



Aplikace
SUROVÉ DIAMANTY

Uživatelská příručka



Obsah

| | | |
|---------|---|----|
| 1. | O aplikaci Surové diamanty | 3 |
| 1.1. | Spuštění aplikace | 3 |
| 1.2. | Menu | 5 |
| 2. | Žádost o registraci | 5 |
| 2.1. | Podání žádosti o registraci | 5 |
| 2.1.1. | Oddíl I – Žadatel | 7 |
| 2.1.2. | Oddíl II – Platnost | 7 |
| 2.1.3. | Oddíl III – Odpovědná osoba | 7 |
| 2.1.4. | Oddíl IV – Pobočka | 8 |
| 2.1.5. | Oddíl V – Změny v registraci | 8 |
| 2.1.6. | Oddíl VI – Komentáře | 8 |
| 2.1.7. | Oddíl VII – Přiložené doklady | 8 |
| 2.1.8. | Oddíl VIII – Generované dokumenty | 9 |
| 2.2. | Přehled žádostí o registraci | 9 |
| 2.3. | Doplnění podané žádosti | 10 |
| 2.4. | Stavy žádosti o registraci SuD | 10 |
| 3. | Roční hlášení SuD | 11 |
| 3.1. | Podání nového ročního hlášení SuD | 11 |
| 3.1.1. | Oddíl I – Subjekt hlášení | 12 |
| 3.1.2. | Oddíl II – Odpovědná osoba | 13 |
| 3.1.3. | Oddíl III – Období hlášení | 13 |
| 3.1.4. | Oddíl IV – Výběr formulářů ročního hlášení SuD | 13 |
| 3.1.5. | Oddíl V – Dovoz a vývoz surových diamantů (Oddíl B) | 14 |
| 3.1.6. | Oddíl VI – Zpracování surových diamantů (Oddíl C) | 15 |
| 3.1.7. | Oddíl VII – Obchod se surovými diamanty (Oddíl D) | 15 |
| 3.1.8. | Oddíl VIII – Komentáře | 16 |
| 3.1.9. | Oddíl IX – Přiložené doklady | 16 |
| 3.1.10. | Oddíl X – Generované dokumenty | 16 |
| 3.2. | Přehled ročních hlášení SuD | 17 |
| 3.3. | Doplnění podaného ročního hlášení | 18 |
| 3.4. | Stavy ročních hlášení o nakládání se SuD | 18 |



1. O aplikaci Surové diamanty

Aplikace Surové diamanty (dále jen „**aplikace**“) slouží osobám, které nakládají se surovými diamanty (dále jen „**SuD**“) k **podání žádosti o obecnou registraci** dle § 27 zákona č. 440/2003 Sb. o nakládání se surovými diamanty, o podmínkách jejich dovozu, vývozu a tranzitu a o změně některých zákonů (dále jen „**zákon č. 400/2003 Sb.**“). Dále pro osoby nakládající se SuD způsobem, který zahrnuje dovoz, vývoz, obchod nebo zpracování SuD **za účelem podnikání**, navíc i k **podání žádosti o zvláštní registraci** dle § 29 zákona č. 440/2003 Sb.

V aplikaci dochází kromě podání žádostí také k jejich **zpracování, schválení** (případně **zamítnutí**) a následnému **vydání registrace**, a to buď pouze obecné, pro osoby nakládající se SuD, nebo kombinace obecné a zvláštní najednou v případě osob, které nakládají se SuD za účelem podnikání.

Aplikace dále zahrnuje možnost **podání Ročního hlášení o nakládání se SuD** a jeho následné zpracování a evidence. Na osoby, které jsou držiteli zvláštní registrace se vztahuje **povinnost předložení** ročního hlášení o nakládání se surovými diamanty dle § 32 zákona č. 440/2003 Sb. V případě nesplnění této povinnosti, tedy **nepředložení ročního hlášení ve stanoveném termínu**, aplikace umožňuje zahájit přestupkové řízení a **předat věc určenému celnímu úřadu**, příslušnému k řízení o přestupcích podle zákona č. 440/2003 Sb.

1.1. Spuštění aplikace

Aplikace je dostupná uživatelům přihlášeným k portálu Celní správy ČR (dále jen „**cPortál**“), který je určen pro elektronickou komunikaci občanů a firem s Celní správou ČR. URL adresa na cPortál je <https://cportal.celnisprava.cz/>

Po přihlášení k cPortálu je uživatel navigován do seznamu přístupných daňových informačních schránek (dále jen „**DIS**“), kde s využitím Mandátního rejstříku CS zvolí některou z jemu dostupných DIS. Přihlášení k cPortálu a výběr DIS řeší samostatné příručky.



cPortál – Seznam přístupných DIS



Po výběru DIS je uživatel navigován na seznam aplikací dostupných v cPortálu pro subjekt, který zvolil mezi jemu přístupnými DIS. V seznamu dostupných aplikací v části Clo je přítomna dlaždice **Surové diamanty**. Také v sekci **Mohu vyřídit**, pod kapitolou **Clo**, kde jsou zahrnuty všechny informace a služby vztahující se k dovozu/vývozu zboží ze/do zemí mimo EU, je přítomna **dlaždice Surové diamanty**.

cPortál
CELNÍ SPRÁVA ČR Elektronická komunikace občanů a firem s Celní správou ČR

Úvod - Clo

Clo

Celní řízení
Při celním řízení rozhodují celní orgány na základě podaného celního prohlášení o tom, zda bude zboží propuštěno na celní území EU nebo zda toto území opustí, případně prostřednictvím jakého celního režimu. Při té příležitosti se stanoví příslušné poplatky a rovněž se kontroluje, zda jsou dodržovány všechny příslušné zákazy a omezení při dovozu, vývozu a tranzitu zboží. Před zahájením celního řízení je nutné nejprve získat číslo EORI. Obdržet lze rovněž různá povolení a zjednodušení.
Zjistit více

Původ zboží
Prokázáním původu zboží v zemi, s níž má EU uzavřenu příslušnou dohodu, lze v celním řízení použít pro hospodářský subjekt výhodnější celní sazbu.
Zjistit více

Sazební zařazení zboží
Z obecného hlediska je sazebním zařazením zboží stanovení kódu nomenklatury celního sazebníku, do níž má být dané zboží zařazeno.
Zjistit více

