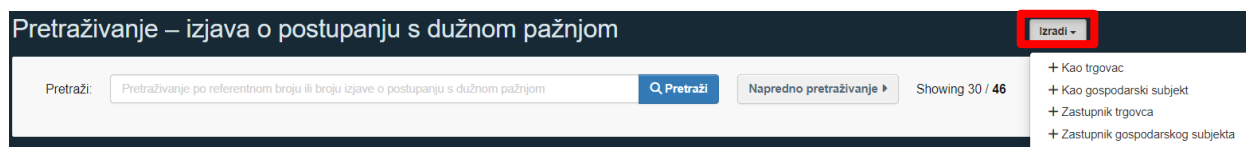
Uloga korisnika	Pristup izjavama o postupanju s dužnom pažnjom	Radnja u okviru izjava o postupanju s dužnom pažnjom
gospodarski subjekt	sve izjave o postupanju s dužnom pažnjom koje je izradio gospodarski subjekt	uvoz, izvoz, domaća proizvodnja
trgovac	sve izjave o postupanju s dužnom pažnjom koje je izradio trgovac	trgovina
uloga ovlaštenog zastupnika	sve izjave o postupanju s dužnom pažnjom koje je izradio „ovlašteni zastupnik“ u ulogu „zastupnika gospodarskog subjekta“ ili „zastupnika trgovca“	sve aktivnosti gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt, trgovina za trgovca

## 2. Izradite novu izjavu o postupanju s dužnom pažnjom (DDS)

Na početnoj stranici kliknite na „**Dokumenti**“ > „**Uredba o deforestaciji**“.



Kliknite na plavi gumb „Kreiraj”.



## 2.1. Odjeljci izjave o postupanju s dužnom pažnjom

**Napomena:** pratit ćete niz koraka u kojima se postupno prilagođavaju atributi prijave izjave o postupanju s dužnom pažnjom. Svaki sljedeći korak oslanja se na informacije navedene u svakom odjeljku. U sljedećoj je tablici prikazano za što služe ti odjeljci.

Rubrika	Odjeljak izjave o postupanju s dužnom pažnjom	Opis odjeljka
Rubrika 1	referentni broj	Ovo je referentni broj izjave o postupanju s dužnom pažnjom. On je jedinstven za svaku podnesenu izjavu o postupanju s dužnom pažnjom i to je broj unesen u carinsku deklaraciju u odjeljku za priložene isprave (vrsta isprave TARIC i referentni broj).
	verifikacijski broj	Verifikacijski broj je sigurnosni token poznat samo podnositelju izjave (gospodarskom subjektu, trgovcu ili njegovu ovlaštenom zastupniku, ako je primjenjivo) i nadležnom tijelu. Može se u povjerenju dostaviti, zajedno s referentnim brojem,

		gospodarskom subjektu koji se nalazi niže u lancu, trgovcu ili njegovu ovlaštenom zastupniku koji želi uključiti referentni broj izjave o postupanju s dužnom pažnjom koji se nalazi više u lancu u svoju izjavu o postupanju s dužnom pažnjom.
	interni referentni broj trgovačkog društva	Riječ je o neformalnom, nestrukturiranom internom referentnom broju koji gospodarski subjekt deklarant može unijeti ili ga, ako ostane prazan, generira sustav. Namijenjen je za internu upotrebu samo kako bi se olakšalo pronalaženje (pretraživanje) izjave o postupanju s dužnom pažnjom dok je u statusu NACRT ili PODNESENO, ako referentni broj izjave o postupanju s dužnom pažnjom još nije stavljen na raspolaganje gospodarskom subjektu. <b>Savjet:</b> nemojte koristiti razmake jer to može utjecati na naknadna pretraživanja.
<b>Rubrika 2</b>	radnja	Mora se odabrati jedna od sljedećih opcija: 1. <b>uvoz</b> – ako relevantni proizvod ulazi na tržište Unije i deklarira se za „puštanje u slobodni promet” na carini 2. <b>izvoz</b> – ako relevantni proizvod napušta tržište Unije i deklarira se za „izvoz” na carini 3. <b>domaća proizvodnja</b> – u slučajevima kad se relevantni proizvod proizvodi ili prerađuje unutar Unije 4. <b>trgovina</b> – ako je relevantni proizvod dostupan na tržištu.
<b>Rubrika 3</b>	ime i adresa gospodarskog subjekta / trgovca	1. Ako je korisnik registriran samo kod jednog gospodarskog subjekta, polja u ovoj rubrici automatski se ispunjavaju i ne mogu se mijenjati. 2. Ako je korisnik registriran kod više gospodarskih subjekata, u polju „Ime” nalazi se padajući popis svih registracija korisnika koje se mogu odabrati. 3. Ako je korisnik ovlašteni zastupnik, mora ispuniti sva polja u rubrici. Korisnik će se pojaviti i u zasebnoj rubrici pod nazivom „Ovlašteni zastupnik”.
<b>Rubrika 4</b>	mjesto na kojem se obavlja radnja	Sadržaj ovog odjeljka ovisi o odabranoj „Radnji” u rubrici 2 i spada u skupinu neobveznih informacija. Unosom informacija u tu rubriku osigurat će se neometana interakcija s odgovarajućim nadležnim tijelom u slučaju dodatnih pitanja povezanih s izjavom o postupanju s dužnom pažnjom. Može sadržavati tri zasebna polja, ovisno o vrsti aktivnosti odabranoj u rubrici 2 „Radnja”. <b>Zemlja u kojoj se obavlja radnja:</b> korisnik može odabrati ovo polje pri odabiru radnji „Uvoz” ili „Domaća proizvodnja” kao gospodarski subjekt ili „Trgovina” kao trgovac u rubrici 2 „Radnja”. U tom polju korisnik može ući u državu članicu u kojoj su relevantni proizvodi obuhvaćeni izjavom o postupanju s dužnom pažnjom stavljeni na tržište Unije ili stavljeni na raspolaganje na tržištu Unije. Ako korisnik želi staviti proizvode na tržište ili ih staviti na raspolaganje na tržištu u državi članici u kojoj ima poslovni nastan, može kopirati tu državu članicu klikom na gumb pokraj padajućeg izbornika. <b>Zemlja ulaska:</b> korisnik može odabrati ovo polje pri odabiru radnje „Uvoz” u rubrici 2 „Radnja”. U tom polju korisnik može ući u državu članicu u kojoj će proizvodi obuhvaćeni izjavom o

