MINISTARSTVO FINANCIJA
POREZNA UPRAVA

C2.3. R3-I13 – Digitalna transformacija Porezne uprave

Komponenta:
ePorezna - Usluge poreznim obveznicima

Obrazac JOPPD

Korisničke upute

ePorezna

Financira Europska unija – NextGenerationEU

Izneseni stavovi i mišljenja samo su autorova i ne odražavaju nužno službena stajališta Europske unije ili Europske komisije. Ni Europska unija ni Europska komisija ne mogu se smatrati odgovornima za njih.

Financira Europska unija
NextGenerationEU

SADRŽAJ

UVOD 4
POČETNA STRANICA 4
ULAZ U APLIKACIJU JOPPD OBRASCA 5
VIDLJIVOST I DOSTUPNOST JOPPD APLIKACIJE 7
OBRAZAC JOPPD 8
POPUNJAVANJE JOPPD OBRASCA 9
STRANICE UNOSA OBRASCA 11
ZAGLAVLJE OBRASCA – PODACI O PODNOSITELJU IZVJEŠĆA I OBVEZNIKU PLAĆANJA 12
AUTOMATSKO POPUNJAVANJE POLJA OBRASCA 12
PORUKE NA OBRASCU JOPPD 21
OSTALE FUNKCIONALNOSTI KOD OBRASCA JOPPD 24
APLIKACIJA ZA PRETVORBU TXT->XML 27
OBJEDINJENI PRIKAZ OBRASCA 32
UVOZ XML DATOTOEKE JOPPD OBRASCA 39
DOSTAVA MALIH OBRAZACA 40
DOSTAVA VELIKIH OBRAZACA 48
PREGLED POHRANJENIH OBRAZACA 53
SLANJE JOPPD OBRASCA 54
PREGLED DOSTAVLJENIH OBRAZACA 57
MOGUĆNOSTI NA PREGLEDU DOSTAVLJENIH OBRAZACA 58
OTVORI DOKUMENT 59
PRIKAŽI DETALJE DOKUMENTA 59
PREUZMI DOKUMENT 60
PRIKAŽI STATUSE DOKUMENTA 60
PREUZMI POTVRDU ZAPRIMANJA 62
PRIJAVA PROBLEMA U SUSTAVU ePOREZNA 62

Izrada/Izmjene:

Verzija	Opis	Organizacijska jedinica	Datum
1.0	Inicijalna verzija	APIS IT	11.05.2026.
1.1	Ažuriranje ekrana i manjih promjena tekstova za Pregled pohranjenih obrazaca i Pregled dostavljenih obrazaca.	APIS IT	02.11.2026.

Financira Europska unija NextGenerationEU

UVOD

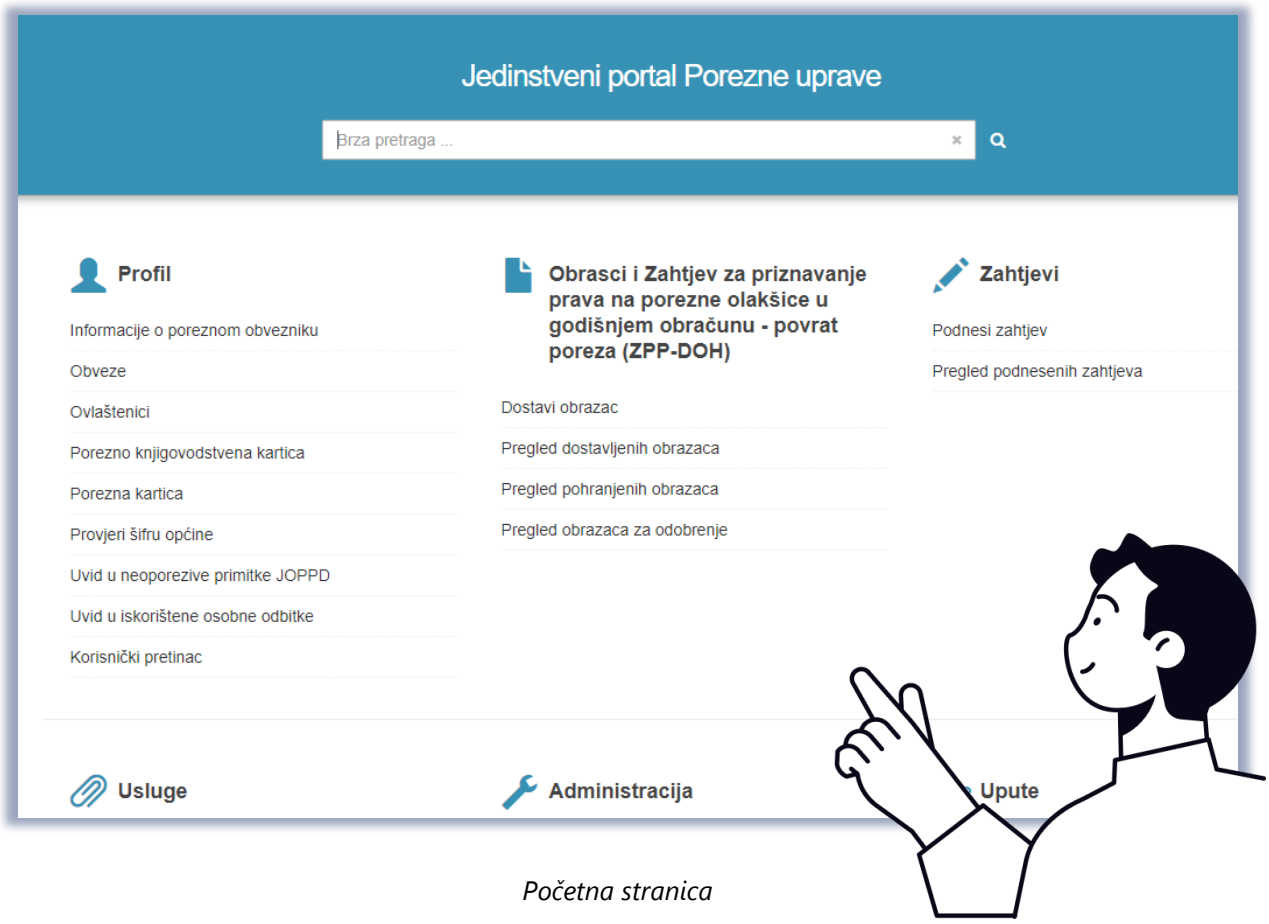
Sustav ePorezna središnje je mjesto na kojem porezni obveznici mogu pristupiti elektroničkim uslugama Porezne uprave putem poveznice:

https://e-porezna.porezna-uprava.hr

Porezni obveznici putem ePorezne mogu dostavljati obrazac „Izvješće o primicima, porezu na dohodak te doprinosima za obvezna osiguranja" (dalje u tekstu „JOPPD").

POČETNA STRANICA

Nakon uspješne prijave u sustav ePorezna otvara se početna stranica sustava.

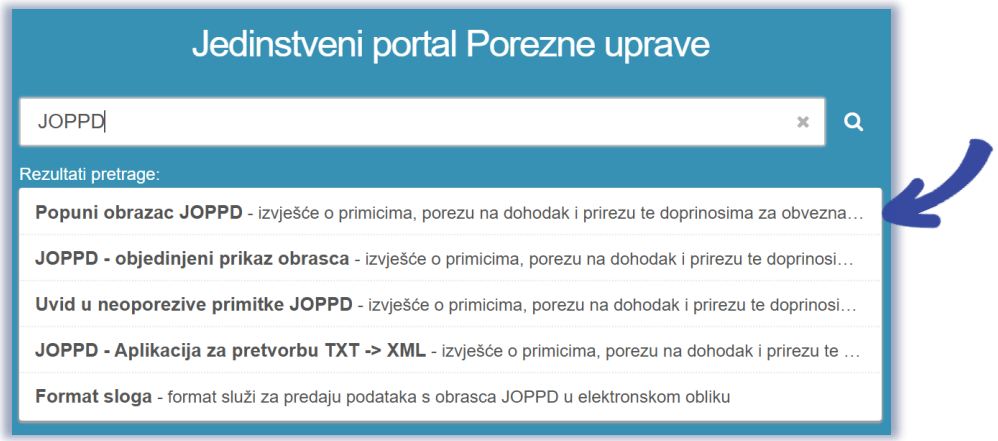


Početna stranica

ULAZ U APLIKACIJU JOPPD OBRASCA

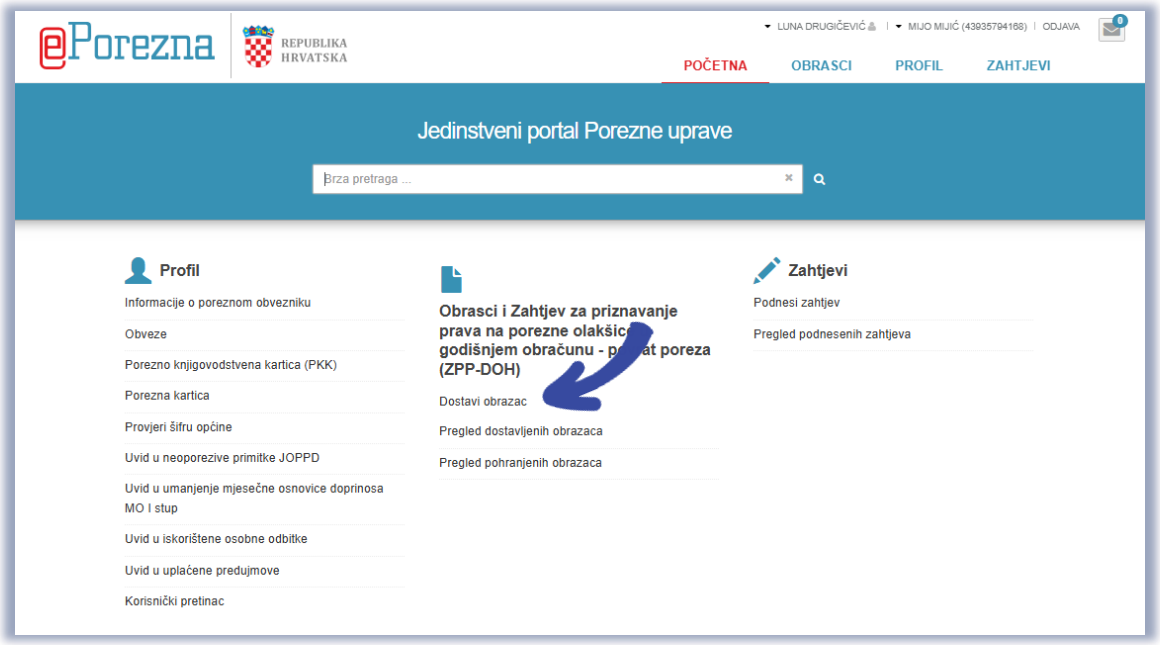
Početna stranica sustava ePorezna sadrži različite module i opcije, a ulazak u JOPPD obrazac omogućen je na jedan od idućih načina:

- **Brza pretraga**: omogućava korisniku sustava pristup traženom sadržaju kroz brzi izbornik funkcionalnosti u ePoreznoj. Sustav u rezultatima pretrage prikazuje stavke čiji se naziv podudara s upisanom kombinacijom znakova. Ako tražena stavka nije na listi, u polje za pretragu potrebno je upisati dodatne znakove naziva stavke.
    - Upisuje se naziv obrasca ili dio naziva obrasca koji jednoznačno određuje o kojem obrascu je riječ (npr. „JOPPD“) te se pojavljuje izbornik s filtriranim popisom usluga.
    - Potom se odabire opcija „Popuni obrazac JOPPD“ s popisa na rezultatima pretrage.



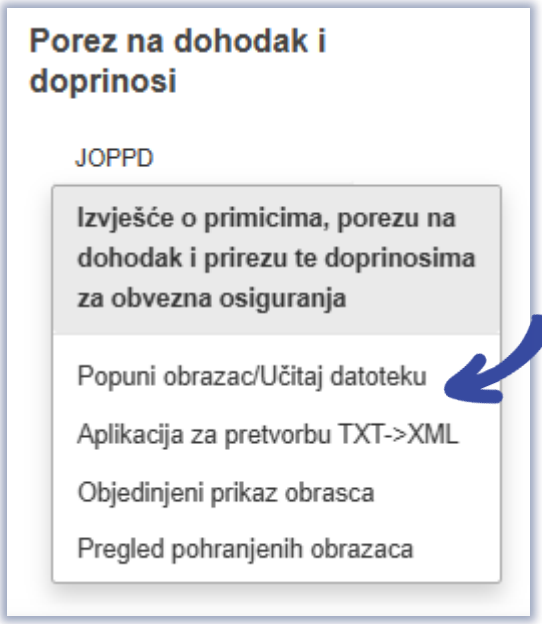
Ulazak u obrazac putem opcije brze pretrage

- **Glavni izbornik**: sadrži poveznice na različite dijelove sustava koje su grupirane po određenim kategorijama unutar modula. Za obrazac JOPPD je potrebno odabrati:
    - modul **Obrasci** na gornjem izborniku,
      ili
    - opciju **Dostavi obrazac**, navedenu pod naslovom „Obrasci i zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)“.



Odabir modula za dostavu obrazaca

Nakon ulaska u popis dostupnih obrazaca odabire se obrazac JOPPD s popisa navedenog pod naslovom „Porez na dohodak i doprinosi". Potom se odabere opcija „Popuni obrazac/Učitaj datoteku" s padajućeg izbornika.



Odabir modula za ulazak u JOPPD aplikaciju

VIDLJIVOST I DOSTUPNOST JOPPD APLIKACIJE



Korisnik može pristupiti aplikaciji JOPPD samo ako ima dodijeljeno ovlaštenje za kategoriju „Porez na dohodak i doprinosi“ u sustavu ePorezna.

Kako bi mogao pristupiti aplikaciji, porezni obveznik mora biti evidentiran u OIB sustavu kao pravna ili fizička osoba, prijavljen značajnom ili visokom razinom sigurnosti za fizičke osobe te prijavljen visokom razinom sigurnosti za pravne osobe.

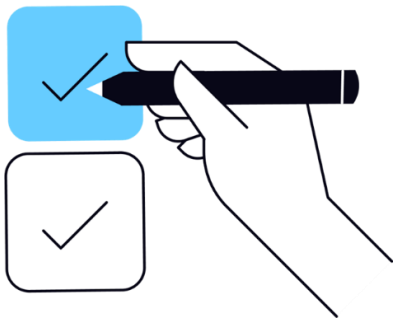


Ako porezni obveznik nije prijavljen vjerodajnicom koja ima značajnu ili visoku razinu sigurnosti, on neće biti u mogućnosti unositi obrazac JOPPD. Sustav će pri pokušaju ulaska u aplikaciju zaustaviti otvaranje sučelja za unos te će javiti odgovarajuću obavijest.

Ako je pristup onemogućen zbog nepostojanja odgovarajućeg ovlaštenja, porezni obveznik može korisniku dodijeliti ovlaštenja putem opcije „Upravljanje ovlaštenjima“. Alternativno, korisnik može u Poreznu upravu dostaviti Obrazac punomoći.

OBRAZAC JOPPD

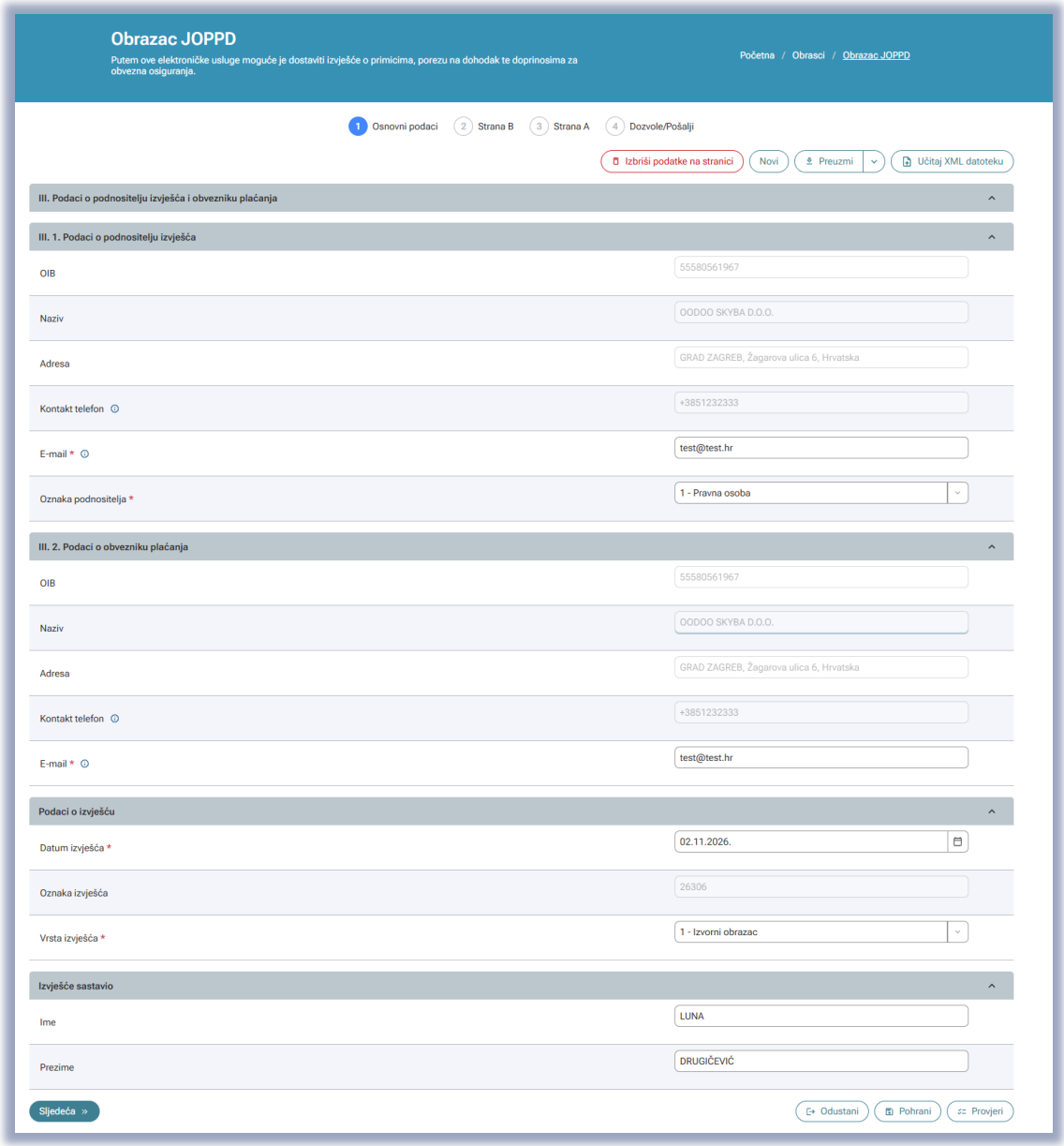
Elektronički obrazac „JOPPD“ može se ispuniti i dostaviti putem ePorezne.



Korisnik ima mogućnosti:

- dostaviti JOPPD obrazac,
- pregledati pohranjene JOPPD obrasce,
- pregledati dostavljene JOPPD obrasce,
- pregledati objedinjene obrasce,
- preuzeti aplikaciju za pretvorbu TXT u XML datoteku.

POPUNJAVANJE JOPPD OBRASCA



Početna stranica unosa obrasca

Odabirom obrasca JOPPD otvara se prikaz prve stranice unosa obrasca.
Niže je popis opcija koje su dostupne za taj obrazac:

- popunjavanje podataka u JOPPD obrascu,
- provjera unesenih podataka,
- automatsko generiranje strane A,
- slanje JOPPD obrasca,
- uvoz JOPPD obrasca (u obliku XML datoteke)
- izvoz JOPPD obrasca (preuzimanje XML ili PDF datoteke),
- pohrana JOPPD obrasca u radu,
- otvaranje novog, poslanog ili pohranjenog JOPPD obrasca.

Niže je pregled dostupnih akcijskih gumbi na obrascu:

- **Izbriši podatke na stranici** – gumb koji briše sve ručno unesene podatke s odabrane stranice unosa na kojem se korisnik trenutno nalazi



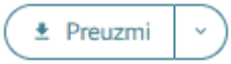
Gumb – „Izbriši podatke na stranici"

- **Novi** – gumb koji otvara potpuno novi unos JOPPD obrasca, jednako kao da se prvi put otvara aplikacija za unos JOPPD obrasca



Gumb – „Novi"

- **Preuzmi** – gumb koji otvara mogućnost preuzimanja obrasca JOPPD u obliku XML ili PDF datoteke



Gumb – „Preuzmi"

- **Učitaj XML datoteku** – gumb koji omogućava odabir i unos XML datoteke obrasca JOPPD (neovisno o razdoblju obrasca na koji se XML odnosi); sustav izvršava kontrole na obrascu i nakon toga na sučelju aplikacije prikazuje podatke s ispravne XML datoteke
    - Napomena: Sustav će prilikom učitavanja XML datoteka automatski provjeriti i ispraviti sva polja koja se automatski izračunavaju (npr. matematičke izračune). Ako su u XML datoteci upisani pogrešni izračuni, sustav će ih automatski ispraviti i zamijeniti ispravnim vrijednostima.
    - Napomena: sustav će prilikom odabira ove opcije dati i odgovarajuće upozorenje korisniku upozoravajućom porukom koja sadrži poveznicu na Korisničke upute.



Gumb – „Učitaj XML datoteku"

- **Sljedeća** – gumb koji služi za prelazak na iduću stranicu unosa obrasca



Gumb – „Sljedeća"

- **Prethodna** – gumb koji služi za povratak na prethodnu stranicu unosa obrasca



Gumb – „Prethodna

- **Odustani** – gumb koji vraća korisnika na prethodno sučelje, izvan unosa JOPPD obrasca



Gumb – „Odustani"

- **Pohrani** – gumb koji omogućava pohranu radne verzije obrasca



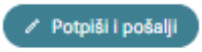
Gumb – „Pohrani"

- **Provjeri** – gumb koji provjerava podatke cijelog JOPPD obrasca, čak i stranice unosa koje nisu trenutno odabrane.



Gumb – „Provjeri"

- **Potpiši i pošalji** – gumb koji služi za potpisivanje i slanje obrasca.



Gumb – „Potpiši i pošalji"

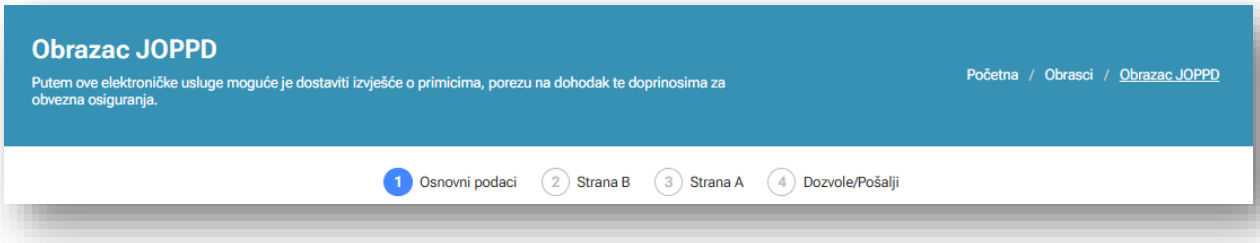
Napomena: kako bi se omogućila funkcionalnost preuzimanja obrasca (gumb "Preuzmi") i pohrana radne verzije obrasca (gumb "Pohrani"), potrebno je obavezno unijeti iduće podatke:

- E-mail podnositelja i obveznika plaćanja
- Oznaka podnositelja,
- Vrsta izvješća.

STRANICE UNOSA OBRASCA

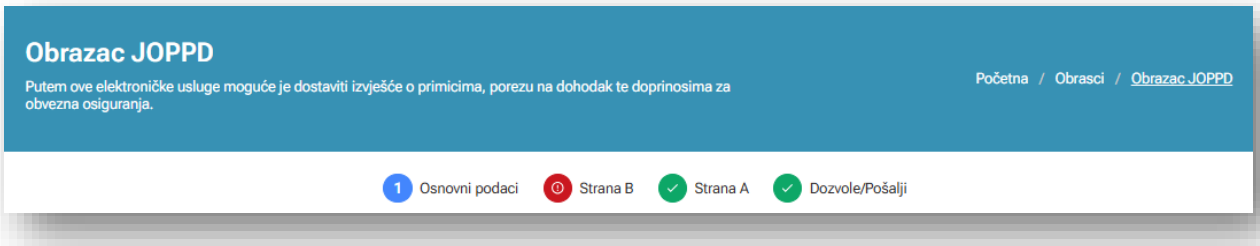
Na obrascu JOPPD, nakon stranice „Osnovni podaci", korisnik popunjava stranice unosa podataka samog obrasca.
Obrazac JOPPD sastoji se od više stranica unosa. Korisnik može prelaziti sa stranice na stranicu odabirom gumba „Prethodna" i „Sljedeća", što će otvarati stranice unosa obrasca JOPPD slijednim redoslijedom.
Moguće je i preskočiti stranice unosa, odabirom željene stranice na izborniku iznad unosnih polja obrasca. Pritom korisniku nije ograničena slijednost, odnosno, može odabrati bilo koju stranicu.

Plavom bojom označena je trenutno odabrana stranica.
Bijelom bojom označene su stranice koji još nisu otvorene.



Stranice popunjavanja obrasca

Svaka stranica na izborniku ima kratki naziv po kojem korisnik može vidjeti o kojoj cjelini unosa je riječ. Kod svakog prelaska sa stranice na stranicu, sustav izvršava provjeru ispravnosti prethodne stranice. Kod odabira gumba „Provjeri", sustav izvršava provjeru ispravnosti cijelog obrasca.



Stranice popunjavanja obrasca s primjerom provjere obrasca

Zelenom bojom označene su stranice koje sadrže ispravne podatke.
Crvenom bojom označene su stranice koje sadrže neispravne podatke, gdje je potrebno ponovno otvoriti stranicu te ispraviti sva ona polja na koja se greške odnose.

ZAGLAVLJE OBRASCA – PODACI O PODNOSITELJU IZVJEŠĆA I OBVEZNIKU PLAĆANJA

Prva stranica unosa vezana je uz popunjavanje kartice zaglavlja („Podaci o podnositelju izvješća" „Podaci o obvezniku plaćanja", „Podaci o izvješću" i „Izvješće sastavio") koja sadržava opće podatke o podnositelju izvješća, podatke o obvezniku plaćanja, samom izvješću i tko je sastavio izvješće.

Sve 3 kartice su pri ulasku u obrazac automatski proširene (s vidljivim detaljima). Moguće ih je zatvoriti odabirom opcije za rastvaranje kartice, koja je smještena u gornjem desnom uglu kartice.

Podaci o podnositelju izvješća popunjavaju se automatski prema informacijama iz Informacijskog sustava Porezne uprave i kod određenih podataka onemogućena je promjena od strane korisnika.

AUTOMATSKO POPUNJAVANJE POLJA OBRASCA

Određena polja na obrascu popunjavaju se automatski od strane sustava, to jest, prema logičko-matematičkim pravilima na obrascu ili prema podacima iz Informacijskog sustava Porezne uprave.

Kod određenog broja takvih podataka je onemogućena promjena u obrascu JOPPD od strane korisnika; polja onih podataka koji se ne mogu mijenjati ili koje nije potrebno unositi označena su sivom bojom.

Određena polja koja se popunjavaju automatski od strane sustava, a čiji se podaci mogu promijeniti ručnim unosom, mogu se raspoznati po akciji za povratak na prethodno stanje (↺).

Korisnik može vratiti automatski izračunate iznose odabirom gumba za povratak na prethodno stanje (↺) kraj točno određenog polja za koje želi vratiti izvorni iznos.

Sustav na stranicama od „Osnovni podaci" do „Prilozi/Pošalji" izvršava automatsko punjenje idućih polja na obrascu JOPPD:

- Podaci o podnositelju izvješća: *OIB*
- Podaci o podnositelju izvješća: *Naziv*
  - Napomena: ovaj podatak vidljiv je za pravne osobe.
- Podaci o podnositelju izvješća: *Ime*
  - Napomena: ovaj podatak vidljiv je za fizičke osobe.
- Podaci o podnositelju izvješća: *Prezime*
  - Napomena: ovaj podatak vidljiv je za fizičke osobe.
- Podaci o podnositelju izvješća: *Adresa*
- Podaci o podnositelju izvješća: *Kontakt telefon*
- Podaci o podnositelju izvješća: *E-mail*
- Podaci o podnositelju izvješća: *Oznaka podnositelja*
  - Napomena: u padajućem izborniku „Oznaka podnositelja" nalazi se popis predloženih vrsta podnositelja.