Problematika TARICu a kvót
TARIC (Integrovaný tarif Evropské unie) je nástroj určený k přehledu a aplikaci celních sazeb a zákazů a omezení při dovozu a vývozu zboží do/z Evropské unie. Součástí problematiky TARICu jsou celní kvóty, které pro určité vymezené období stanovují množství zboží, po které je dané zboží propouštěno do volného oběhu v EU za sníženou celní sazbu.
Zjistit více

Zkoušky profesní způsobilosti podle celních předpisů
e-learningový modul celní problematiky pro subjekty, jehož úspěšné absolvování umožní subjektům splnění podmínky profesní způsobilosti dle čl. 39 celního kodexu Unie a čl. 27 prováděcího nařízení Komise, která je jednou z podmínek pro vydání povolení AEO, souborné jistoty a některých dalších celních zjednodušení.
Zjistit více

Surové diamanty
Registrace subjektů obchodujících se surovými diamanty v rámci dovozu a vývozu ze třetích zemí, včetně podávání pravidelného hlášení.
Zjistit více

c-Portál – Seznam aplikací přístupných pro přihlášený subjekt

Po kliknutí na dlaždici **Surové diamanty** na cPortálu je uživateli spuštěna aplikace Surové diamanty. URL adresa aplikace Surové diamanty: <https://sud.cs.mfcr.cz/>

cPortál
CELNÍ SPRÁVA ČR

SuD - Surové Diamanty
Elektronická komunikace občanů a firem s Celní správou ČR

Žádosti ▾ Hlášení subjektů ▾

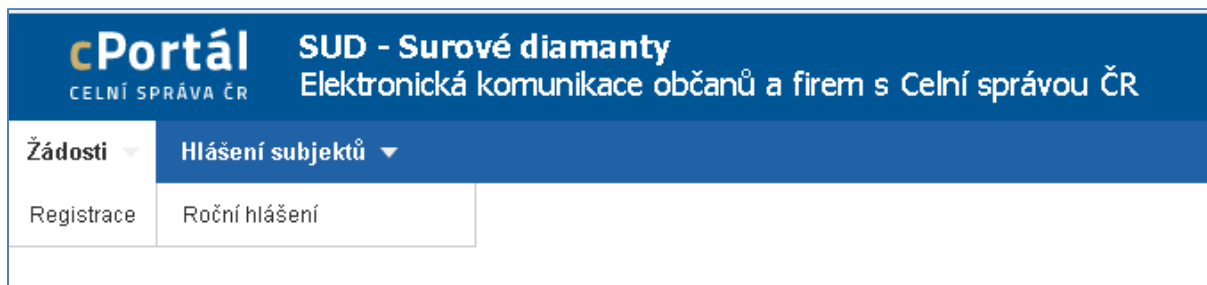
Podoba úvodní strany Aplikace SuD spuštěné přes cPortál

V pravé části horní lišty je zobrazena informace o osobě, za níž budou data v aplikaci podávána. Jedná se o osobu (fyzickou/právníckou), jejíž DIS byla v předchozích krocích vybrána na cPortálu.



1.2. Menu

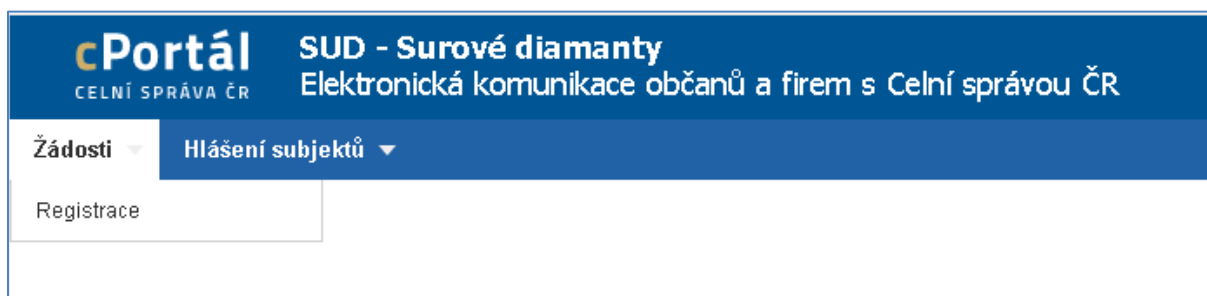
Základním ovládacím prvkem aplikace je Menu umístěné v horní liště. Menu je členěno do **sekce Žádosti** a **sekce Hlášení subjektů**. V sekci Žádosti je agenda zabývající se podáním a zpracováním žádostí o registraci osob nakládajících se SuD. V sekci Hlášení subjektů je agenda zabývající se podáním a zpracováním Ročního hlášení o nakládání se SuD.



Menu Aplikace SuD

2. Žádost o registraci

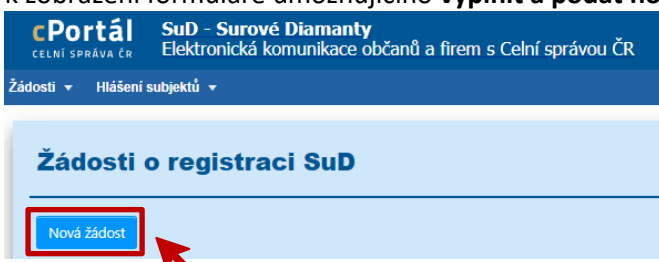
Modul je vyvolán volbou Menu → Žádosti → Registrace



Položka Menu – Žádosti – Registrace v Aplikaci SuD

2.1. Podání žádosti o registraci

Stisknutím tlačítka „**Nová žádost**“ v levé horní části hlavní strany Žádosti o registraci SuD dojde k zobrazení formuláře umožňujícího **vyplnit a podat novou žádost o registraci SuD**.



Formulář je rozdělen **do tří oblastí**, na následujícím obrázku označených symboly **A, B, C**.

Oblast A

Informuje uživatele o **stavu žádosti**, zda je ve stavu **KONCEPT**, **PODÁNO**, **ZPRACOVÁVÁNO**. Tato část také umožňuje **žadatelé vložit vlastní označení** žádosti, například dle spisové značky v systému subjektu podávajícího žádost. Dále v horní části této oblasti subjekt zvolí **typ registrace**. Tedy zda podává zcela novou žádost o registraci SuD, nebo zda provádí změnu v registraci, které je již držitelem, případně zda dodatečně žádá o rozšíření obecné registrace na zvláštní registraci.