		postupanju s dužnom pažnjom biti stavljeni u carinski postupak „puštanje u slobodni promet”. <b>Zemlja izlaska:</b> korisnik može odabrati ovo polje pri odabiru radnje „Izvoz” u rubrici 2 „Radnja”. U tom polju korisnik može ući u državu članicu u kojoj će proizvođači obuhvaćeni izjavom o postupanju s dužnom pažnjom biti stavljeni u carinski postupak „izvoz”.
<b>Rubrika 5</b>	napomena za nadležno tijelo	Ovo je neobvezna rubrika za slobodan unos primjedbi namijenjenih nadležnom tijelu, a unosi ih korisnik gospodarskog subjekta deklaranta.
<b>Rubrika 6</b>	informacije o robi ili proizvodu  <i>(Ako je povezana prethodna izjava koja sadržava geolokaciju robe ili proizvoda, u rubrici 6 izjave o postupanju s dužnom pažnjom nisu potrebne informacije o geolokaciji za tu robu ili proizvode.)</i>	S popisa se mora odabrati jedna ili više roba ili proizvoda. Napomene: 1. <b>Opis robe/proizvoda</b> je obavezan. 2. Za radnje uvoza ili izvoza <b>neto masa (u kg)</b> je obavezna. U protivnom se mora dostaviti najmanje jedna mjerna jedinica: <b>neto masa u kg, obujam u m<sup>3</sup> ili dodatne jedinice</b> (ako je primjenjivo za konkretnu oznaku Harmoniziranog sustava u skladu s Prilogom II. Uredbi). 3. <b>Znanstveni nazivi</b> obavezni su za proizvode obuhvaćene kategorijom drvene sirovine. U svim ostalim slučajevima to nije obavezno. Može se navesti više od jednog <b>znanstvenog naziva</b> , posebno ako proizvod sadržava više od jednog proizvoda s različitim znanstvenim nazivima. 4. Odjeljak „Mjesto proizvodnje” mora se popuniti, osim ako korisnik nije ni uvoznik ni prvi proizvođač. Može se unijeti jedno ili više mjesta proizvodnje i mora sadržavati sljedeće obvezne podatke: geolokacijske koordinate („Uvoz datoteke GeoJson” ili ručna primjena „alata za kartu GeoEditor”), „Zemlja proizvodnje”, „Površina (ha)” i „Vrsta”. „Opis mjesta proizvodnje” nije obavezan, ali se preporučuje.

### Prvi korak

Pojavit će se novi prozor u kojem se traži unos internog referentnog broja.

### Interni referentni broj

Navedite svoj interni referentni broj za izjavu o postupanju s dužnom pažnjom. Ako ga ne navedete, sustav će vam ga dodijeliti. Imajte na umu da to nije referentni identifikacijski broj izjave o postupanju s dužnom pažnjom i navodi se samo za vašu informaciju. Taj će interni referentni broj biti dodijeljen i vidljiv pri prvom spremanju nove izjave o postupanju s dužnom pažnjom.

Interni referentni broj:

Ako se broj ne unese, sustav će ga dodijeliti kad se nova izjava o postupanju s dužnom pažnjom prvi put spremi. Kliknite na gumb „**Potvrđi**” i bit ćete preusmjereni na sljedeću stranicu.

### Drugi korak

U ovom koraku trebat ćete popuniti novi dokument izjave, u kojem su obvezna polja označena crvenom zvjezdicom\*.

### Nova izjava

Izjava  
Details

**1. Referentni broj**

**2. Radnja** \*

Import  Export  Domestic

**3. Ime i adresa gospodarskog subjekta/trgovca** \*

Naziv

Zemlja  Oznaka ISO

**4. Mjesto na kojem se obavlja radnja**

Zemlja u kojoj se obavlja radnja:

Zemlja ulaska:

**5. Dodatne informacije**

**6. Roba ili proizvod(i)** \*

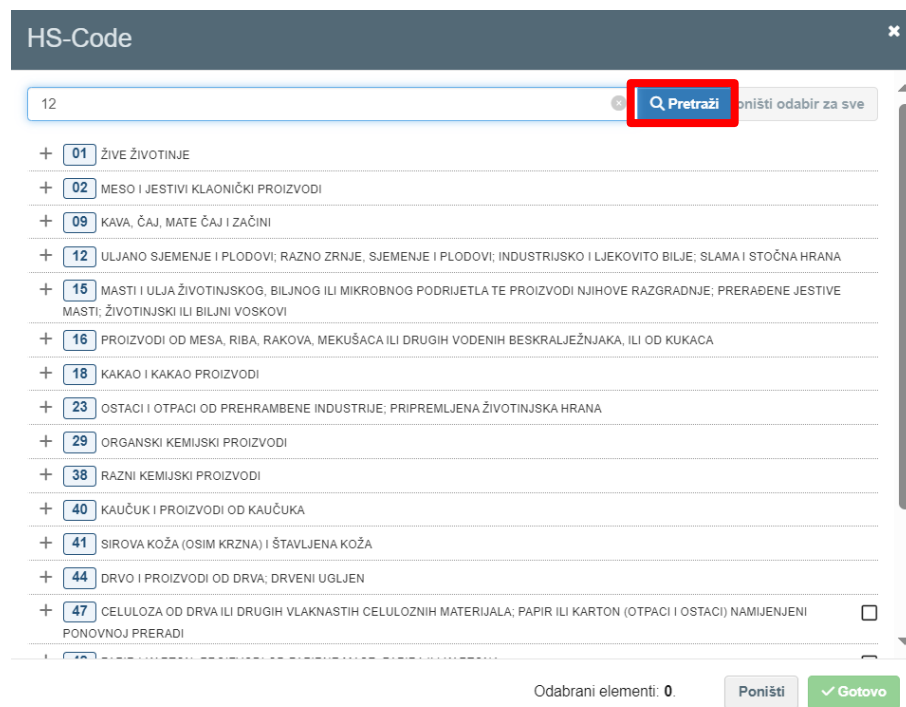
	Neto masa (kg)	Obujam (m3)	Dodatne jedinice	Površina (ha)
Ukupno:	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>

Zatvori Kreirao korisnik {0} dana

Za početak popunjavanja informacija o robi ili proizvodima kliknite na gumb „**+Dodaj robu ili proizvod**“.

**Napomena:** ako se upućuje na povezanu izjavu koja sadržava geolokaciju sve robe ili proizvoda, u rubrici 6 izjave o postupanju s dužnom pažnjom nisu potrebne informacije o geolokaciji za tu robu ili proizvode. Za dijelove relevantnih proizvoda koji ne podliježu obvezama dužne pažnje gospodarski subjekti moraju postupati s dužnom pažnjom i navesti geolokaciju.

Kako biste dodali robu ili proizvod, odaberite ih s interaktivnog popisa oznaka ili upišite ključnu riječ u polje za pretraživanje kako biste pronašli željenu oznaku HS.



