Celní software s.r.o.
sw pro celní řízení, celní sklady, AZS
Tyršova 2071
256 01 Benešov u Prahy

Helios CLA 3.0 – iNUVIO

ECS vývoz

Verze návodu 2.03 k 25.1.2026

Tel. : 602 851 072 E-mail : kobler@kobler.cz DIČ : CZ25706144

OBSAH

1. CELNÍ PŘÍPADY - ECS VÝVOZ *3*

1.1 Co je nutné učinit před použitím programu 4

1.2 Počáteční nastavení 5
1.2.1 Nastavení parametrů 5
1.2.2 Nastavení ECS zpráv 6

1.3 ECS vývoz 7
1.3.1 Vyplnění obsahu ECS deklarace 7
1.3.2 Pomocníci při vyplňování 15
1.3.3 Odeslání ECS deklarace 17
1.3.4 Příjem informací o přijetí nebo o chybách 17
1.3.5 Příjem informací o propuštění nebo o kontrole 17
1.3.6 Tisk VDD 17
1.3.7 Příjem informací o ukončení 18
1.3.8 Žádost o storno nebo o opravu 18
1.3.9 Pátrání po zboží 18
1.3.10 Zpracování formuláře CMR nebo CIM 18
1.3.11 Zpracování formulářů EUR.1 a ATR 19
1.3.12 Připojení dokumentů k ECS deklaraci 19

1.4 Daňový doklad - potvrzení o výstupu 21

1.5 Archivace a distribuce zpráv 22

2. SCÉNÁŘE DATOVÝCH VÝMĚN *23*

3. OSVĚDČENÍ O KOMPATIBILITĚ *24*

1. CELNÍ PŘÍPADY - ECS VÝVOZ

Tato dokumentace popisuje práci deklaranta s modulem ECS vývoz. V textu návodu narazíte na odkazy do návodu na základy ovládání. Všechny návody najdete na www.kobler.cz Tamtéž najdete certifikáty potřebné pro elektronickou komunikaci.

Prostředky pro zpracování vývozních deklarací jsou v programu Helios CLA přístupny v modulu Celní případy v přehledu ECS vývoz. Lze zpracovat zjednodušený i obyčejný postup ve všech vývozních režimech, tedy i v režimech „ekonomických“, jako je vývoz z celního skladu nebo vývoz k pasivnímu zušlechtění.

Elektronický vývoz je v ČR funkční od roku 2007 a od roku 2010 je jediným možným způsobem podání vývozních celních prohlášení. Podání formou výtisku na formuláři již není (a zřejmě nikdy v budoucnu nebude) možné.

Návod k modulu ECS vývoz má následující osnovu :

- Co je nutné učinit před používáním elektronického vývozu v programu Helios CLA
- Počáteční nastavení programu Helios CLA
- ECS vývoz
- Scénáře datových výměn

1.1 Co je nutné učinit před použitím programu

Před použitím modulu na zpracování ECS vývoz musíte podat na celní úřad žádost o elektronickou komunikaci s CÚ. Pokud již používáte moduly na jiné elektronické režimy, např. na ICS dovoz, nemusíte podávat žádost novou, pouze si zkontrolujte, zda v povolení elektronické komunikace máte uveden i režim vývozu.

Pokud budete podávat novou žádost o elektronickou komunikaci, budete v ní mimo jiné muset uvést

- Vaše certifikáty, kterými budete podepisovat odchozí ECS zprávy
- Nepovinně - Váš certifikát, kterým bude celní správa šifrovat odpovědi na Vaše zprávy

Vzor žádosti o elektronickou komunikaci s CÚ najdete na www.celnisprava.cz.

Návod k pořízení, instalaci a správě elektronických podpisů (certifikátů) najdete v základním návodu v kapitole 2.2.

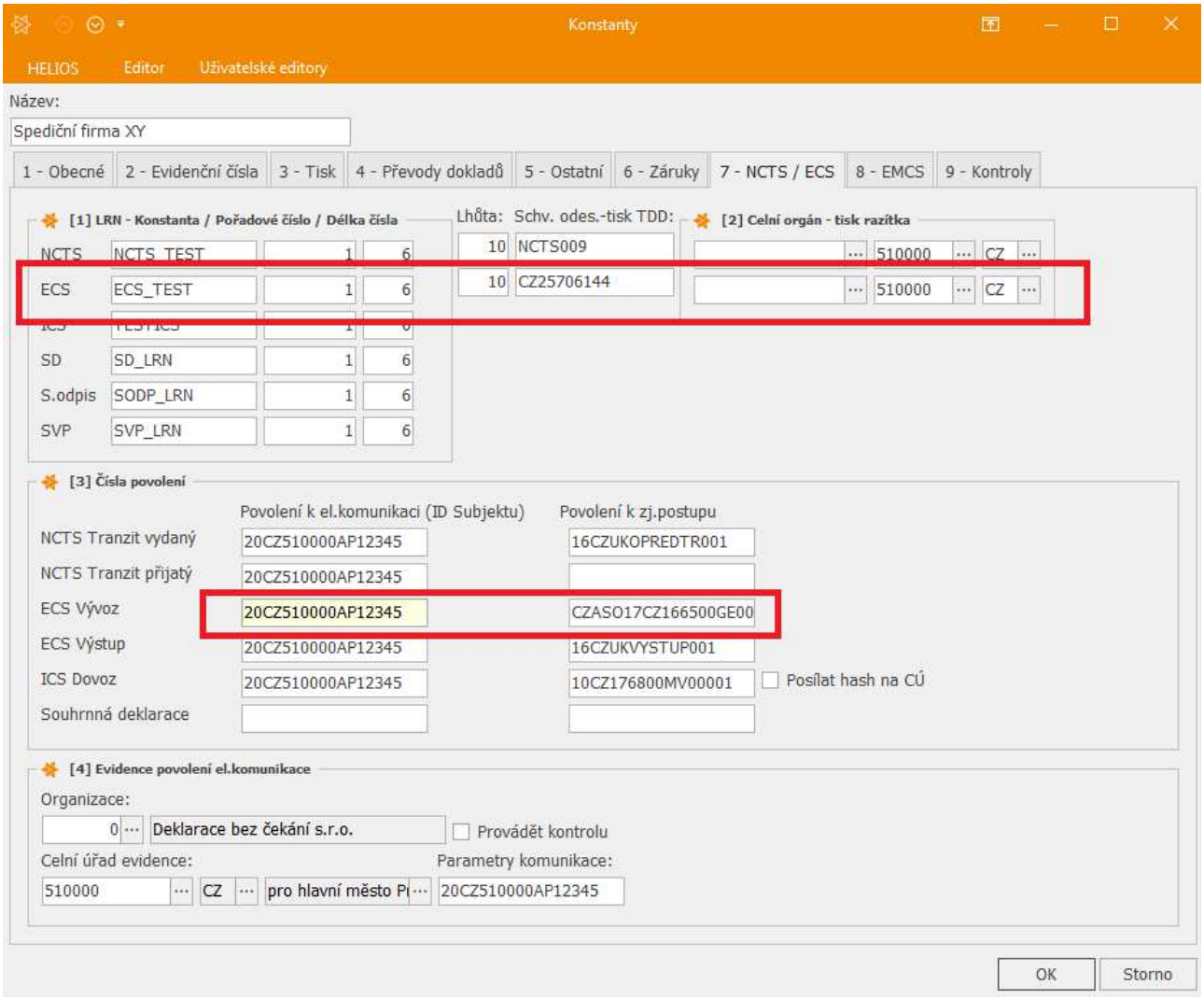
Celní deklarace budete celnímu úřadu posílat elektronicky pomocí VAN operátora, což je služba propojující váš počítač přímo se serverem celní správy. Opačným směrem pak budou chodit reakce celní správy na vaše deklarace, tedy potvrzení o přijetí nebo o výstupu zboží z EU nebo informace o chybách v deklaraci. Více o VAN operátorech najdete na www.kobler.cz.

1.2 Počáteční nastavení

Před prvním odesláním ECS deklarace celnímu úřadu je třeba provést několik jednoduchých kroků.

1.2.1 Nastavení parametrů

Prvním krokem je doplnění údajů do Nastavení parametrů. Vstupte do Celní případy / Konstanty a číselníky / Nastavení parametrů a přes tlačítko oprava otevřete příslušné parametry a záložku 7.



Doplnění ECS údajů do Nastavení parametrů

Horní zvýrazněný řádek
Údaj LRN slouží k nastavení číselné řady referenčních čísel vydaných ECS deklarací. Konstanta udává fixní část čísla a doporučujeme ji nastavit tak, aby z ní byl rozpoznatelný název vaší firmy, pořadí v požadovaném počtu číslic program udržuje sám. Do prostřední kolonky Pořadové číslo můžete zapsat počáteční nenulovou hodnotu, pokud na náš program přecházíte z jiného software. LRN bude identifikovat deklaraci do doby, než jí bude přiděleno MRN (celní evidenční číslo).

Údaje vpravo od LRN sloužily před 2.10.2023 k nastavení zjednodušeného postupu. Po 2.10.2023 se využívat nebudou..

Spodní zvýrazněný řádek
V části (3) – čísla povolení je nutné vždy vyplnit do levého sloupečku číslo povolení k elektronické komunikaci. Toto číslo bývá společné všem typům celních deklarací. Do pravého sloupečku uvedete číslo povolení k zjednodušenému postupu jen v případě, že takové povolení máte.

1.2.2 Nastavení ECS zpráv

Dalším krokem v počátečním nastavení bude doplnění elektronického podpisu a šifrovacího certifikátu do definice každé ECS zprávy.

Pokud ještě nemáte certifikáty instalovány ve vašem počítači, přečtěte si Základní návod, kapitolu 2.2. pojednávající o instalaci certifikátů.

Pro nastavení zpráv klikněte v pravé části obrazovky Heliosu pravým tl. myši (v levém menu musíte být na ECS vývoz) a vyberte **Generování zpráv**. Uvidíte 3 předpřipravené zprávy :

- Podání deklarace (DN_PODV)
- Žádost o opravu (DN_OPRV)
- Žádost o storno (DN_STOV)

Všem uvedeným zprávám nastavte pomocí Oprava podepisovací a šifrovací certifikát a případně upravte Adresu místa určení zpráv (více viz Základní návod, kapitola 2.2).