Oblast B

Tlačítko **Uložit** v levém ovládacím sloupci slouží k **uložení žádosti** v daném stavu (např. rozpracovanou, ve stavu **KONCEPT**). Dále pro **změnu žádosti** ze stavu **KONCEPT** na stav **PODÁNO** slouží tlačítko **Podat žádost**. Oblast dále obsahuje tlačítka pro pohyb ve formuláři (**NAHORU / DOLU**).

Oblast C

Tato oblast obsahuje samotná data žádosti a je členěna do jednotlivých oddílů I – VII. Jejich vyplnění je dále specifikováno v následujících podkapitolách.

ŽÁDOST O REGISTRACI

Typ registrace: Nová registrace Změna v registraci Žádám o zvláštní registraci

Číslo žádosti dle žadatele: Číslo příložených Obec. registrací: Číslo žádosti dle ÚPČ: Číslo Obec. registrace SuD: Číslo Zvláštní registrace SuD:

Oddíl I - Žadatel

Název společnosti / jméno žadatele*

Typ osoby

Úlice a číslo popisné*

Město*

PSČ*

Stát*

Adresa pro doručování

Poznámky z rejstříku trestů

Oddíl II - Platnost

Povoleno od: Povoleno do: Platnost do - slovy:

Oddíl III - Odpovědná osoba

Jméno, příjmení vč. titulů*

Rodné příjmení

Státní příslušnost

Trvalý pobyt - Úlice a číslo popisné*

Trvalý pobyt - Město*

Trvalý pobyt - Stát*

Druh dokladu totožnosti

Datum narození

Telefon

Email

Číslo dokladu totožnosti

Doklad vydaný kým

Oddíl V - Změny v registraci

Výmennování změn v registraci a jejich odůvodnění*

Oddíl VI - Komentáře

Zpráva pro žadatele

Zpráva pro celý spříšev

Oddíl VII - Přiložené doklady

Kopie živnostenského oprávnění

Vpis z obchodního rejstříku

Jiný doklad opravňující na území Společenství k podnikání

Plná moc pro oprávněnou osobu

Kopie dokladu totožnosti oprávněné osoby

Daší přílohy

Přiložit přílohu

Přiložit přílohu

Přiložit přílohu

Přiložit přílohu

Přiložit přílohu

Název přílohy

Poznámky k příloženým dokumentům

Poznámky k přiloženým dokumentům

Formulář nové žádosti o registraci



2.1.1. Oddíl I – Žadatel

Oddíl slouží k zobrazení a doplnění informací o žádajícím subjektu. Tyto údaje jsou pro přihlášený subjekt získány ze základních registrů CS ČR a předvyplněny do příslušných polí oddílu. V případě, že informace neodpovídají skutečnosti, může je uživatel upravit. Data o subjektu jsou při uložení uchována v lokální databázi aplikace SuD (nepropisují se do systému základních registrů). Během zpracování žádosti pracovníky CS jsou data kontrolována a žadatel může být vyzván k jejich opravě.

Oddíl I - Žadatel

| | | |
|---|--|---|
| Název společnosti / jméno žadatele <input type="text" value="Název společnosti / jméno žadatele"/> | Ulice a číslo popisné <input type="text" value="Sídlo / Trvalé bydliště - Ulice a č.p."/> | |
| Typ osoby <input type="text" value=""/> | Město <input type="text" value="Sídlo / Trvalé bydliště - Město"/> | |
| IČO <input type="text" value="ICO"/> | PSC <input type="text" value="PSC"/> | Stát <input type="text" value="CZ - Česko"/> |
| Datová schránka <input type="text" value="ID datové schránky"/> | Email <input type="text" value="Emailová adresa"/> | Adresa pro doručování <input type="text" value="Adresa pro doručování (pokud je odlišná od sídla)"/> |

Oddíl I – Žadatel / detail žádosti o registraci SuD

2.1.2. Oddíl II – Platnost

Oddíl zobrazuje údaje o platnosti vydané registrace, v režimu vyplňování nové žádosti (stav KONCEPT) je tedy určena pouze pro čtení. Pole jsou zpřístupněna k editaci ve stavu ZPRACOVÁVÁNO pouze pracovníkům CS, kteří žádost zpracovávají poté, co byla podána žadatelem.

Oddíl II - Platnost

| | | |
|---|---|---|
| Povoleno od <input type="text" value="Povoleno od"/> | Povoleno do <input type="text" value="Povoleno do"/> | Platnost do - slovy <input type="text" value="Na dobu neurčitou"/> |
|---|---|---|

Oddíl II – Platnost / detail žádosti o registraci SuD

2.1.3. Oddíl III – Odpovědná osoba

Žadatel zde vyplňuje údaje o odpovědné osobě, která pro agendu Surových diamantů subjekt zastupuje. Pro právnickou osobu se jedná o statutární orgán společnosti, pro fyzickou osobu podnikající či nepodnikající se jedná o osobu, která je oprávněna za ni jednat. U fyzických osob je odpovědná osoba nejčastěji shodná s osobou žadatele.

Oddíl III - Odpovědná osoba

| | | |
|---|--|--|
| Jméno, příjmení vč. titulů <input type="text" value="Odp. osoba - Jméno a příjmení vč. titulů"/> | Rodné příjmení <input type="text" value="Odp. osoba - Rodné příjmení"/> | Státní příslušnost <input type="text" value="CZ - Česko"/> |
| Trvalý pobyt - Ulice a číslo popisné <input type="text" value="Odp. osoba - Trvalý pobyt - Ulice a čísk"/> | Trvalý pobyt - Město <input type="text" value="Odp. osoba - Trvalý pobyt - Město"/> | Trvalý pobyt - Stát <input type="text" value="CZ - Česko"/> |
| Datum narození <input type="text" value="Odp. osoba - Datum narození"/> | Telefon <input type="text" value="Odp. osoba - Telefon/Mobil"/> | Email <input type="text" value="Odp. osoba - Emailová adresa"/> |
| | | Druh dokladu totožnosti <input type="text" value="Odp. osoba - Druh dokladu totožnosti"/> |
| | | Číslo dokladu totožnosti <input type="text" value="Odp. osoba - Číslo dokladu totožnosti"/> |
| | | Doklad vydán kým <input type="text" value="Odp. osoba - Doklad vydán kým"/> |

Oddíl III – Odpovědná osoba / detail žádosti o registraci SuD



2.1.4. Oddíl IV – Pobočka

Žadatel zde vyplňuje údaje o své pobočce či provozovně, na které provozuje činnost spojenou s nakládáním se surovými diamanty. Adresu pobočky či provozovny žadatel vyplňuje v případě, kdy je tato adresa odlišná od adresy sídla žadatele.