- Podaci o obvezniku plaćanja izvješća: *OIB*
- Podaci o obvezniku plaćanja izvješća: *Naziv*
- Podaci o obvezniku plaćanja izvješća: *Ime*
- Podaci o obvezniku plaćanja izvješća: *Prezime*
- Podaci o obvezniku plaćanja izvješća: *Adresa*
- Podaci o obvezniku plaćanja izvješća: *Kontakt telefon*
- Podaci o obvezniku plaćanja izvješća: *E-mail*
  - Napomena: navedeni podaci popunit će se automatski u slučaju odabira oznake podnositelje pod šifrom 1-5. U slučaju odabira oznake podnositelja 6-15 omogućit će se unos polja OIB.

- Podaci o izvješću: *Datum izvješća*
  - Napomena: navedeni podatak popunit će se automatski obzirom na datum unosa dokumenta.
- Podaci o izvješću: *Oznaka izvješća*
  - Napomena: navedeni podatak popunit će se automatski obzirom na prethodno odabran podatak datum izvješća.
- Podaci o izvješću: *Vrsta izvješća*
  - Napomena: u padajućem izborniku „Vrsta izvješća" nalazi se popis predloženih vrsta izvješća.

- Izvješće sastavio: *Ime*
- Izvješće sastavio: *Prezime*
  - Napomena: ovaj automatski popunjen podatak moguće je izmijeniti ručnim unosom.

PODACI 'STRANA B'

1. Redni broj
    - **Napomena: ovaj podatak popunit će se automatski obzirom na unos redaka na strani B.**
2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta
    - **Napomena: u padajućem izborniku „Šifra općine/grada prebivališta/boravišta“ nalazi se popis predloženih šifri općina/gradova boravišta/prebivališta. Podatak će se popuniti automatski nakon unosa OIB stjecatelja/osiguranika i njegovog ispravnog imena i prezimena.**
3. Šifra općine/grada rada
    - **Napomena: u padajućem izborniku „Šifra općine/grada rada“ nalazi se popis predloženih šifri općina/gradova rada.**
4. OIB stjecatelja/osiguranika
5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika
    - **Napomena: po unosu imena i prezimena stjecatelja/osiguranika vrši te provjera točni unesenih podataka obzirom na unesen OIB.**

6.1. Oznaka stjecatelja/osiguranika

- **Napomena: u padajućem izborniku „Oznaka stjecatelja/osiguranika“ nalazi se popis predloženih stjecatelja/osiguranika.**

6.2. Oznaka primitka/obveze doprinosa

- **Napomena: u padajućem izborniku „Oznaka primitka/obveze doprinosa“ nalazi se popis predloženih primitaka/obveza doprinosa.**

7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO staž s povećanim trajanjem

- **Napomena: u padajućem izborniku „Obveza dodatnog doprinosa za MO staž s povećanim trajanjem“ nalazi se popis predloženih obveza.**

7.2. Oznaka načina umanjenja mjesečne osnovice za obračun doprinosa za MO na temelju generacijske solidarnosti

- **Napomena: u padajućem izborniku „Oznaka načina umanjenja mjesečne osnovice za obračun doprinosa za MO na temelju generacijske solidarnosti“ nalazi se popis predloženih oznaka.**

8. Oznaka prvog/zadnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi

- **Napomena: u padajućem izborniku „Oznaka prvog/zadnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi“ nalazi se popis predloženih oznaka.**

9. Oznaka punog/nepunog radnog vremena ili rada s polovicom radnog vremena

- **Napomena: u padajućem izborniku „Oznaka punog/nepunog radnog vremena ili rada s polovicom radnog vremena“ nalazi se popis predloženih oznaka.**

10. Ukupni sati rada prema kojima se radi obračun

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0.**

10.0. Ukupni neodrađeni sati rada (10. - odrađeni sati rada)

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0.**

10.1. Razdoblje obračuna od

- **Napomena: navedeni podatak popunit će se automatski obzirom na datum unosa dokumenta.**

10.2. Razdoblje obračuna do

- **Napomena: navedeni podatak popunit će se automatski obzirom na datum unosa dokumenta.**

11. Iznos primitka (oporezivi)

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

12. Osnovica za obračun doprinosa

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

12.1. Doprinos za mirovinsko osiguranje

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

12.2. Doprinos za mirovinsko osiguranje - II STUP

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

12.3. Doprinos za zdravstveno osiguranje

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

12.4. Doprinos za zaštitu zdravlja na radu

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

12.5. Doprinos za zapošljavanje

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

12.6. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanim

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

12.7. Dodatni doprinos za mirovinsko osiguranje za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem - II STUP

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

12.8. Poseban doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

12.9. Iznos umanjenja mjesečne osnovice za obračun doprinosa za MO na temelju generacijske solidarnosti

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

13.1. Izdatak

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

13.2. Izdatak - uplaćeni doprinos za mirovinsko osiguranje

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

13.3. Dohodak

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

13.4. Osobni odbitak

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

13.5. Porezna osnovica

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

14.1. Iznos obračunanog poreza na dohodak

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

14.2. Iznos obračunanog prireza porezu na dohodak

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

15.1. Oznaka neoporezivog primitka

- **Napomena: u padajućem izborniku „Oznaka neoporezivog primitka" nalazi se popis predloženih oznaka.**

15.2. Iznos neoporezivog primitka

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

16.1. Oznaka načina isplate

- **Napomena: u padajućem izborniku „Oznaka načina isplate" nalazi se popis predloženih oznaka.**

16.2. Iznos za isplatu

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

17. Obračunani primitak od nesam. rada (plaća)

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je moguće izmijeniti ručnim unosom.**

PODACI 'STRANA A'

IV.1. Broj osoba za koje se podnosi izvješće

- **Napomena: ovaj podatak popunit će se automatski obzirom na unesen broj osoba na strani B.**

IV.2. Broj redaka na popisu pojedinačnih obračuna sa stranice B

- **Napomena: ovaj podatak popunit će se automatski obzirom na unesen broj redaka na strani B.**

V. Podaci o ukupnom iznosu obračunanog predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak

1. Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi nesamostalnog rada (1.1.+1.2.)

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

1.1. Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguranika (plaća)

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

1.2.Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguranika (mirovina)

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

2. Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi dohotka od kapitala

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

3. Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi dohotka od imovinskih prava i posebnih vrsti imovine

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

4. Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi dohotka od osiguranja

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

5. Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi primitka od kojeg se utvrđuje drugi dohodak

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

6. Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

VI. Podaci o ukupnom iznosu obračunanog doprinosa

VI. 1. Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti

1. Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti po osnovi radnog odnosa
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

2. Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti po osnovi drugog dohotka
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

3. Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti po osnovi poduzetničke plaće
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

4. Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti za osiguranike za koje se doprinos uplaćuje prema posebnim propisima
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

5. Ukupan iznos posebnog doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti za osobe osigurane u određenim okolnostima
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

6. Ukupan iznos dodatnog doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

7. Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti po osnovi obavljanja samostalne djelatnosti za osobe koje su same za sebe obvezne obračunati doprinose
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

VI. 2. Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje

1. Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje po osnovi radnog odnosa
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**
2. Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje po osnovi drugog dohotka
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**
3. Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje po osnovi poduzetničke plaće
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**
4. Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje za osiguranike za koje se doprinos uplaćuje prema posebnim propisima
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

5. Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje za osiguranike za koje se doprinos uplaćuje prema posebnim propisima
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**
6. Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje po osnovi obavljanja samostalne djelatnosti za osobe koje su same za sebe obvezne obračunati doprinose
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

VI. 3. Doprinos za zdravstveno osiguranje

1. Ukupan iznos doprinosa za zdravstveno osiguranje po osnovi radnog odnosa
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**
2. Ukupan iznos doprinosa za zaštitu zdravlja na radu po osnovi radnog odnosa
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**
3. Ukupan iznos doprinosa za zdravstveno osiguranje po osnovi poduzetničke plaće
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

4. Ukupan iznos doprinosa za zaštitu zdravlja na radu po osnovi poduzetničke plaće
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

5. Ukupan iznos doprinosa za zdravstveno osiguranje po osnovi drugog dohotka
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

6. Ukupan iznos posebnog doprinosa za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

7. Ukupan iznos dodatnog doprinosa za zdravstveno osiguranje – za obveznike po osnovi korisnika mirovina
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

8. Ukupan iznos doprinosa za zdravstveno osiguranje - za osiguranike za koje se doprinos uplaćuje prema posebnim propisima
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

9. Ukupan iznos doprinosa za zaštitu zdravlja na radu - za osiguranike za koje se
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

10. Ukupan iznos posebnog doprinosa za zaštitu zdravlja na radu - za osobe osigurane u određenim okolnostima
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

11. Ukupan iznos doprinosa za zdravstveno osiguranje po osnovi obavljanja samostalne djelatnosti za osobe koje su same za sebe obvezne obračunati doprinose
    - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

12. Ukupan iznos doprinosa za zaštitu zdravlja na radu po osnovi obavljanja samostalne djelatnosti za osobe koje su same za sebe obvezne obračunati doprinose

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

VI. 4. Doprinos za zapošljavanje

1. Ukupan iznos doprinosa za zapošljavanje
   - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**
2. Ukupan iznos posebnog doprinosa za zapošljavanje osoba s invaliditetom
   - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

3. Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje po osnovi poduzetničke plaće

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

4. Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje po osnovi poduzetničke plaće

- **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

VII. Isplaćeni neoporezivi primici

3. Iznos primitaka
   - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

VIII. Naplaćena kamata za doprinose za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje

4. Iznos naplaćene kamate
   - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

IX. Ukupan iznos neoporezivih primitaka nerezidenata koje isplaćuju neprofitne organizacije do propisanog iznosa

5. Ukupan iznos primitaka
   - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

X. Podaci o broju osoba i naknadi utvrđenoj sukladno odredbama zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom

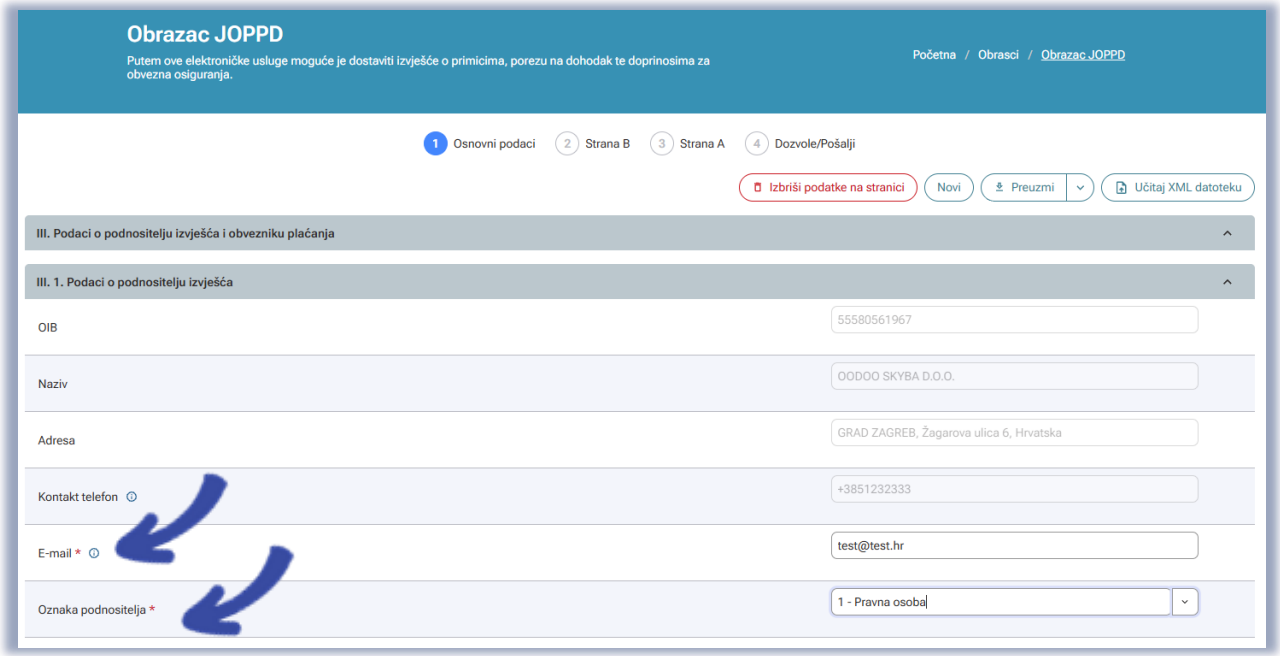
1. Broj osoba s invaliditetom koje je obveznik bio dužan zaposliti
   - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0.**
2. Iznos obračunane naknade
   - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.**

Za ostale podatke slobodan je unos podataka i oni se mogu promijeniti ručnim unosom:

- Podaci o poreznom obvezniku: *Kontakt telefon*
  - Napomena: vrijednost mora biti upisana u formatu „+385xx…".

- Podaci o poreznom obvezniku: *E-mail*
    - Napomena: vrijednost mora biti upisana u formatu „tekst@tekst.tekst“.

Sva polja koja su obavezna za unos označena su s crvenom zvjezdicom (*) pokraj naziva polja.



Automatsko popunjavanje polja na obrascu koja se mogu mijenjati

PORUKE NA OBRASCU JOPPD

Nakon što je obrazac potpuno popunjen, potrebno je odabrati gumb „Provjeri“. Ako postoje formalne, logičke ili matematičke greške na obrascu, javit će se odgovarajuće poruke na ekranu.

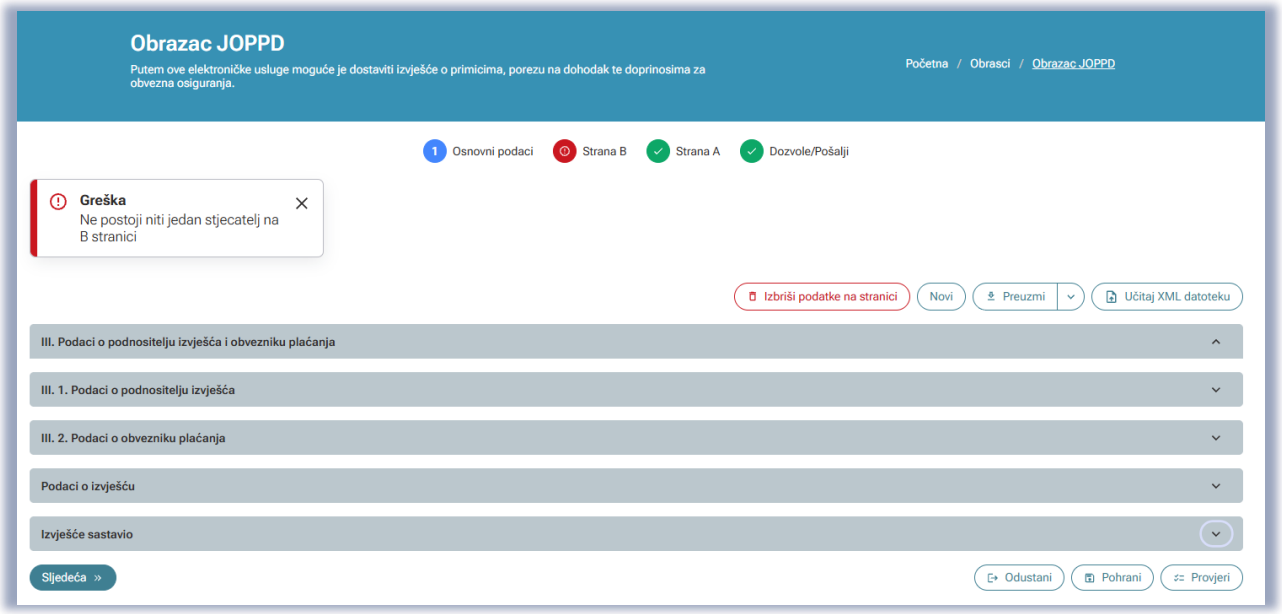
Crvene poruke u aplikaciji su restriktivne (onemogućeno je slanje obrasca dok se greška ne ispravi).

Žute poruke su upozoravajuće (ne sprječavaju slanje obrasca).

Plave poruke su informativne (ne sprječavaju slanje obrasca).

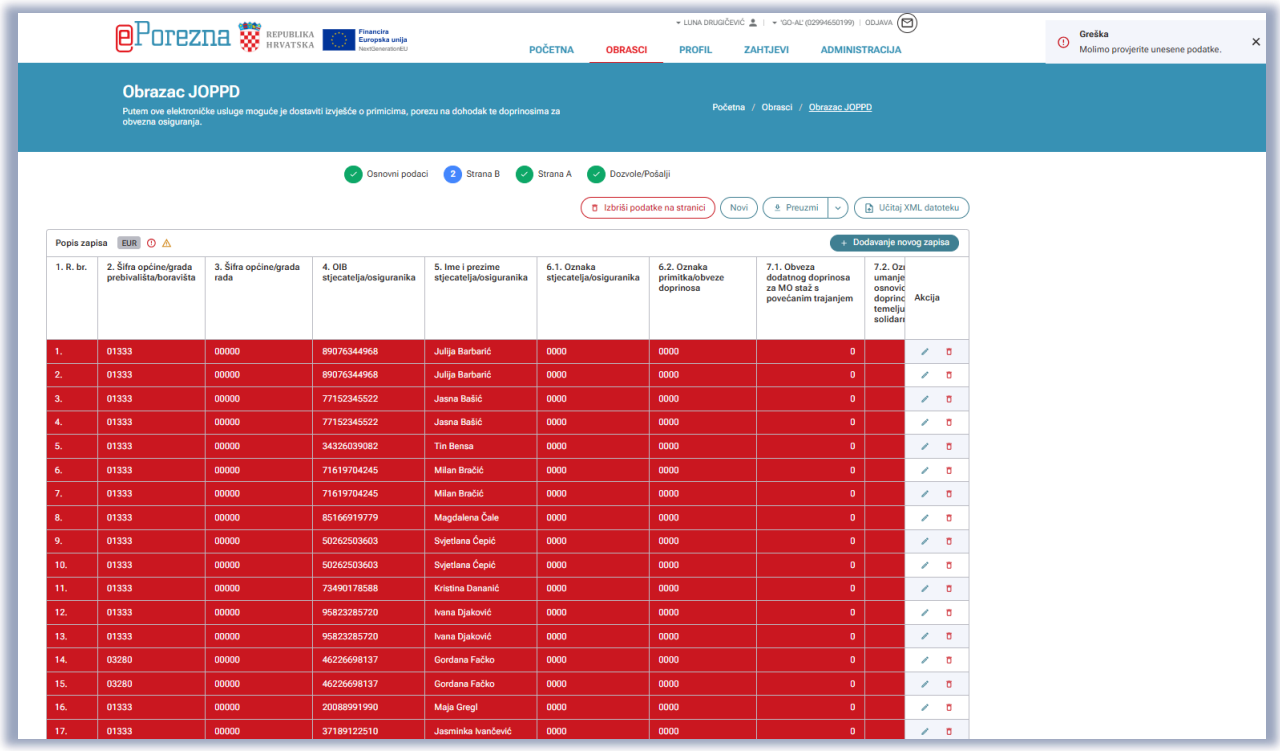
Zelene poruke su poruke potvrde (obrazac je ispravan).

Financira Europska unija NextGenerationEU



Primjer poruke

U slučaju grešaka koje se odnose na točno određeno polje na obrascu, prikazuje se tekst poruke odmah ispod polja na koji se odnosi.



Primjer pohranjenog retka koji sadrži grešku

Nakon ispravka svih grešaka, ponovno se odabire gumb „Provjeri“. U slučaju ispravnog obrasca, javlja se poruka o uspješnosti.

Obrazac je spreman za slanje, što je opisano u idućem poglavlju.

Niže su navedene moguće poruke te opis rješenja za one poruke koje sadrže opis greške u podacima obrasca.

Često postavljana pitanja za poruke Obrasca JOPPD	
Poruka/ opis rješenja	Opis poruke
001	Greška Poštovani, dogodila se neočekivana greška. Za dodatnu pomoć kontaktirajte tehničku podršku putem forme „Pišite nam“.
Opis rješenja:	Potrebno je javiti se tehničkoj podršci ePorezne putem forme „Pišite nam“ (više detalja u zadnjem poglavlju, „Prijava problema u sustavu ePorezna“).
002	Greška Datum zaprimanja ne može biti manji od 2024.
Opis rješenja:	Potrebno je unijeti datum veći od 31.12.2023.
003	Greška Broj redaka nije jednak broju redaka sa stranice B
Opis rješenja:	Potrebno je provjeriti je li unesen isti broj redaka na prethodno dostavljenom obrascu.
004	Greška Ne postoji niti jedan stjecatelj na stranici B
Opis rješenja:	Potrebno je unijeti stjecatelje na stranicu B.
005	Greška Obrazac s vrstom izvješća 8, 9, 10, 11, 12 i 13 mogu dostaviti samo fizičke osobe
Opis rješenja:	Potrebno provjeriti koja je vrsta izvješća odabrana na kartici 'Osnovni podaci'
006	Greška OIB obveznika plaćanja je formalno neispravan
Opis rješenja:	Potrebno provjeriti je li ispravno unesen OIB obveznika plaćanja
007	Greška Ne postoji potpisani obrazac sa istom oznakom izvješća i vrstom izvješća 1
Opis rješenja:	Potrebno je provjeriti postoji li izvorni obrazac koji je potpisan i dostavljen s istom oznakom izvješća za koji se predaje korekcija.
008	Greška Nije dopuštena korekcija jer je osobni račun u OMF zatvoren
Opis rješenja:	Potrebno je kontaktirati REGOS i tražiti odobrenje za predaju obrasca. Po zaprimljenoj potvrdi odobrenja od REGOSa obrazac će se moći predati.
009	Upozorenje Za oznaku primitka, upisani iznos u koloni 11 je viši od minimalne plaće, provjerite da li možete koristiti olakšicu
Opis rješenja:	Potrebno provjeriti da li je iznos unesen u polje 11. Iznos primitka (oporezivi) viši od minimalne plaće
010	Upozorenje

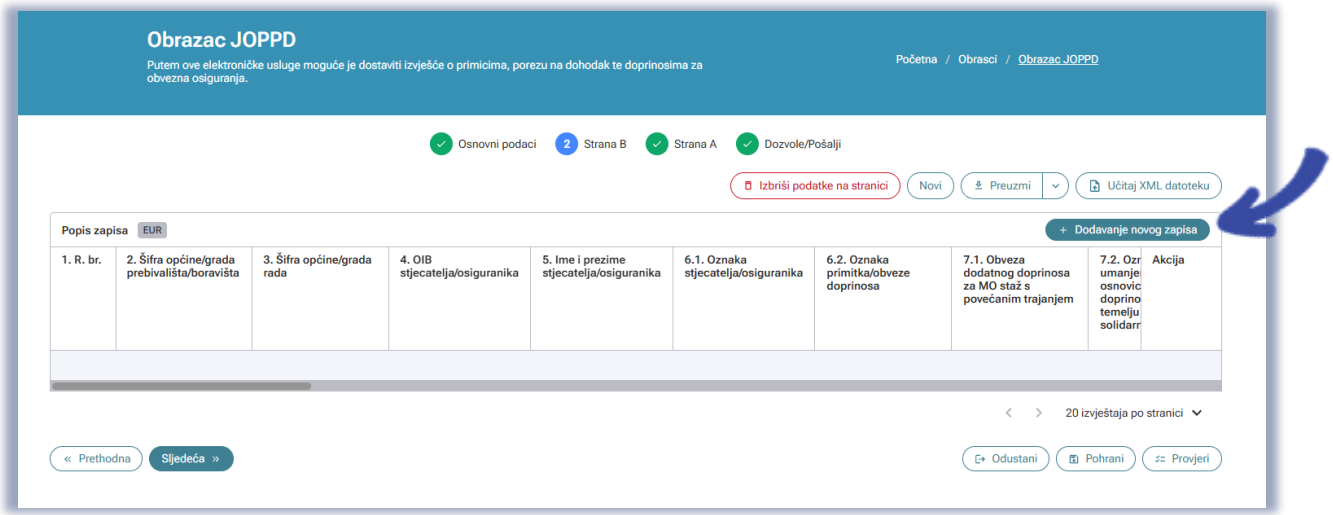
	Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
Opis rješenja:	Potrebno je provjeriti općinu/grad prebivališta/boravišta stjecatelja koji je unesen na obrascu s podacima na PK kartici.

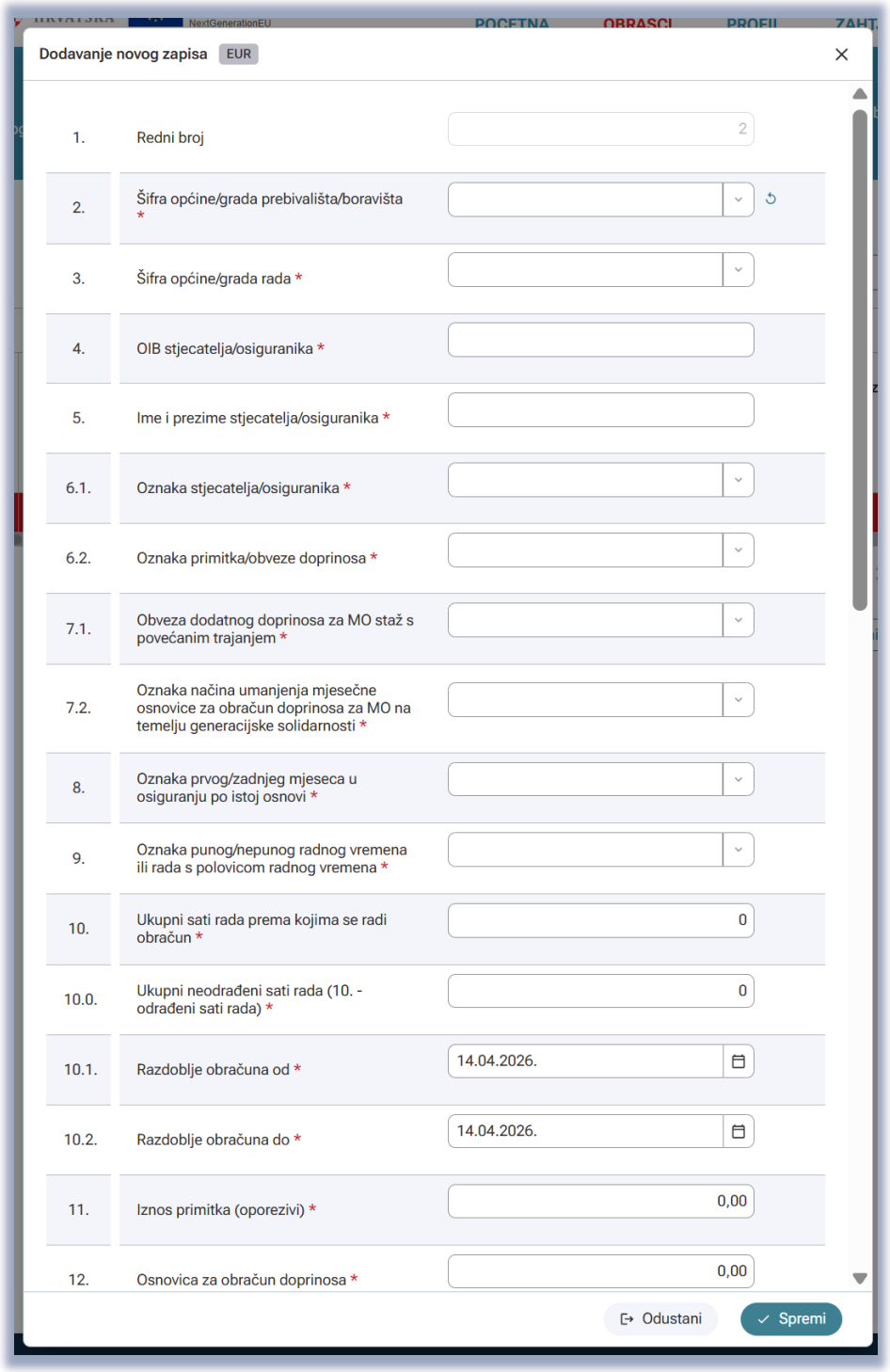


OSTALE FUNKCIONALNOSTI KOD OBRASCA JOPPD

Korisnik može promijeniti i sva ručno dorađena polja na obrascu, a koja su bila inicijalno popunjena od strane sustava, odabirom gumba „**Vrati pretpopunjene podatke**“. Navedena akcija vidljiva je isključivo na stranicama gdje postoje takva unosna polja, koja se mogu ručnim unosom promijeniti, a sustav ih inicijalno izračunava i popunjava.