Helios umí v ECS vývoz odeslat ještě jednu zprávu – Vyjádření deklaranta (DI_PATV), kterou lze použít v případě pátrání po zásilce, u které ve stanovené lhůtě nebyl potvrzen výstup z EU. Deklarant touto zprávou může sdělit, že má alternativní důkazy o výstupu zásilky. Pokud chcete nebo musíte tuto zprávu použít, založte ji v Generování zpráv kliknutím na Nový a vyberte správný Formát zprávy. Ostatní nastavení je shodné s výše uvedeným zprávami.

Nastavení pro příchozí zprávy

Nakonec, pokud v Heliosu zatím nepoužíváte žádné jiné moduly pro elektronické clení (ICS dovoz, NCTS), musíte nastavit i příchozí zprávy (více viz Základní návod, kapitola 2.2.2).

1.3 ECS vývoz

Postup práce deklaranta v systému ECS se musí řídit tzv. scénáři. Jedná se o pravidla určující sled zpráv a úkonů od vyplnění deklarace až po její ukončení. Podrobnější informace o scénářích včetně obrázků najdete v kapitole Scénáře datových výměn.

V systému ECS je definováno několik scénářů, z nichž nejčastější bude mít následující kroky:

1. vyplnění obsahu ECS deklarace
2. odeslání podepsané a zašifrované deklarace (zprávy) na CÚ
3. příjem informace o přijetí nebo o chybách
4. příjem oznámení o propuštění nebo o kontrole
5. v případě propuštění deklarace tisk VDD s čárovým kódem
6. fyzické odeslání zásilky do zahraničí
7. čekání na zprávu o výstupu zboží z EU

Program Vás v každém okamžiku informuje o stavu deklarace, tedy o tom, v kterém kroku se deklarace nachází.

Přehled deklarací (zobrazované sloupečky) a přehled položek uvnitř deklarací si můžete nastavit podle svých představ funkcí Nastav (viz Základní návod 1.3.5).

1.3.1 Vyplnění obsahu ECS deklarace

Novou deklaraci vytvoříte tlačítkem **Nový**, můžete použít i populární **Nová z aktuální** (kopii deklarace) nebo použít mechanizmu vzorů.

Všechny elektronicky podávané celní deklarace musí mít obsah přísně strukturovaný. Každý údaj musí mít přesně stanovený typ a rozsah. Jediným volným políčkem je odstavec 7 – Referenční číslo a v položkách pak odstavec 31 – popis zboží. Ostatní údaje jsou zapisovány podle daných pravidel nebo vybírány z číselníků. Jen tak lze zajistit, aby deklarace vytvořená v ČR byla jasně srozumitelná i v Portugalsku nebo Řecku.

Přísná musí být i kontrola vyplněné deklarace. Každá i drobná chyba způsobí odmítnutí deklarace. Využívejte proto tlačítko **OK+kontrola**.

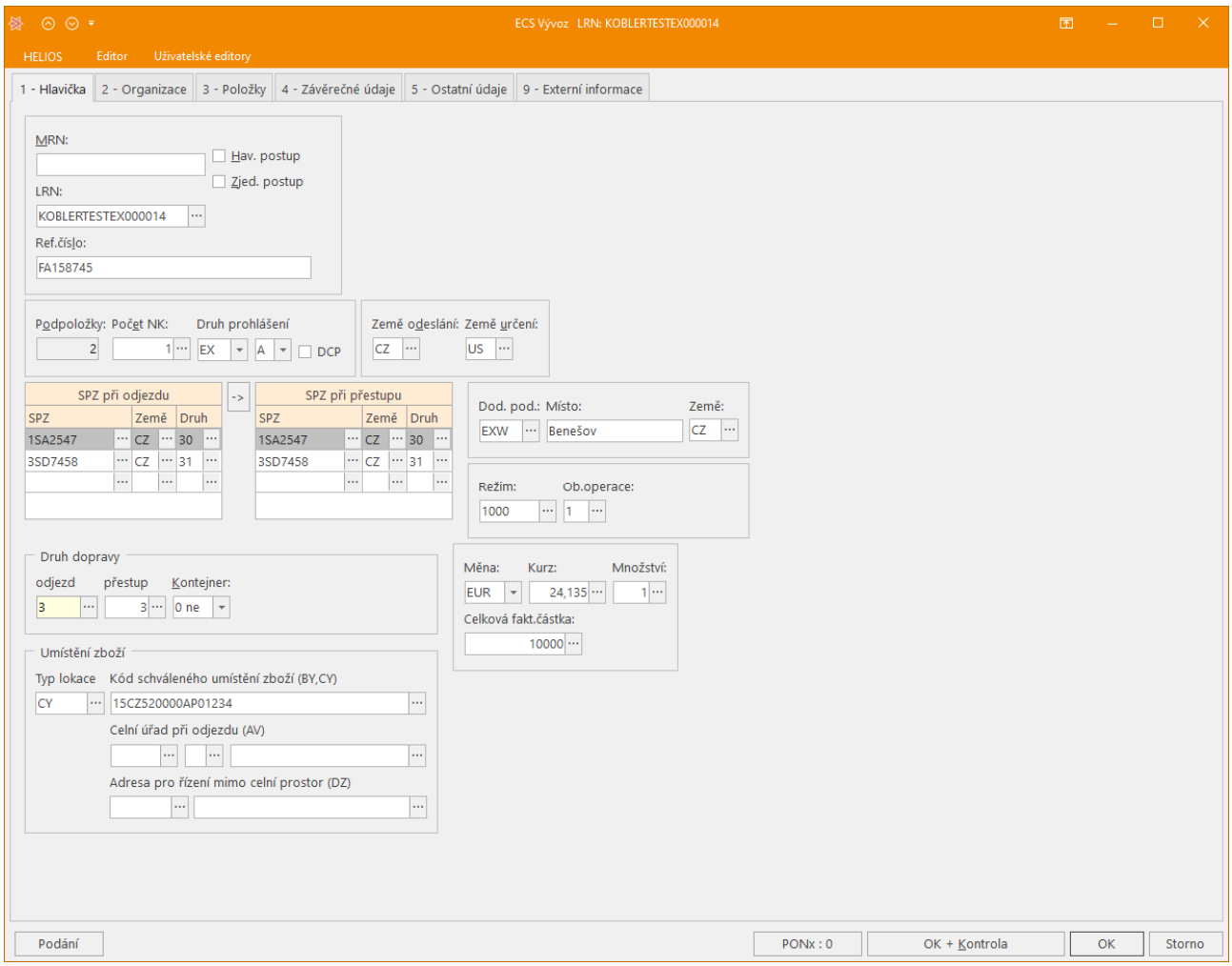
Při vyplňování deklarace si všimnete, že většina kolonek má v pravé části tlačítko se šipkou nebo se třemi tečkami. Tlačítko slouží jako pomůcka a zobrazí seznam použitelných hodnot, zobrazí číselník pro výběr nebo provede nějakou akci, např. do Celkové fakturované ceny vyplní součet cen z položek deklarace.

Kolonky pro zápis čísla, především ceny, hmotnosti nebo množství, mají skrytou funkci kalkulačky. Můžete do nich zapsat jednoduchý matematický výraz, např. 12*33 a po odchodu z kolonky (myší nebo tabelátorem) Helios výraz vyhodnotí a do kolonky zapíše výsledek.

Po kolonkách se pohybujte klávesou Tab nebo myší. Pozor na klávesu Enter – má funkci jako tlačítko OK, ukončí vyplňování s uložením vyplněných hodnot.

Kvůli velkému množství vyplňovaných údajů je deklarace pro zvýšení přehlednosti rozdělena do několika záložek

- **Hlavička** obsahuje základní údaje společné všem položkám deklarace
- **Organizace** obsahuje údaje o odesílateli, příjemci, deklarantovi a případně o zástupci deklaranta
- **Položky** obsahuje přehled položek deklarace s možností položku vytvořit, opravit nebo smazat
- **Závěrečné údaje** především pro ekonomické režimy a centralizované celní řízení
- **Ostatní údaje** pro zjednodušený postup a pátrání po zásilce



Hlavičkové údaje ECS deklarace

MRN
Evidenční číslo deklarace deklarant nevyplňuje. Obdrží je v odpovědi o přijetí deklarace.

LRN
LRN je číslo, které program přidělí automaticky nebo po poklepnutí na tlačítko v pravé části políčka.
Akce Nový, Nová z aktuální, Nová ze vzoru přiřazuje LRN automaticky. Slouží k identifikaci deklarace do doby přidělení MRN.
Vpravo se uvádí, zda je deklarace podávána ve zjednodušeném postupu nebo je použit havarijní postup.

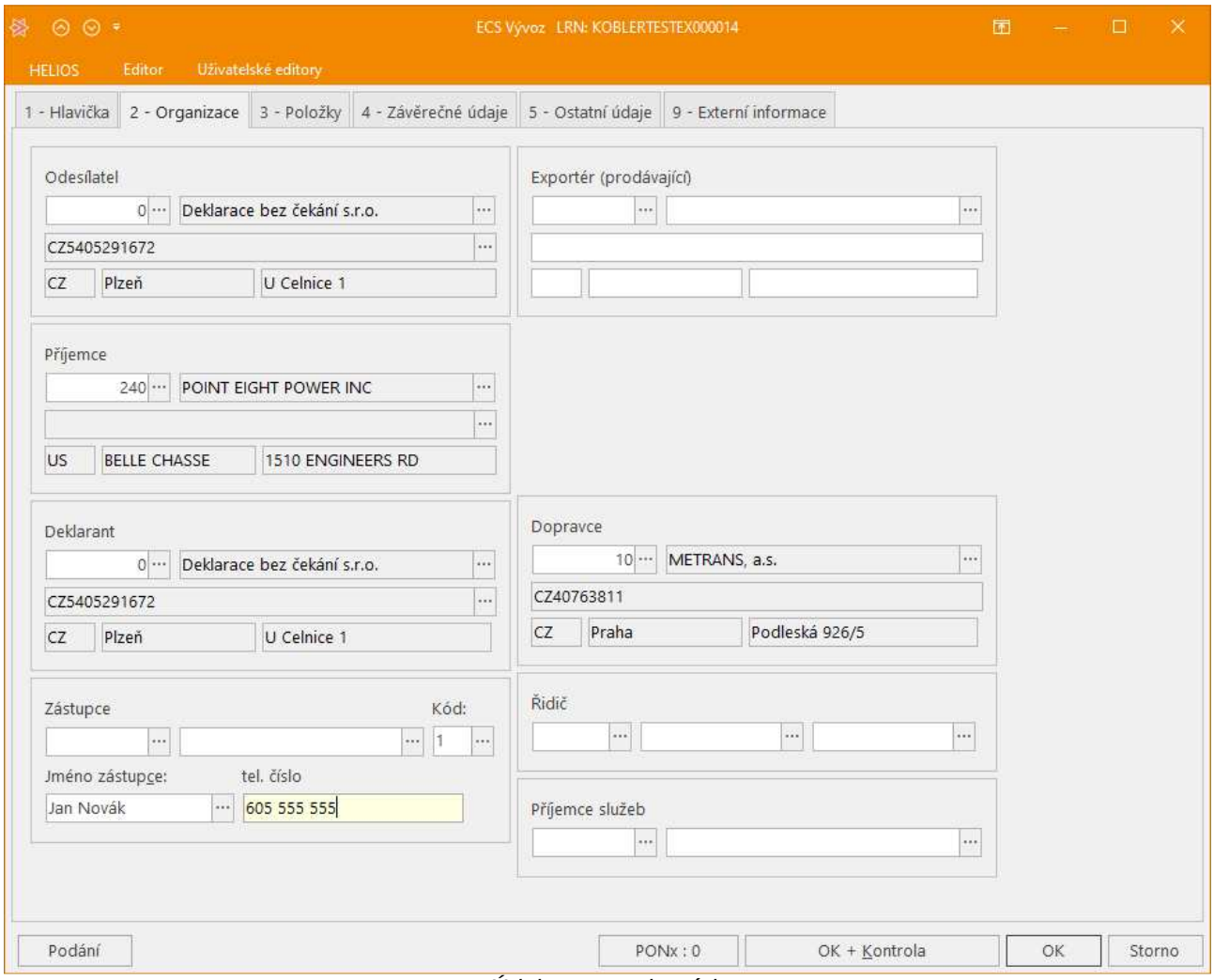
Ref.číslo
Referenční číslo pro potřeby deklaranta. Doporučujeme sem uvádět číslo faktury, dodacího listu nebo obchodního případu