Oddíl IV - Pobočka

Ulice a číslo popisné Město PSČ Kod země

Adresa pro doručování

Oddíl IV – Pobočka / detail žádosti o registraci SuD

2.1.5. Oddíl V – Změny v registraci

Žadatel pole vyplňuje pouze v případě, kdy žádá o změny na rozhodnutí o registraci, nikoliv při podání žádosti o vydání nové registrace. Tento oddíl je tedy v režimu podání nové žádosti určen pouze pro čtení.

Oddíl V - Změny v registraci

Vyjmenování změn v registraci a jejich odůvodnění

Oddíl V – Změny v registraci / detail žádosti o registraci SuD

2.1.6. Oddíl VI – Komentáře

V závislosti na stavu, ve kterém se řízení o nové registraci nachází, je v polích „Zpráva pro žadatele“ a „Zpráva pro celní správu“ žadateli umožněno zanést komentář směrem k Celní správě, a naopak Celní správě oddíl umožňuje zanést komentář směrem k žadateli. Pole jsou přístupná k vyplnění ve stavu ZPRACOVÁVÁNO, popřípadě DOPLŇOVÁNO SUBJEKTEM.

Oddíl VI - Komentáře

Zpráva pro žadatele Zpráva pro celní správu

Oddíl VI – Komentáře / detail žádosti o registraci SuD

2.1.7. Oddíl VII – Přiložené doklady

Žadateli je v tomto oddílu umožněno přiložit k žádosti požadované přílohy. Stisknutím tlačítka **Připojit přílohu** dojde k vyvolání dialogového okna, v němž uživatel zvolí soubor, který chce použít jako přílohu. S přiložením přílohy zároveň dojde k zaškrtnutí příslušného řádku s daným dokladem v levé části. Odškrtnutím konkrétního řádku v levé části dojde k odpojení přiloženého dokladu. Pro připojení další nespecifikované přílohy je možné využít volbu v řádku „Další přílohy“. Postup pro vložení takového dokladu nebo jeho odstranění je obdobný. V případě, že je nutné přiložit více nespecifikovaných příloh, uživatel nejprve provede jejich komprimování do archivu formátu .zip a následnému vložení tohoto archivu jako přílohy žádosti. Maximální velikost přílohy je 5 MB. V textovém poli na konci oddílu může žadatel uvést doplňující údaje k přílohám žádosti.



Oddíl VII - Přiložené doklady

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Kopie živnostenského oprávnění. | <input type="button" value="Přiložit přílohu"/> |
| <input type="checkbox"/> Výpis z obchodního rejstříku. | <input type="button" value="Přiložit přílohu"/> |
| <input type="checkbox"/> Jiný doklad, opravňující na území Společenství k podnikání. | <input type="button" value="Přiložit přílohu"/> |
| <input type="checkbox"/> Plná moc pro oprávněnou osobu | <input type="button" value="Přiložit přílohu"/> |
| <input type="checkbox"/> Kopie dokladu totožnosti oprávněné osoby | <input type="button" value="Přiložit přílohu"/> |
| <input type="checkbox"/> Další přílohy | <input type="button" value="Přiložit přílohu"/> |

Název přílohy

Více příloh lze nahrát najednou ve formátu zip. Odstranit přílohu lze jejím odškrtnutím.

Poznámky k přiloženým dokumentům

Poznámky k přiloženým dokumentům

Oddíl VII – Přiložené doklady / detail žádosti o registraci SuD

2.1.8. Oddíl VIII – Generované dokumenty

Tento oddíl zobrazuje dokumenty, které aplikace SuD vygenerovala v průběhu zpracování podání žádosti o registraci. V tomto případě jde o opis žádosti o registraci a samotnou vydanou registraci. Uživatel může oba tyto dokumenty stáhnout a zobrazit či uložit pro své potřeby stisknutím tlačítka **Stáhnout** v pravé části oddílu.

Oddíl VIII - Generované dokumenty

| Číslo jednací | Šablona | Datum vzniku | Název souboru | |
|---------------|----------------------------|--------------|--|---|
| | Dokument typu Registrace | | R_PO_PFO_Registrace_4.pdf | <input type="button" value="Stáhnout"/> |
| | Dokument typu Opis žádosti | | Z_ObecReg_u_ZivReg_PO_PFO_Zadost_2.pdf | <input type="button" value="Stáhnout"/> |

Oddíl VIII – Generované dokumenty / detail žádosti o registraci SuD

2.2. Přehled žádostí o registraci

Modul Registrace zobrazuje žádost (případně žádosti) o registraci a její současný stav, zda je žádost vyplňována subjektem (stav *KONCEPT*), podávána subjektem (stav *PODÁNO*), zpracovávána určeným CÚ (stav *ZPRACOVÁVÁNO*), doplňována žadatelem (stav *DOPLŇOVÁNO SUBJEKTEM*), nebo úspěšně zpracována do formy vydané registrace (stav *VYSTAVENO*).

Modul je na úvodní straně členěn do dvou částí. V horní části je zobrazen přehled všech žádostí vytvořených subjektem. Ve spodní části je pak pro každou z žádostí zobrazen její aktuální stav i historie předešlých stavů a postupů s konkrétní žádostí.