Unos novog retka moguć je za određene podatkovne skupove na obrascu JOPPD. Novi redak unosi se odabirom gumba „**+ Dodavanje novog zapisa**“, a potom se podaci popunjavaju kroz skočni prozor za podatke retka.





Unos novog retka u podacima JOPPD obrasca

Obavezan je unos svih OBVEZNIH podataka u pojedinom retku kako bi se redak mogao pohraniti.

Redak se pohranjuje odabirom gumba „Spremi“.

Od pohrane retka odustaje se odabirom gumba „Odustani“.

U slučaju unosa formalno neispravnog podatka, pri pokušaju pohrane retka sustav će javiti odgovarajuću poruku greške.

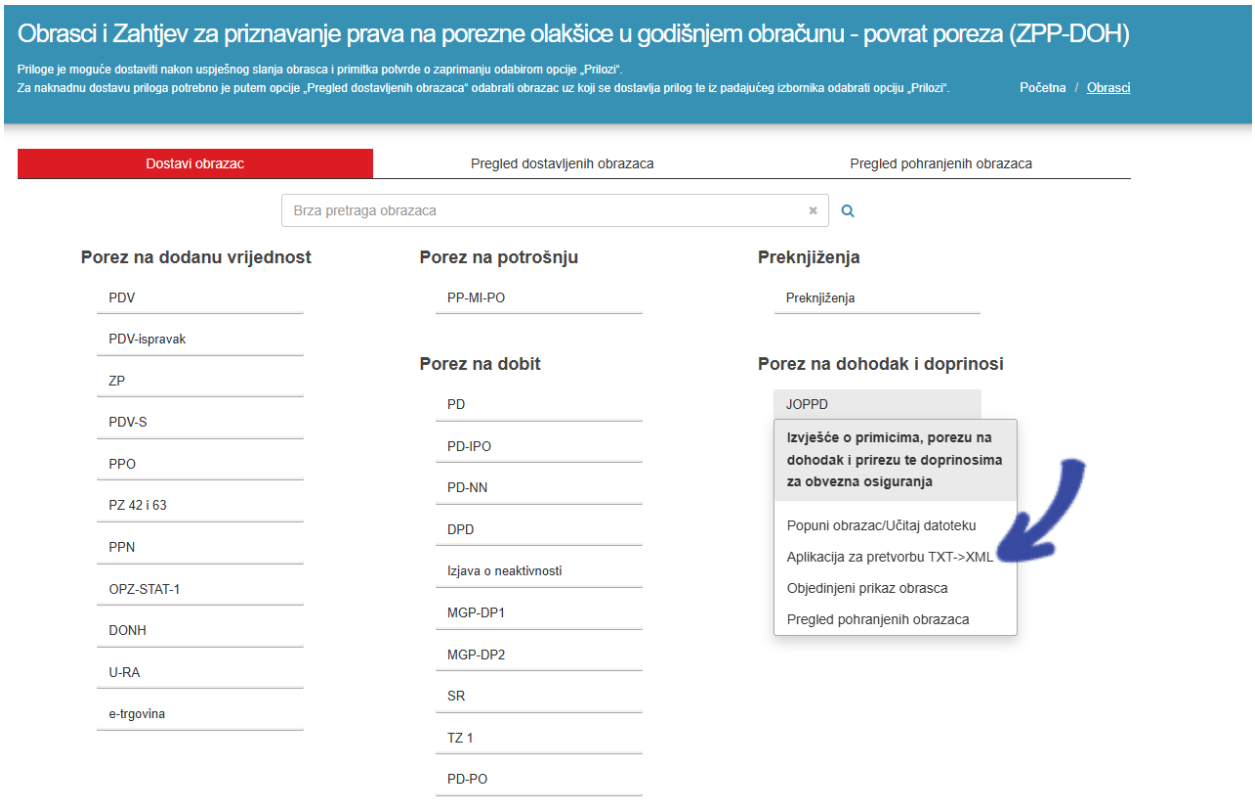
Ako je potrebno promijeniti podatke u pohranjenom retku, odabire se gumb za doradu podataka (), koji je smješten na krajnjem desnom polju u pohranjenom retku, pod kolonom „Akcije".

Ako je potrebno ukloniti pohranjen redak, odabire se gumb za brisanje podataka (), koji je smješten na krajnjem desnom polju u pohranjenom retku, u stupcu „Akcija".

Ako je potrebno dodati novi redak ispod već pohranjenog retka, to se čini ponovnim odabirom gumba „**+ Dodavanje novog zapisa**".

APLIKACIJA ZA PRETVORBU TXT->XML

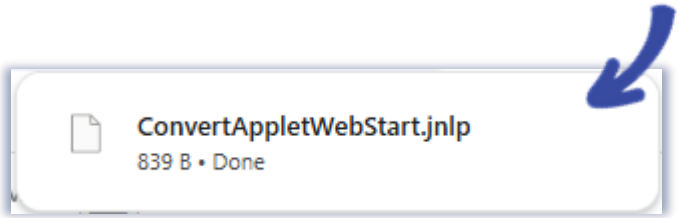
Aplikacija JPPU koristi XML oblik podataka za pohranu obrazaca i drugih elektroničkih dokumenata. Za korisnike kojima je lakše izraditi tekstualnu datoteku (TXT) osmišljen je i objavljen tekstualni oblik datoteke. Pomoću ove aplikacije moguća je pretvorba datoteke tekstualnog oblika u zahtijevani XML oblik. Datoteka se zatim može učitati unutar sustava JPPU.



Odabir modula za preuzimanje aplikacije za pretvorbu TXT->XML

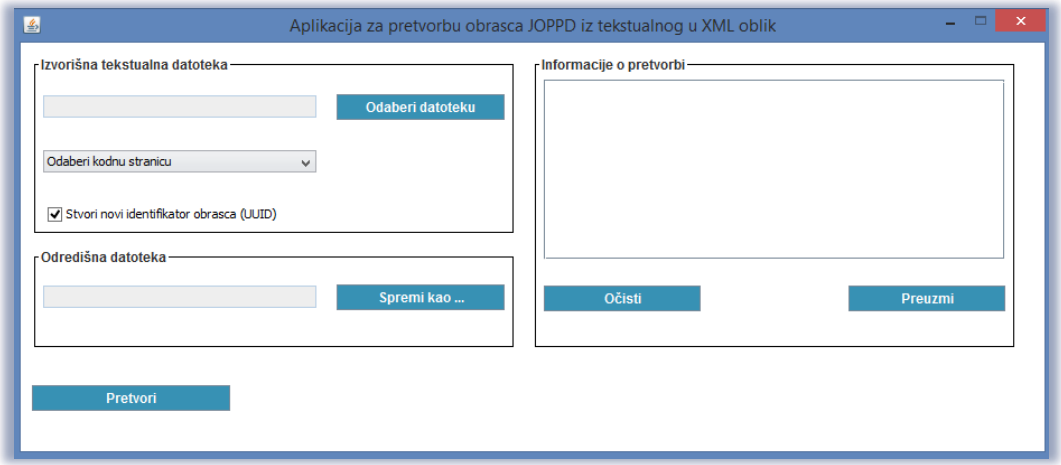
Nakon odabira modula „**Aplikacija za pretvorbu TXT→XML**" u aplikaciji JPPU, prikazat će se poveznica za preuzimanje/pokretanje aplikacije za pretvorbu JOPPD obrasca iz tekstualnog u XML oblik (*Napomena: Ovisno kojim web preglednikom pristupite aplikacija će se pokrenuti (Internet Explorer) ili preuzeti (ostali web preglednici)*).

U slučaju Google Chrome preglednika u gornjem desnom uglu ekrana pojavit će se preuzeta datoteka.



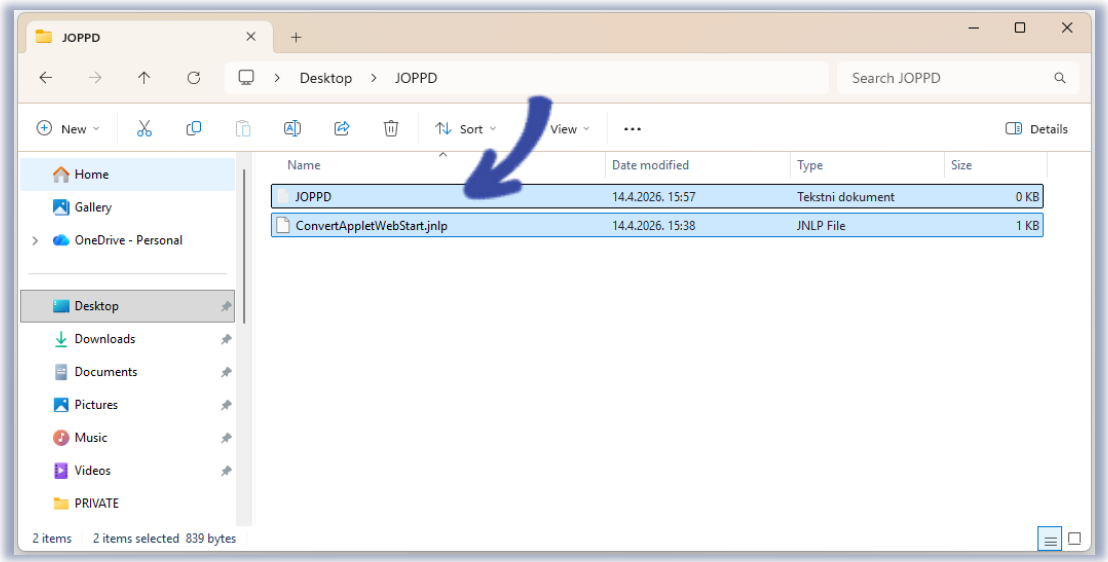
Prikaz datoteke spremne za instalaciju u Google Chrome pregledniku

Klikom miša na preuzetu aplikaciju „ConvertAppletWebStart.jnlp“ u novom prozoru otvorit će se aplikacija za pretvorbu .txt datoteke u .xml datoteku.



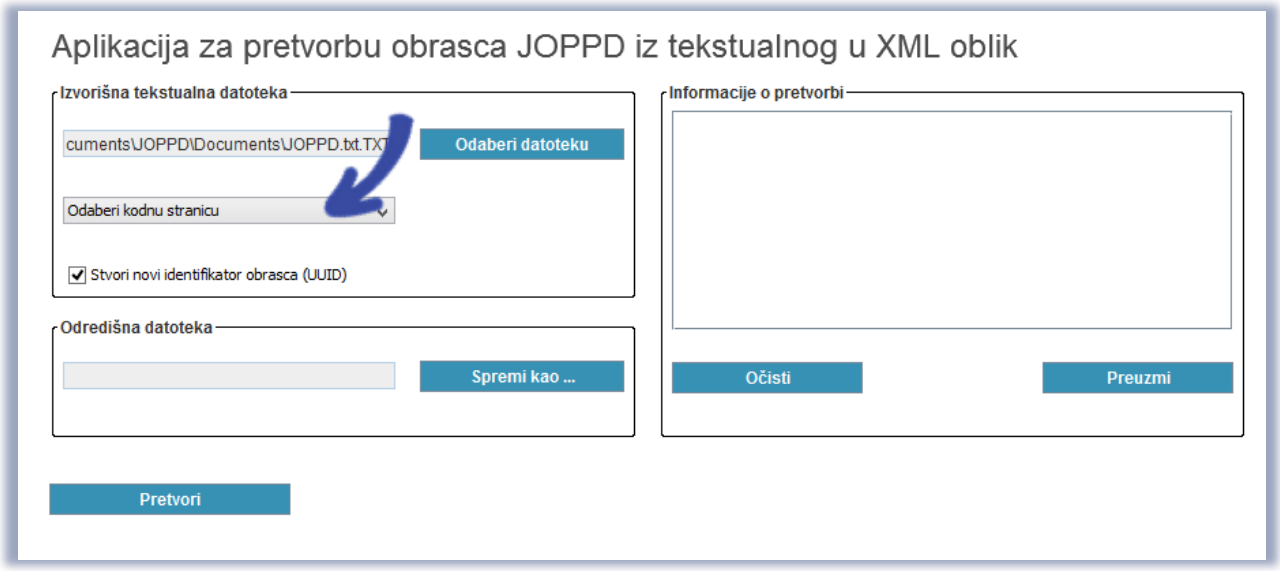
Prikaz izgleda aplikacije za pretvorbu .txt u .xml datoteku

Nakon odabira gumba **„Odaberi datoteku“** otvorit će se dijaloški okvir za odabir izvorne mape (engl. Look in) lokalno na korisničkom računalu u kojoj se nalazi pohranjeni obrazac u TXT obliku.



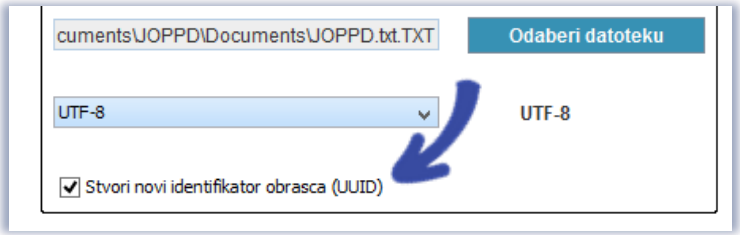
Prikaz ekrana za odabir .txt datotoeke

Nakon što je datoteka učitana potrebno je odabrati odgovarajuću kodnu stranicu izvorišne datoteke u padajućem izborniku „**Odaberi kodnu stranicu“.**



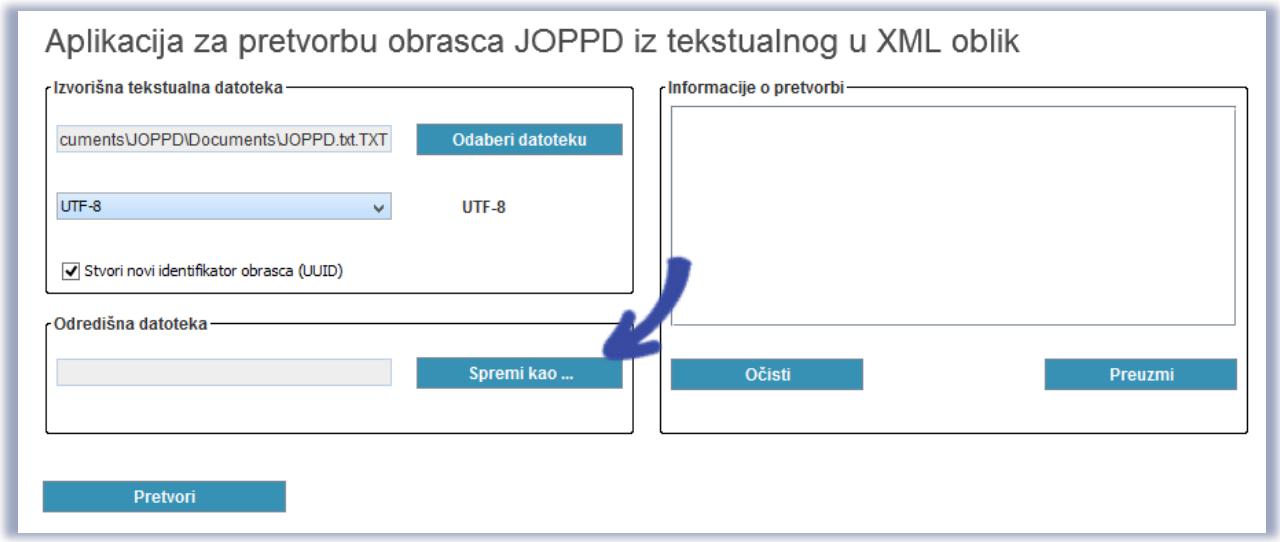
Odabir gumba „Odaberi kodnu stranicu"

Identifikator obrasca (Metapodaci/identifikator) mora biti jedinstven. Ako **uključite opciju „Stvori novi identifikator** (UUID)" aplikacija će stvoriti novi jedinstveni identifikator te ga uključiti u izlaznu datoteku. Ako je opcija isključena, podatak identifikatora bit će prenesen iz izvorišne tekstualne datoteke.



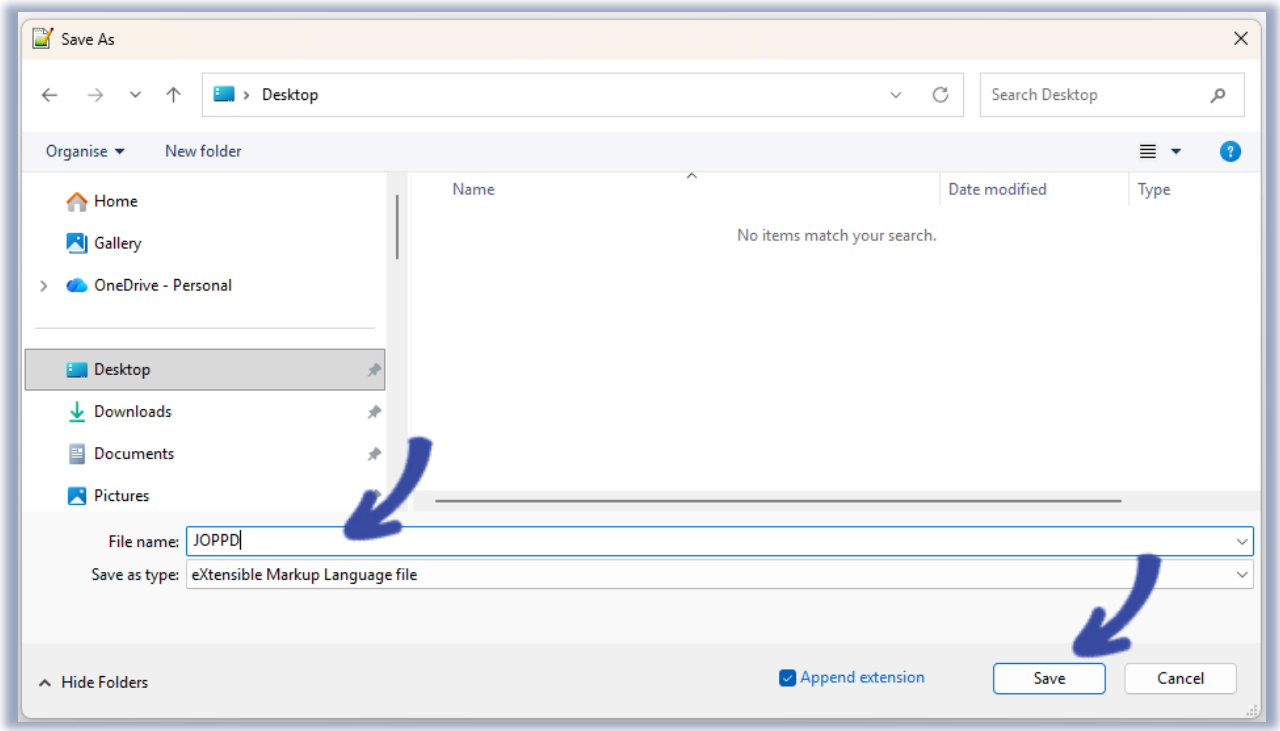
Odabir akcije za kreiranje novog jedinstvenog identifikatora obrasca

Odabirom gumba „**Spremi kao...**" otvara se dijaloški okvir za odabir mjesta i naziva odredišne datoteke (XML).



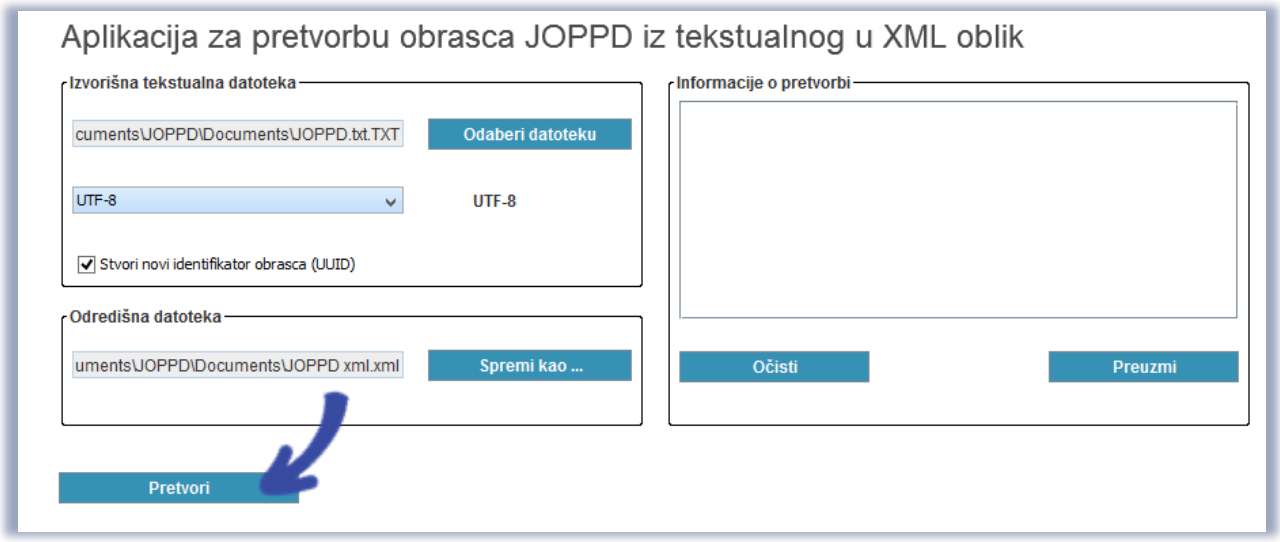
Odabir gumba za spremanje datoteke u .xml

Potrebno je odabrati odredište za pohranu datoteke, upisati proizvoljan naziv datoteke te odabrati gumb „**Save“.**



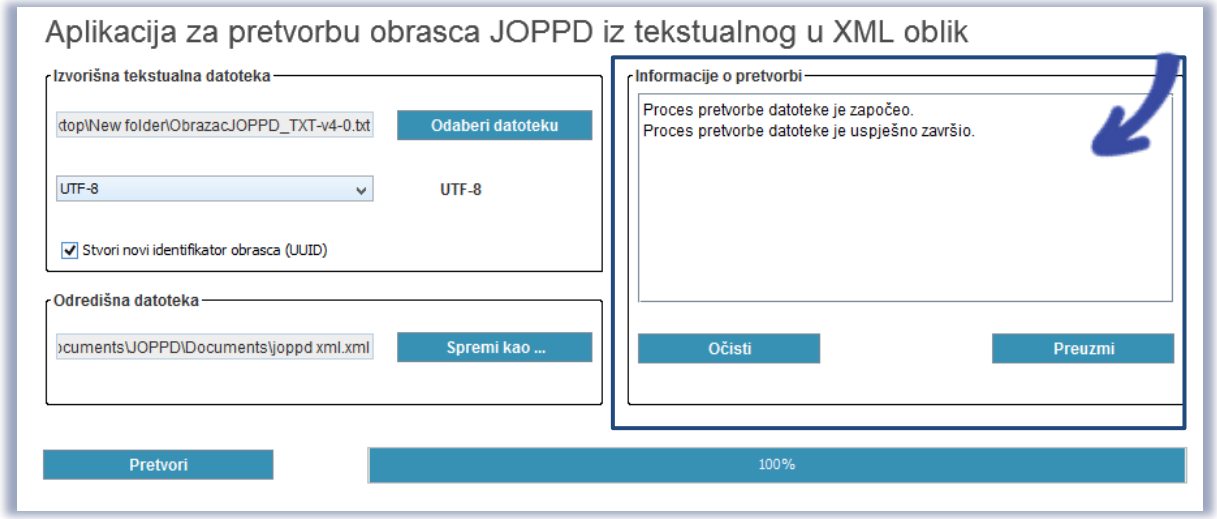
Odabir naziva datoteke i mjesta pohrane

Odabirom gumba „**Pretvori“** započinje pretvorba datoteke u XML oblik.



Odabir gumba za pretvorbu datoteke u .xml oblik

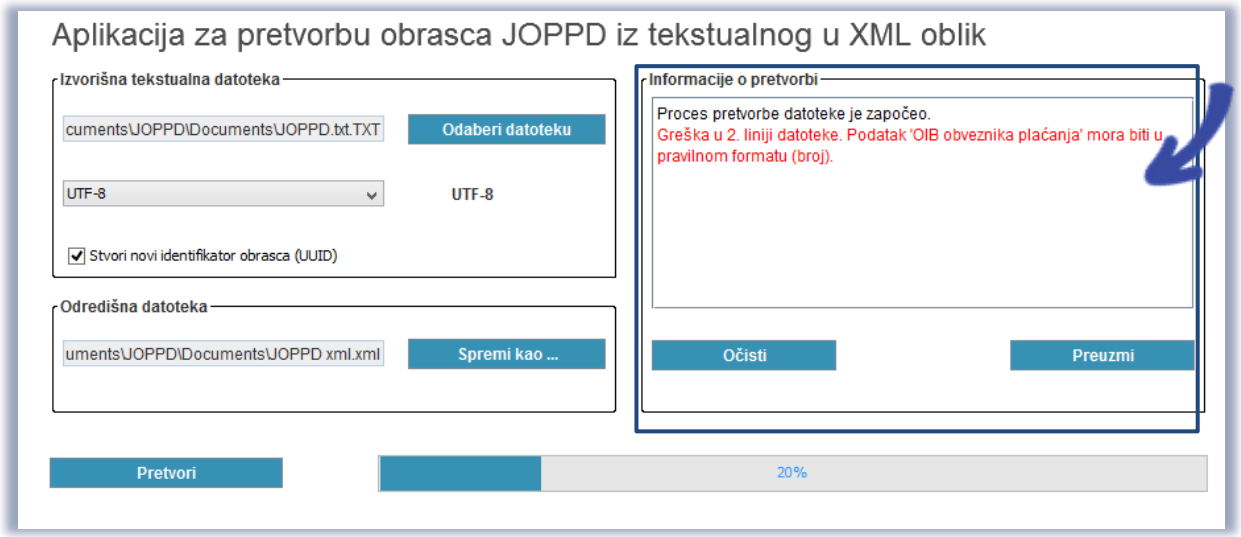
Status pretvorbe prikazat će se u prozoru „**Informacije o pretvorbi“**.



Prikaz ekrana uspješno izvršene pretvorbe datoteke u .xml oblik

Ako tekstualna datoteka nije valjana detalji pogreške bit će prikazani u prozoru „**Informacije o pretvorbi**”.