HS-Code

12

- + **01** ŽIVE ŽIVOTINJE
- + **02** MESO I JESTIVI KLAONIČKI PROIZVODI
- + **09** KAVA, ČAJ, MATE ČAJ I ZAČINI
- + **12** ULJANO SJEMENJE I PLODOVI; RAZNO ZRNJE, SJEMENJE I PLODOVI; INDUSTRIJSKO I LJEKOVITO BILJE; SLAMA I STOČNA HRANA
- + **15** MASTI I ULJA ŽIVOTINJSKOG, BILJNOG ILI MIKROBNOG PODRIJETLA TE PROIZVODI NJIHOVE RAZGRADNJE; PRERADENE JESTIVE MASTI; ŽIVOTINJSKI ILI BILJNI VOSKOVI
- + **16** PROIZVODI OD MESA, RIBA, RAKOVA, MEKUŠACA ILI DRUGIH VODENIH BESKRALJEŽNJAKA, ILI OD KUKACA
- + **18** KAKAO I KAKAO PROIZVODI
- + **23** OSTACI I OTPACI OD PREHRAMBENE INDUSTRIJE; PRIPREMLJENA ŽIVOTINJSKA HRANA
- + **29** ORGANSKI KEMIJSKI PROIZVODI
- + **38** RAZNI KEMIJSKI PROIZVODI
- + **40** KAUČUK I PROIZVODI OD KAUČUKA
- + **41** SIROVA KOŽA (OSIM KRZNA) I ŠTAVLIJENA KOŽA
- + **44** DRVO I PROIZVODI OD DRVA; DRVENI UGLJEN
- + **47** CELULOZA OD DRVA ILI DRUGIH VLAKNASTIH CELULOZNIH MATERIJALA; PAPIR ILI KARTON (OTPACI I OSTACI) NAMIJENJENI PONOJVNOJ PRERADI

Odabrani elementi: 0.

Nakon odabira oznake robe navedite dodatne obvezne informacije kao što su opis robe ili proizvoda, količina i druge neobvezne informacije.



**6. Roba ili proizvod(i)** \*

+Dodaj robu ili proizvod    xUkloni sve

Ukupno:	Neto masa (kg)	Obujam (m3)	Dodatne jedinice	Površina (ha)
	20000.00	0.00	0	0.00

12 ULJANO SJEMENJE I PLODOVI; RAZNO ZRNJE, SJEMENJE I PLODOVI; INDUSTRIJSKO I LJEKOVITO BILJE; SLAMA I STOČNA HRANA Ukloni

1201 Soja, neovisno je li lomljena ili ne

Opis robe ili proizvoda *	Neto masa (kg) *	Obujam (m3)	Dodatne jedinice	Ukupna površina (ha)
Soya Test	20000		Sc ▾	0.00

Znanstveni naziv      Uobičajeni naziv

1      Znanstveni naziv      Uobičajeni naziv

+ Dodaj mjesto proizvodnje Import

**Napomena:** nakon što ispunite podatke o robi, ako niste uvoznik ili prvi proizvođač, prijedite na [odjeljak 2.3.a.](#)

## 2.2. Datoteka GeoJson i GeoEditor

### 2.2. a) Alat za kartu GeoEditor

**A) Ako nemate unaprijed pripremljenu datoteku GeoJson:** kliknite na „+ Dodaj mjesto proizvodnje” i potom na **simbol alata za kartu** i slijedite ove korake:

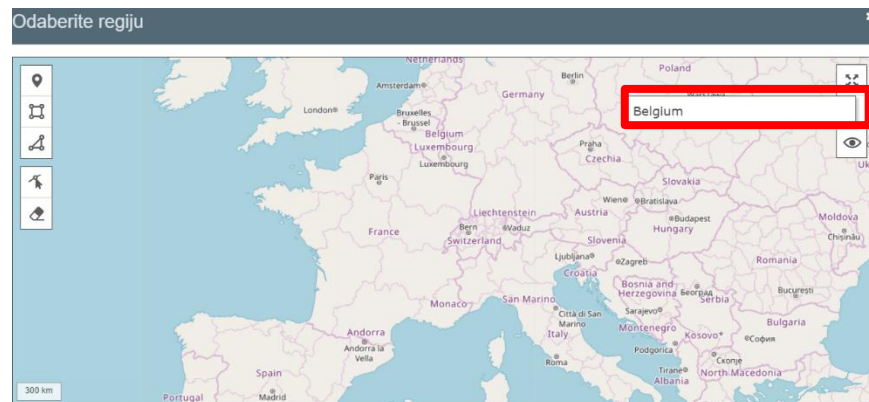
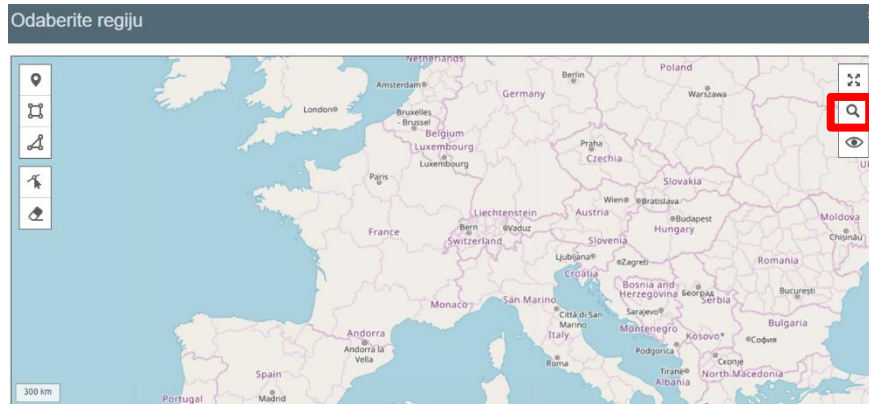
+ Dodaj mjesto proizvodnje Import    Izvoz    📖

1	Ime proizvođača	Zemlja proizvodnje *	Ukupna površina (ha):	
		No country selection 🌐	0.00	
#	Opis mjesta proizvodnje	Površina (ha) *	Vrsta *	Radnje