Počet NK
Celkový počet nákladových kusů za všechny položky deklarace. Celníkům se od 2.10.2023 neposílá. Pokud počet NK vyplníte, poslouží ke kontrole vůči počtu NK na jednotlivých položkách.

SPZ
V seznamu SPZ uveďte na první místo SPZ aktivního dopravního prostředku (tahače), SPZ návěsu uvádějte do dalších řádků, vždy bez mezer, pomlček či jiných interpunkčních znamének. Od 2.10.2023 se vyplňuje i kód druhu dopravního prostředku, např. 30 znamená „Silniční vozidlo“, 31 znamená „Přívěs“. Pomocí tlačítka s šipkou zkopírujete „SPZ při odjezdu“ do kolonky „SPZ při přestupu“.

Umístění zboží
Podle Typu lokace musíte vyplnit příslušné kolonky vpravo. Pro přehlednost mají za svým názvem uveden právě Typ lokace. Nejpoužívanější lokace bude CY pro uvedení kódu schváleného místa nakládky.
Kód BY může být použit pouze pro povolení zjednodušeného postupu vydaná po 2.10.2023.

Měna, kurz, množství
Údaje o měně faktury. Pokud budete poctivě udržovat kurzovní lístek (Základní návod 2.1.2), program při založení nové deklarace dohledá aktuální kurz automaticky. Kliknutím na tlačítko Kurz se dostanete do kurzovního lístku pro výběr jiné měny.
Kolonka Množství udává přepočítací poměr mezi CZK a vybranou měnou, např. 100 pro HUF, 1 pro EUR, a Helios s ní pracuje automaticky. Ruční vyplnění je třeba pouze při použití exotické měny, která není v kurzovním lístku.



Údaje o organizacích

Povinně se uvádí **Odesílatel**, **Příjemce** a **Deklarant**, a kód zastupování. V případě nepřímého zastoupení (kód 3) se zástupce neuvádí do kolonky Zástupce, ale přímo do kolonky Deklarant.

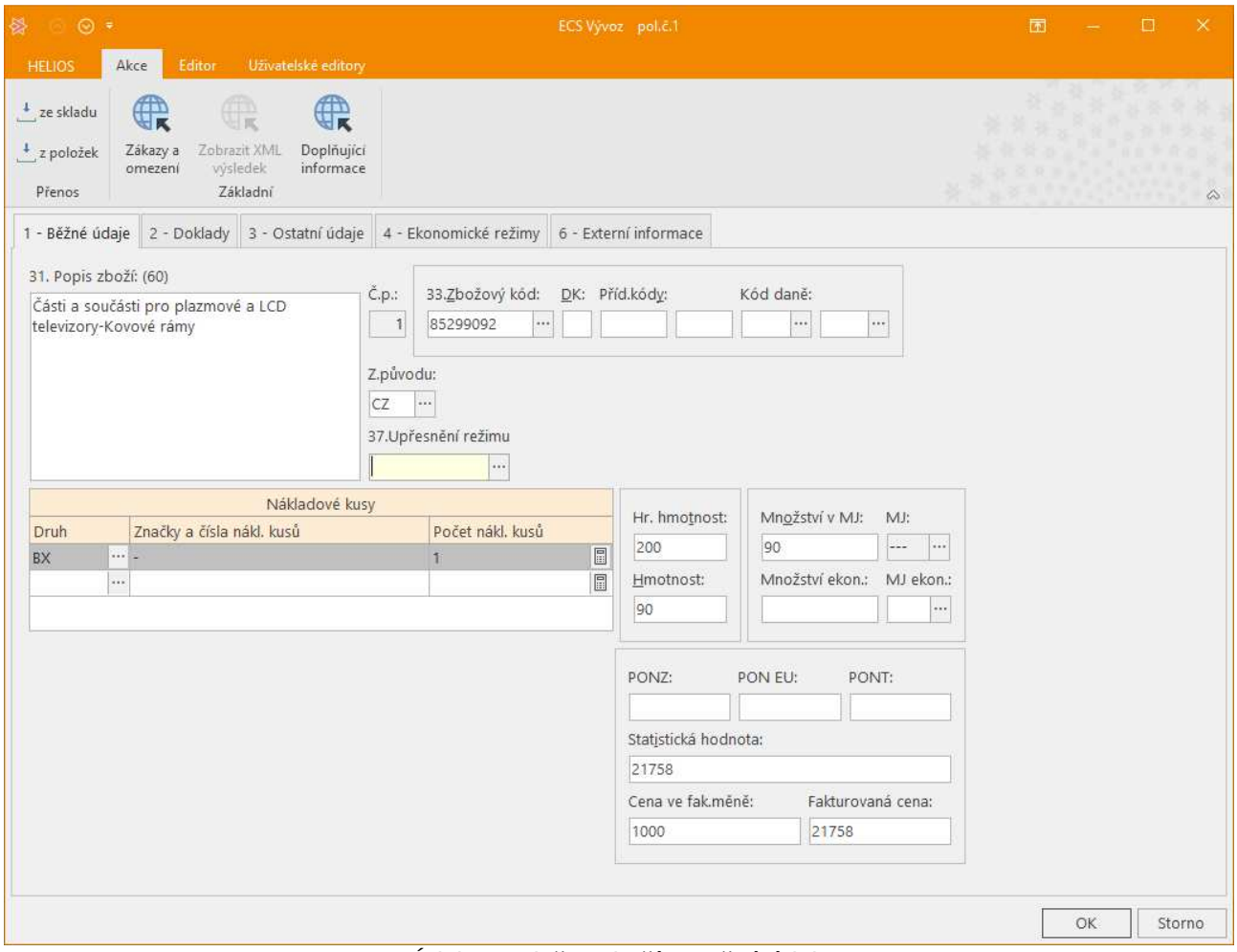
Exportér se vyplňuje pokud je rozdílný od Odesílatele.
Dopravce se vyplňuje **nepovinně** jen pokud je rozdílný od Deklaranta.

Všechny zde uvedené firmy kromě Příjemce musí mít vyplněné EORI. To platí i v případě Dopravce. Pokud Dopravce nemá v údajích zadané EORI, vůbec se do celní deklarace nezahrne.

Pokud má vývozce přidělené Ad-Hoc EORI, pak jej uveďte do kolonky Exportér a kolonku Odesílatel nechte prázdnou.

Jméno zástupce (zaměstnance) a jeho telefonní číslo je nepovinné, pokud ale uvedete jméno, musíte uvést i tel.číslo.

Údaje o řidiči a příjemci služeb se nikam neposílají ani netisknou, slouží pouze pro potřeby uživatele Heliosu.



Údaje o položce zboží – Běžné údaje

Pokud **31.Popis zboží** necháte prázdný a vyplníte **33.Zbožový kód** (kód zboží v celním sazebníku), Helios popis zboží doplní automaticky (musí to ale být nastaveno v Konstanty a číselníky / Nastavení parametrů, záložka 1). Většinou je ale nutné popis zboží upřesnit tak, aby přesně popisoval vyvážené zboží. Za názvem odstavce v závorkách vidíte počet použitých znaků. Popis zboží má totiž omezení. Od 2.10.2023 pouze na 280 znaků, po skončení přechodného období bude omezení nastaveno na 512 znaků.

Povinné je vyplnit údaje o nákladových kusech do kolonky **Nákladové kusy**.

TIP:
Pokud je více položek zboží zabaleno v jednom nákladovém kusu, uveďte k první takové položce Druh, značku a počet, k ostatním společně zabaleným položkám druh a značku **shodné s první společně zabalenou položkou a do Počtu nákl.kusů 0.**

V případě vývozu do pasivního zušlechtění (režimy 21xx a 22xx) důrazně doporučuji vyplnit i Množství ekon. A MJ ekon. Jde o množství v měrné jednotce zpravidla stanovené v povolení k PZS a nutné k odpisu při následném dovozu zušlechtěných výrobků zpět do ČR. Bohužel vyplnění není podle pravidel celní správy povinné, Helios proto tyto kolonky nekontroluje.

Údaj o ceně zboží zapisujte do kolonky označené Cena ve fak.měně. Program ji pak přepočte na Kč kurzem uvedeným v hlavičce a zapíše do kolonky Fakturovaná cena a Statistická hodnota.