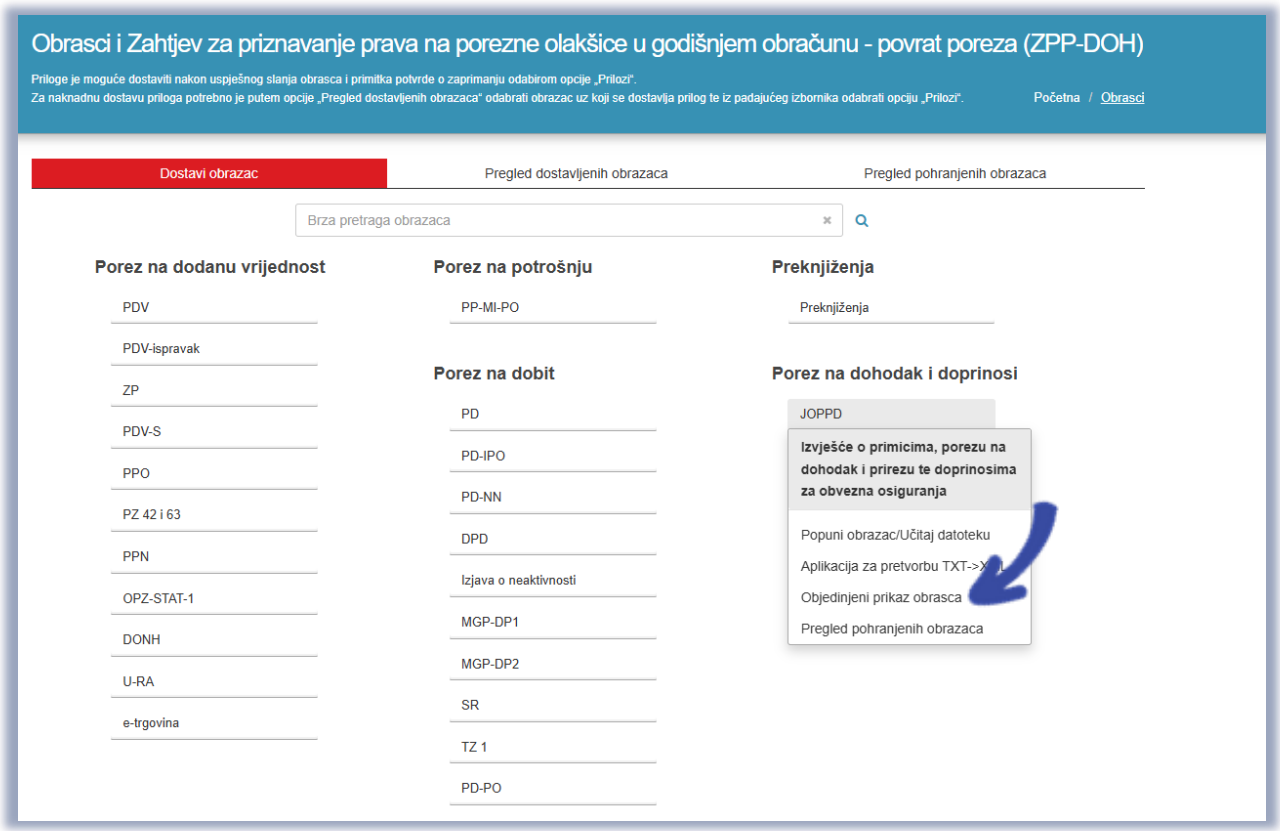
Informacije o greškama moguće je preuzeti u obliku datoteke pomoću gumba „**Preuzmi**”.



Prikaz ekrana neuspješno izvršene pretvorbe datoteke u .xml oblik

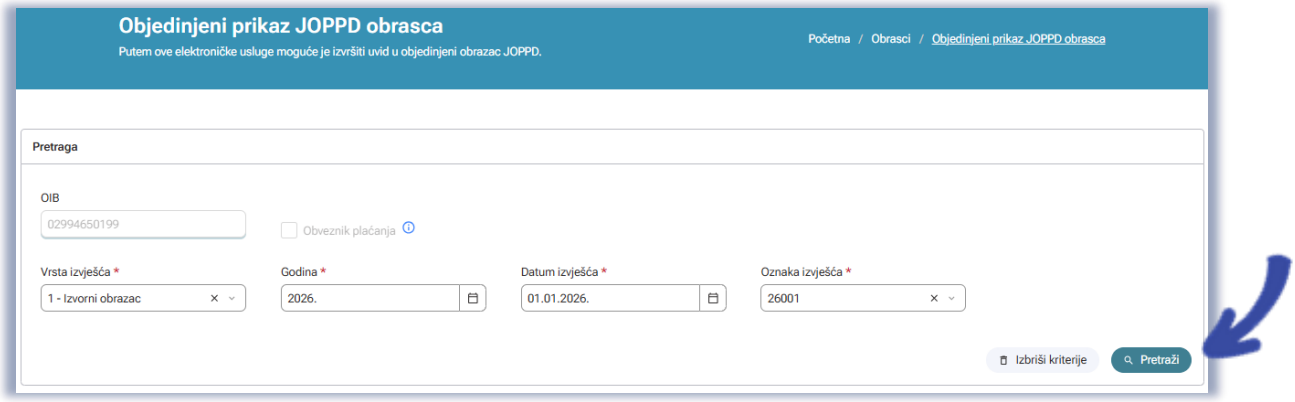
OBJEDINJENI PRIKAZ OBRASCA

Obrazac JOPPD je moguće ispravljati (vrsta izvješća 2), te dopunjavati (vrsta izvješća 3). Kroz objedinjeni prikaz obrasca moguće je pregledavati posljednje stanje podataka obrasca JOPPD sa svim izmjenama i dopunama. Odabirom poveznice „**Objedinjeni prikaz obrasca"** otvara se sučelje za pregled objedinjenog prikaza obrasca JOPPD.



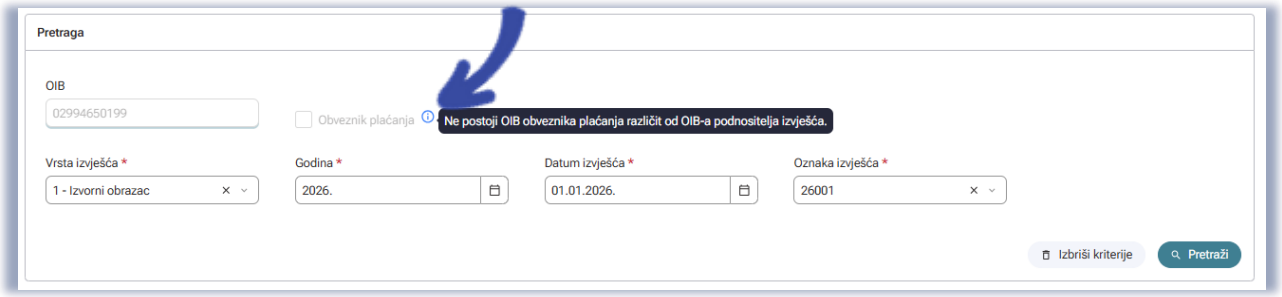
Odabir modula za pristup objedinjenom prikazu obrasca

Nakon unosa obveznih podataka za pretragu i prikaz obrasca potrebno je odabrati gumb „**Prikaži**".



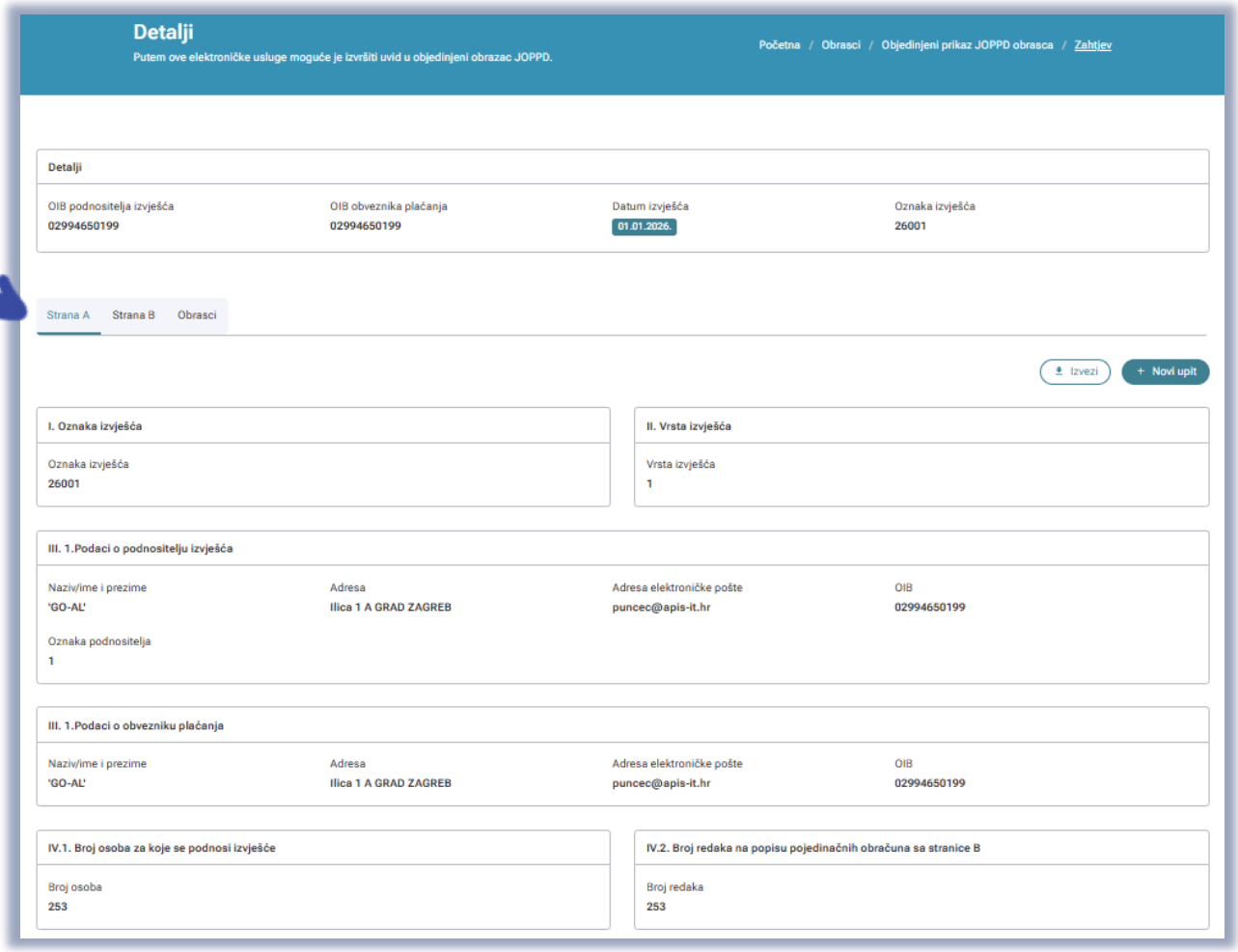
Gumb za pretraživanje objedinjenog prikaza obrasca

Ako je obveznik plaćanja isti kao i podnositelj izvješća, neće biti moguće odabrati opciju unosa OIB-a obveznika plaćanja. Navedena mogućnost bit će prikazana na ekranu uz polje 'Obveznik plaćanja', odabirom datuma izvješća, automatski će se definirati „**Oznaka izvješća**" nakon čega je potrebno odabrati gumb „**Prikaži**".



Prikaz poruke u slučaju kada je OIB obveznik plaćanja istovjetan OIB-u podnositelja izvješća

Ako postoji navedeni obrazac prema prethodno unesenim parametrima, isti će se prikazati na ekranu:



Financira Europska unija NextGenerationEU

V. Podaci o ukupnom iznosu obračunatom predujmu poreza na dohodak i prirezu poreza na dohodak EUR

Redni broj	Podatak	Iznos
1.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi nesamostalnog rada (1.1.+1.2.)	70.937,22
1.1.	Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguranika (plaća)	70.327,50
1.2.	Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguranika (mirovina)	609,72
2.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi dohotka od kapitala	0,00
3.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi dohotka od imovinskih prava i posebnih vrsti imovine	0,00
4.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi dohotka od osiguranja	0,00
5.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi primitka od kojeg se utvrđuje drugi dohodak	22,03
6.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi dohotka od kamata	0,00

VI. Podaci o ukupnom iznosu u obračunanog doprinosa EUR

VI. 1. Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti

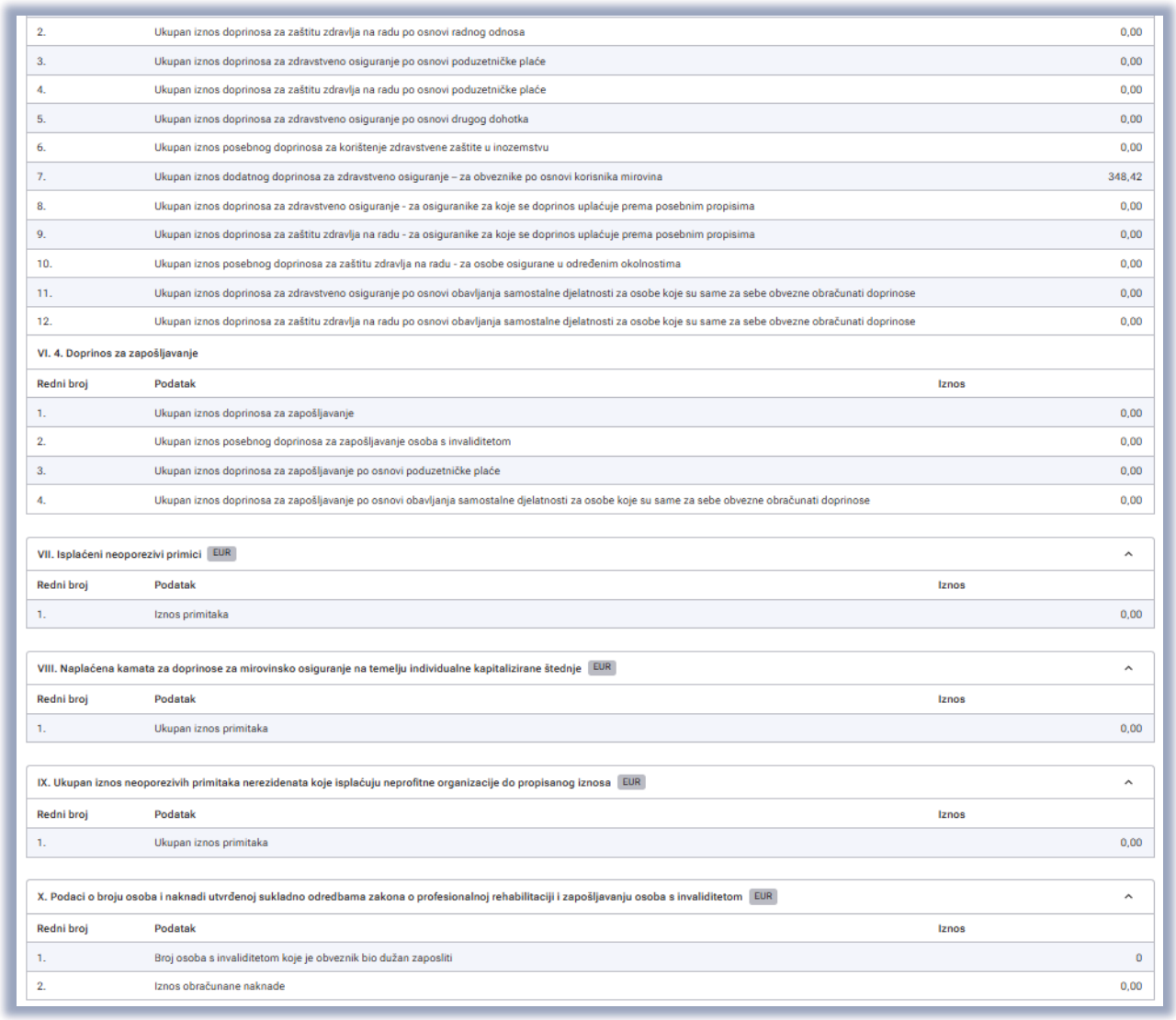
Redni broj	Podatak	Iznos
1.	Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti po osnovi radnog odnosa	109.495,00
2.	Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti po osnovi drugog dohotka	0,00
3.	Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti po osnovi poduzetničke plaće	0,00
4.	Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti za osiguranike za koje se doprinos uplaćuje prema posebnim propisima	0,00
5.	Ukupan iznos posebnog doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti za osobe osigurane u određenim okolnostima	0,00
6.	Ukupan iznos dodatnog doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem	0,00
7.	Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti po osnovi obavljanja samostalne djelatnosti za osobe koje su same za sebe obvezne obračunati doprinose	0,00

VI. 2. Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje

Redni broj	Podatak	Iznos
1.	Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje po osnovi radnog odnosa	0,00
2.	Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje po osnovi drugog dohotka	0,00
3.	Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje po osnovi poduzetničke plaće	0,00
4.	Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje za osiguranike za koje se doprinos uplaćuje prema posebnim propisima	0,00
5.	Ukupan iznos dodatnog doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem	0,00
6.	Ukupan iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje po osnovi obavljanja samostalne djelatnosti za osobe koje su same za sebe obvezne obračunati doprinose	0,00

VI. 3. Doprinos za zdravstveno osiguranje

Redni broj	Podatak	Iznos
1.	Ukupan iznos doprinosa za zdravstveno osiguranje po osnovi radnog odnosa	90.337,50



2.	Ukupan iznos doprinosa za zaštitu zdravlja na radu po osnovi radnog odnosa	0,00
3.	Ukupan iznos doprinosa za zdravstveno osiguranje po osnovi poduzetničke plaće	0,00
4.	Ukupan iznos doprinosa za zaštitu zdravlja na radu po osnovi poduzetničke plaće	0,00
5.	Ukupan iznos doprinosa za zdravstveno osiguranje po osnovi drugog dohotka	0,00
6.	Ukupan iznos posebnog doprinosa za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu	0,00
7.	Ukupan iznos dodatnog doprinosa za zdravstveno osiguranje – za obveznike po osnovi korisnika mirovina	348,42
8.	Ukupan iznos doprinosa za zdravstveno osiguranje - za osiguranike za koje se doprinos uplaćuje prema posebnim propisima	0,00
9.	Ukupan iznos doprinosa za zaštitu zdravlja na radu - za osiguranike za koje se doprinos uplaćuje prema posebnim propisima	0,00
10.	Ukupan iznos posebnog doprinosa za zaštitu zdravlja na radu - za osobe osigurane u određenim okolnostima	0,00
11.	Ukupan iznos doprinosa za zdravstveno osiguranje po osnovi obavljanja samostalne djelatnosti za osobe koje su same za sebe obvezne obračunati doprinose	0,00
12.	Ukupan iznos doprinosa za zaštitu zdravlja na radu po osnovi obavljanja samostalne djelatnosti za osobe koje su same za sebe obvezne obračunati doprinose	0,00

VI. 4. Doprinos za zapošljavanje

Redni broj	Podatak	Iznos
1.	Ukupan iznos doprinosa za zapošljavanje	0,00
2.	Ukupan iznos posebnog doprinosa za zapošljavanje osoba s invaliditetom	0,00
3.	Ukupan iznos doprinosa za zapošljavanje po osnovi poduzetničke plaće	0,00
4.	Ukupan iznos doprinosa za zapošljavanje po osnovi obavljanja samostalne djelatnosti za osobe koje su same za sebe obvezne obračunati doprinose	0,00

VII. Isplaćeni neoporezivi primici EUR

Redni broj	Podatak	Iznos
1.	Iznos primitaka	0,00

VIII. Naplaćena kamata za doprinose za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje EUR

Redni broj	Podatak	Iznos
1.	Ukupan iznos primitaka	0,00

IX. Ukupan iznos neoporezivih primitaka nerezidenata koje isplaćuju neprofitne organizacije do propisanog iznosa EUR

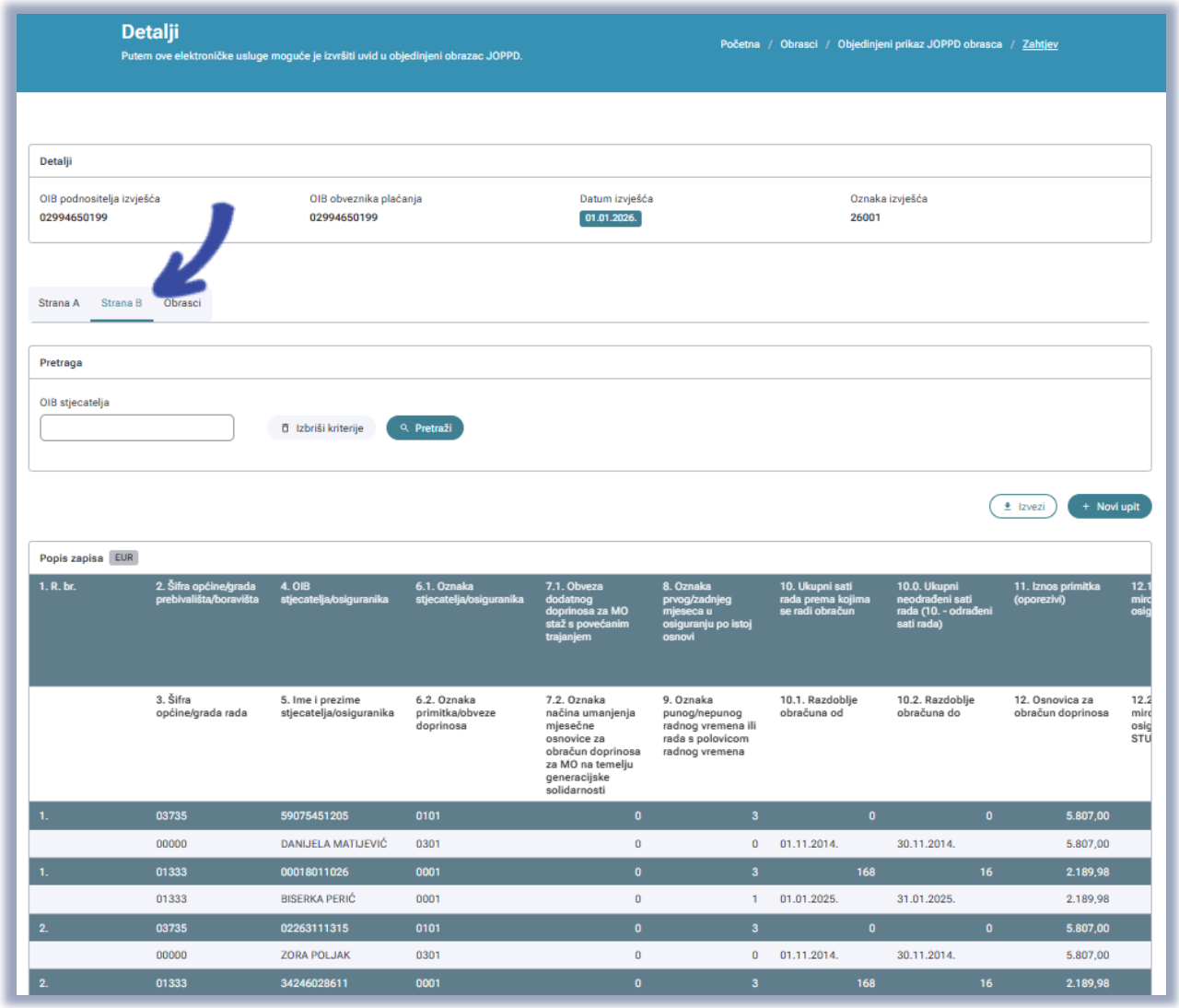
Redni broj	Podatak	Iznos
1.	Ukupan iznos primitaka	0,00

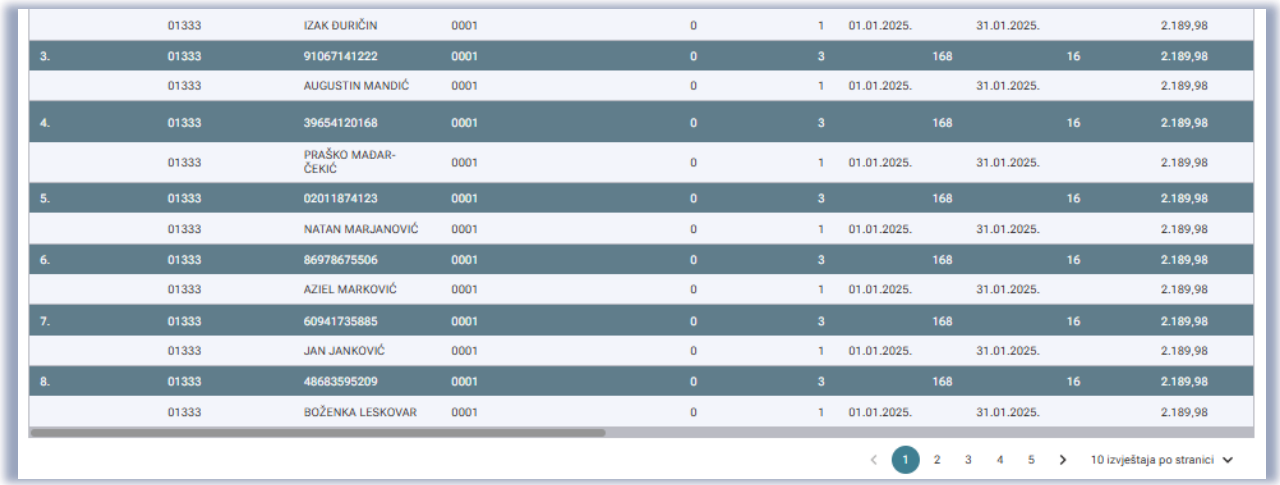
X. Podaci o broju osoba i naknadi utvrđenoj sukladno odredbama zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom EUR

Redni broj	Podatak	Iznos
1.	Broj osoba s invaliditetom koje je obveznik bio dužan zaposliti	0
2.	Iznos obračunane naknade	0,00

Prikaz detalja strane A objedinjenog obrasca

Strana B obrasca JOPPD se pregledava kroz tablicu na jednom ekranu, a kao pomoć u pregledu obrasca pomoći će klizač smješten u dnu tablice. Listanje stranica je omogućeno kroz akciju za navigaciju na dnu tablice.





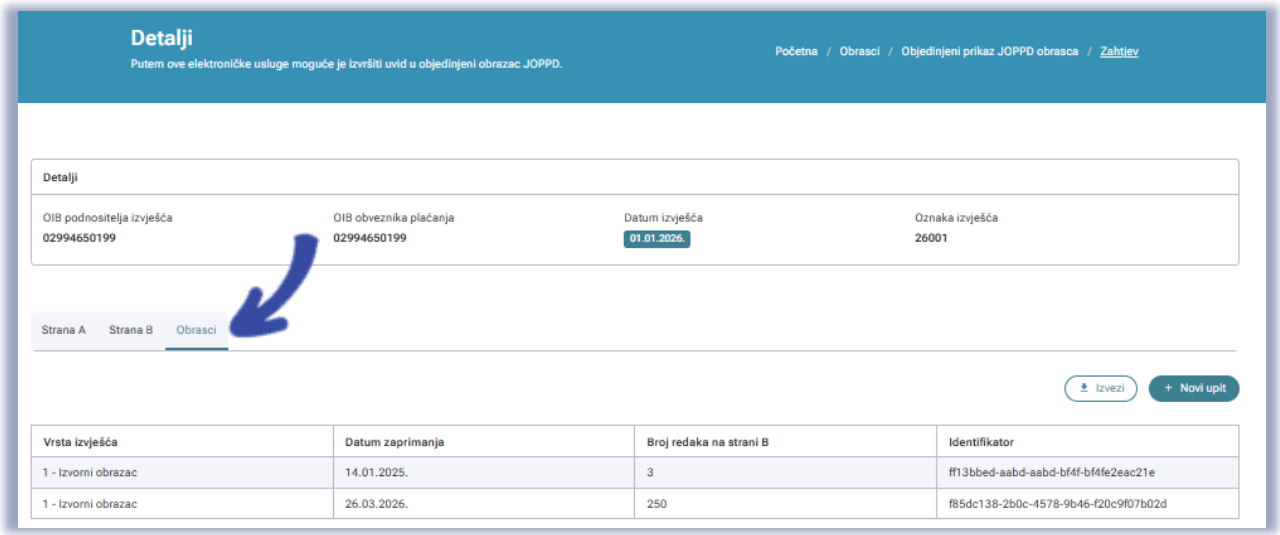
Prikaz detalja strane B objedinjenog obrasca

Podatke na strani B obrasca moguće je filtrirati prema OIB-u stjecatelja. Filtriranje se obavlja upisom OIB-a stjecatelja u polje „**OIB stjecatelja“** nakon čega je potrebno odabrati gumb „**Filtriraj“.**



Prikaz pretrage po OIB-u stjecatelja detalja strane B objedinjenog obrasca

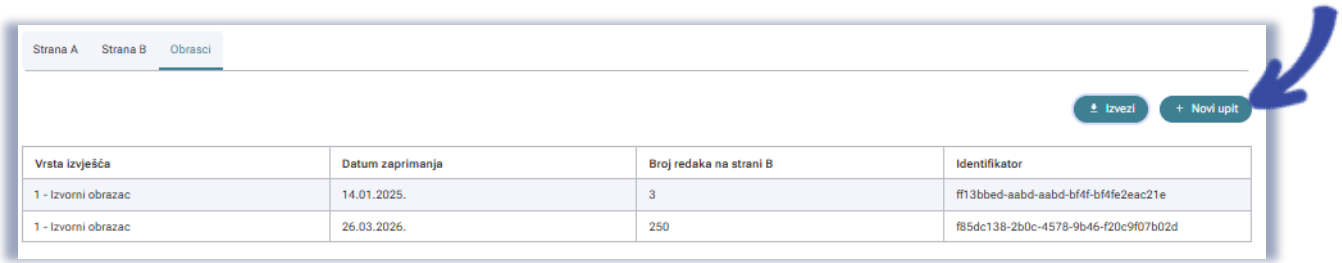
Odabirom kartice „**Obrasci**“ prikazuje se popis obrazaca koji tvore objedinjeni prikaz obrasca JOPPD.