Kliknutím na řádek konkrétní žádosti dojde k jeho aktivaci a zpřístupnění historie postupů s touto žádostí. Tento výčet historie jednotlivých kroků se zobrazí ve spodní části téže stránky.



| Žádosti o registraci SuD | | | | | | | | | |
|--------------------------|---------|-----------|-------------------|---------------------|----------------------|-----------|----------------|------------------|-------------|
| Nová žádost | | | | | | | | | |
| Číslo žádosti | Žadatel | Stav | Obecná registrace | Zvláštní registrace | Datum podání žádosti | Platné od | Datum oznámení | Změna uživatelem | Datum změny |
| 1 | ... | VYSTAVENO | | | 2.11.2023 | 2.11.2023 | | | 2.11.2023 |
| 2 | ... | VYSTAVENO | | | 21.1.2004 | 21.1.2004 | | | |
| 3 | ... | VYSTAVENO | | | 26.1.2004 | 26.1.2004 | | | |

| Číslo verze | Stav | Založeno dne | Uživatel | Datum změny |
|-------------|--------------|--------------|----------|-------------|
| 1 | KONCEPT | 2.11.2023 | ... | 2.11.2023 |
| 2 | PODÁNO | 2.11.2023 | ... | 2.11.2023 |
| 3 | ZPRACOVÁVÁNO | 2.11.2023 | ... | 2.11.2023 |
| 4 | VYSTAVENO | 2.11.2023 | ... | 2.11.2023 |

Přehled o podaných žádostech včetně detailu historie postupů v konkrétní žádosti

2.3. Doplnění podané žádosti

V případě, že subjekt podal žádost, kterou nelze z nejrůznějších důvodů zpracovat a na jejím základě vydat registraci, může určený CÚ vyzvat subjekt k doplnění požadovaných údajů do žádosti. Výzvou k doplnění údajů ze strany určeného celního úřadu dojde ke změně stavu žádosti ze ZPRACOVÁVÁNO na DOPLŇOVÁNO SUBJEKTEM. Výzvu provádí pracovník Celní správy.

Spuštěním výzvy k doplnění je žádost o registraci přístupná subjektu k doplnění (je ve stavu DOPLŇOVÁNO SUBJEKTEM). Určený CÚ v tomto kroku žádné další změny v žádosti neprovádí. Doplnění požadovaných změn je nyní na vyzvaném subjektu, kterému je navíc v žádosti zpřístupněno pole „Zpráva pro celní správu“ v oddílu VI – Komentáře, kam může upřesnit své změny a doplnění v žádosti.

Po dokončení změn (doplnění žádosti) stiskne žadatel tlačítko **Podat doplněnou žádost** v levé části stránky. Žádost je změněna na stav *PODÁNO*. Znovu podanou doplněnou/upravenou žádost přebírá znovu určený CÚ a pokračuje s jejím zpracováním.

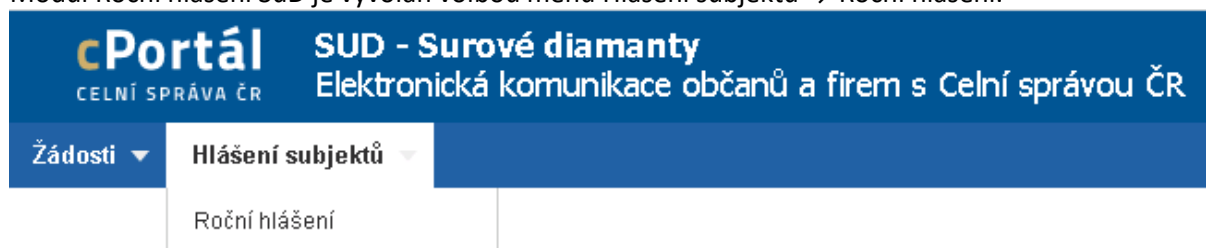
2.4. Stavů žádosti o registraci SuD

| | |
|-----------------------------|--|
| KONCEPT | Žádost je rozpracována na straně Žadatele. |
| PODÁNO | Žádost je podána na CS – žádost čeká na převzetí určeným CÚ. |
| ZPRACOVÁVÁNO | Žádost je zpracovávána pracovníkem určeného CÚ. |
| DOPLŇOVÁNO SUBJEKTEM | Žádost je vrácena žadateli k doplnění. |
| VYSTAVENO | Žádost je úspěšně zpracována a je vystavena Registrace SuD. |
| STORNOVÁNO | Žádost o registraci byla zrušena. |



3. Roční hlášení SuD

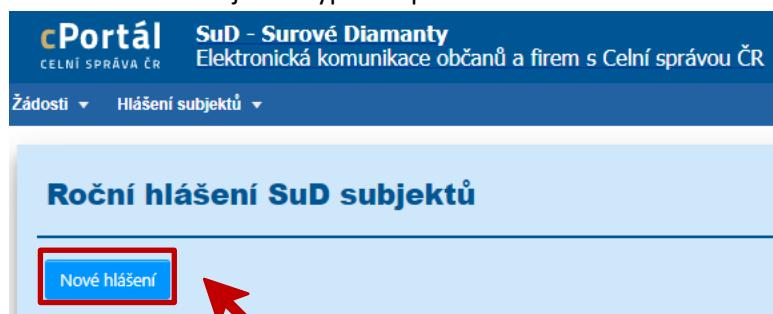
Modul Roční hlášení SuD je vyvolán volbou menu Hlášení subjektů → Roční hlášení.



Položka Menu – Hlášení subjektů – Roční hlášení

3.1. Podání nového ročního hlášení SuD

Stisknutím tlačítka **Nové hlášení** umístěného v horní části modulu Roční hlášení dojde k zobrazení formuláře umožňujícího vyplnit a podat nové roční hlášení.



Formulář je rozdělen do oblastí na následujícím obrázku označených symboly **A, B, C**.

Oblast A

Informuje uživatele o **stavu podání ročního hlášení** a umožňuje vložit hlásícímu subjektu **vlastní označení** konkrétního hlášení, například dle interního systému hlásícího subjektu. Textové pole „Číslo hlášení dle subjektu“.

Oblast B

Tlačítko **Uložit** umístěné v levém ovládacím sloupci slouží k **uložení hlášení** v daném stavu (např. rozpracované, tj. ve stavu *KONCEPT*). Pro změnu stavu hlášení ze stavu *KONCEPT* na stav *PODÁNO* slouží tlačítko **Podat hlášení**. Oblast dále obsahuje tlačítka pro pohyb ve formuláři (*NAHORU / DOLU*).