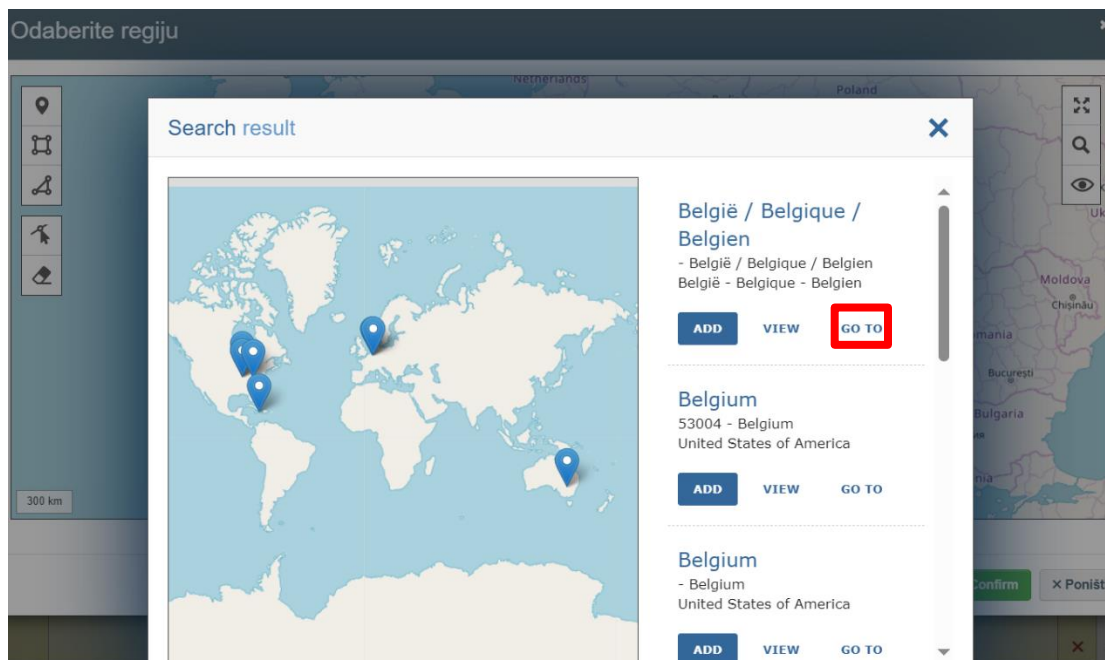
Odabir geolokacije pomoću alata za kartu

- 1. Pretraživanje po ključnoj riječi:** upišite naziv lokacije, npr. „Belgija”, i pritisnite **Enter**.

**Napomena:** ako znate lokaciju mjesta proizvodnje, možete na karti povećati to područje i odabrati lokaciju bez pretraživanja.

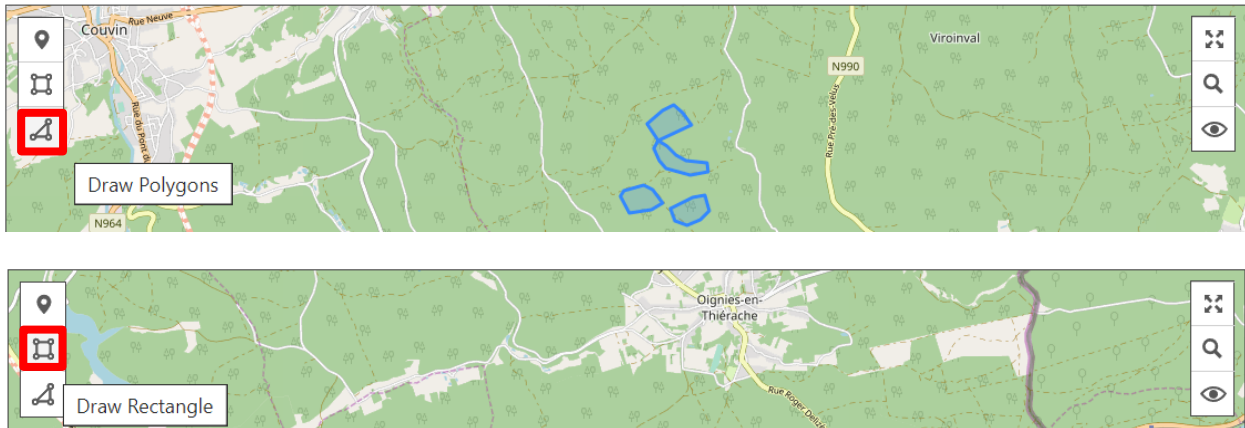


2. U rezultatima pretraživanja prikazat će se lokacije, a odabrano područje možete povećati. Možete kliknuti i na gumb „PRIKAŽI” u jednom od unosa rezultata pretraživanja, što će povećati kartu na tom području.



**Napomena:** nemojte kliknuti na gumb „Potvrdi” nakon unosa ključne riječi. Ako to učinite, skočni prozor GeoEditor zatvorit će se bez da ste išta odabrali.

### 3. Alat za poligon ili pravokutnik: definirajte zatvorena područja s pomoću alata za poligon.



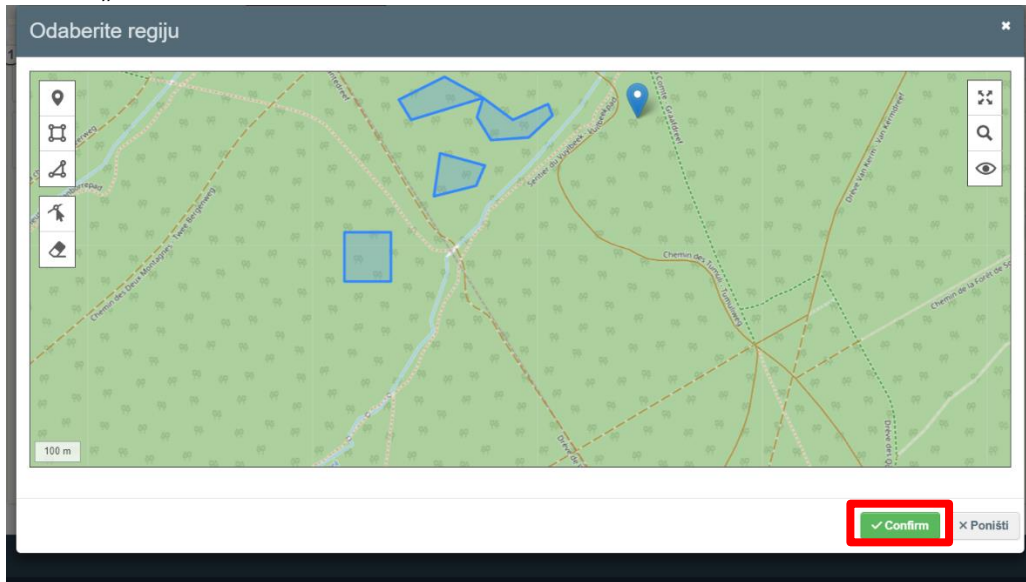
Nakon odabira kliknite „Potvrdi” za prijenos koordinata u obrazac izjave o postupanju s dužnom pažnjom.