Prikaz obrazaca od kojih je sastavljen objedinjeni obrazac

Objedinjeni obrazac je moguće pohraniti na lokalno računalo u obliku komprimirane datoteke (ZIP) koja sadrži stranu A obrasca s popisom obrazaca koji ga tvore i stranu B obrasca u obliku PDF datoteka odabirom gumb „**Izvezi**“.

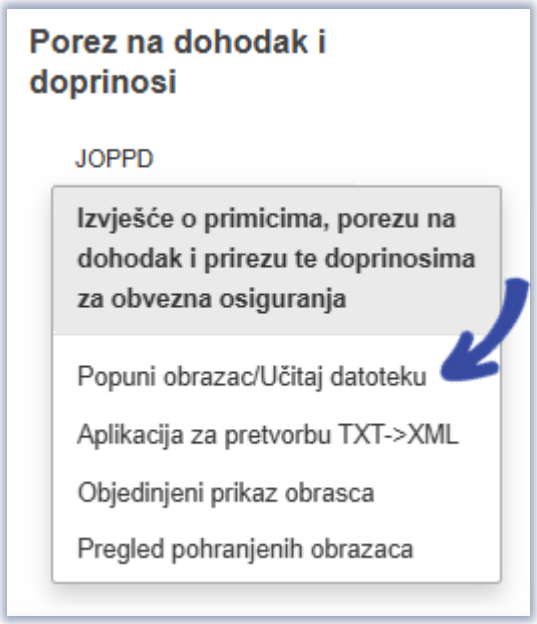
Za pregled nekog drugog obrasca potrebno je odabrati gumb „**Novi upit**“.



Odabir gumba „Novi upit“

UVOZ XML DATOTOEKE JOPPD OBRASCA

Osim ručnog unosa u aplikaciji je omogućen uvoz pripremljenog JOPPD obrasca u .xml formatu. Uvoz obrasca radimo putem prethodno navedenog modula „Popuni obrazac/Učitaj datoteku".



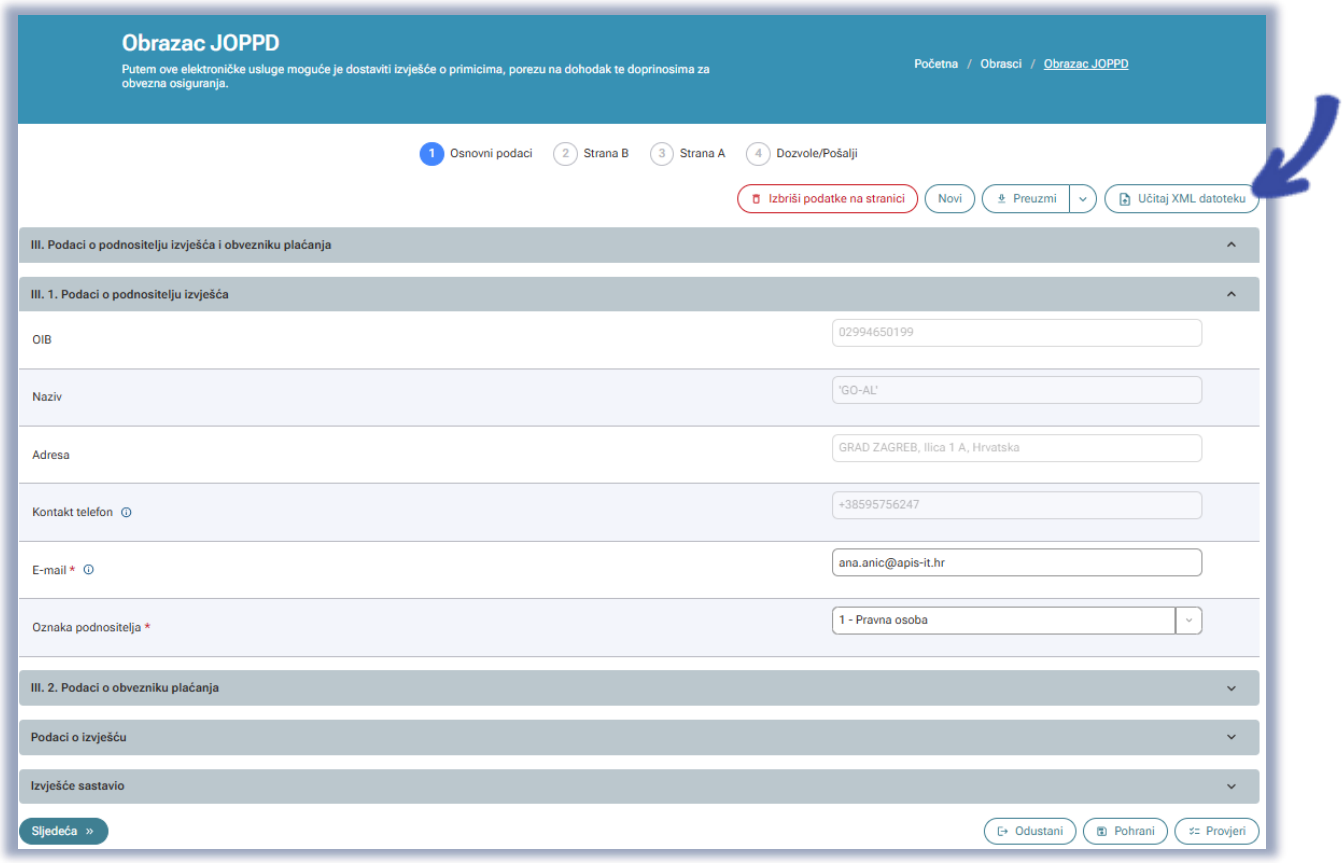
Modul za učitavanje JOPPD obrasca

U aplikaciji je dodatno razrađena mogućnost predaje obrasca koje razvrstavamo u kategoriju malih i velikih JOPPD obrazaca. Razlika između obrazaca definirana je veličinom XML datoteke JOPPD obrasca koji se učitava.

Svi obrasci **<= 120 KB** definiraju se kao mali obrasci za koje se obrada vrši odmah po slanju, što bi značilo da ćete po izvršenoj obradi obrasca unutar aplikacije odmah dobiti obavijest o ispravnosti obrasca, a po predaji obrasca na e-mail zaprimiti obavijest o ispravnosti obrasca.

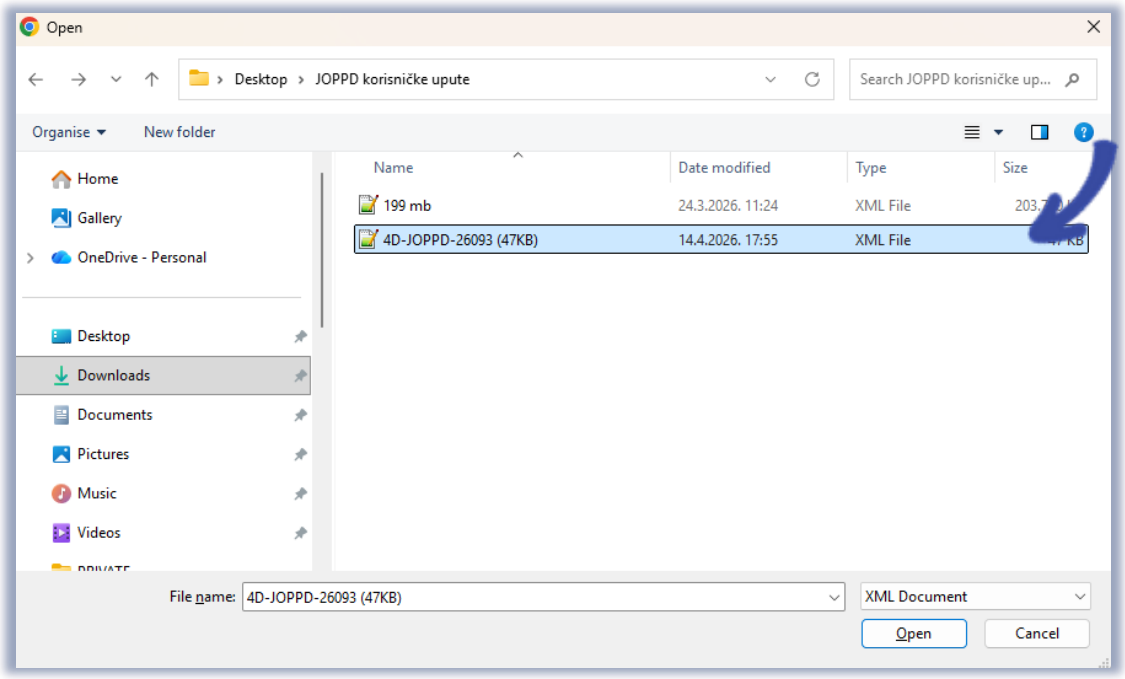
Obrasci **>120 KB** definiraju se kao veliki obrasci što bi značilo da ćete po predaji obrazaca na e-mail zaprimiti potvrdu o ispravnosti obrasca kada obrazac bude u potpunosti obrađen.

DOSTAVA MALIH OBRAZACA



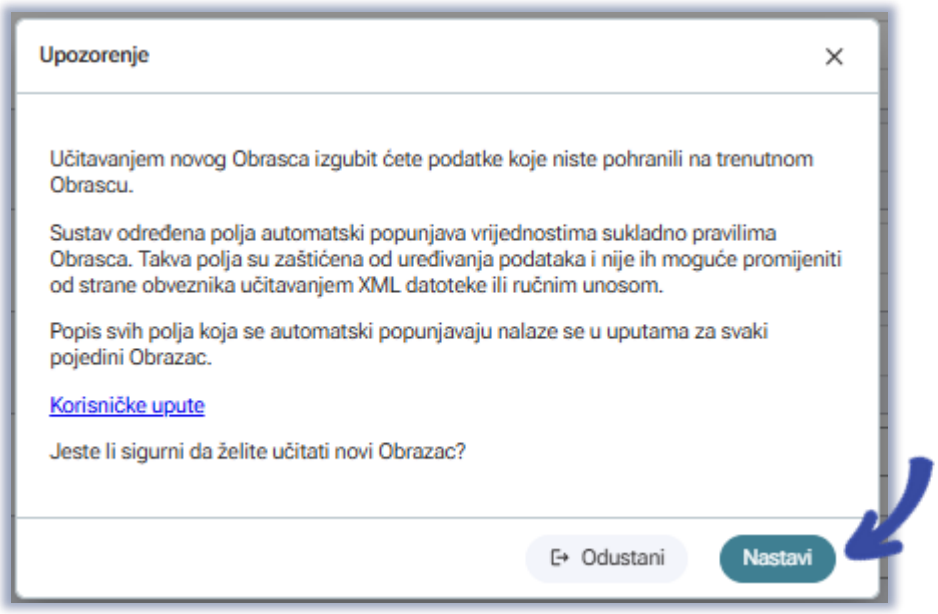
Odabir gumba učitaj obrazac JOPPD

Odabirom gumba „Učitaj XML datoteku" otvorit će se dijaloški okvir za odabir izvorne mape lokalno na korisničkom računalu u kojoj se nalazi pohranjeni JOPPD obrazac u .xml obliku.



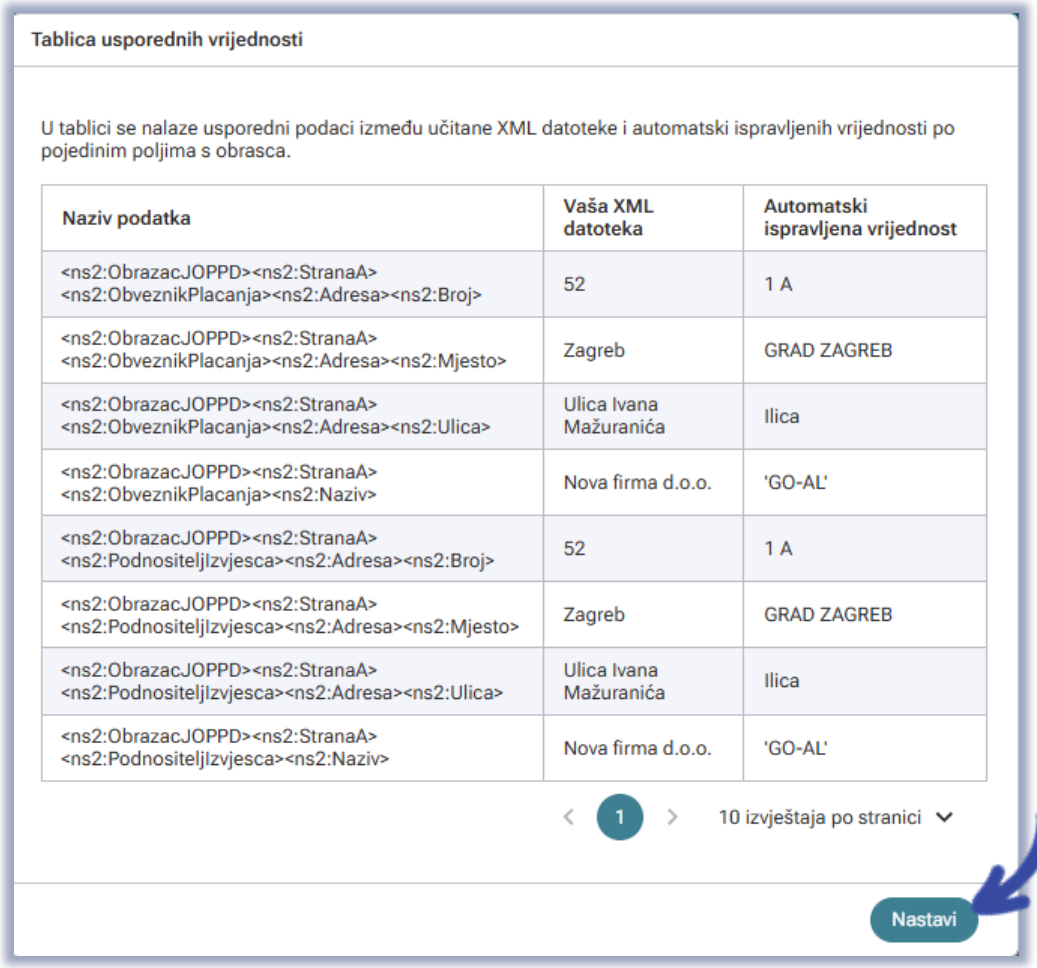
Dijaloški okvir za odabir JOPPD datoteke za učitavanje

Odabirom datoteke pojavljuje se skočni prozor s upozoravajućom porukom i pristupom korisničkim uputama.



Upozorenje prilikom učitavanja JOPPD xml datoteke

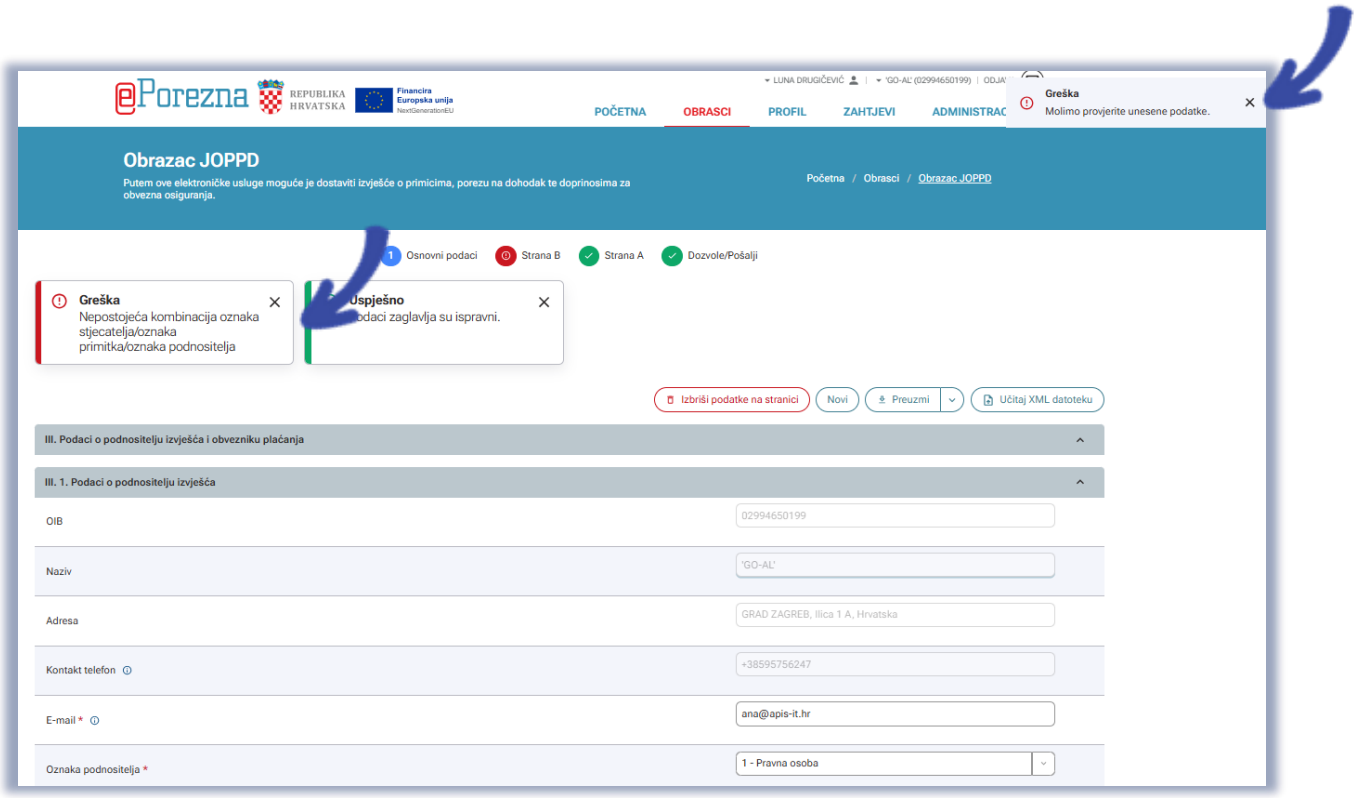
Nakon odabira gumba „Nastavi" sustav će obraditi učitan obrazac. Ako postoje razlike između unesenih podataka u JOPPD datoteci koja je učitana i vrijednosti koje je sustav samostalno izračunao i ispravio, javit će se poruka:



Primjer tablice usporednih vrijednosti koja ukazuje na razlike utvrđene obradom između učitanog obrasca i izračuna sustava

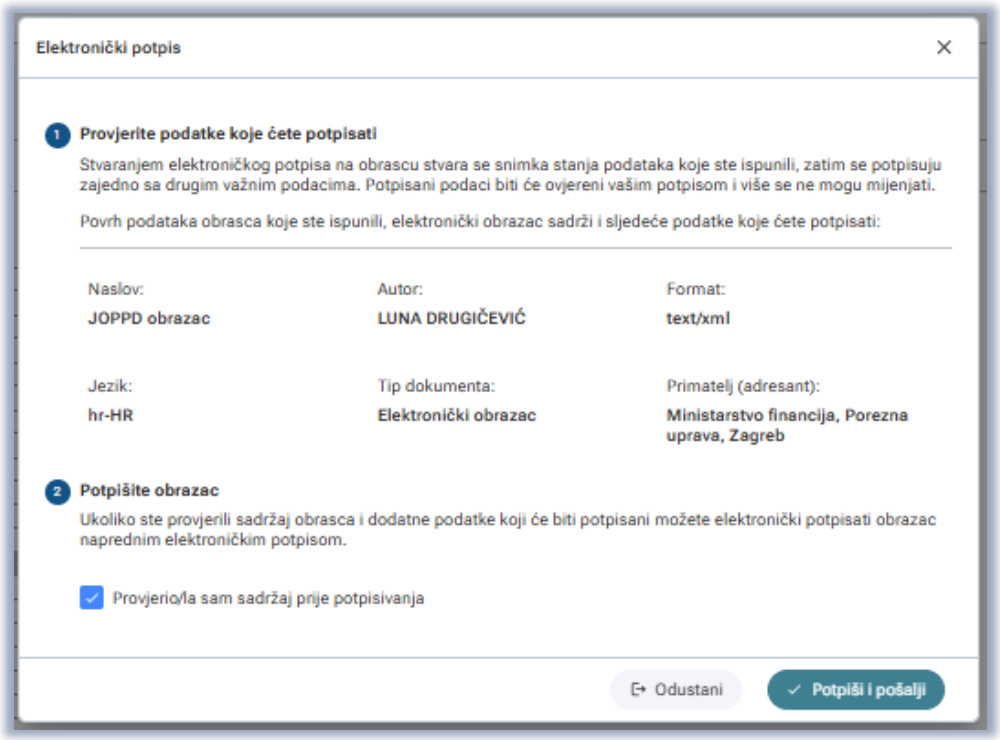
Osim uvida u razlike ostavljene obradom, tablica nudi mogućnost odabira broja izvještaja po stranici koja u padajućem izborniku sadrže vrijednosti 10, 20, 50 ili 100 izvještaja po stranici.

Odabirom gumba „Nastavi" prikazat će se restriktivna poruka:

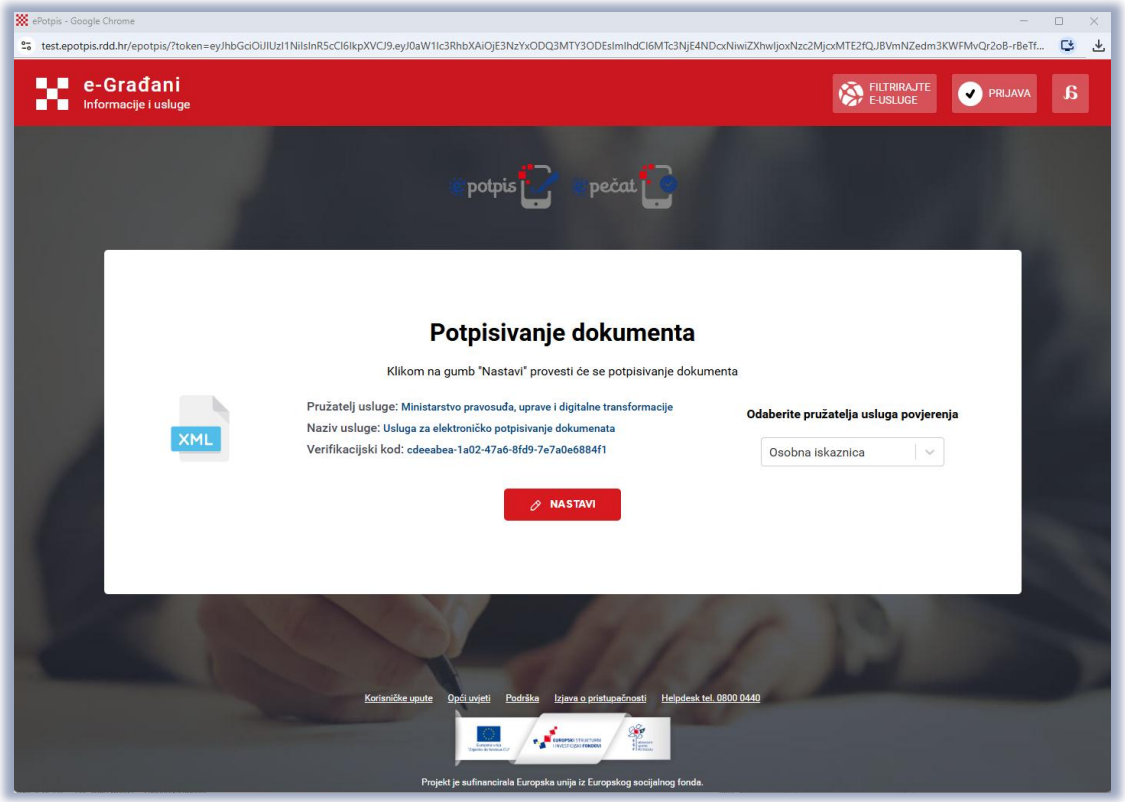


Primjer restriktivne greške

Unatoč neispravno unesenim podacima navedeni obrazac može se potpisati i dostaviti. Pozicionirajući se na karticu „Dozvole/Pošalji" potrebno je odabrati gumb „Potpiši i pošalji" nakon čega će se otvoriti opcija elektroničkog potpisa. Prije potpisivanja i slanja obrasca potrebno je kvačicom označiti opciju „Provjerio/la sam sadržaj prije potpisivanja" i odabrati gumb „Potpiši i pošalji".

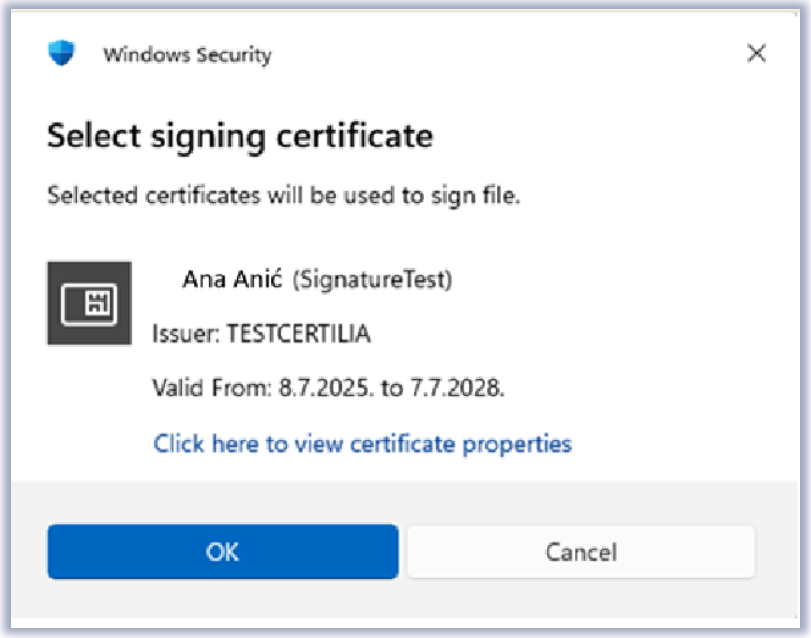


Ekran elektroničkog potpisivanja obrazaca

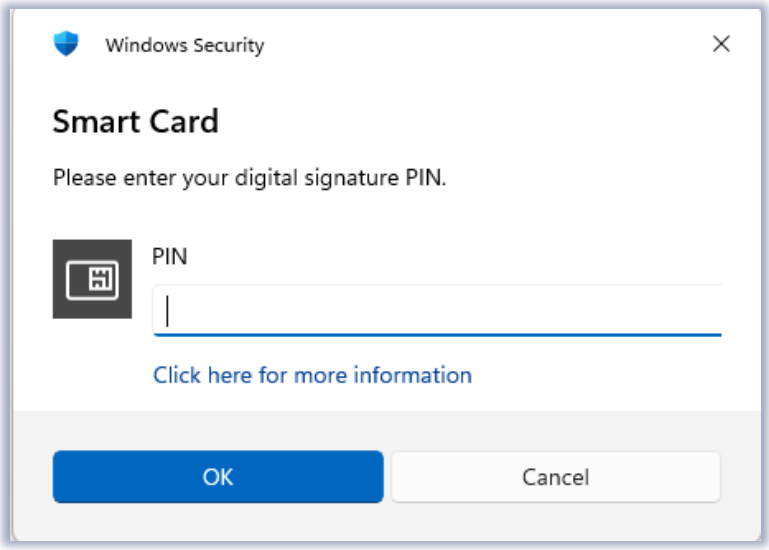


Gumb za odabir certifikata za potpis

Akcija vodi do ekrana na stranici eGrađani gdje je potrebno odabrati pružatelja usluga točnije certifikat s kojim će se obrazac potpisati.