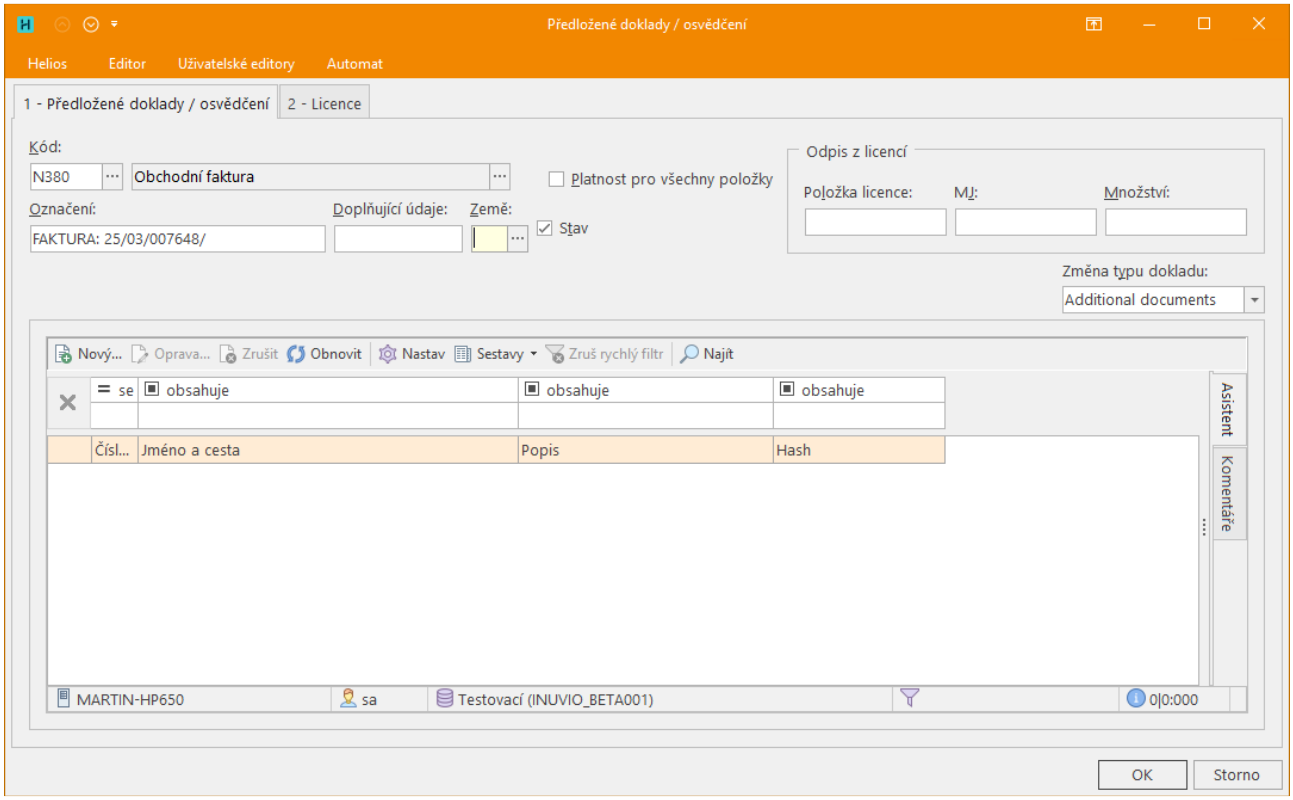
Pokud ve fakturované hodnotě není započteno žádné dopravné (např. dodací podmínka EXW), zapište hodnotu dopravného po území ČR do kolonky PONT a program toto dopravné přičte k fakturované hodnotě a výsledek zapíše do kolonky Statistická hodnota.

Pokud je ve fakturované hodnotě zboží zahrnuto celé dopravné (např. dodací podmínka DDU), zapište hodnotu dopravného po území EU mimo ČR do kolonky PONEU a hodnotu dopravného mimo EU do kolonky PONZ. Program toto dopravné odečte od fakturované hodnoty a výsledek zapíše do kolonky Statistická hodnota.

Pokud dopravné neznáte za každou položku deklarace zvlášť, můžete jej v přehledu položek přes tlačítko PONx: zadat v celkové výši pro celou zásilku a program je **rozpočte do jednotlivých položek** podle **hmotnosti** nebo **ceny** položek.

Předchozí doklady a Předložené doklady a osvědčení vyplníte na samostatné záložce **2-Doklady**.

Předchozí doklady jsou povinné pouze u režimů s ekonomickým účinkem, např. při vývozu z AZS nebo dočasného použití. Řádků s předchozími doklady můžete vyplnit až 9999 (na VDD se vytiskne prvních devět) a poslouží pro automatický odpis z evidence ekonomického režimu.
Pro odpis z celního skladu nebo AZS použijte kód předchozího dokladu NMRN, pro odpis z dočasného skladu N337.



Položky – Doklady / Předložené doklady

Předložené doklady jsou rozděleny do 3 kategorií. Nejdůležitější jsou Supporting Document, tedy doklady skutečně existující. Nejčastěji půjde o faktury nebo licence.

Další kategorií jsou Transport Document, sloužící k uvedení CMR, CIM, leteckých manifestů apod.

Poslední kategorií jsou Additional Documents, sloužící nejčastěji k uvádění fiktivních kódů nutných pro povolení dovozu a výpočet cla.

Bohužel některé doklady mohou mít příslušnost do dvou skupin zároveň. Pokud budete potřebovat doklad do elektronické deklarace uložit pod jiným typem, než ukazuje Helios, použijte kolonku vpravo „Změna typu dokladu“.

U Předložených dokladů je nutné vyplnit kód dokladu a kromě Additional document také označení, u licencí i zemi vydání, číslo položky licence a odepisované množství. (Ne)zaškrtnutím kolonky Stav určíte, zda se daný řádek odešle celní správě při podání deklarace. Pokud zboží nemá vlastnost, která je popsána v názvu osvědčení, pak stav nezaškrtněte a kód tohoto osvědčení nebude odeslán a poslouží pouze pro funkci „Zákazy a omezení“ (viz níže).

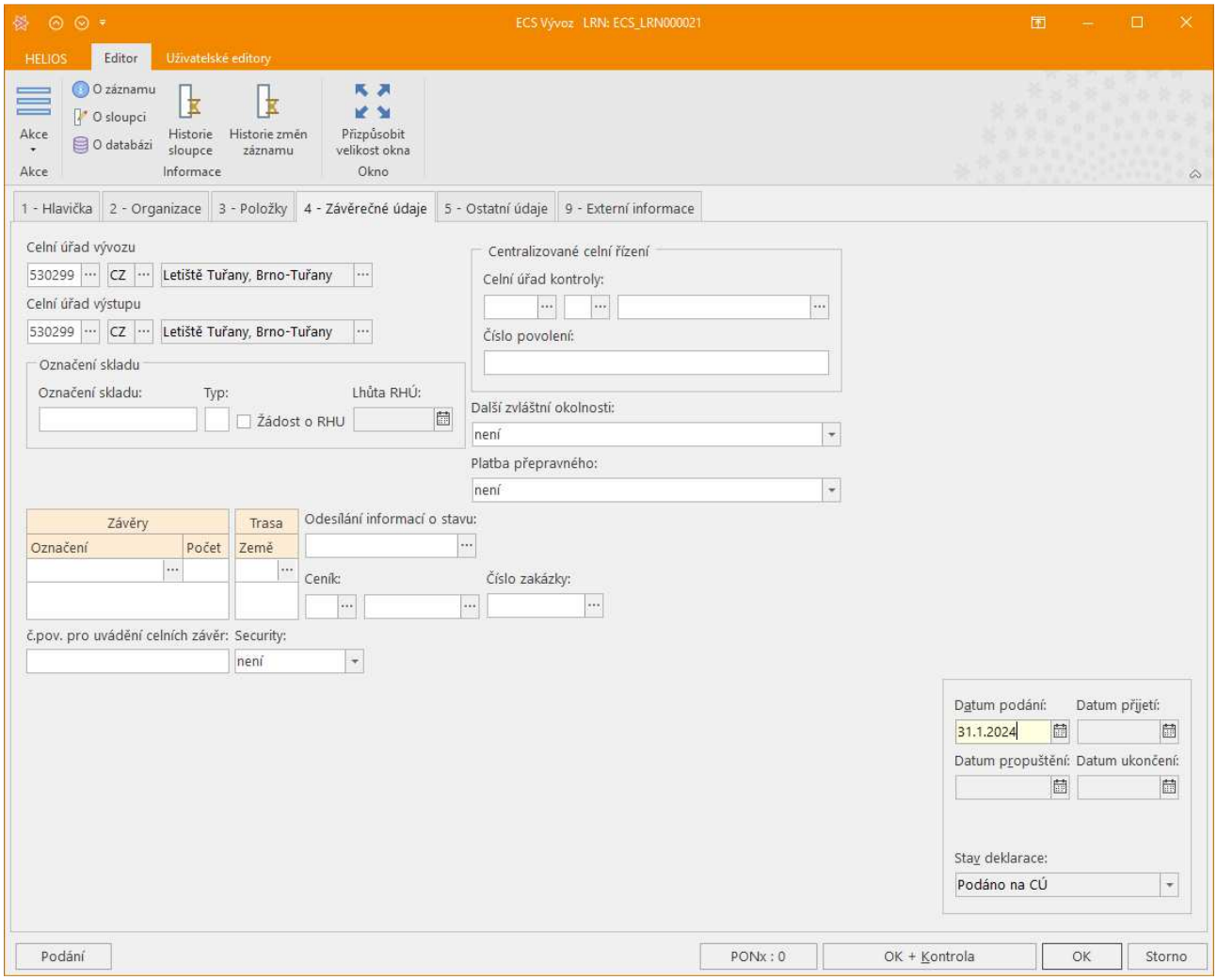
Při vyplňování dokladů k 1. položce deklarace máte možnost zaškrtnout políčko „Platnost pro všechny položky“. Pokud to využijete, např. u dokladu N380-faktura, nemusíte tento doklad opakovaně uvádět u ostatních položek.

Funkce „**Zákazy a omezení**“ Vám poslouží ke zjištění, zda jste do deklarace uvedli všechny požadované kódy licencí a osvědčení. Po kliknutí na ikonku této funkce se Helios spojí s webovou službou celní správy a nakonec zobrazí její odpověď - buď ještě nějaký doklad chybí (pak je v odpovědi možné vybrat chybějící kód) nebo již nejsou žádány další doklady. Doplňování chybějících dokladů pomocí této funkce lze výrazně urychlit pomocí číselníku „Osvědčení“. Podrobnosti najdete v návodu „Základy ovládání a společné funkce“.

Tato služba někdy žádá uvedení i záporných odpovědí (např. 0005 - Jedná se o prokazatelně pěstované houby). V případě záporné odpovědi nezaškrtávejte kolonku stav, aby nedošlo k odeslání tohoto řádku celní správě při podání deklarace.