#### 2.2. b) Datoteka GeoJson

**B) Ako trebate uvesti datoteku GeoJson:** kliknite na gumb „Uvezi” za uvoz datoteke za svu robu ili na simbol „Uvezi datoteku GeoJson” za uvoz datoteke posebno za mjesto proizvodnje robe, a zatim slijedite ove korake:

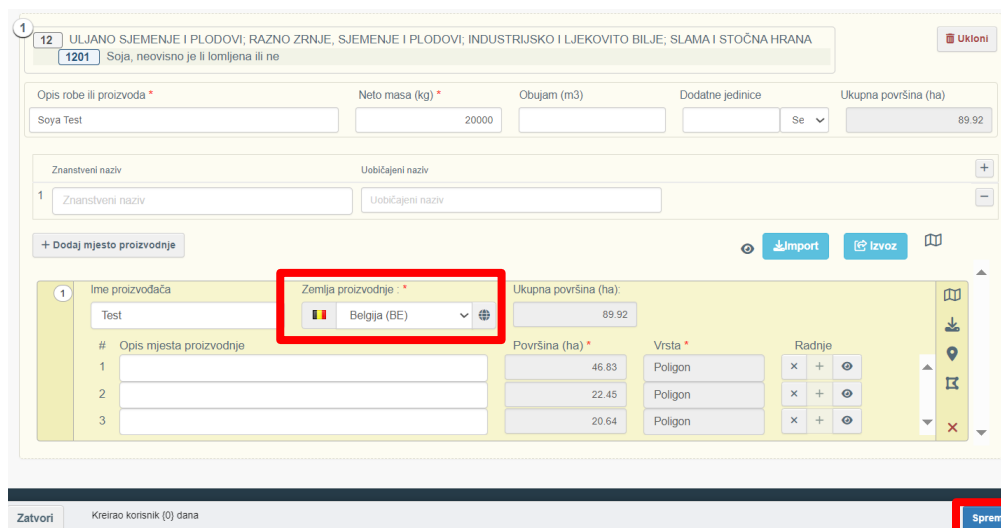


1. Pri otvaranju datoteke sustav će detaljno prikazati podatke iz dokumenta u formatu Json. Kliknite „**Potvrdi**” za nastavak.



**Napomena:** ako želite izraditi vlastite datoteke geolokacijskih podataka za učitavanje izjave o postupanju s dužnom pažnjom, sustav podržava format datoteke EPSG:4326.

2. Ispunite obvezno polje „**Zemlja proizvodnje**”, a zatim kliknite na „**Spremi**” i „**Potvrdi**”. Izjava o postupanju s dužnom pažnjom bit će unesena u bazu podataka s internim referentnim brojem.



12 ULJANO SJEMENJE I PLODOVI; RAZNO ZRNJE, SJEMENJE I PLODOVI; INDUSTRIJSKO I LIJEKOVITO BILJE; SLAMA I STOČNA HRANA

1201 Soja, neovisno je li lomljena ili ne

Opis robe ili proizvoda \* Neto masa (kg) \* Obujam (m3) Dodatne jedinice Ukupna površina (ha)

Soya Test 20000 Se 89.92

Znanstveni naziv Uobičajeni naziv

1 Znanstveni naziv Uobičajeni naziv

+ Dodaj mjesto proizvodnje

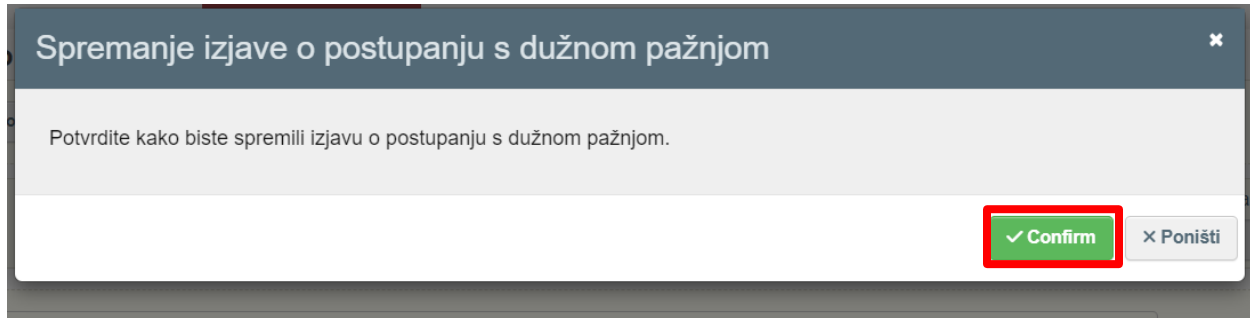
Import Izvoz

#	Opis mjesta proizvodnje	Površina (ha) *	Vrsta *	Radnje
1		46.83	Poligon	x +
2		22.45	Poligon	x +
3		20.64	Poligon	x +

Zemlja proizvodnje: \* Belgija (BE)

Ukupna površina (ha): 89.92

Zatvori Kreirao korisnik (0) dana Spremi



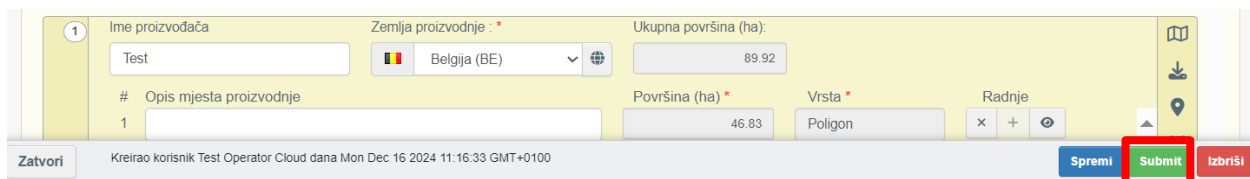
Spremanje izjave o postupanju s dužnom pažnjom

Potvrdite kako biste spremili izjavu o postupanju s dužnom pažnjom.

✓ Confirm X Poništi

### Treći korak

Kako biste podnijeli izjavu, pregledajte sve informacije u dokumentu i kliknite na „**Pošalji**”, a zatim „**Potvrdi i potpiši**”.