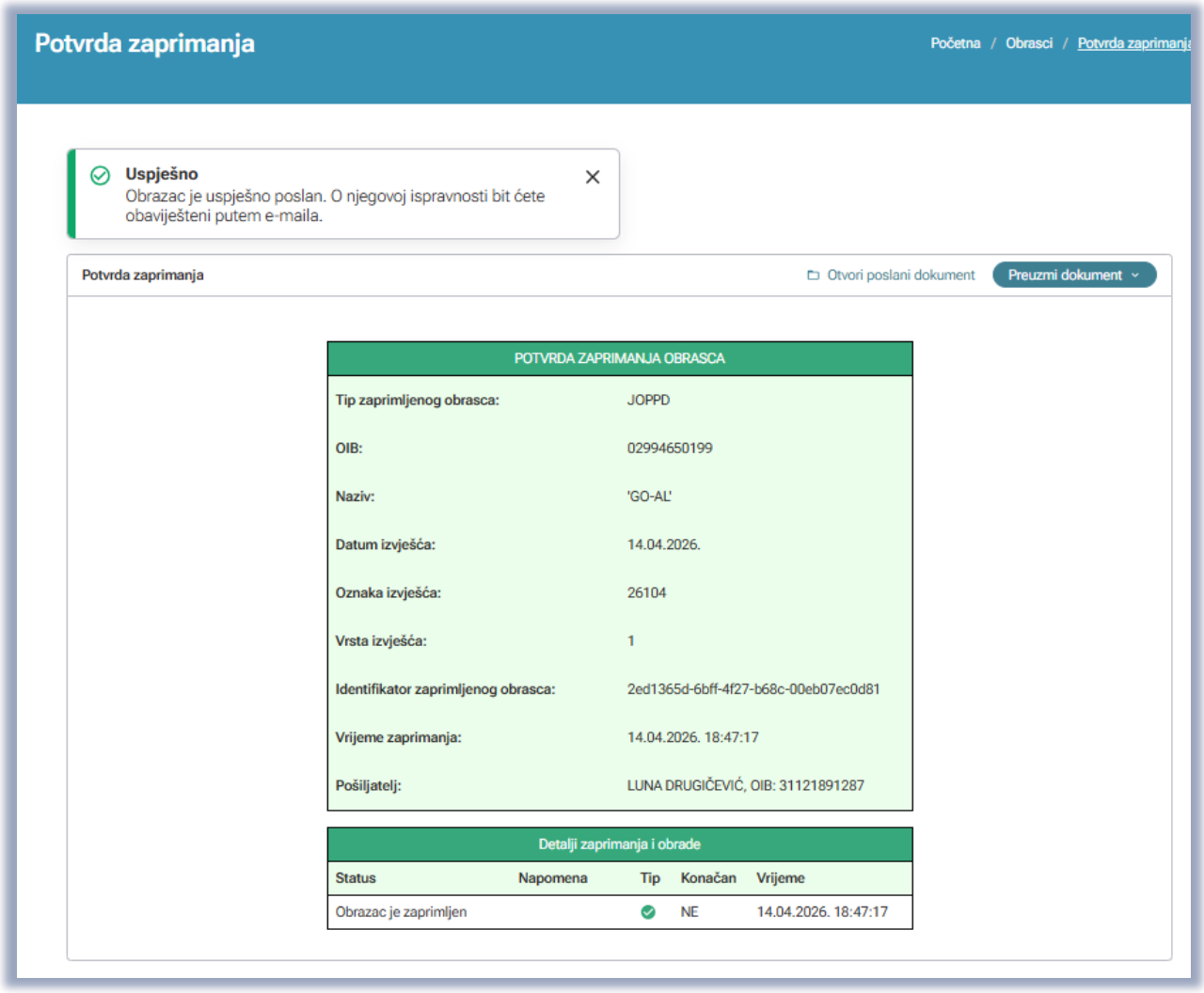


Gumb za potvrdu potpisnog certifikata



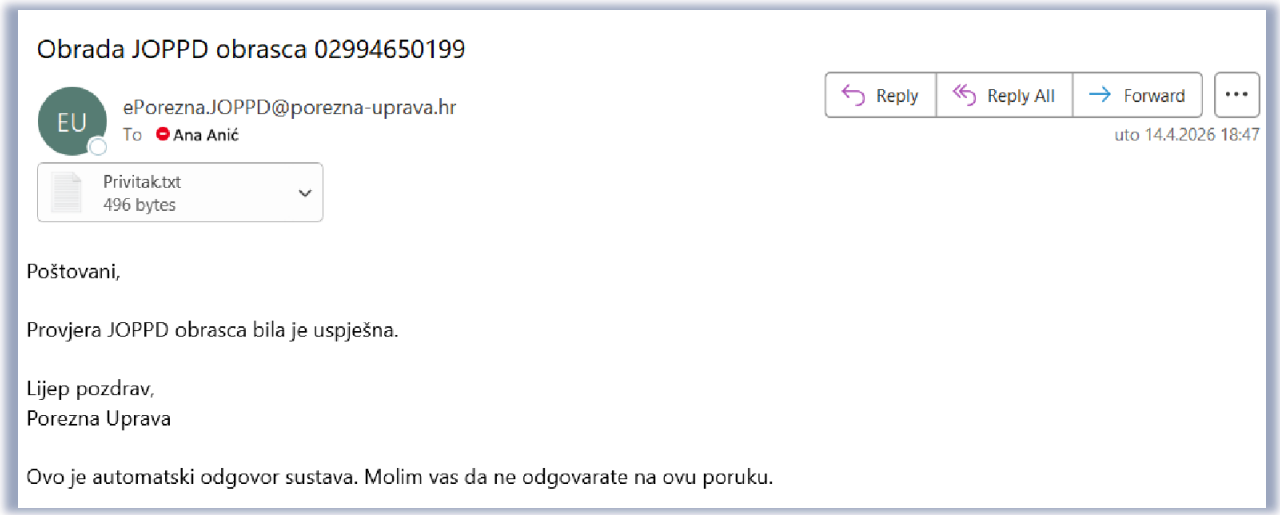
Akcija za unos PINa

Po uspješnoj predaji obrasca aplikacija će prikazati „Potvrdu zaprimanja" uz mogućnost preuzimanja dokumenta potvrde ili otvaranja poslanog obrasca.

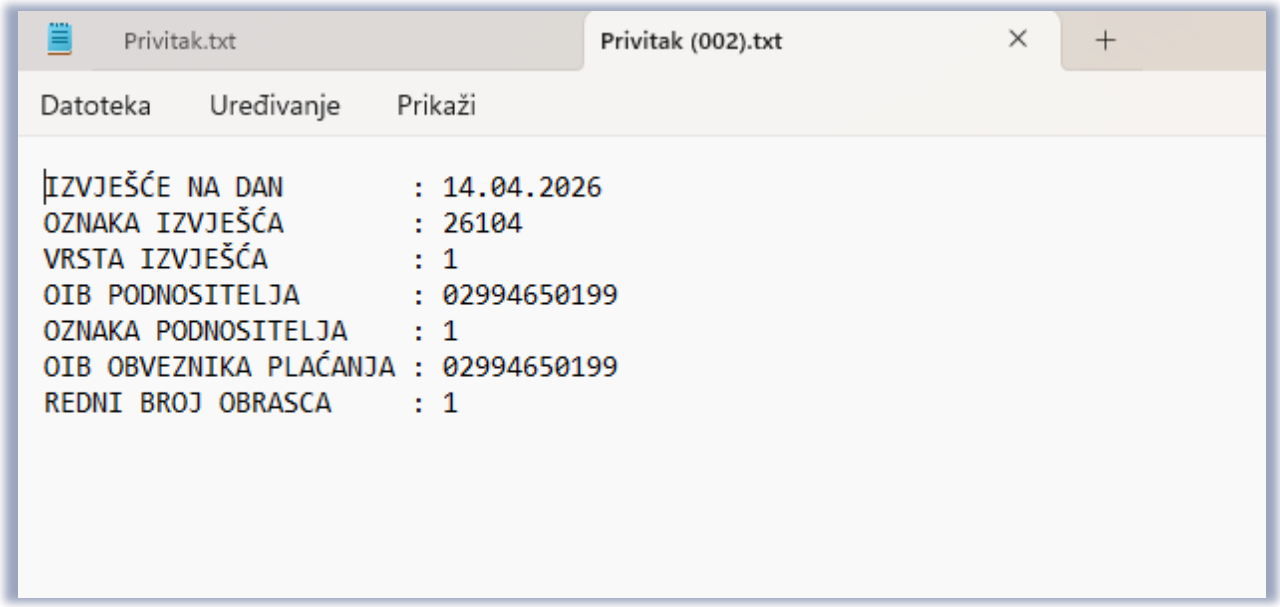


Potvrda zaprimanja JOPPD obrasca

Nakon što je obrazac predan u aplikaciji, na mail adresu koja je bila unesena na obrascu stići će poruka o statusu obrade učitanog obrasca.



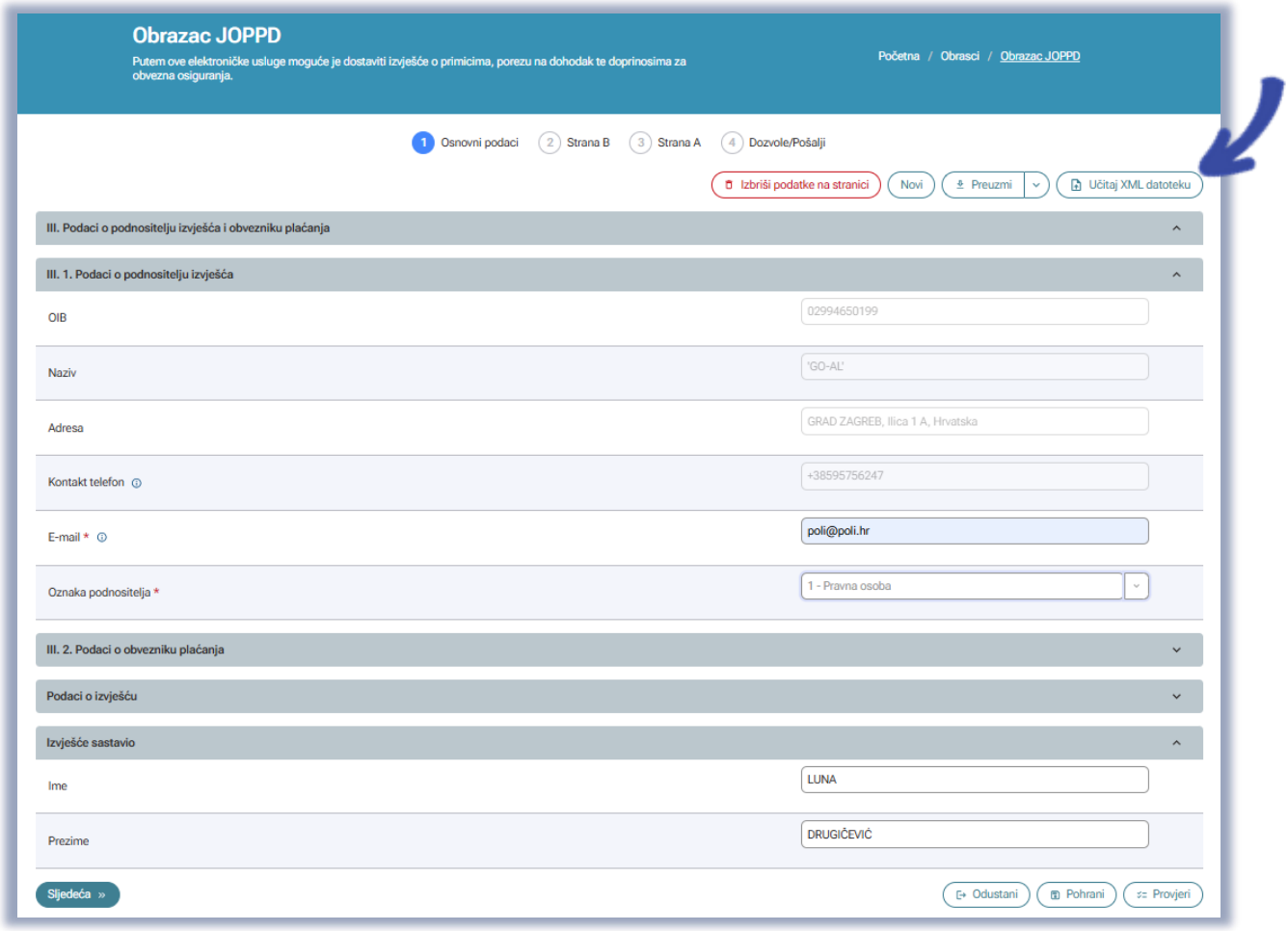
Zaprimljena mail poruka statusa obrade JOPPD obrasca



Ispis zaprimljene potvrde o ispravno dostavljenom JOPPD obrascu

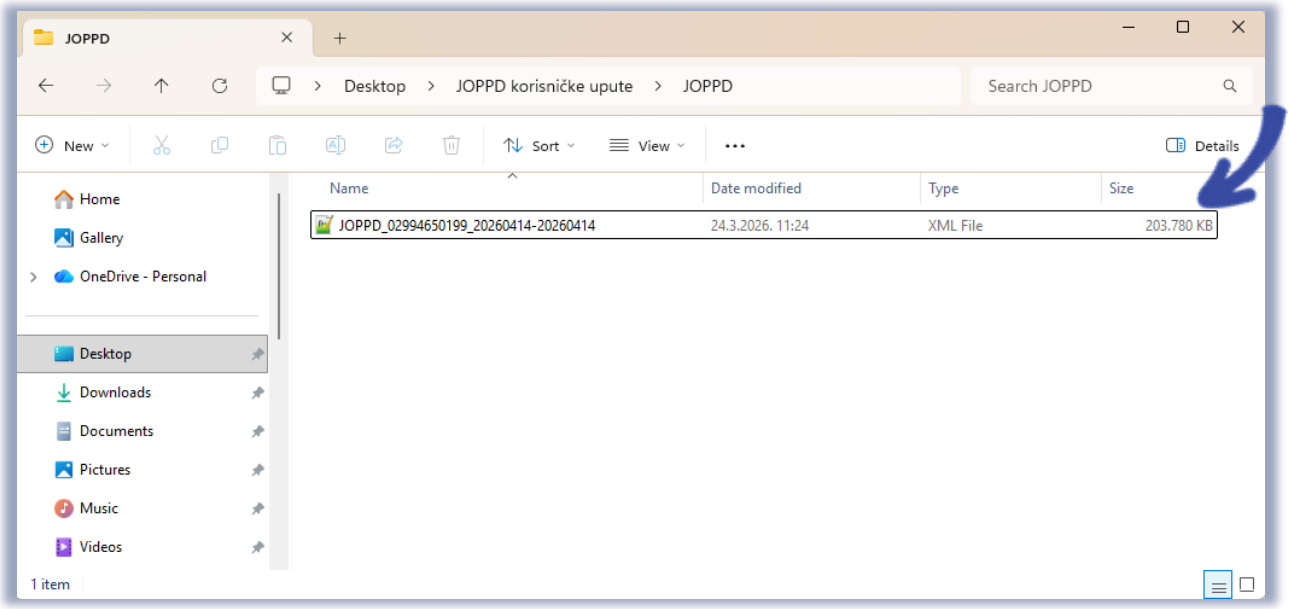
Financira Europska unija NextGenerationEU

DOSTAVA VELIKIH OBRAZACA



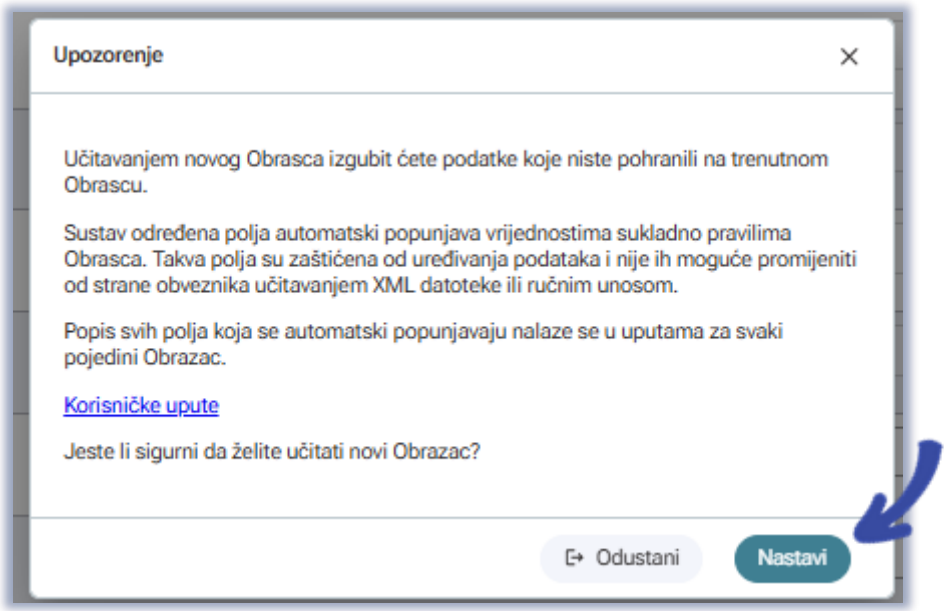
Odabir gumba učitaj obrazac JOPPD

Odabirom gumba „Učitaj XML datoteku" otvorit će se dijaloški okvir za odabir izvorne mape lokalno na korisničkom računalu u kojoj se nalazi pohranjeni JOPPD obrazac u .xml obliku.



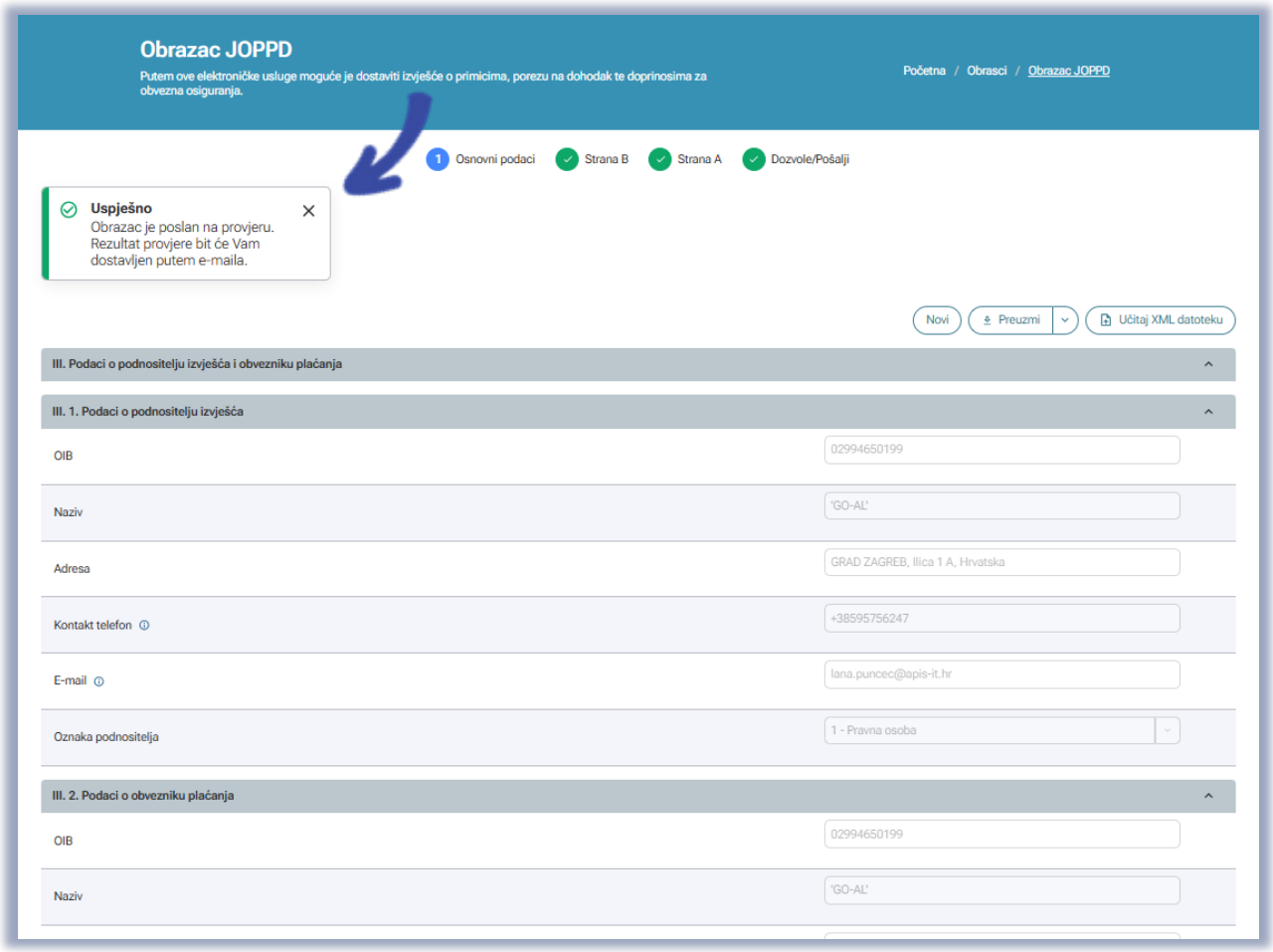
Dijaloški okvir za odabir JOPPD datoteke za učitavanje

Odabirom datoteke pojavljuje se skočni prozor s upozoravajućom porukom i pristupom korisničkim uputama.



Upozorenje prilikom učitavanja JOPPD xml datoteke

Nakon odabira gumba „Nastavi" sustav će učitan obrazac poslati na obradu, nakon čega će se unutar aplikacije javiti poruka:

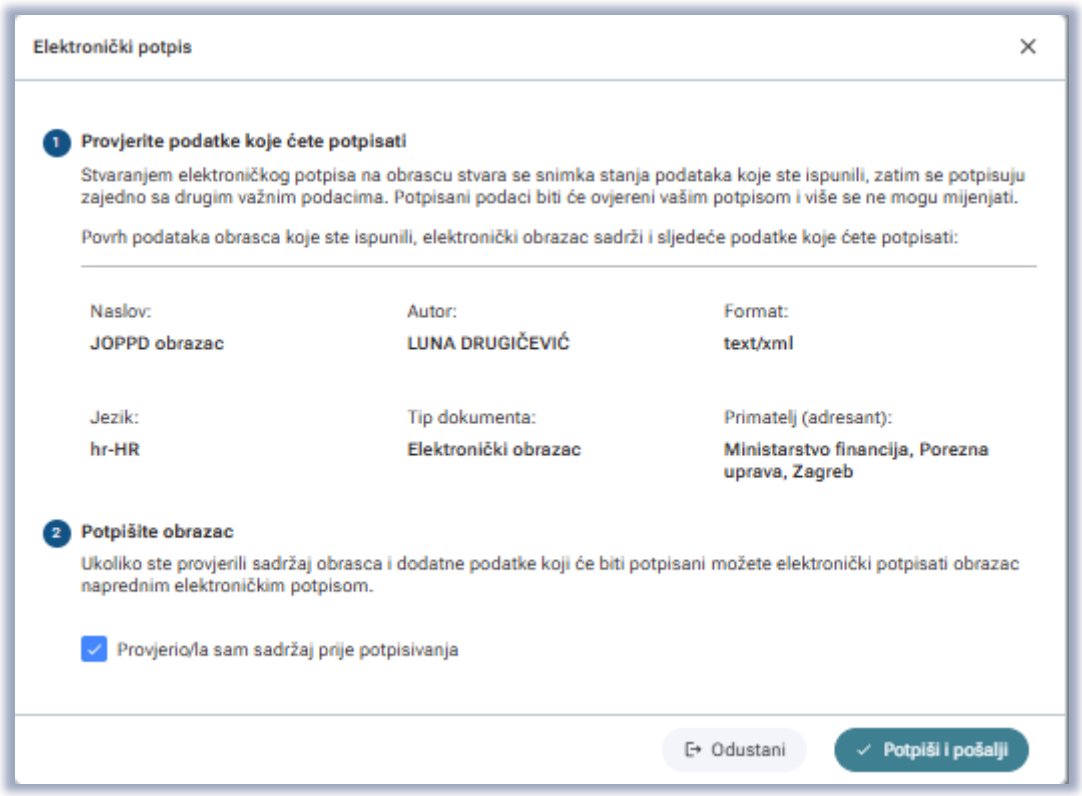


Potvrda o slanju velikog obrasca na provjeru

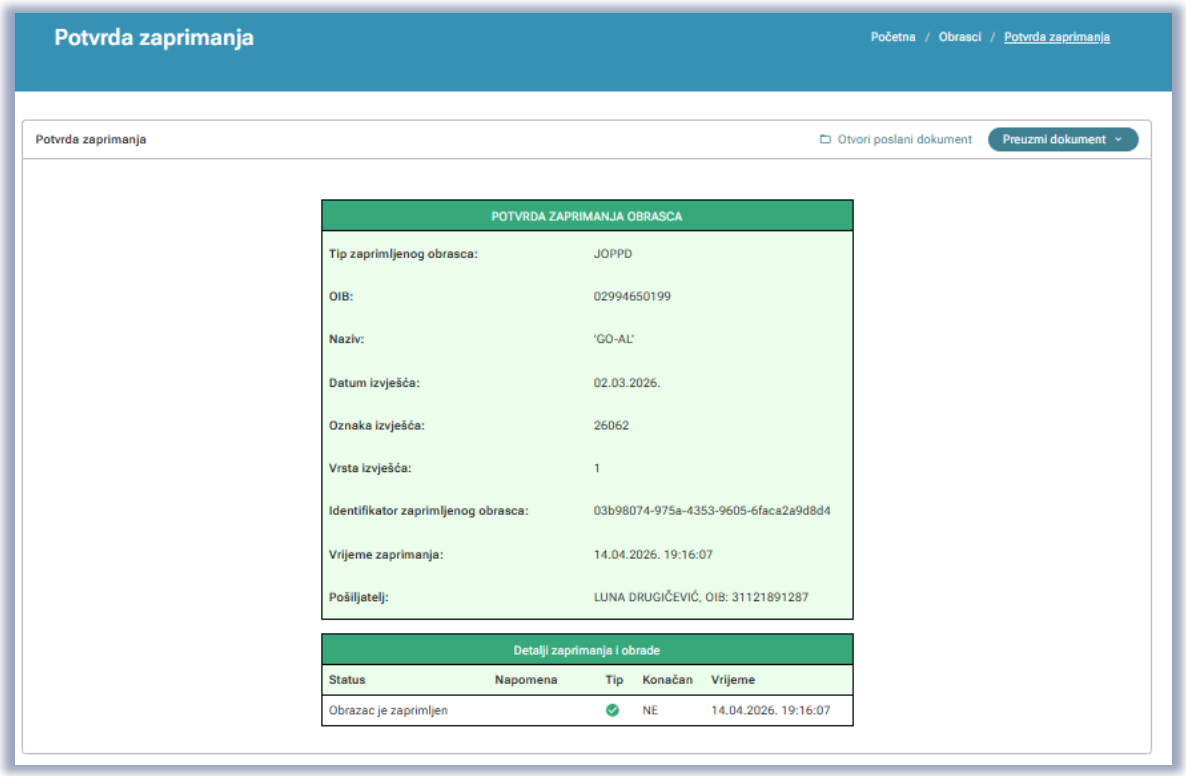
Učitani obrazac potrebno je potpisati i dostaviti.

Učitane podatke XML datoteke nije moguće mijenjati.

Ukoliko se odabere akcija „Provjeri" obrazac će biti pohranjen u Pregledu pohranjenih obrazaca.