Záložku **3-Ostatní údaje** využijete pro zápis čísla kontejneru, pokud je při vývozu použit, nebo pro zápis údajů o zboží, které je považováno za odpad.
Pokud je celá zásilka naložena v 1 kontejneru, stačí jeho číslo uvést k 1.položce deklarace. Pokud je navíc použita jedna nebo více celních závěr (plomb), uvedete je na záložce 4-Závěrečné údaje do kolonky Závěry. Pokud by ale bylo v rámci jedné vývozní deklarace použito více kontejnerů s různými celními závěrami, musíte ke každé položce zboží uvést příslušné číslo kontejneru a hned vpravo od něj i číslo závěry (nebo čísla více závěr oddělená čárkami).

Vyplnění záložky **4-Ekonomické režimy** může CÚ požadovat pouze ve speciálních případech vývozu z AZS.



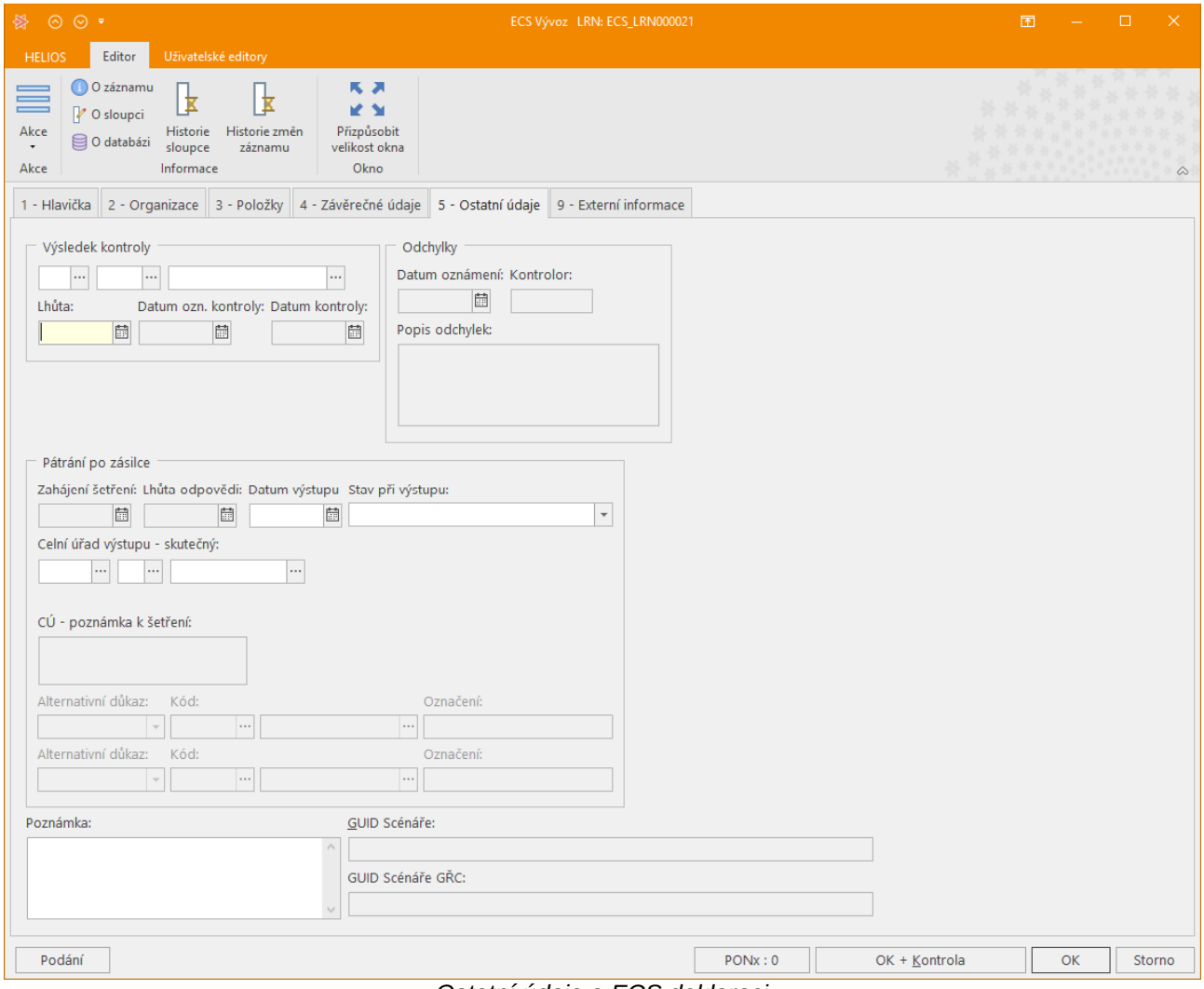
Závěrečné údaje o ECS deklaraci

V záložce **4-Závěrečné údaje** vyplníte Celní úřad vývozu a výstupu. Za zmínku stojí také možnost vybrat předpis pro automatické zasílání zpráv o změně stavu deklarace emailem (viz Základní návod 2.5).

Dlouhodobé povolení PZS (režim 2100) zapisujte do kolonky Označení skladu. V případě jednorázového vývozu do režimu PZS zaškrtněte „Žádost o RHÚ“ a vyplňte údaje na záložce RHÚ.

Pokud nepoužijete žádné celní závěry, do kolonky „Závěry“ nepište nic (žádné slůvko Osvobozeno ani žádné proškrtnutí). Pokud naopak použijete celní závěry na základě speciálního povolení, napište číslo tohoto povolení do kolonky pod seznamem závěr. Použití komerčních plomb se do deklarace neuvádí.

Pokud při vývozu zboží vystupuje z EU na **chorvatských hranicích**, doporučuji vyplnit i kolonku **Security** kódem **EXS** a vytisknout doklad VBDD (bezpečnostní VDD). Jinak se vám může stát, že si na chorvatských hranicích budete muset nechat vystavit samostatný doklad EXS.



Ostatní údaje o ECS deklaraci

Do záložky **Ostatní údaje** budete vstupovat jen výjimečně.

Výsledek kontroly a Lhůta
Kvůli zrušení zjednodušených postupů ztratily tyto kolonky význam a celní správě se již neposílají. V editoru jsme je ponechali kvůli možnosti prohlížet staré deklarace. Případně vyplněné údaje v nich nejsou na závadu – nepřenesou se.

Skupina kolonek „**Pátrání po zásilce**“ slouží k oznámení zjištěných informací celní správě v případě, kdy nedošlo k ukončení deklarace obvyklým postupem, ale naopak bylo zahájeno pátrání po zásilce.

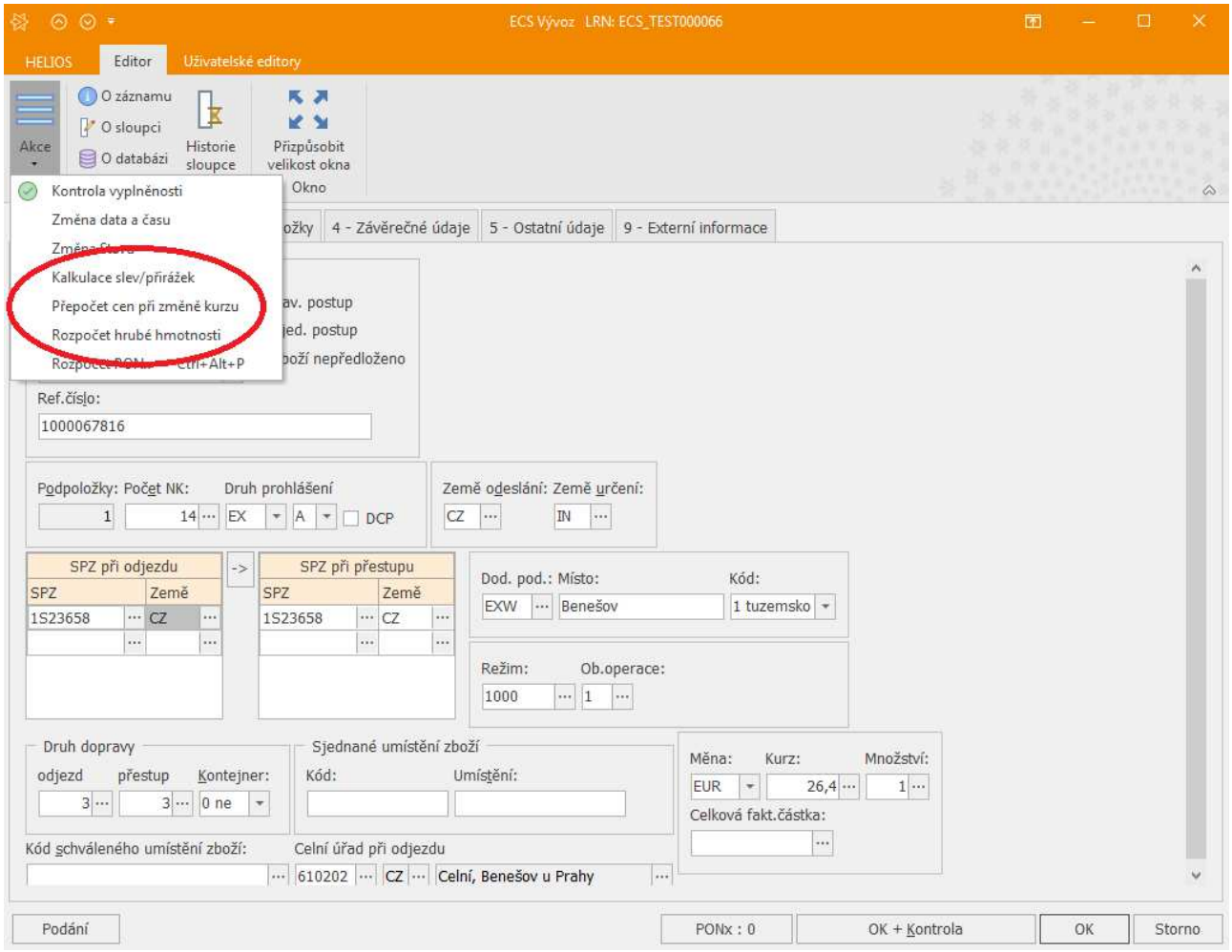
Po vyplnění všech potřebných údajů doporučuji kliknout vpravo dole na **OK+Kontrola**. Program vaši deklaraci zkontroluje a pokud nenajde chybu, uloží ji. Deklarace se dostane do stavu **Pořízeno**. Pokud program nějaké chyby najde, zobrazí jejich seznam a vy je můžete opravit.