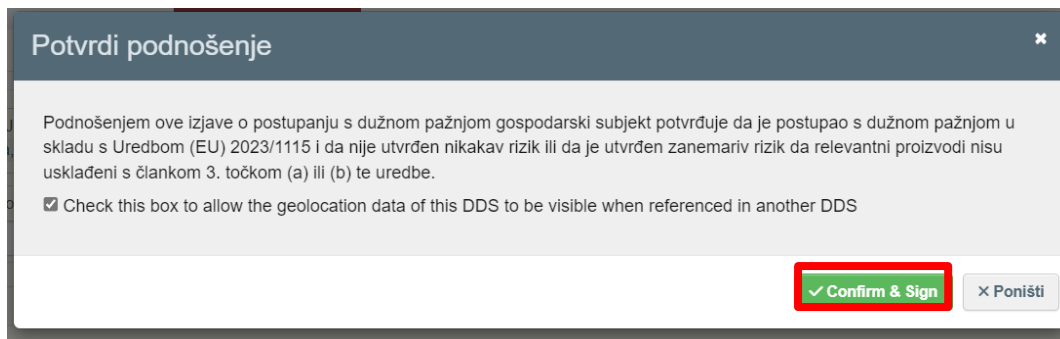
1 Ime proizvođača Zemlja proizvodnje : \* Ukupna površina (ha):

Test Belgija (BE) 89.92

# Opis mjesta proizvodnje Površina (ha) \* Vrsta \* Radnje

1 46.83 Poligon x +

Zatvori Kreirao korisnik Test Operator Cloud dana Mon Dec 16 2024 11:16:33 GMT+0100 Spremi Submit Izbrisi



Potvrdi podnošenje

Podnošenjem ove izjave o postupanju s dužnom pažnjom gospodarski subjekt potvrđuje da je postupao s dužnom pažnjom u skladu s Uredbom (EU) 2023/1115 i da nije utvrđen nikakav rizik ili da je utvrđen zanemariv rizik da relevantni proizvodi nisu usklađeni s člankom 3. točkom (a) ili (b) te uredbe.

Check this box to allow the geolocation data of this DDS to be visible when referenced in another DDS

✓ Confirm & Sign X Poništi

Provjerite je li potvrdni okvir označen prema potrebi.

Izjava o postupanju s dužnom pažnjom sada je u statusu **PODNESENO** i obradit će je sustav i nadležna tijela. Nakon što se odobri i status ažurira na **DOSTUPNO**, izjavi o postupanju s dužnom pažnjom dodijelit će se jedinstveni referentni broj.

## 2.3. Ostale informacije povezane s izjavom o postupanju s dužnom pažnjom

### 2.3. a) Kartica „Povezane izjave”

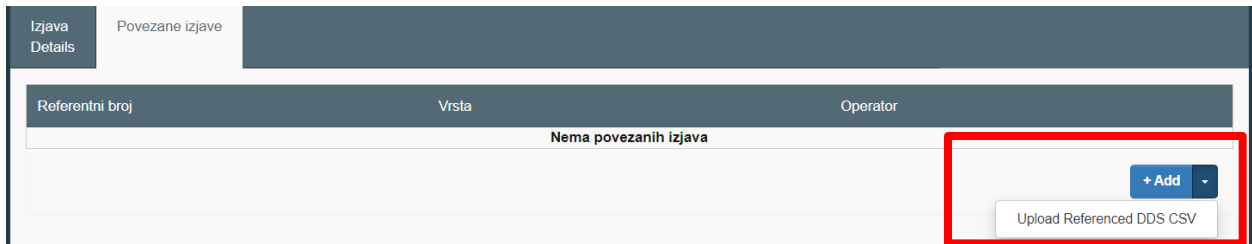
Kartica „**Povezane izjave**” pojavit će se u izjavi o postupanju s dužnom pažnjom tek nakon što kliknete na gumb „**Spremi**”. Ta je funkcija korisna kad se izjava o postupanju s dužnom pažnjom podnosi za relevantni proizvod za koji je već primijenjena dužna pažnja.

**1.** Kliknite na gumb „**Spremi**” kako bi se osiguralo da se kartica „**Povezane izjave**” pojavljuje u izjavi o postupanju s dužnom pažnjom.



2. Unesite podatke o robi u rubriku 6 izjave o postupanju s dužnom pažnjom. Ovaj je korak nužan čak i ako gospodarski subjekt ne dostavlja informacije o proizvodnji. Zahtjevu ne morate dodati nijedno mjesto proizvodnje.

3. Nakon što ispunite podatke o robi, prijedite na karticu „**Povezane izjave**” za unos podataka. Na raspolaganju su vam dvije mogućnosti: **ručno** unesite referentne podatke klikom na „**+Dodaj**” ili odaberite **uvoz** u CSV formatu.




4. Datoteka u CSV formatu trebala bi sadržavati popis „**Referentnih brojeva**” izjava o postupanju s dužnom pažnjom i njihovih odgovarajućih „**Verifikacijskih brojeva**” vidljivih u rubrici 1 „Podaci o izjavi”.




	A	B
1	Reference Number	Verification Number
2	24HUXBGVJ VX235	OLULRIYJ
3	24HUY8BKAZ1274	JA7YXBTK
4		
5		

5. Sustav će obraditi unesene ili uvezene referentne informacije prema dostavljenim referentnim brojevima i verifikacijskim brojevima izjava o postupanju s dužnom pažnjom.



Referentni broj	Vrsta	Operator
▶ 24BE1005G93602	Domestic	(BE) Test Operator Cloud
▶ 24BERSWCL93591	Domestic	(BE) Test Operator Cloud

6. Kako biste dovršili podnošenje, nakon pregleda svih informacija na dokumentu kliknite na „Pošalji”, a zatim „Potvrdi i potpiši”. U tablici rezultata dostupne izjave o postupanju s dužnom pažnjom s povezanim izjavama mogu se identificirati prema ikoni prikazanoj na slici u nastavku.



**Napomena:** izjava o postupanju s dužnom pažnjom u kojoj se upućuje na neku izjavu mora imati status NACRT kako bi se omogućilo povezivanje s povezanom izjavom koja ima status DOSTUPNO ili ARHIVIRANO.

### 2.3. b) Odjeljak s posljednjim izmjenama

Funkcija izjave o postupanju s dužnom pažnjom „Posljednje izmjene” pojavit će se u toj izjavi tek nakon što kliknete na gumb „Spremi”.



Kao gospodarski subjekt možete pratiti status svoje izjave o postupanju s dužnom pažnjom pomoću funkcije „Posljednje izmjene” koja se nalazi u donjem lijevom kutu stranice. Taj odjeljak sadržava detaljan pregled ključnih vremenskih oznaka i radnji poduzetih u vezi s izjavom o postupanju s dužnom pažnjom:

- **datum izrade:** datum i vrijeme kad je izjava prvotno izrađena
- **datum podnošenja:** datum kad je izjava predana na pregled

- **krajnji datum za izmjenu:** rok za eventualne izmjene izjave
- **dostupno od:** trenutak od kojeg je izjava postala dostupna gospodarskom subjektu za podnošenje carinskim ili relevantnim tijelima.