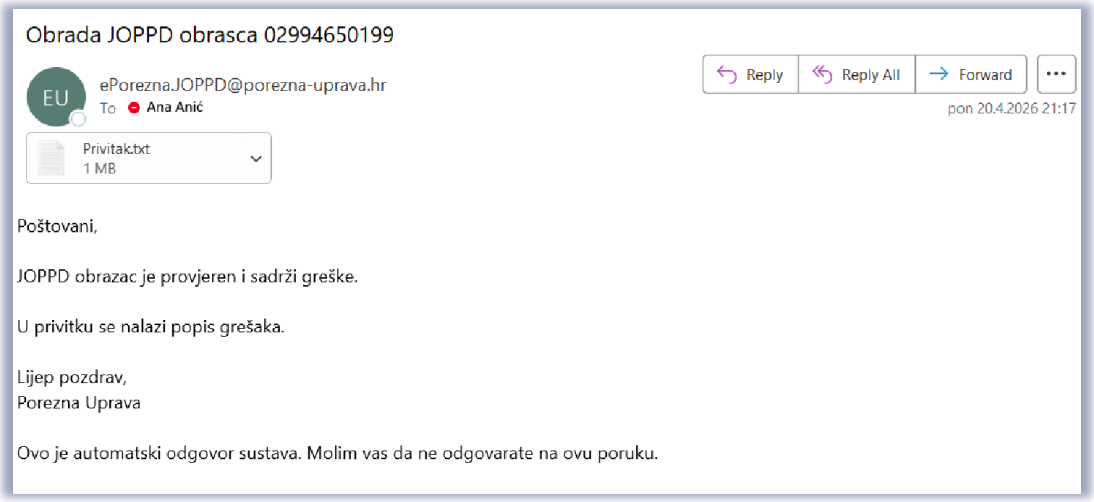
Akcija elektroničkog potpisivanja obrazaca



Potvrda zaprimanja JOPPD obrasca

Financira Europska unija NextGenerationEU

Po izvršenoj obradi koja će se dogoditi slijedno dostavljenim obrascima, na e-mail adresu biti će zaprimljen status obrade obrasca.



Obrada JOPPD obrasca 02994650199

EU ePoreznaJOPPD@porezna-uprava.hr
To Ana Anić

Reply | Reply All | Forward | ...
pon 20.4.2026 21:17

Privitak.txt
1 MB

Poštovani,

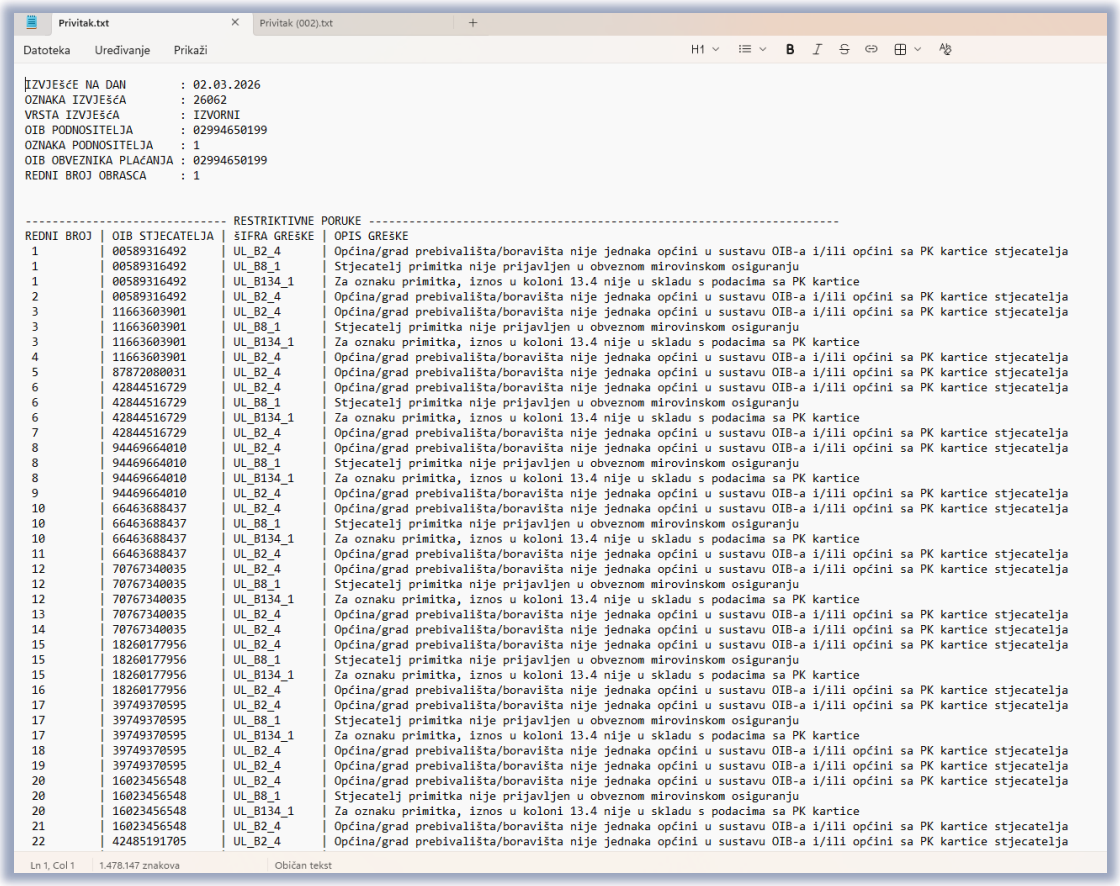
JOPPD obrazac je provjeren i sadrži greške.

U privitku se nalazi popis grešaka.

Lijep pozdrav,
Porezna Uprava

Ovo je automatski odgovor sustava. Molim vas da ne odgovarate na ovu poruku.

Zaprimljena mail poruka statusa obrade JOPPD obrasca



Privitak.txt | Privitak (002).txt

Datoteka Uređivanje Prikaži

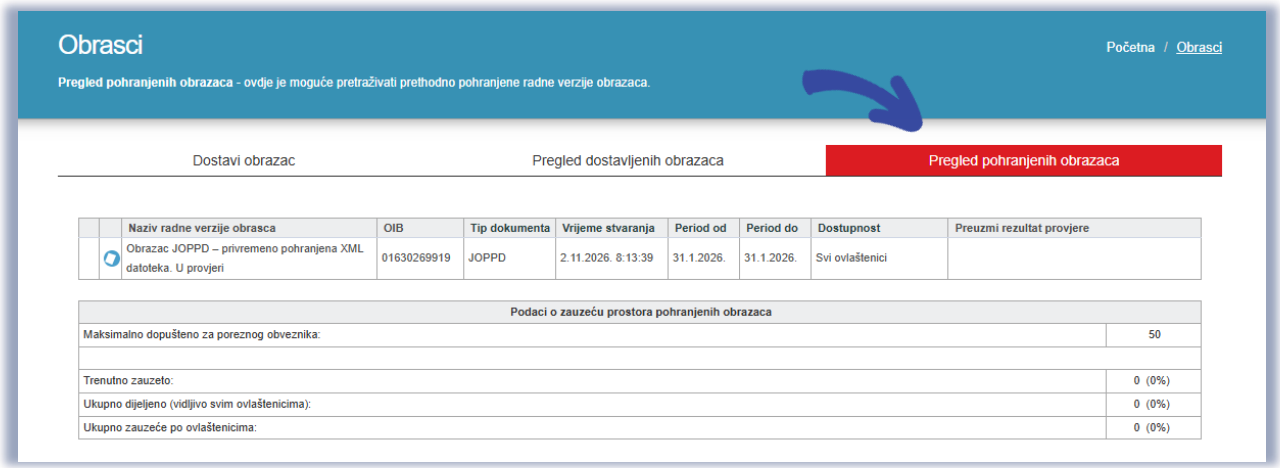
```
IZVJEŠĆE NA DAN        : 02.03.2026
OZNAKA IZVJEŠĆA        : 26062
VRSTA IZVJEŠĆA         : IZVORNI
OIB PODNOSITELJA       : 02994650199
OZNAKA PODNOSITELJA    : 1
OIB OBVEZNIKA PLAĆANJA : 02994650199
REDNI BROJ OBRASCA     : 1


------------------------------ RESTRIKTIVNE PORUKE ------------------------------------------------------------------------
REDNI BROJ | OIB STJECATELJA | ŠIFRA GREŠKE | OPIS GREŠKE
 1         | 00589316492     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
 1         | 00589316492     | UL_B8_1      | Stjecatelj primitka nije prijavljen u obveznom mirovinskom osiguranju
 1         | 00589316492     | UL_B134_1    | Za oznaku primitka, iznos u koloni 13.4 nije u skladu s podacima sa PK kartice
 2         | 00589316492     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
 3         | 11663603901     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
 3         | 11663603901     | UL_B8_1      | Stjecatelj primitka nije prijavljen u obveznom mirovinskom osiguranju
 3         | 11663603901     | UL_B134_1    | Za oznaku primitka, iznos u koloni 13.4 nije u skladu s podacima sa PK kartice
 4         | 11663603901     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
 5         | 87872080031     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
 6         | 42844516729     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
 6         | 42844516729     | UL_B8_1      | Stjecatelj primitka nije prijavljen u obveznom mirovinskom osiguranju
 6         | 42844516729     | UL_B134_1    | Za oznaku primitka, iznos u koloni 13.4 nije u skladu s podacima sa PK kartice
 7         | 42844516729     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
 8         | 94469664010     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
 8         | 94469664010     | UL_B8_1      | Stjecatelj primitka nije prijavljen u obveznom mirovinskom osiguranju
 8         | 94469664010     | UL_B134_1    | Za oznaku primitka, iznos u koloni 13.4 nije u skladu s podacima sa PK kartice
 9         | 94469664010     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
10         | 66463688437     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
10         | 66463688437     | UL_B8_1      | Stjecatelj primitka nije prijavljen u obveznom mirovinskom osiguranju
10         | 66463688437     | UL_B134_1    | Za oznaku primitka, iznos u koloni 13.4 nije u skladu s podacima sa PK kartice
11         | 66463688437     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
12         | 70767340035     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
12         | 70767340035     | UL_B8_1      | Stjecatelj primitka nije prijavljen u obveznom mirovinskom osiguranju
12         | 70767340035     | UL_B134_1    | Za oznaku primitka, iznos u koloni 13.4 nije u skladu s podacima sa PK kartice
13         | 70767340035     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
14         | 70767340035     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
15         | 18260177956     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
15         | 18260177956     | UL_B8_1      | Stjecatelj primitka nije prijavljen u obveznom mirovinskom osiguranju
15         | 18260177956     | UL_B134_1    | Za oznaku primitka, iznos u koloni 13.4 nije u skladu s podacima sa PK kartice
16         | 18260177956     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
17         | 39749370595     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
17         | 39749370595     | UL_B8_1      | Stjecatelj primitka nije prijavljen u obveznom mirovinskom osiguranju
17         | 39749370595     | UL_B134_1    | Za oznaku primitka, iznos u koloni 13.4 nije u skladu s podacima sa PK kartice
18         | 39749370595     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
19         | 39749370595     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
20         | 16023456548     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
20         | 16023456548     | UL_B8_1      | Stjecatelj primitka nije prijavljen u obveznom mirovinskom osiguranju
20         | 16023456548     | UL_B134_1    | Za oznaku primitka, iznos u koloni 13.4 nije u skladu s podacima sa PK kartice
21         | 16023456548     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
22         | 42485191705     | UL_B2_4      | Općina/grad prebivališta/boravišta nije jednaka općini u sustavu OIB-a i/ili općini sa PK kartice stjecatelja
```

Ln 1, Col 1 | 1.478.147 znakova | Običan tekst

Ispis zaprimljene potvrde o greškama dostavljenog JOPPD obrasca

PREGLED POHRANJENIH OBRAZACA

Nakon ulaska u popis dostupnih obrazaca na kartici „Obrasci“, odabire se opcija „Pregled pohranjenih obrazaca“ na kartici na vrhu ekrana.

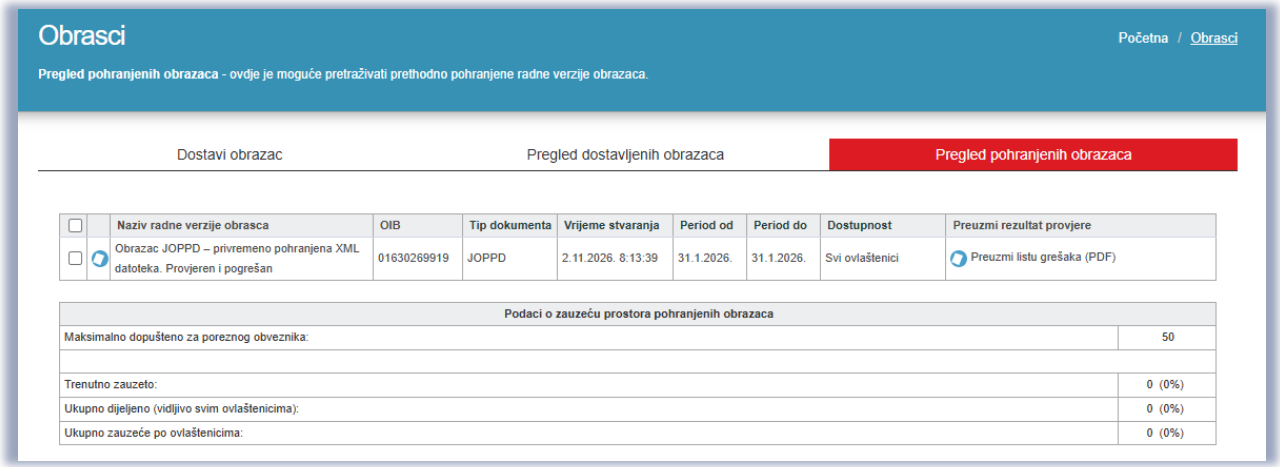


Ulazak u obrazac putem opcije pregled pohranjenih obrazaca

Brisanje obrazaca nije moguće ukoliko je obrazac „U provjeri“.

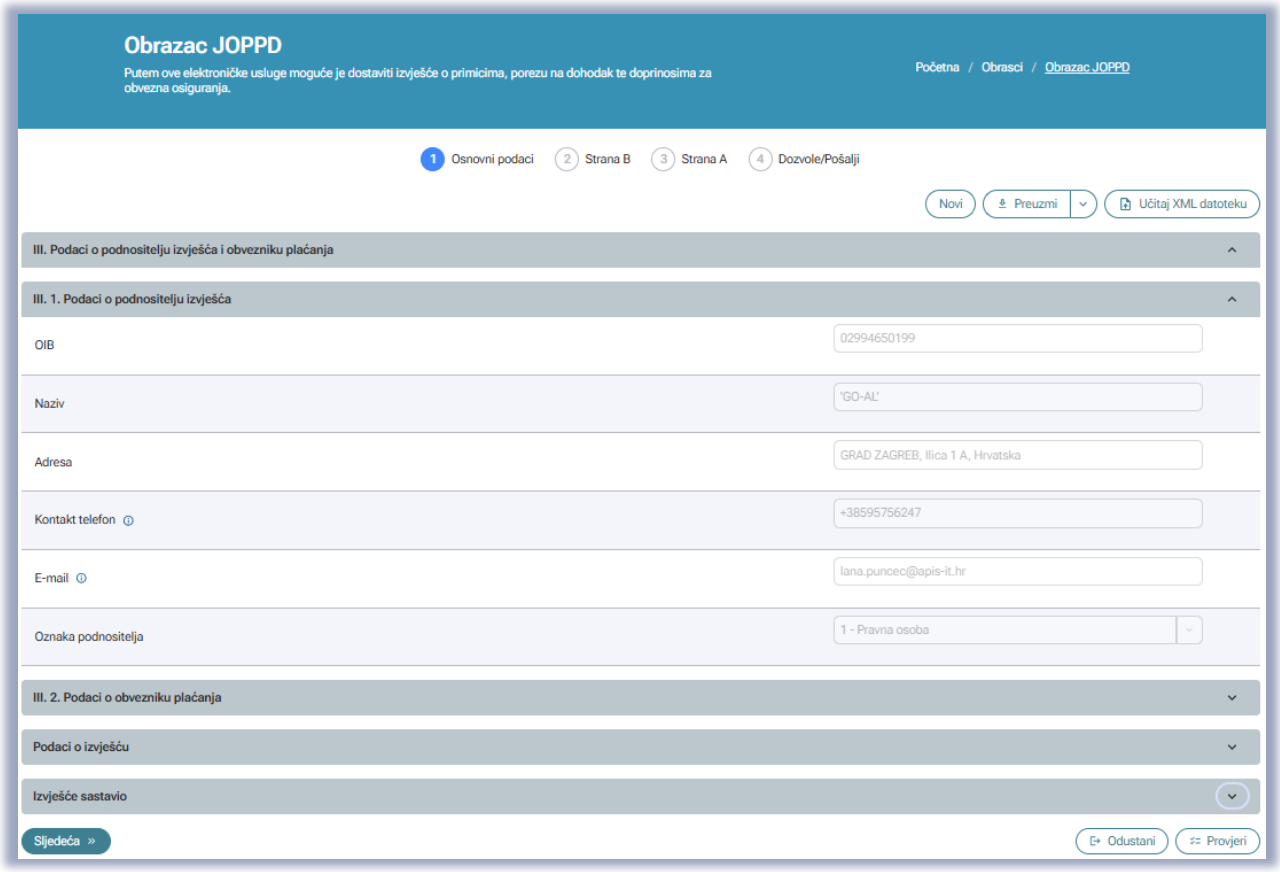
Brisanje obrazaca koje više ne želimo vidjeti u pregledu pohranjenih obrazaca mogu vršiti isključivo ovlaštenici koji imaju dodijeljena prava na uređivanje i brisanje obrazaca. U slučaju da vlasnik obrasca nije naznačio dodatne ovlaštenike, samo će on biti u mogućnosti obrisati i uređivati takve obrasce.

Nakon završetka provjere ukoliko je obrazac „Provjeren i pogrešan“ moguće je preuzeti rezultat provjere na opciju „Preuzmi listu grešaka (PDF)“.



Prikaz provjerenog i pogrešnog obrasca

Odabirom gumba „Otvori dokument“ ( ) otvara se pohranjeni obrazac. Moguće je vidjeti sva popunjena polja na obrascu te nastaviti s izmjenama ili dopunama.

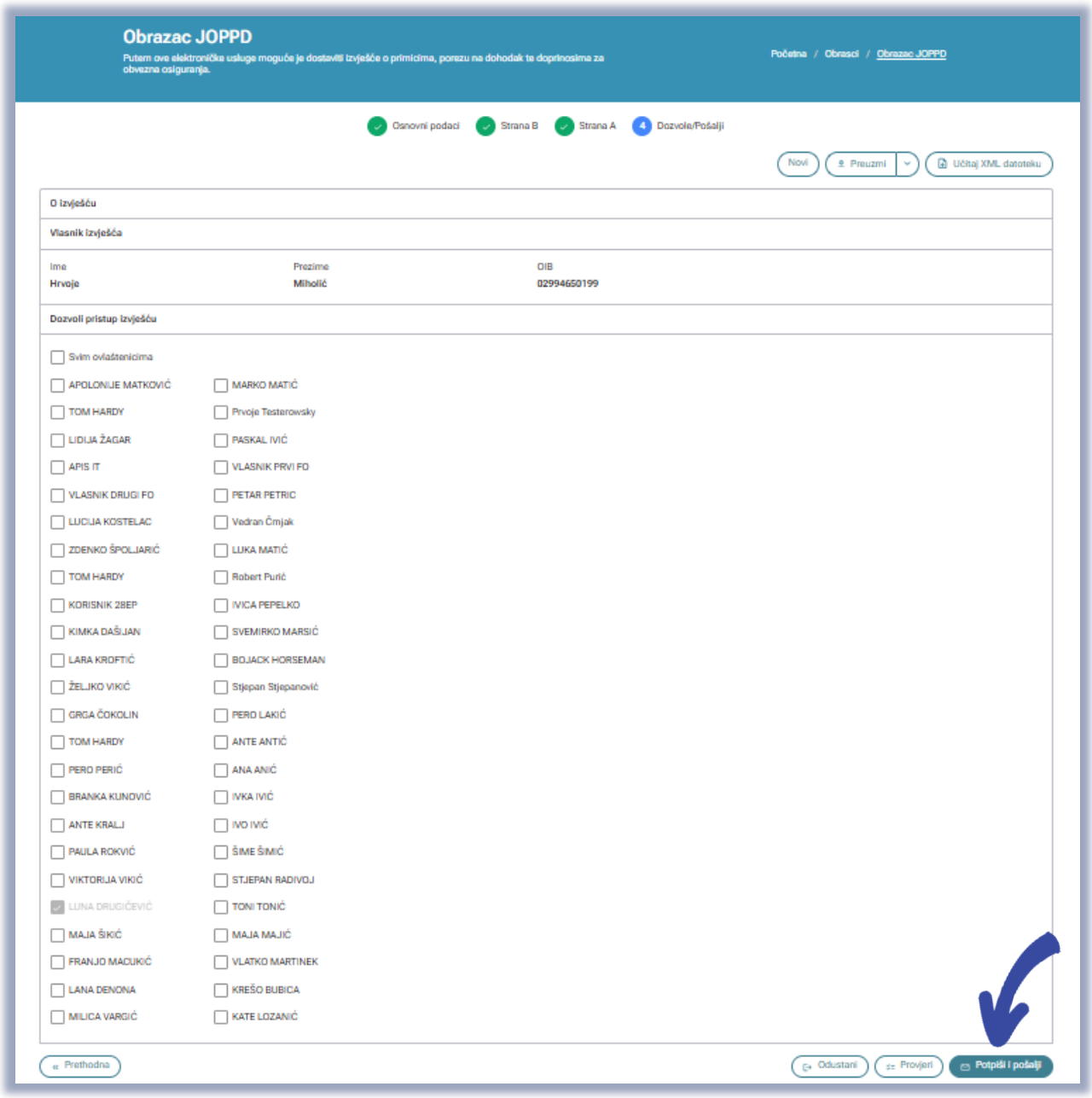


Uvid u pohranjeni JOPPD obrazac

SLANJE JOPPD OBRASCA

Ispravan obrazac potrebno je elektronički poslati u Poreznu upravu na daljnju obradu podataka. Slanje se izvršava odabirom gumba „**Pošalji**" ili „**Potpiši i pošalji**". Pravne osobe imaju obvezu potpisivanja obrasca, dok fizičke to nemaju.

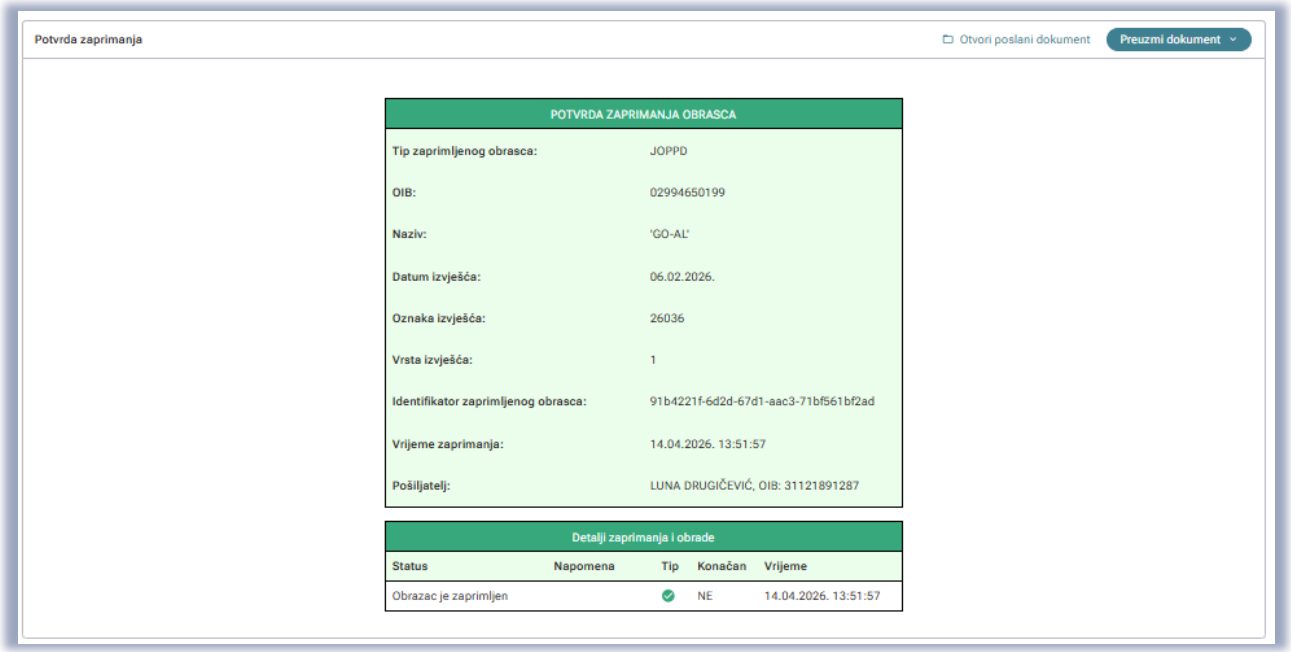
Prije potpisivanja i slanja obrasca omogućeno je unutar aplikacije dodijeliti dozvolu pristupa i uvida izvješću pojedinačno po ovlaštenim osobama ili odabirom „**Svim ovlaštenicima**".



Potpisivanje i slanje obrasca

Nakon slanja obrasca u sustav ePorezna, obrazac je predan na daljnju obradu od strane Porezne uprave.

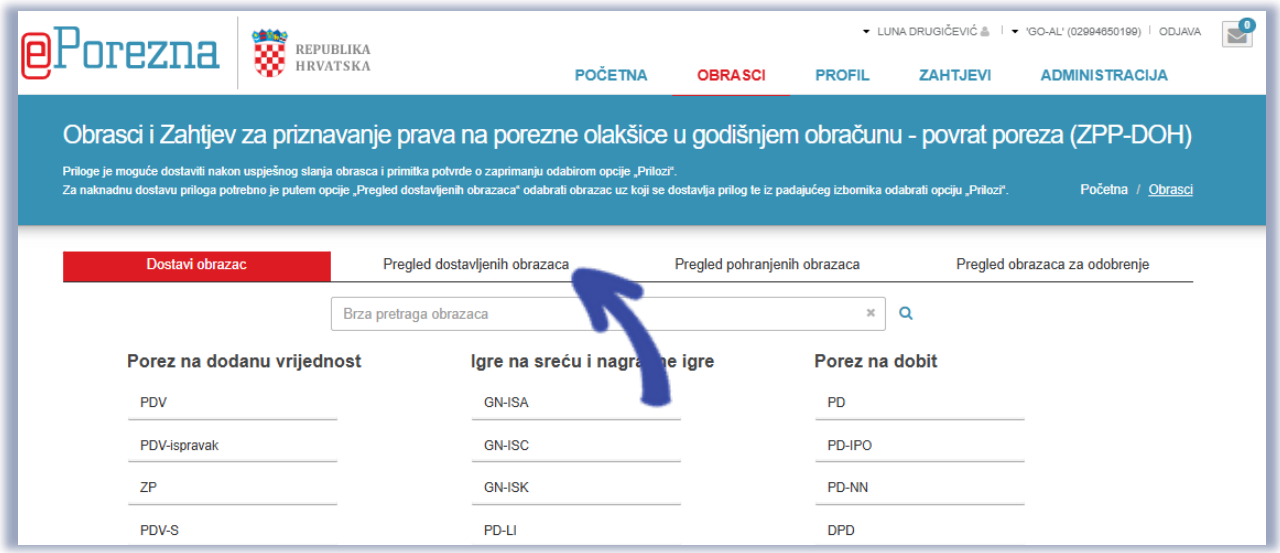
Nakon slanja obrasca dobiva se poruka o uspjehu te su prikazani podaci o uspješno dostavljenom obrascu. Moguće je odmah otvoriti dostavljen obrazac ili preuzeti dokument potvrde zaprimanja u PDF ili XML obliku.