Zkušenější uživatelé, kteří v deklaracích již chyby nedělají, mohou kliknout vlevo dole na tlačítko **Podání**. Program pak deklaraci zkontroluje a pokud nenajde žádnou chybu, rovnou ji převede do XML, podepíše, zašifruje a předá k odeslání VAN operátorovi (viz 1.3.3)

1.3.2 Pomocníci při vyplňování

Při vyplňování deklarací Helios nabízí celou řadu pomocníků – funkcí, které Vám usnadní a urychlí vyplnění. O dvou nejpoužívanějších jsem už psal v minulé kapitole. Byly to funkce na rozpočet PON (dopravného) a funkce „Zákazy a omezení“.

Kromě dvou již zmíněných funkcí je k dispozici mnoho dalších pomocníků.

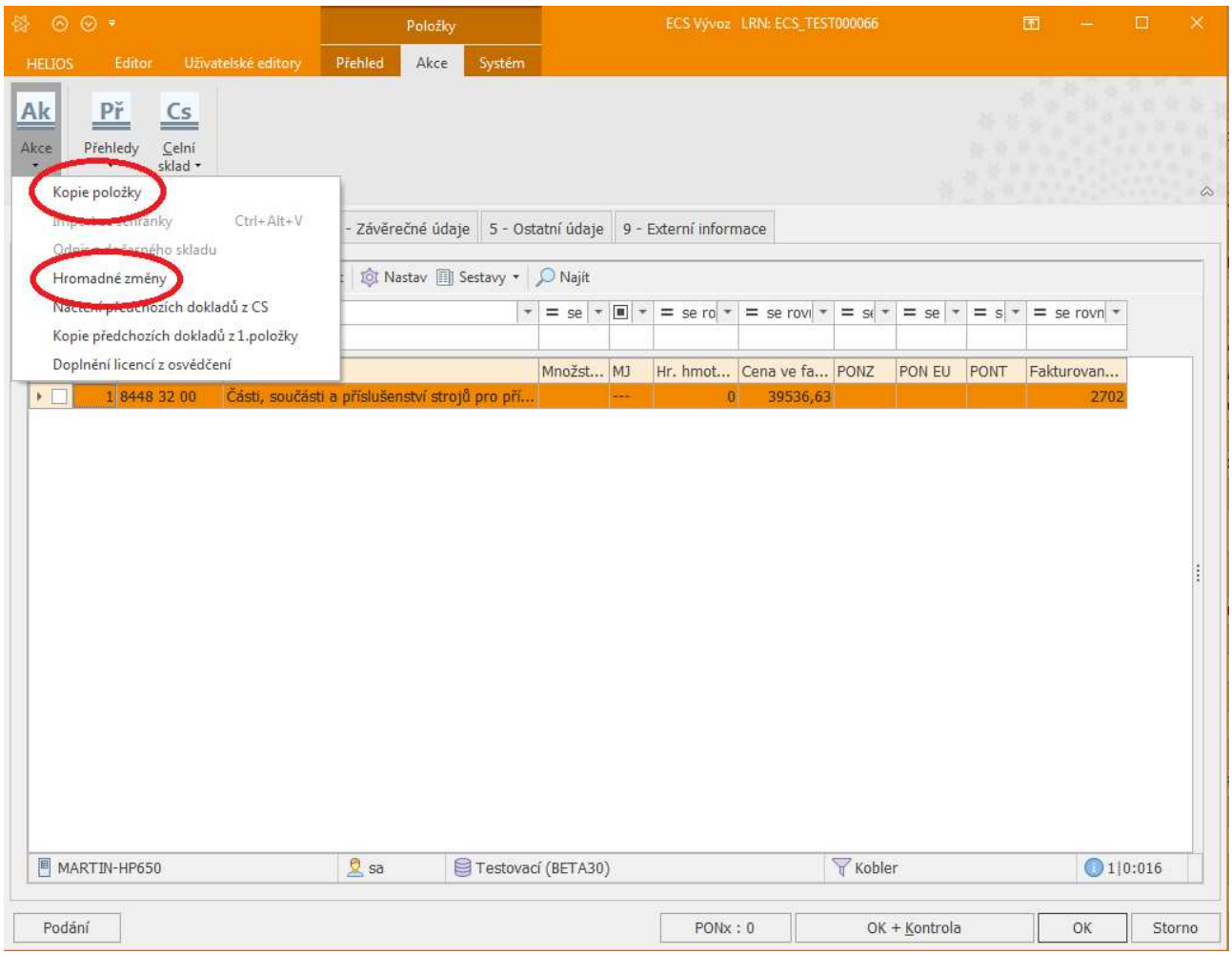


Po kliknutí na Akce vlevo nahoře máte k dispozici funkce

Kalkulace slev/přirážek připočte nebo odečte od cen uvedených v jednotlivých položkách deklarace přirážku nebo slevu v absolutní hodnotě (nikoli v %) poměrně podle cen jednotlivých položek.

Přepočet cen při změně kurzu přepočte ceny z cizí měny na Kč v položkách v případě, že změníte na hlavičce deklarace kurz.

Rozpočet hmotnosti rozpočte celkovou hrubou hmotnost celé zásilky do jednotlivých položek deklarace poměrně podle čistých hmotností. Nebo naopak podle vaší volby.



Na záložce 3-Položky pod ikonkou Akce najdete funkci pro **kopii položky**. Tato funkce vytvoří novou položku deklarace a zkopíruje do ní údaje z položky pod kurzorem.

Zajímavá pro vás může být i funkce **Hromadné změny**, která umí měnit, mazat a přidávat údaje hromadně do označených položek.

Při vyplňování nových položek deklarací můžete použít funkci „**Z položek**“ (ikonka vlevo nahoře), která umí převzít popis zboží, zbožový kód a přídavné kódy z libovolné dříve vyplněné položky jakékoli deklarace.

Při vyplňování Předložených dokladů nebo Předchozích dokladů v 2. a dalších položkách deklarace máte možnost zkopírovat sem doklady uvedené u 1. položky deklarace.

Zajímavou funkcí v přehledu položek je „**Import ze schránky**“. Funkce načte data položek deklarace z excelové tabulky. Tabulka musí v 1. řádku obsahovat názvy sloupců tak, aby jim Helios rozuměl, od 2. řádku pak následují vlastní data. Např.

CN	ZboziText	Z.původu	Množství v MJ	Hmotnost	Hr. hmotnost	Cena ve fak.měně
03054100	Losos Uzený	KR	309	24	25	26734,68
04012011	Mléko	CZ	32	49,57	51	2777,91

Načtení provedete tak, že v Excelu tabulku nebo její část označíte a stisknete CTRL C. Pak na záložce 3-Položky kliknete na Akce a vyberete funkci „Import ze schránky“.

Při importu Helios automaticky sloučí data položek, která sloučit lze (stejné CN a kód země původu). Pokud v tabulce bude chybět sloupec ZboziText, Helios do popisu zboží načte popis z celního sazebníku.

1.3.3 Odeslání ECS deklarace

Po vyplnění a zkontrolování ECS deklarace následuje její odeslání. Máte-li v definici zpráv správně přiřazeny el. podpis a šifrovací certifikát, odeslání zprávy je snadné. Stačí stisknout CTRL ALT G nebo kliknout pravým tl. myši a vybrat **Generování zpráv** a poklepnout na zprávu D_N_PODV. Program pak automaticky deklaraci převede do XML, podepíše, zašifruje a uloží do adresáře VAN operátora.

Po odeslání se změní stav deklarace z Pořízeno na **Podáno na CÚ**.

1.3.4 Příjem informací o přijetí nebo o chybách

Po odeslání deklarace Vám během několika minut přijde odpověď. Načtení odpovědí provedete v Celní případy / **Doručenky a odpovědi**.

Obvykle přijde zpráva o přijetí deklarace. Tím je potvrzena její formální správnost a je jí přiřazeno MRN (celní evidenční číslo), které program doplní do hlavičky deklarace. Stav deklarace se změní z Podáno na CÚ na **Přijato CÚ** nebo na **Registrováno**.

Pokud počítač celní správy najde v podané deklaraci chyby, pošle Vám informaci o chybách. Stav deklarace se změní na **Chyba**. V takovém případě deklaraci otevřete dvojklikem myši nebo tlačítkem Oprava a klikněte vlevo dole na „Analýza chyb“. Program se pokusí „přeložit“ chybovou zprávu do srozumitelného textu a výsledek zobrazí. Chyby opravte a deklaraci opět odešlete tlačítkem **Podání** nebo přes Generování zpráv.

Přijetím deklarace končí scénář pro obyčejný postup. Deklarant se dostaví na CÚ vývozu a předloží zboží ke kontrole spolu s potřebnými doklady. Celník následně deklaraci propustí, vytiskne VDD a zboží může odjet.

Níže popsané pokračování 1.3.5 ve výměně dat platí pouze pro zjednodušený postup.

1.3.5 Příjem informací o propuštění nebo o kontrole

Od zaslání informace o přijetí začíná běžet lhůta, během které se mohou celní orgány rozhodnout, zda provedou kontrolu zboží.

Pokud bude zásilka bez kontroly, obdrží deklarant informaci o propuštění. Stav deklarace se změní z Přijato CÚ na **Propuštěno**. Deklarant sám vytiskne VDD s razítkem a zboží může odjet z areálu vývozce.

Pokud bude rozhodnuto o kontrole, obdrží deklarant informaci o kontrole. Stav deklarace se změní z Přijato CÚ na **Kontrola**. V tomto případě musíte přes „Přehled zpráv k aktuálnímu záznamu“ zprávu o kontrole otevřít (Oprava / Otevřít) a přečíst si text zprávy. Po provedení kontroly Vám bude zaslána informace, zda je zásilka propuštěna či nikoli. Stav deklarace se změní z Kontrola na **Propuštěno** nebo **Nepropuštěno**.
V případě Propuštěno následuje výtisk VDD a odjezd zboží z areálu vývozce.

1.3.6 Tisk VDD

Do tisku VDD (vývozního doprovodného dokladu) a Seznamu položek se dostanete klávesou F8 nebo přes pravé tl. myši. V seznamu tiskových formulářů si vyberete pro vás vhodný typ VDD a pokliknete na něm myší.

Tisk probíhá na čistý papír, není proto nutné nastavovat levý a horní okraj formuláře. Protože součástí tisku VDD je i čárový kód, je nutné tisk směrovat na laserovou nebo na kvalitní inkoustovou tiskárnu.

Pokud jste použili obyčejný postup podání deklarace, VDD vytiskne celník. I tak si ale můžete vytisknout z Heliosu např. anglický formulář EAD, který může dopravci usnadnit vstup na území Velké Británie.