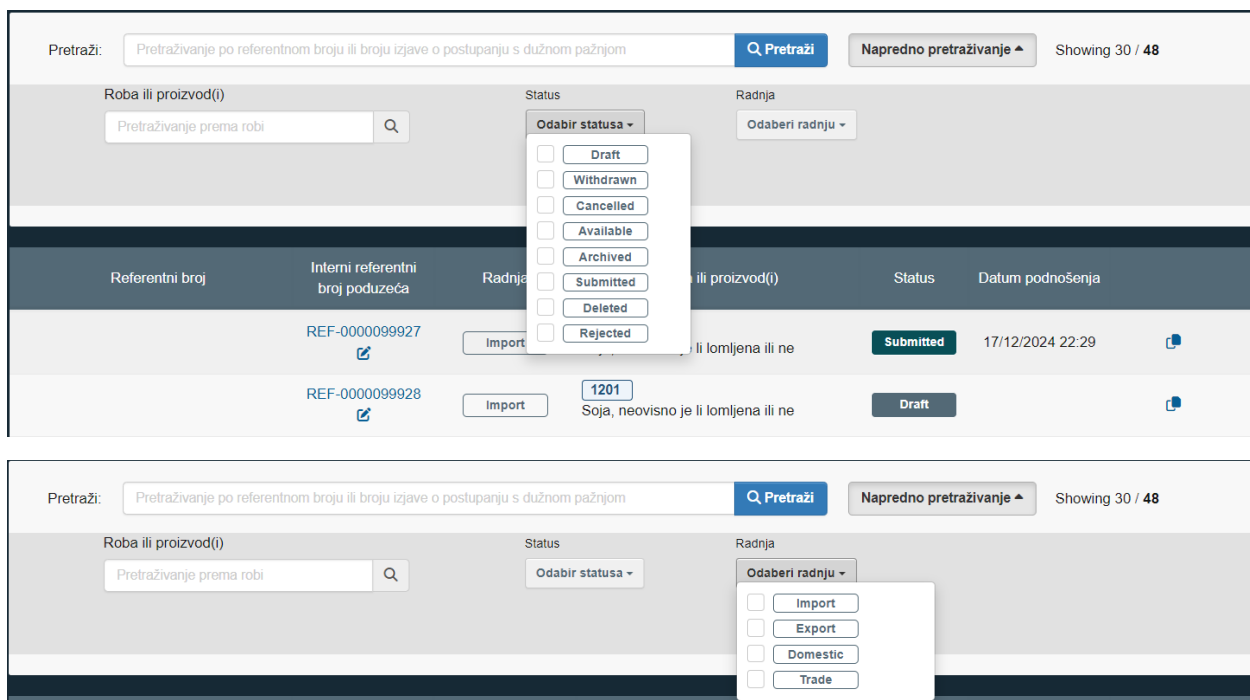
Osim toga, sustav bilježi korisnika koji je izradio izjavu o postupanju s dužnom pažnjom, zajedno s odgovarajućim datumom i vremenom, čime se jamči odgovornost i praćenje u svrhu usklađenosti.

### 3. Upravljanje sadržajem izjave o postupanju s dužnom pažnjom

Nakon dovršetka koraka ili nakon što na nadzornoj ploči kliknete na referentni broj izjave o postupanju s dužnom pažnjom, moći ćete upravljati njezinim sadržajem (čitati ga ili kopirati).

Da biste dohvatili jednu ili više izjava o postupanju s dužnom pažnjom, upišite njezin referentni broj u polje za pretraživanje i kliknite na gumb „Pretraži“.

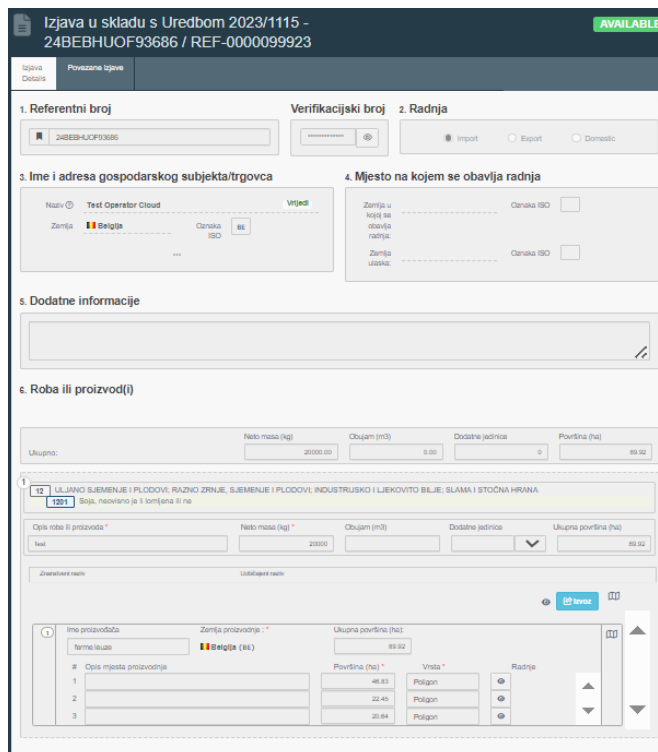
Detaljnija pretraživanja možete izvršiti odabirom opcije „**Napredno pretraživanje**“ i precizirati potrebne kriterije pretraživanja prema kriterijima „**Roba ili proizvod(i)**“, „**Status**“ i „**Radnja**“.



The screenshot displays the search interface of the EUDR platform. At the top, there is a search bar with the text "Pretraživanje po referentnom broju ili broju izjave o postupanju s dužnom pažnjom" and a "Pretraži" button. To the right, there is a "Napredno pretraživanje" button and a "Showing 30 / 48" indicator. Below the search bar, there are three filter sections: "Roba ili proizvod(i)" with a search input, "Status" with a dropdown menu "Odabir statusa", and "Radnja" with a dropdown menu "Odaberi radnju". The "Status" dropdown menu is open, showing a list of options: Draft, Withdrawn, Cancelled, Available, Archived, Submitted, Deleted, and Rejected. Below the filters, a table of search results is visible. The table has columns for "Referentni broj", "Interni referentni broj poduzeća", "Radnja", "Roba ili proizvod(i)", "Status", and "Datum podnošenja". Two rows are shown: one with "REF-000009927" and "Submitted" status, and another with "REF-000009928" and "Draft" status. The second row also shows a value "1201" in the "Radnja" column.

Ako u tablici rezultata kliknete na referentni broj u stupcu „**Referentni broj**“, sustav otvara stranicu izjave o postupanju s dužnom pažnjom i njezin sadržaj.