Oblast C

Tato oblast obsahuje samotná data hlášení a je členěna do jednotlivých oddílů I – VI. Jejich vyplnění je dále specifikováno v následujících podkapitolách.



ROČNÍ HLÁŠENÍ SUD SUBJEKTŮ

Číslo hlášení dle subjektu: Číslo hlášení dle GŘC:

Oddíl I - Subjekt hlášení

Název / jméno subjektu: Ulice a č. popisné sídla / trvalého bydliště subjektu:
Název / jméno subjektu: Ulice a č. popisné sídla / trvalého bydliště subjektu:

Typ osoby: Město sídla / trvalého bydliště subjektu:
Město sídla / trvalého bydliště subjektu:

IČO / RČ subjektu: PSČ: Kód země:
IČO / RČ subjektu: PSČ:

Oddíl II - Odpovědná osoba

Jméno a příjmení odp. osoby:
Jméno a příjmení odp. osoby:

Email odp. osoby: Telefonní číslo odp. osoby:
Email odp. osoby: Telefonní číslo odp. osoby:

Město bydliště odp. osoby: PSČ:
Město bydliště odp. osoby: PSČ:

Ulice a č. popisné bydliště odp. osoby: Země bydliště odp. osoby:
Ulice a č. popisné bydliště odp. osoby: Země bydliště odp. osoby:

Oddíl III - Období hlášení

Hlášení za rok*: Po vyplnění roku, za nějž je hlášení podáváno, stiskněte tlačítko uložit. Budou Vám zpřístupněny oddíly pro detailní zadání položek hlášení.
2023

Oddíl VIII - Komentáře

Zpráva pro subjekt: Zpráva pro celní správu:
Zpráva pro subjekt: Zpráva pro celní správu:

Oddíl IX - Přiložené doklady

Další přílohy

Více příloh lze nahrát najednou ve formátu zip. Odstranit přílohu lze jejím odkrnutím.

Poznámky k přiloženým dokumentům:
Poznámky k přiloženým dokumentům:

Formulář nového ročního hlášení

3.1.1. Oddíl I – Subjekt hlášení

Oddíl slouží k zobrazení a doplnění informací o subjektu podávajícím Roční hlášení SuD. Údaje o subjektu jsou získány ze základních registrů CS a předvyplněny do příslušných polí. V případě, že informace neodpovídají skutečnosti, může je uživatel upravit. Data o subjektu jsou při uložení uchována v lokální databázi aplikace SuD, nepropisují se do systému základních registrů CS. Během zpracovávání žádosti pracovníky GŘC jsou data kontrolována a subjekt může být vyzván k jejich opravě.

Oddíl I - Subjekt hlášení

Název / jméno subjektu:

Ulice a č. popisné sídla / trvalého bydliště subjektu:

Typ osoby:

Město sídla / trvalého bydliště subjektu:

IČO / RČ subjektu:

PSČ: Kód země:

Oddíl I – Subjekt hlášení / detail ročního hlášení



3.1.2. Oddíl II – Odpovědná osoba

Hlásící subjekt v tomto oddílu vyplní údaje o odpovědné osobě, která pro agendu Surových diamantů subjekt zastupuje. Pro právnickou osobu se jedná o statutární orgán společnosti, popřípadě osobu pověřenou plnou mocí, pro fyzickou osobu podnikající / nepodnikající se jedná o osobu, která je oprávněna jednat za danou fyzickou osobu. U fyzických osob je nejčastěji je odpovědná osoba shodná s osobou žadatele.

Oddíl II - Odpovědná osoba

Jméno a příjmení odp. osoby

Email odp. osoby Telefonní číslo odp. osoby

Město bydliště odp. osoby PSČ

Ulice a č. popisné bydliště odp. osoby Země bydliště odp. osoby

Oddíl II – Odpovědná osoba / detail ročního hlášení

3.1.3. Oddíl III – Období hlášení

Hlásící subjekt zde vyplňuje rok, za který roční hlášení SuD podává. Podle zákona č. 440/2003 Sb., o nakládání se surovými diamanty, má být roční hlášení podáváno vždy za každý uplynulý kalendářní rok po dobu platnosti registrace.

Oddíl III - Období hlášení

Hlášení za rok

Oddíl III – Období hlášení / detail ročního hlášení

Vyplněním Oddílů I až III je vyplněna tzv. hlavička ročního hlášení. Uživatel musí v tomto kroku hlavičku uložit tlačítkem **Uložit** umístěným v oblasti ovládacích prvků v levém bloku stránky. Po uložení hlavičky ročního hlášení se zpřístupní další oddíly ročního hlášení SuD. Podrobněji v následujících kapitolách.

3.1.4. Oddíl IV – Výběr formulářů ročního hlášení SuD

Hlásící subjekt v tomto oddílu zvolí, které části formuláře ročního hlášení SuD bude vyplňovat.

Oddíl IV - Výběr formulářů ročního hlášení SuD

Ve sledovaném období nebyla prováděna činnost se SuD

Ve sledovaném období byla prováděna následující činnost se SuD:

- Dovoz a vývoz surových diamantů - Oddíl B
- Zpracování surových diamantů - Oddíl C
- Obchod se surovými diamanty - Oddíl D

Oddíl IV – Výběr formulářů ročního hlášení SuD / detail ročního hlášení



V tomto kroku tedy mohou nastat dvě skutečnosti:

- V případě, že v období, za které uživatel podává roční hlášení, nebyla ze strany hlásícího subjektu vykonávána žádná činnost se SuD, zaškrtně první řádek „*Ve sledovaném období nebyla prováděna činnost se SuD*“. V takovém případě jsou uživateli znepřístupněny jednotlivé detailní oddíly ročního hlášení SuD a v každém z nich je uvedena zmínka „*Nevykonávány příslušné aktivity se SuD.*“
- V případě, že hlásící subjekt ve sledovaném období nějakým způsobem nakládal se SuD, zvolí možnost „*Ve sledovaném období byla prováděna následující činnost se SuD*“, subjekt musí zaškrtnout alespoň jednu z nabízených činností. Podle této volby jsou poté zpřístupněny odpovídající oddíly ročního hlášení SuD. Podrobněji v dalších kapitolách.