V případě zjednodušeného postupu využijte formuláře VDD s razítkem
- ECS Vývoz - Doprovodný doklad s razítkem – pro vývozy do Švýcarska a Norska
- ECS Vývoz - VBDD Doprovodný doklad s razítkem – pro vývozy do ostatních zemí

Zajímavou možností je odeslání tiskového výstupu VDD emailem a jeho fyzické vytištění mimo objekt deklaranta. Pokud např. bude expedice zboží v jiném místě než celní deklarace, může celní deklarace vyřídit všechny úkony až po tisk. Tiskový výstup odešle poklepnutím na ikonku Emailu expedici, která VDD vytiskne a předá řidiči. Helios umí takové emaily posílat i automaticky, viz. Základní návod, kapitola 2.5.

Pokud vám celní úřad v povolení k zjednodušenému postupu stanovil povinnost vést a tisknout evidenci vystavených zjednodušených deklarací, můžete se spolehnout na evidenci Heliosu. Výtisk evidence provedete z označených deklarací pomocí F8 a volbou tisku „Evidenční kniha“.

1.3.7 Příjem informací o ukončení

Po úspěšném ukončení na celním úřadě výstupu dostanete zprávu o ukončení. Stav deklarace se změní z Propuštěno na **Ukončeno**. Pokud by při kontrole na CÚ výstupu bylo zjištěno, že vystoupí méně zboží, než bylo deklarováno, vrátí se zpráva o částečném ukončení a stav deklarace se změní na **Ukončeno částečně**.

1.3.8 Žádost o storno nebo o opravu

Přijatou, Registrovanou nebo Propuštěnou ECS deklaraci lze v odůvodněných případech stornovat. Stačí stisknout CTRL ALT G nebo jít přes Generování zpráv a poklepnout na zprávu D_N_STOV. Program Vám umožní zapsat důvod stornování a žádost převede do XML, podepíše, zašifruje a uloží do adresáře VAN operátora.

Po odeslání žádosti se změní stav deklarace na **Storno - žádost**.

Pokud CÚ žádosti o storno vyhoví, pošle Vám příslušnou zprávu a stav deklarace se změní ze Storno – žádost na **Stornováno**.

Deklaraci ve stavu Registrováno (opravdu pouze v tomto stavu) lze opravit. Stačí stisknout CTRL ALT G nebo jít přes Generování zpráv a poklepnout na zprávu D_N_OPRV. Program Vám umožní zapsat důvod opravy a žádost převede do XML, podepíše, zašifruje a uloží do adresáře VAN operátora.

Po odeslání žádosti se změní stav deklarace z Registrováno na **Podáno na CÚ**.

Pokud CÚ žádosti o storno vyhoví, pošle Vám příslušnou zprávu a stav deklarace se změní na **Oprava přijata**.

1.3.9 Pátrání po zásilce

Pokud marně uplyne lhůta pro výstup zboží z EU plus nějaká rezerva, bude zahájeno pátrání po zboží. Deklarant obdrží zprávu C_I_PATV a stav deklarace se přepne na **Pátrání – žádost CÚ**. Deklarant může na záložce 5 deklarace vyplnit skupinu kolonek „Pátrání po zásilce“. Nejdůležitější kolonka je „Stav při výstupu“, podle kterého se řídí vyplňování dalších kolonek. Po vyplnění přejdete na Generování zpráv a použijete zprávu „Vyjádření deklaranta CZ583C“. Tato zpráva není Heliosem automaticky zakládána, před jejím prvním použitím si ji musíte založit tlačítkem Nový a vyplnit adresu místa určení zprávy a pak na záložce 4 vybrat šifrovací a podepisovací certifikát. Toto vyplnění je stejné jako u podávací zprávy CZ515C.

Pokud deklarant na zprávu o pátrání nebude reagovat, stornuje se po určitém čase deklarace automaticky.

Deklarant může na pátrání reagovat výše popsaným způsobem zasláním zprávy CZ583C, nebo i jinak, např. osobním jednáním nebo zasláním dokumentů datovou schránkou.

1.3.10 Zpracování formuláře CMR nebo CIM

Pokud potřebujete k ECS vytisknout i formulář CMR, stiskněte na řádku daného ECS tlačítko Akce, vyberte Převod na jiný typ / CMR. Program založí nový doklad CMR a předvyplní jej údaji z ECS. Takto vytvořený

CMR najdete v přehledu Celní případy / CMR a pomocí Oprava jej můžete dále doplnit. CMR si také pamatuje, z jaké ECS deklarace byl vytvořen. Tuto informaci si můžete pomocí Nastav zařadit do přehledu CMR.

Samozřejmě si v přehledu CMR můžete nový doklad založit i funkcí Nový nebo Nová z aktuální.

Stejným způsobem můžete zpracovat i formulář CIM.

CMR vytisknete přes klávesu F8. Máte možnost tisknout do zakoupených formulářů na jehličkové tiskárně (nastavení tisku viz. Základní návod 2.6) nebo do různých i cizojazyčných verzí „s rámečky“, kdy Helios celý formulář vykreslí na čistý list A4.

CIM lze tisknout jedině do zakoupeného tiskopisu na jehličkové tiskárně.

1.3.11 Zpracování formulářů EUR.1 a ATR

Pokud potřebujete k ECS vytisknout i formulář EUR.1, ATR nebo Certificate of Origin, stiskněte na řádku daného ECS tlačítko Akce, vyberte Převod na jiný typ / EUR.1. Program založí nový doklad EUR.1 a předvyplní jej údaji z ECS. Takto vytvořený EUR.1 najdete v přehledu Celní případy / EUR.1 a pomocí Oprava jej můžete dále doplnit nebo změnit na ATR. Doklad si také pamatuje, z jaké ECS deklarace byl vytvořen. Tuto informaci si můžete pomocí Nastav zařadit do přehledu EUR.1.

Až při tisk si zvolíte, zda chcete vyplněné údaje vytisknout do formuláře EUR.1, ATR nebo Certificate of Origin. Máte možnost tisknout do zakoupených formulářů na jehličkové tiskárně (nastavení tisku viz. Základní návod 2.6) nebo do různých verzí „s rámečky“, kdy Helios celý formulář vykreslí na čistý list A4.

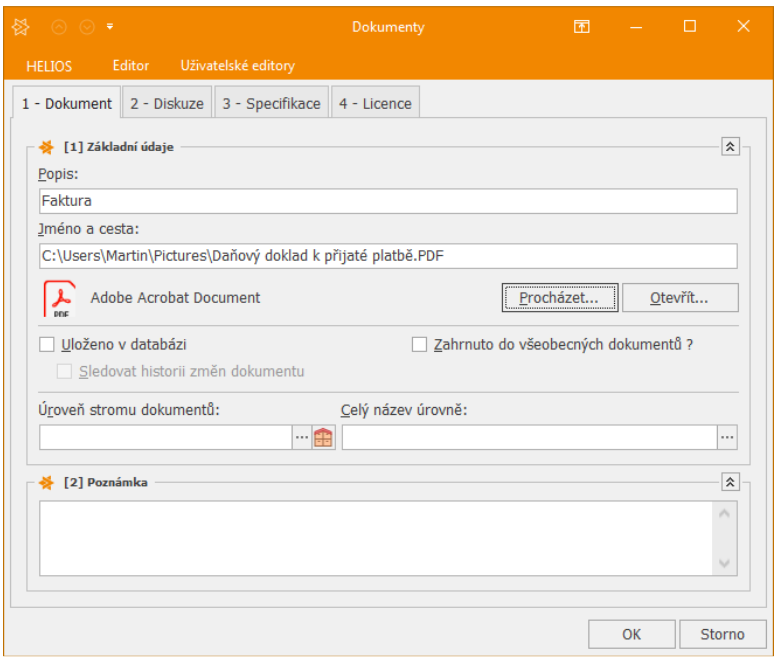
1.3.12 Připojení dokumentů k ECS deklaraci

Pomocí tlačítka Akce a nabídky Dokumenty (nebo Shift+Ctrl+D) lze ke každé deklaraci připojit libovolný dokument, např. fakturu za zboží, plnou moc k zastupování nebo protokol o kontrole.

Má smysl připojovat pouze doklady, které můžete ve vašem počítači otevřít. To platí hlavně o naskenovaných dokumentech, kde je nutné zvolit vhodný grafický formát.

Dokumenty lze připojit dvěma způsoby:

- pouze odkazem
- uložit dokument do databáze



Připojení odkazem znamená, že program Helios CLA udržuje pouze adresu dokumentu, který fyzicky leží v nějaké složce na vašem PC nebo na síti. Pokud jej někdo smaže nebo přesune, odkaz přestane fungovat.

Uložení dokumentu do databáze sice zvětší velikost databáze, ale umožní otevřít dokument každému uživateli a především nedojde ke ztrátě dokumentu při smazání či přesunutí zdrojového souboru.

1.4 Daňový doklad - potvrzení o výstupu

Po úspěšném celkovém nebo částečném výstupu zboží z EU dostanete elektronicky podepsané potvrzení o výstupu. Toto potvrzení je uloženo v databázi Heliosu a slouží jako daňový doklad. Finanční úřady od 1.2.2007 dostávají od celní správy pravidelné informace o výstupech zboží z EU, potvrzení o výstupu zboží tedy není nutné tisknout ke každé ukončené deklaraci, ale pouze v případě nesrovnalostí s evidencí finančního úřadu při daňové kontrole.

Doklad si můžete **vytisknout** ve třech variantách :

1)
Tisknout přímo zprávu o výstupu tak, jak ji celní správa poslala, tedy v XML formátu. Tento formát je ale pro laiky dosti nepřehledný a výtisk může mít i několik stránek. K tisku se dostanete pomocí pravého tlačítka myši a Přehled zpráv k aktuálnímu záznamu, dále rozkliknete poslední (nejnovější) odpověď NCTS a dále stisknete tlačítko Otevřít. Pak již můžete tisknout.

2)
Vytisknout „Pomocnou evidenci“, což je formulář doporučený finanční správou. Tisk provedete obvyklým způsobem pomocí klávesy F8 a to jednotlivě, nebo i pro označenou skupinu deklarací.

3)
Vytisknout formulář „ECS Vývoz – potvrzení o ukončení“, který je v obvyklém formátu VDD s mírně pozměněným názvem a s doplněnými údaji o výstupu. Tento formulář by měl být srozumitelný i zahraničním vývozcům, pokud je zastupujete.

Pokud při celním řízení zastupujete deklaranty a ti po vás chtějí potvrzení o výstupu ke každé deklaraci, můžete využít automatický systém pro odesílání emailů při změně stavu deklarace na Ukončeno. Systém je popsán v Základním návodu, kapitole 2.5.