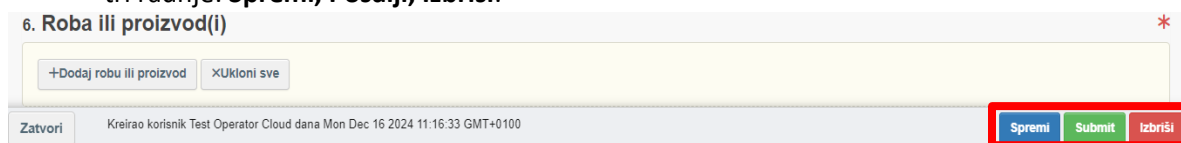




### 3.1. Pregled statusa izjave o postupanju s dužnom pažnjom i dopuštenih radnji

Ovisno o statusu izjave o postupanju s dužnom pažnjom sustav vam predlaže nekoliko radnji:

- **NOVO:** prilikom izrade izjava o postupanju s dužnom pažnjom dobiva status „**NOVO**”. Uneseni podaci bit će izgubljeni ako napustite stranicu bez prethodnog spremanja. Nakon spremanja prikazat će se status NACRT.
- **NACRT:** pojavljuje se nakon što izradite novu izjavu o postupanju s dužnom pažnjom i spremite je klikom na gumb „**SPREMI**” u donjem desnom kutu.
  - Nakon što izjava o postupanju s dužnom pažnjom dobije status NACRT, moguće su samo tri radnje: **Spremi, Pošalji, Izbriši**.



- **IZBRISANO:** ova je radnja moguća ako gospodarski subjekt želi izbrisati izjavu o postupanju s dužnom pažnjom u statusu NACRT. Ako je u statusu IZBRISANO, izjava o postupanju s dužnom pažnjom nestaje sa zadanog popisa za pretraživanje, ali se čuva u informacijskom sustavu radi uvida. Više se ne može uređivati niti podnositi. Nakon nekoliko dana sustav će fizički izbrisati izjavu o postupanju s dužnom pažnjom iz baze podataka informacijskog sustava.

- **PODNESENO:** pojavljuje se dok sustav obrađuje podatke iz izjave o postupanju s dužnom pažnjom kako bi generirao referentni broj. Izjava o postupanju s dužnom pažnjom nakon toga će dobiti status „**DOSTUPNO**”.
  - Poništavanje izjave o postupanju s dužnom pažnjom moguće je kad je njezin status PODNESENO. Ako se **poništi**, izjava o postupanju s dužnom pažnjom nestaje sa zadanog popisa za pretraživanje, ali ostaje u sustavu kako bi je se moglo pregledati.
- **PONIŠTENO:** pojavljuje se kad gospodarski subjekt PONIŠTI izjavu o postupanju s dužnom pažnjom iz statusa PODNESENO. Taj se status razlikuje od statusa „**IZBRISANO**” jer je izjava o postupanju s dužnom pažnjom već podnesena i neće se fizički izbrisati iz informacijskog sustava, za potrebe revizije.
- **ODBIJENO:** nadležno tijelo odbilo je dostavljenu izjavu o postupanju s dužnom pažnjom. Odbijena izjava o postupanju s dužnom pažnjom više se ne može koristiti.
- **DOSTUPNO:** nadležno tijelo dalo je suglasnost za podnošenje izjave o postupanju s dužnom pažnjom. Kad izjava o postupanju s dužnom pažnjom dobije status „**DOSTUPNO**”, sustav će prikazati referentni broj koji korisnik zatim može koristiti za usklađivanje s pravnim zahtjevima.
  - **Izmjena** izjave o postupanju s dužnom pažnjom moguća je kad je njezin status DOSTUPNO.

6. Roba ili proizvod(i)

	Neto masa (kg)	Obujam (m <sup>3</sup> )	Dodatne jedinice	Površina (ha)
Izjava	20000.00	0.00	0.00	0.00

Zatvori

Kreirao korisnik Test Operator Cloud dana Mon Dec 16 2024 09:37:50 GMT+0100

Withdraw Izmjeni

- **POVUČENO:** postavlja se kad korisnik izvrši radnju POVUCI na izjavi o postupanju s dužnom pažnjom sa statusom DOSTUPNO. Referentni broj izjave o postupanju s dužnom pažnjom ne može se povući ako je upotrijebljen u carinskoj deklaraciji, ako ga je korisnik gospodarskog subjekta niže u lancu naveo putem funkcije povezane izjave o postupanju s dužnom pažnjom ili nakon što je nadležno tijelo obavijestilo korisnika da je ta izjava odabrana za provjeru dok traje razdoblje provjere.
  - **Povlačenje** izjave o postupanju s dužnom pažnjom moguće je kad je njezin status DOSTUPNO.

**Napomena:** kad izjava o postupanju s dužnom pažnjom dobije status „**DOSTUPNO**”, sustav će prikazati referentni broj koji korisnik može upotrijebiti za ispunjavanje pravnih zahtjeva. Taj status omogućuje korisniku da izmijeni sadržaj izjave o postupanju s dužnom pažnjom gumbom „**IZMIJENI**” ili je povuče ako više nije potrebna gumbom „**POVUCI**”.

- **ARHIVIRANO:** vidljivo šest mjeseci nakon što je izjavi o postupanju s dužnom pažnjom dodijeljen status DOSTUPNO. Nakon isteka tog roka automatski će joj se dodijeliti status „**ARHIVIRANO**” bez obzira na to je li njezin referentni broj upotrijebljen u carinskoj deklaraciji ili kao referentni broj povezane izjave o postupanju s dužnom pažnjom.

**Napomena:** riječ je o tehničkom roku koji ne utječe na upotrebljivost izjave o postupanju s dužnom pažnjom jer se ona i dalje može pronaći pomoću funkcije „**Napredno pretraživanje**”.

- **Kopiranje izjave o postupanju s dužnom pažnjom klikom na „Kopiraj kao novo”**  
Gospodarski subjekt može kopirati izjavu o postupanju s dužnom pažnjom klikom na ikonu „Kopiraj kao novo” u tablici rezultata pretraživanja. Sustav će izraditi kopiju izjave sa statusom NOVO.

Pretraživanje – izjava o postupanju s dužnom pažnjom Izradi -

Pretraži:    Showing 30 / 44

Referentni broj	Interni referentni broj poduzeća	Radnja	Roba ili proizvod(i)	Status	Datum podnošenja
	REF-0000099915	<input type="button" value="Import"/>	<input type="text" value="1201"/> Soja, neovisno je li lomljena ili ne	<input type="button" value="Draft"/>	<input type="button" value="Kopiraj kao novo"/>

**VAŽNO:** kad je izjava o postupanju s dužnom pažnjom u statusu „**Odobreno**” ili „**Odbijeno**”, nadležno tijelo može promijeniti svoju odluku. Tome se mora pristupiti s velikim oprezom jer je izjava već stavljena na raspolaganje za obradu u carinskom uredu, pa je možda već uvedena u sustav.