3.1.5. Oddíl V – Dovoz a vývoz surových diamantů (Oddíl B)

Hlásící subjekt zde vyplní jednotlivé obchodní případy vztahující se k dovozu či vývozu SuD.

| Typ | Nomenklatura | Název | Deklarant | Komentář | Počet ks | Množství karátů | Cena | Měna | |
|-------|------------------------------------|-----------------------------------|-------------|----------|----------|-----------------|-----------|------|-----------------|
| Do... | 7102 21 00 - Diamanty, průmyslo... | Diamanty, průmyslové – Neoprac... | Deklarant 1 | | 10 | 110,000 | 111111,00 | USD | [Edit] [Delete] |
| Do... | 7102 31 00 - Diamanty, jiné než... | Diamanty, jiné než průmyslové ... | | | 20 | 2,220 | 222,20 | USD | [Edit] [Delete] |

Oddíl V – Dovoz a vývoz surových diamantů (Oddíl B) / detail ročního hlášení

Subjekt nejprve v poli „*Nomenklatura*“ zvolí kód nomenklatury zboží, kterého se daná obchodní transakce týká. Poté vepíše další hodnoty do jednotlivých polí Oddílu V (název zboží, počet kusů, množství karátů, cena, měna, apod.) Nakonec, s využitím tlačítka **Připojit přílohu**, vloží přílohu dokládající obchodní transakci (např. obchodní fakturu).

Stisknutím tlačítka **Přidat do hlášení** dojde k zapsání dovozu/vývozu do ročního hlášení a jeho promítnutí do samostatného řádku ve výpisu, umístěném v dolní části tohoto oddílu, včetně automatickému uložení řádku do databáze.

Podrobný výpis ve spodní části tohoto oddílu je postupně plněn dalšími řádky dovozů/vývozu. Na každém z řádků jsou v pravé části umístěna tlačítka pro:

- odstranění jednotlivého dovozu/vývozu z hlášení (dojde k jeho trvalému odstranění z hlášení)
- úpravu údajů k dovozu/vývozu (umožní znovunačtení transakce, úpravu dat a opětovné uložení)
- stažení přílohy hlášení (dojde ke stažení souboru z databáze a zobrazení přílohy)



3.1.6. Oddíl VI – Zpracování surových diamantů (Oddíl C)

Hlášící subjekt v tomto oddílu vyplní jednotlivé případy vztahující se ke zpracování surových diamantů.

Oddíl VI - Zpracování surových diamantů (Oddíl C)

| Nomenklatura na vstupu | Název zboží na vstupu | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------|----------------------------|----------------------|----------------------|----------|-----------------|--------------------|------------------|--------------------|------------------|---------|------|
| 7102 31 00 - Diamanty, jiné než průmyslové | Diamanty, jiné než průmyslové – Neopracované, nebo jednoduše řezané, štípané nebo nahrubo broušené | | | | | | | | | | | | |
| Počet kusů na vstupu | Množství karátů na vstupu | Cena | Měna | | | | | | | | | | |
| 200 | 1000 | 65432 | USD | | | | | | | | | | |
| Způsob zpracování | | | | | | | | | | | | | |
| zpracování rozleptáním | | | | | | | | | | | | | |
| Nomenklatura na výstupu | Název zboží na výstupu | | | | | | | | | | | | |
| 7102 39 00 - Diamanty, jiné než průmyslové | Diamanty, jiné než průmyslové – Ostatní | | | | | | | | | | | | |
| Počet kusů na výstupu | Množství karátů na výstupu | Množství odpadu v karátech | Číslo registrace vlastníka | | | | | | | | | | |
| 1230 | 890 | 110 | 123Z | | | | | | | | | | |
| Komentář | | | | | | | | | | | | | |
| Komentář | | | | | | | | | | | | | |
| Přidat do hlášení | | | | | | | | | | | | | |
| Způsob zpracov... | Nomenklatura v... | Název vstupu | Nomenklatura v... | Název výstupu | Číslo reg. vlastn... | Komentář | Počet ks vstupu | Množství karátů... | Počet ks výstupu | Množství karátů... | Odpad v karátech | Cena | Měna |
| zpracování broše... | 7102 31 00 - Dia... | Diamanty, jiné n... | 8205 51 00 - Ost... | Ostatní ruční náš... | 123Z | | 10 | 16,000 | 1000 | 14,000 | 2,000 | 1111,00 | USD |

Oddíl VI – Zpracování surových diamantů (Oddíl C) / detail ročního hlášení

Subjekt nejprve v poli „*Nomenklatura na vstupu*“ zvolí nomenklaturu zboží, které bylo na vstupu před procesem zpracování. Poté vepíše další hodnoty do jednotlivých polí Oddílu VI. V druhé části oddílu popíše stejným způsobem zboží na výstupu, tedy výsledný produkt po zpracování.

Stisknutím tlačítka **Přidat do hlášení** dojde k zapsání dat o procesu zpracování SuD do ročního hlášení, promítnutí těchto informací do výpisu v dolní části tohoto oddílu a automatickému uložení řádku do databáze.

Výpis je postupně plněn dalšími záznamy (řádky) o zpracování SuD. Na každém z řádků jsou v pravé části umístěna tlačítka pro:

- odstranění záznamu o zpracování z hlášení (dojde k jeho trvalému odstranění z hlášení)
- úpravu údajů o zpracování SuD (umožní znovunačtení procesu, úpravu dat a opětovné uložení)

3.1.7. Oddíl VII – Obchod se surovými diamanty (Oddíl D)

Hlášící subjekt v tomto oddílu vyplní jednotlivé obchodní transakce vztahující se k obchodování se surovými diamanty.

Subjekt nejprve v poli „*Nomenklatura*“ vyplní kód nomenklatury zboží, kterého se daná obchodní transakce týká. Poté vepíše další informace do jednotlivých polí Oddílu VII, včetně části s údaji o obchodním partnerovi, se kterým byla transakce provedena. V konečné části také zvolí, zda šlo v jednotlivých případech o nákup, prodej, dar nebo pozůstalost, v případě jiného způsobu transakce, než aplikace nabízí, zvolí možnost Jiné a do pole „*Komentář*“ způsob transakce specifikuje. Nakonec s využitím tlačítka **Připojit přílohu** vloží přílohu dokládající tuto obchodní transakci.