Pokud chcete pro sebe nebo pro zastupované firmy i soubor **XML CZ599C** – elektronické potvrzení o výstupu, pak můžete využít automatické posílání emailů při změně stavu deklarace popsané v Základním návodu, kapitole 2.5, nebo si tyto soubory ukládat ručně tak, že na ukončené deklaraci kliknete pravým tl.myši a pak na Přehled zpráv k aktuálnímu záznamu. Tam rozkliknete nejnovější Odpověď od CÚ (1. řádek od shora), pak kliknete na Editor / Akce a tam na Uložit el.podepsanou zprávu do souboru.

1.5 Archivace a distribuce zpráv

Program Helios CLA umožňuje další práci se zprávami, které posíláte celnímu úřadu nebo které celní správa posílá vám. Pomocí chytrých funkcí tak můžete **zálohovat zprávy** mimo hlavní databázi, např. na CD nebo na serveru. Pokud pracujete jako zástupci, můžete zprávy předávat zastoupenému vývozci a ten si je může archivovat podle svých pravidel.

Můžete si též nastavit **automatické posílání zpráv** emailem při změně stavu deklarace popsané v Základním návodu, kapitole 2.5

Program Helios CLA všechny odchozí i příchozí zprávy ponechává v databázi a lze si je prohlédnout či vytisknout pomocí pravého tlačítka myši a Přehled zpráv k aktuálnímu záznamu. Pokud si přejete archivovat zprávy i mimo databázi, nebo je předávat vámi zastupovaným firmám, postupujte následovně.

Založení definice zprávy „Archivace zpráv“ :

Na libovolné ECS deklaraci stiskněte pravé tlačítko myši a Generování zpráv. Pak stiskněte tlačítko Nový a v kolonce „Formát zprávy“ vyberte „Archivace zpráv“. Dále si zprávu nějak pojmenujte v kolonce „Název zprávy“ a nakonec určete adresář, kam se mají archivované zprávy ukládat. Nic dalšího nevyplňujte.

Vlastní archivace :

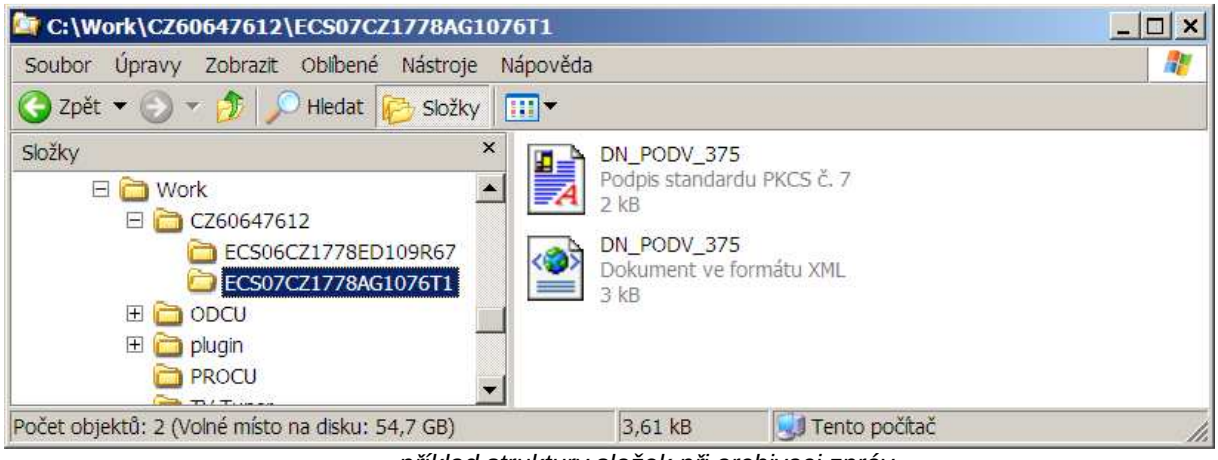
Archivovat lze vždy všechny zprávy k jednotlivé deklaraci nebo k označené skupině deklarací. Stačí na požadované deklaraci (nebo na označených deklaracích) stisknout pravé tlačítko myši a Generování zpráv a pokliknout na zprávu, kterou jste si nadefinovali dle předchozího bodu. Program v adresáři pro archivaci vytvoří následující strukturu složek :

EORI \ MRN

To znamená, že pro každého vývozce program vytvoří samostatnou složku, kam bude ukládat pouze jeho zprávy do podsložek pojmenovaných podle MRN deklarací. Tento systém umožňuje přehledné a snadné ukládání zpráv a hlavně jejich následné předání zastupovaným firmám. Stačí každé firmě předat obsah složky pojmenované jejím EORI.

Příklad :

Pokud jako složku pro archivaci uvedete C:\Work a necháte archivovat zprávy dvou ECS deklarací stejného vývozce, vytvoří program následující strukturu složek a souborů.



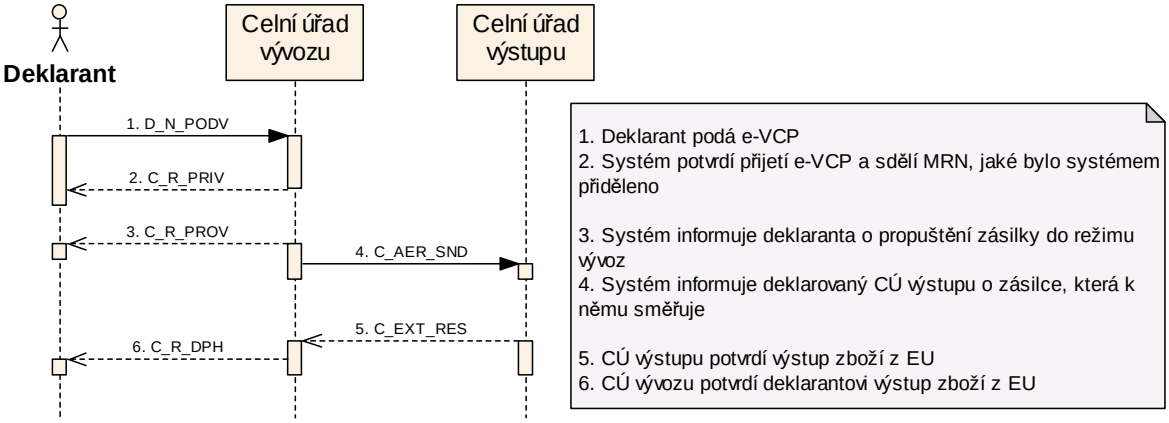
příklad struktury složek při archivaci zpráv

Obdobně tento systém pracuje i v NCTS a ICS dovoz.

2. SCÉNÁŘE DATOVÝCH VÝMĚN

Pro lepší orientaci v pořadí jednotlivých ECS zpráv zde najdete grafické znázornění scénáře včetně stručného komentáře.

Použitá zkratka : e-VCP – elektronické vývozní celní prohlášení



Podání e-VCP
Deklarant naloží zásilku na dopravní prostředek (podléhá-li zboží přepravě pod celní závěrou tak opatří nákladový prostor celními závěrami) a teprve po té odešle zprávu D_N_PODV (e-VCP) celní správě.
Přijetí e-VCP

- pokud e-VCP splní všechny náležitosti, CÚ vývozu informuje deklaranta zprávou C_R_PRIV o přijetí e-VCP a přidělení registračního čísla MRN. Důvody nepřijetí e-VCP mohou být následující:
    - komunikační chyba
    - formální nesprávnost zprávy
        - chybná struktura
        - porušení podmínek, pravidel, kontroly na číselníky
    - porušení kontrol vůči systému TARIC
        - chybějící licence
        - zákaz vývozu zboží

Automatické propuštění zboží do režimu vývoz

- pokud není nařízena kontrola systémem e-Vývoz nebo pracovníkem CÚ vývozu, je po uplynutí stanovené lhůty (délka lhůty je závislá na uvedení kódu schváleného místa nakládky a AEO deklaranta) zásilka automaticky propuštěna do režimu vývoz;
- deklarantovi je zaslána zpráva C_R_PROV a celnímu úřadu výstupu zpráva C_AER_SND
- deklarant vytiskne VDD na základě dat zaslaných celní správou ve zprávě C_R_PROV, výtisk předá řidiči a ten může se zbožím odjet.

Vyřízení režimu vývozu (e-VCP)

- CÚ výstupu ověří, zda zboží opustilo území Společenství a informuje zprávou IE518 C_EXT_RES úřad vývozu o výstupu zboží z území Společenství
- CÚ vývozu vyřídí režim vývozu
    - CÚ vývozu informuje zprávou CZ599 deklaranta o vyřízení dané zásilky (o výstupu zboží z území Společenství); tato zpráva (elektronicky podepsaná Celní správou ČR) může být použita jako podklad pro uplatnění nároku na odpočet DPH

3. OSVĚDČENÍ O KOMPATIBILITĚ

Generální ředitelství cel

Technické Centrum ECS

uděluje

Osvědčení o kompatibilitě programového vybavení pro systém e-Vývoz (Export Control System)

pro software: Helios Orange a Helios CLA verze 1.0.2006.0919 (a vyšší)

Společnostem	**LCS International, a.s.**	**Celní software s.r.o.**
se sídlem	**Zelený pruh 1560/99**	**Pražského povstání 2057**
	140 02 Praha 4	**256 01 Benešov**
IČO	**64949541**	**25706144**

Programové vybavení **Helios Orange a Helios CLA verze 1.0.2006.0919** ***vyhovuje*** požadavkům systému **ECS (fáze 1)** z pohledu Celní správy ČR na deklarantský software pro:

- schválené i neschválené vývozce

a je kompatibilní se systémem ECR-ECS.

Toto osvědčení je uděleno na základě testů shody provedených v měsíci srpnu 2006 mezi Celní správou ČR zastoupenou GŘC a LCS International, a.s. a Celní software s.r.o.

Certifikát nabývá účinnosti dnem vydání, vyznačeným na listině a pozbývá účinnosti nabytím právní moci Rozhodnutí GŘC o pozastavení nebo zrušení osvědčení nebo implementací nové zásadní verze informačního systému na straně CS vyžadující nové přetestování.
O požadavku na provedení změn a následné přetestování je CS povinna informovat nejméně s 2 měsíčním předstihem před zrušením osvědčení.
Seznam držitelů platných osvědčení je zveřejněn na WEB-stránkách celní správy http://www.cs.mfcr.cz

V Praze 9.10.2006

……
Ing.Libor Klapal
Národní manažer projektu ECS