Stisknutím tlačítka **Přidat do hlášení** dojde k zapsání všech údajů o transakci do ročního hlášení, promítnutí záznamu v dolní části oddílu VII a automatickému uložení řádku do databáze.

Podrobný výpis ve spodní části tohoto oddílu je postupně plněn dalšími řádky dovozu/vývozu. Na každém z řádků jsou v pravé části umístěna tlačítka pro:

- odstranění záznamu o obchodní transakci z hlášení (dojde k jeho trvalému odstranění z hlášení)
- úpravu údajů o transakci (umožní znovunačtení transakce, úpravu dat a opětovné uložení)
- stažení přílohy hlášení (dojde ke stažení souboru z databáze a zobrazení přílohy)



Oddíl VII - Obchod se surovými diamanty (Oddíl D)

Nomenklatura: 7102 10 00 - Diamanty, též opracované, avšak nezamontované ani

Název zboží:

Počet kusů: Množství karátů: Cena: Měna: USD

Číslo daňového dokladu: Datum převodu:

Název / jméno obchodního partnera: IČO / RČ obchodního partnera: Číslo registrace obchodního partnera:

Město sídla obchodního partnera: PSČ:

Ulice a č. popisné sídla obchodního partnera: Kód země: CZ - Česko

Komentář:

Nákup Prodej Dar Pozůstalost Jiné

| Typ převodu | Nomenklatura | Název | Datum převodu | Daňový doklad | Název - partner | IČO/RČ - partner | Číslo reg. - partner | Město - partner | Ulice - partner | PSČ - partner | Země - partner | Komentář | Počet ks | Množství karátů | Cena | Měna |
|-------------|------------------|-----------------|---------------|----------------|-----------------|------------------|----------------------|-----------------|-----------------|---------------|----------------|----------|----------|-----------------|--------|------|
| Nákup | 7102 10 00 - ... | Diamanty, Pr... | 2.2.2022 | daňový dokl... | partner 4 | 12345678 | reg partnera 4 | Město | Ulice | 453 21 | CZ | | 1 | 11,000 | 111,00 | USD |

Oddíl VII – Obchod se surovými diamanty (Oddíl D) / detail ročního hlášení

3.1.8. Oddíl VIII – Komentáře

V závislosti na stavu, ve kterém se podání ročního hlášení o SuD nachází, je v poli „Zpráva pro celní správu“ umožněno uživateli zastupujícímu hlásící subjekt doplnit komentář ročního hlášení směrem k CS. Naopak pole „Zpráva pro subjekt“ umožňuje CS zanést poznámku/komentář k doplnění nevyhovujících údajů nebo jiným vadám v podaném ročním hlášení směrem k hlásícímu subjektu.

Oddíl VIII - Komentáře

Zpráva pro subjekt:

Zpráva pro celní správu:

Oddíl VIII – Komentáře / detail ročního hlášení

3.1.9. Oddíl IX – Přiložené doklady

Hlásící subjekt může v této části ročního hlášení přiložit jinou, výše nespecifikovanou přílohu s řádným popisem v poli „Poznámky k přiloženým dokumentům“. V případě, že je nutné přiložit více takových příloh, uživatel nejprve provede jejich komprimování do archivu formátu .zip a následné vložení tohoto archivu do ročního hlášení stisknutím tlačítka . Maximální velikost přílohy je 5 MB.

Oddíl IX - Přiložené doklady

Více příloh lze nahrát najednou ve formátu zip. Odstranit přílohu lze jejím odškrtnutím.

Poznámky k přiloženým dokumentům:

Oddíl IX – Přiložené doklady / detail ročního hlášení

3.1.10. Oddíl X – Generované dokumenty

Oddíl X zobrazuje dokumenty, které Aplikace SuD vygenerovala v průběhu zpracování podání ročního hlášení. V tomto případě se jedná o dokument potvrzující subjektu podání ročního hlášení o nakládání se SuD.

Uživatel si může vygenerovaný dokument stáhnout pro potřeby potvrzení podání hlášení zastupovanému subjektu, nebo pro potřeby vlastní evidence, stisknutím tlačítka v pravé části řádku.



3.3. Doplnění podaného ročního hlášení

V případě, že subjekt podal roční hlášení, které nelze z nejrůznějších důvodů zpracovat a přijmout ze strany CS, může pracovník CS vyzvat subjekt k doplnění údajů v tomto hlášení. Výzvu k doplnění údajů provádí pracovník CS v okamžiku, kdy je hlášení ve stavu „ZPRACOVÁVÁNO“. Aktivací výzvy je hlášení převedeno do stavu „DOPLŇOVÁNO SUBJEKTEM“.

Hlášení je v tomto stavu přístupné hlásícímu subjektu k doplnění potřebných údajů. Kliknutím na tlačítko **Detail** se hlásícímu subjektu zobrazí vrácený formulář hlášení. Obsah formuláře je možné editovat stejným způsobem jako v okamžiku prvotního podání.

K upřesnění požadovaných změn může pracovník CS zpracovávající hlášení využít pole „Zpráva pro subjekt“ v Oddílu VIII – Komentáře. Subjektu je naopak v témže oddíle k dispozici pole „Zpráva pro celní správu“, kde může doplňující údaje specifikovat.

Pro potvrzení doplnění hlášení a ukončení změn, stiskne uživatel tlačítko **Podat doplněné hlášení** nacházejícím se v horní části levé lišty stránky. Hlášení je změněn stav na „PODÁNO“. Další postup pak pokračuje na straně pracovníka CS, který podání přebírá ke zpracování a pokračuje stejným způsobem jako při zpracování prvotně podaného ročního hlášení.

3.4. Stavy ročních hlášení o nakládání se SuD

| | |
|-----------------------------|--|
| <i>KONCEPT</i> | Hlášení je rozpracováno na straně hlásícího subjektu |
| <i>PODÁNO</i> | Hlášení podáno na CS – hlášení čeká na převzetí pracovníkem CS |
| <i>ZPRACOVÁVÁNO</i> | Hlášení je zpracováváno pracovníkem CS |
| <i>DOPLŇOVÁNO_SUBJEKTEM</i> | Hlášení je vráceno uživateli k doplnění |
| <i>SCHVÁLENO_CS</i> | Hlášení je schváleno a přijato pracovníkem CS |