Potvrda zaprimanja obrasca

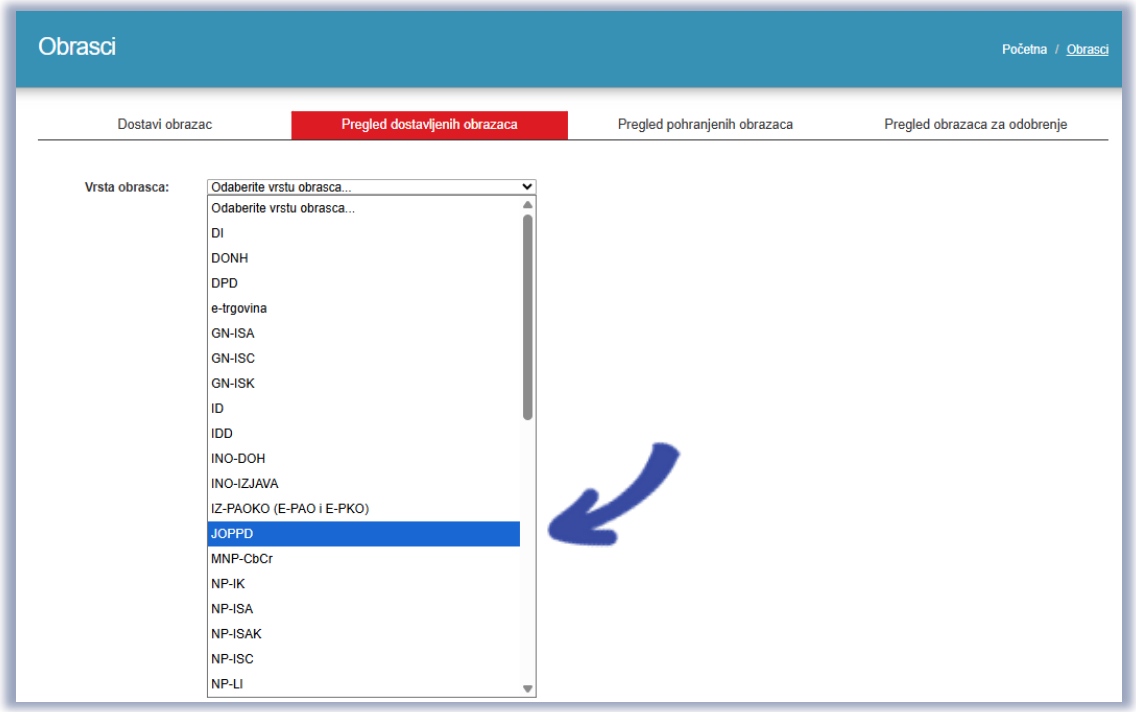
PREGLED DOSTAVLJENIH OBRAZACA

Nakon ulaska u popis dostupnih obrazaca na kartici „Obrasci", odabire se opcija „Pregled dostavljenih obrazaca" na kartici na vrhu ekrana.



Ulazak u obrazac putem opcije popisa obrazaca

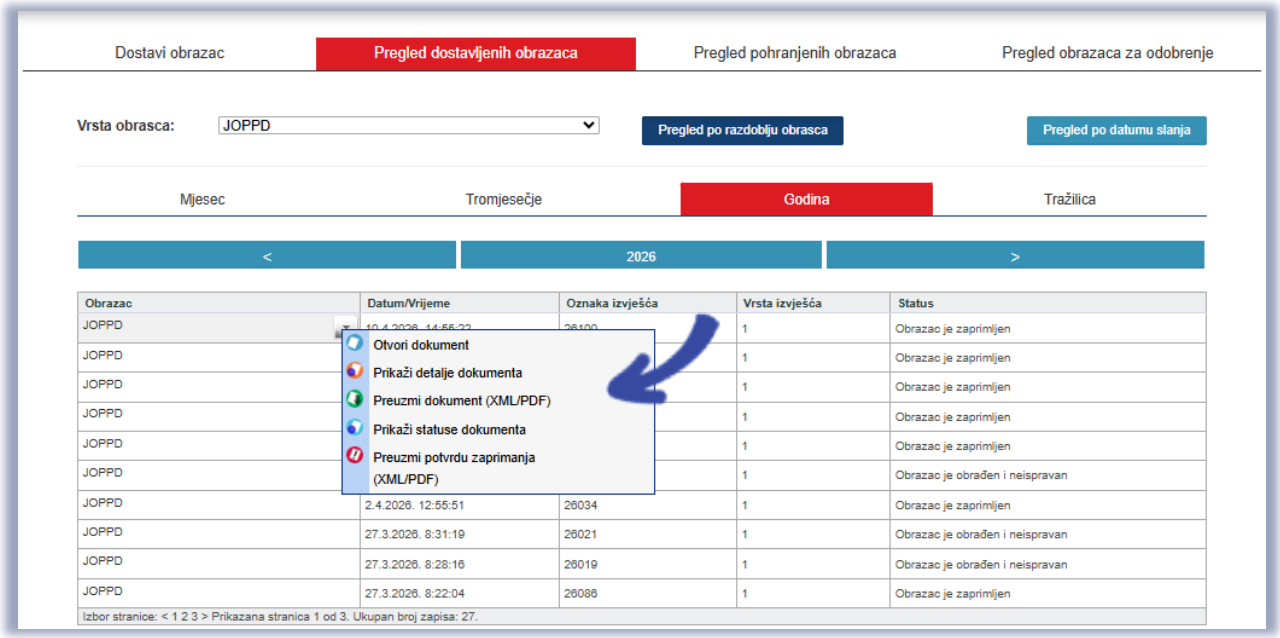
Na ekranu za pregled dostavljenih obrazaca odabire se „JOPPD" s padajućeg izbornika „Vrsta obrasca".



Odabir JOPPD obrasca na pregledu dostavljenih obrazaca

Rezultati se mogu filtrirati po mjesecu, tromjesečju, godini ili tražilici datuma ili oznake izvješća. Na listi rezultata vidljivi su datum i vrijeme dostavljanja JOPPD obrasca, period na koji se obrazac JOPPD odnosi te status obrade JOPPD obrasca.

Na listi rezultata moguće je odabrati pojedini redak i otvoriti padajući izbornik s listom opcija za pregled.



Obrazac	Datum/Vrijeme	Oznaka izvješća	Vrsta izvješća	Status
JOPPD			1	Obrazac je zaprimljen
JOPPD			1	Obrazac je zaprimljen
JOPPD			1	Obrazac je zaprimljen
JOPPD			1	Obrazac je zaprimljen
JOPPD			1	Obrazac je zaprimljen
JOPPD			1	Obrazac je obrađen i neispravan
JOPPD	2.4.2026. 12:55:51	26034	1	Obrazac je zaprimljen
JOPPD	27.3.2026. 8:31:19	26021	1	Obrazac je obrađen i neispravan
JOPPD	27.3.2026. 8:28:16	26019	1	Obrazac je obrađen i neispravan
JOPPD	27.3.2026. 8:22:04	26086	1	Obrazac je zaprimljen

Izbor stranice: < 1 2 3 > Prikazana stranica 1 od 3. Ukupan broj zapisa: 27.

Pregled dostavljenih obrazaca

Pregled dostavljenih obrazaca dostupan je i na mPorezna aplikaciji.

MOGUĆNOSTI NA PREGLEDU DOSTAVLJENIH OBRAZACA

Korisnik ima različite mogućnosti na pregledu dostavljenih obrazaca. U daljnjem tekstu je opisano kako:

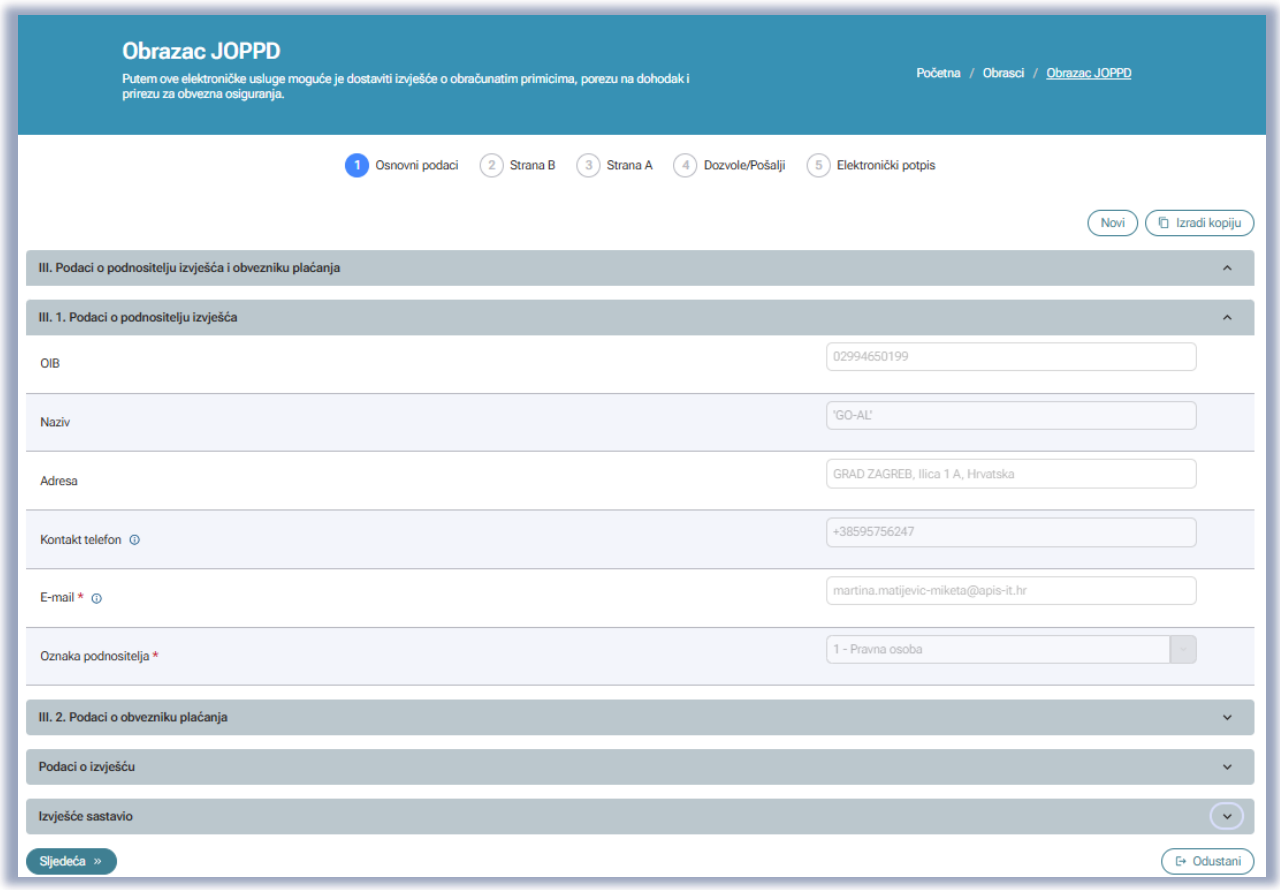
- otvoriti dostavljeni obrazac,
- pregledati detalje dokumenta obrasca,
- preuzeti dostavljeni obrazac u XML ili PDF obliku,
- pregledati status obrade obrasca,
- preuzeti potvrdu zaprimanja obrasca u XML ili PDF obliku.



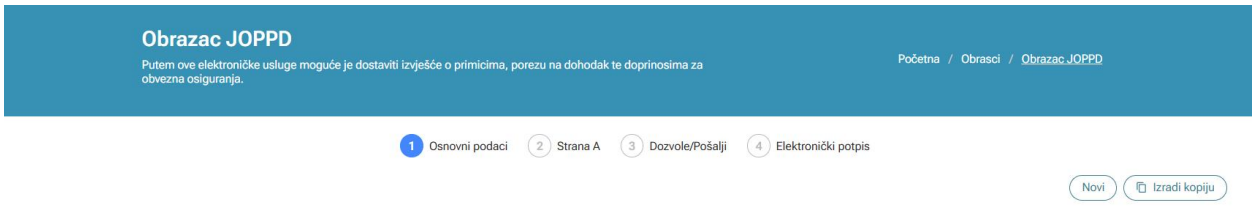
OTVORI DOKUMENT

Na akciju „Otvori dokument“ ( ) otvara se dostavljeni obrazac. Moguće je vidjeti sva popunjena polja na obrascu. Na dokumentu je moguće naknadno upravljati Dozvolama obrasca.

Za velike dostavljene obrasce čija je dostavljena datoteka bila >120MB nije moguće izvršiti uvid u Strana B.



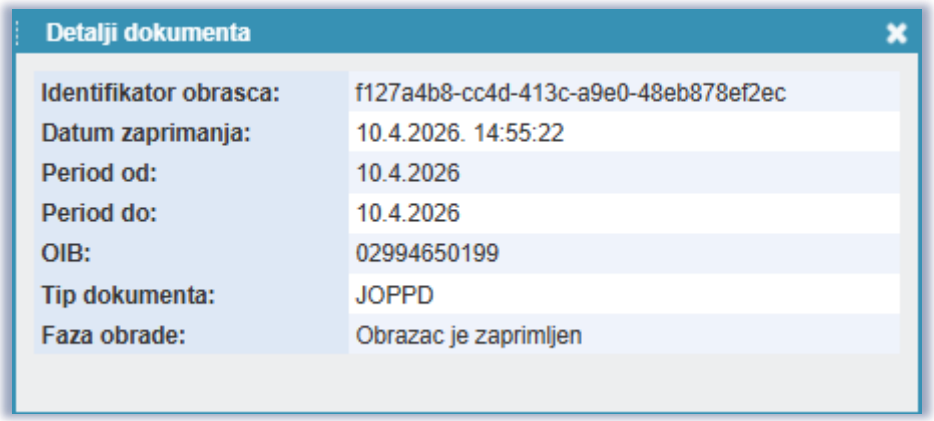
Opcija „Otvori dokument“ za mali obrazac



Opcija „Otvori dokument“ za veliki obrazac

PRIKAŽI DETALJE DOKUMENTA

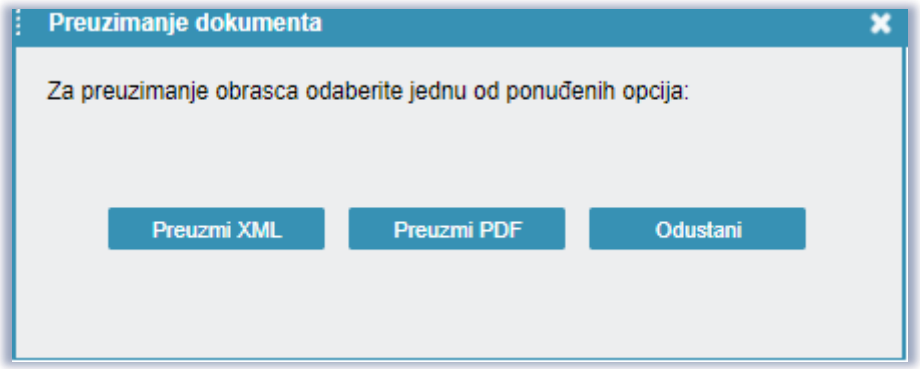
Odabirom gumba „Prikaži detalje dokumenta“ ( ) otvara se skočni prozor s detaljima dostavljenog obrasca. Moguće je vidjeti identifikator obrasca, datum zaprimanja, period obrasca, OIB obveznika, tip dokumenta i fazu obrade.



Opcija „Prikaži detalje dokumenta"

PREUZMI DOKUMENT

Odabirom kumba „Preuzmi dokument" ( ) otvara se skočni prozor za preuzimanje dostavljenog obrasca. Moguće je odabrati gumb „Preuzmi XML" za .xml oblik datoteke, gumb „Preuzmi PDF" za .pdf oblik datoteke ili gumb „Odustani" za povratak bez preuzimanja datoteke.



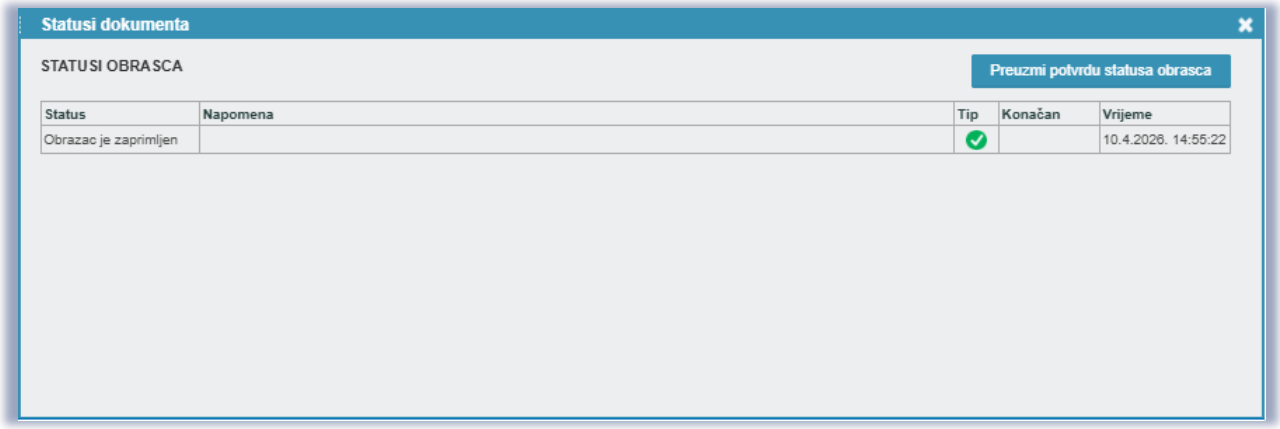
Opcija „Preuzmi dokument (PDF/XML)"

PRIKAŽI STATUSE DOKUMENTA

Odab irom gumba „Prikaži statuse dokumenta" ( ) otvara se skočni prozor za pregled svih statusa dostavljenog obrasca. Vidljivi su statusi za obrazac te statusi za pojedinu stavku unutar obrasca.

- U koloni „Status" obrazac je inicijalno u statusu „je zaprimljen" (odnosno čeka obradu), potom se status mijenja ovisno o zadnjem aktualnom statusu obrade.
- U koloni „Napomena" upisane su dodatne informacije o statusu koje upisuje službenik Porezne uprave.
- U koloni „Konačan" vidljiva je napomena o tome je li status obrade konačan (odnosno ne postoje daljnji koraci obrade i postupak obrade je završen).

- U koloni „Vrijeme“ vidljiv je datum i vrijeme ažuriranja statusa.

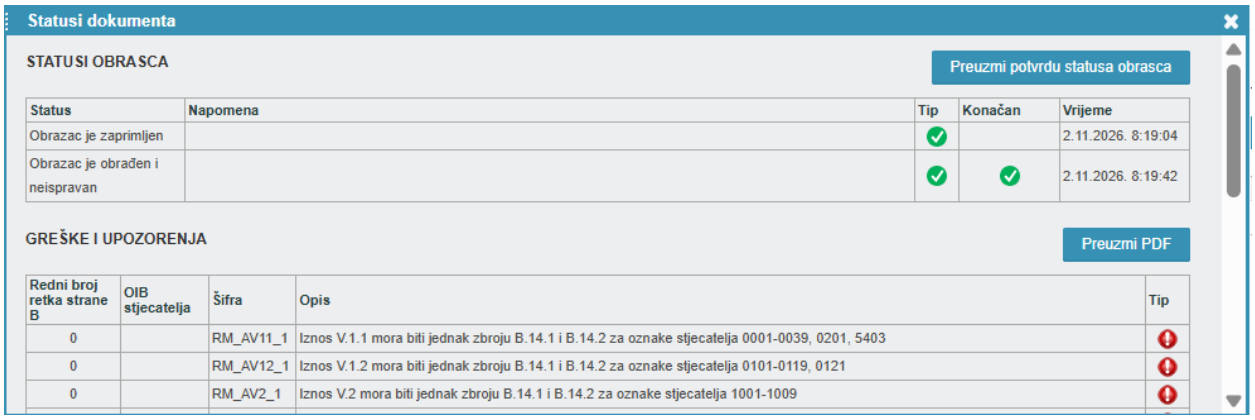


Opcija „Prikaži statuse dokumenta“

Odabirom gumba „Preuzmi potvrdu statusa obrasca“ moguće je preuzeti dokument s ispisom svih statusa dostavljenog obrasca.

Jednom kada je obrazac u potpunosti obrađen preko padajućeg izbornika prikazat će se konačan status dokumenta.

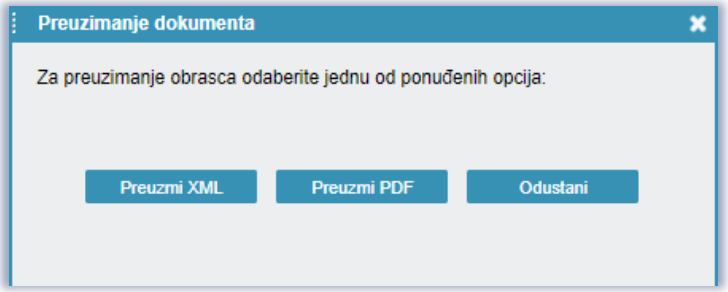
Dostupna je opcija „Preuzmi PDF“ u slučaju da je obrazac pogrešan.



Opcija prikaza konačnog statusa dokumenta

PREUZMI POTVRDU ZAPRIMANJA

Odabirom gumba „Preuzmi potvrdu zaprimanja“ ( ) otvara se skočni prozor za preuzimanje potvrde zaprimanja dostavljenog obrasca. Moguće je odabrati gumb „Preuzmi XML“ za .xml oblik datoteke, gumb „Preuzmi PDF“ za .pdf oblik datoteke ili gumb „Odustani“ za povratak bez preuzimanja datoteke.



Opcija „Preuzmi potvrdu zaprimanja (PDF/XML)“

PRIJAVA PROBLEMA U SUSTAVU ePOREZNA

U slučaju nastanka problema u sustavu ePorezna, moguće je dostaviti upit putem sučelja „Pišite nam“ na poveznici

https://pisitenam.porezna-uprava.hr/

ili putem mobilne aplikacije mPorezna.



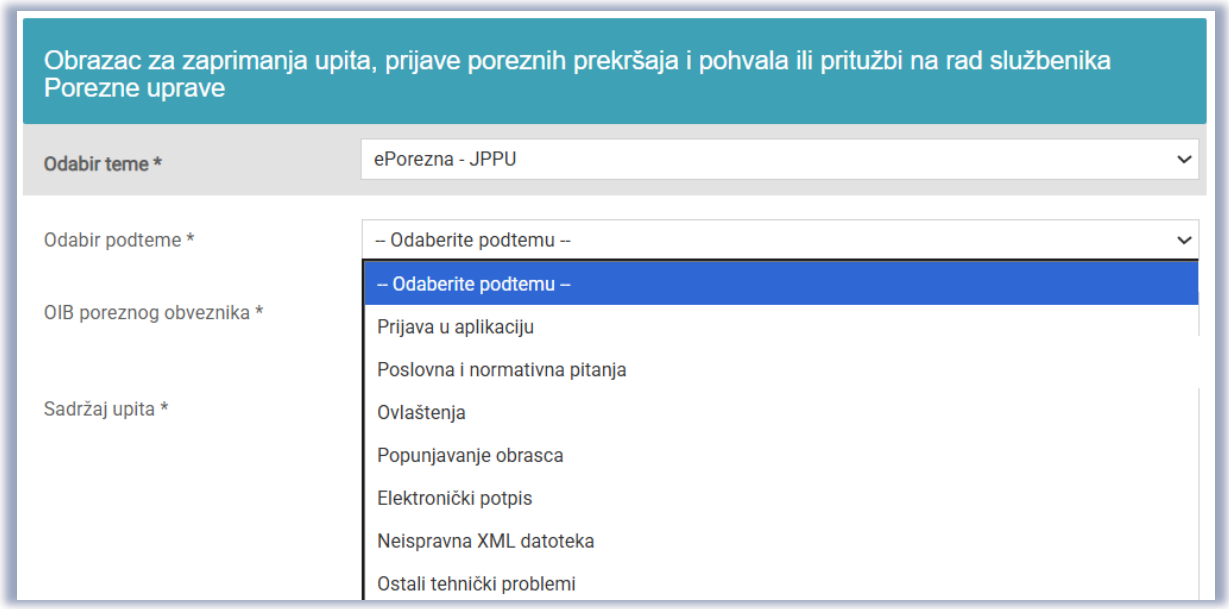


Odabir teme

Prvo se popunjava „Odabir teme“ s padajućeg izbornika: potrebno je odabrati „ePorezna – JPPU“ nakon čega se otvaraju ostala polja za popunjavanje upita.

U polju „Odabir podteme“ iz padajućeg izbornika se odabire odgovarajuća kategorija ovisno o nastalom problemu:

- Prijava u aplikaciju
- Poslovna i normativna pitanja
- Ovlaštenja
- Popunjavanje obrasca
- Elektronički potpis
- Neispravna XML datoteka
- Ostali tehnički problemi.

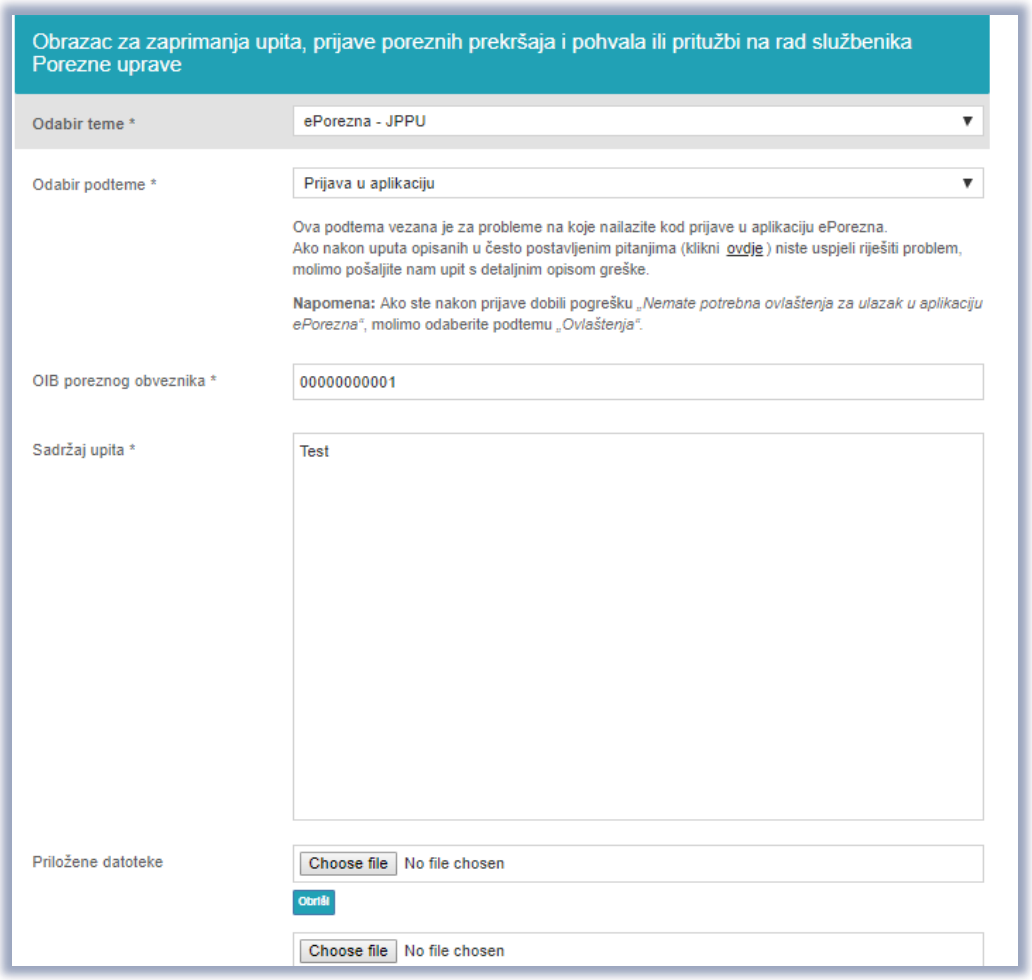


Odabir podteme

U polje „OIB poreznog obveznika“ upisuje se OIB obveznika za kojeg se prijavljuje problem.

U polje „Sadržaj upita“ upisuje se opis problema.

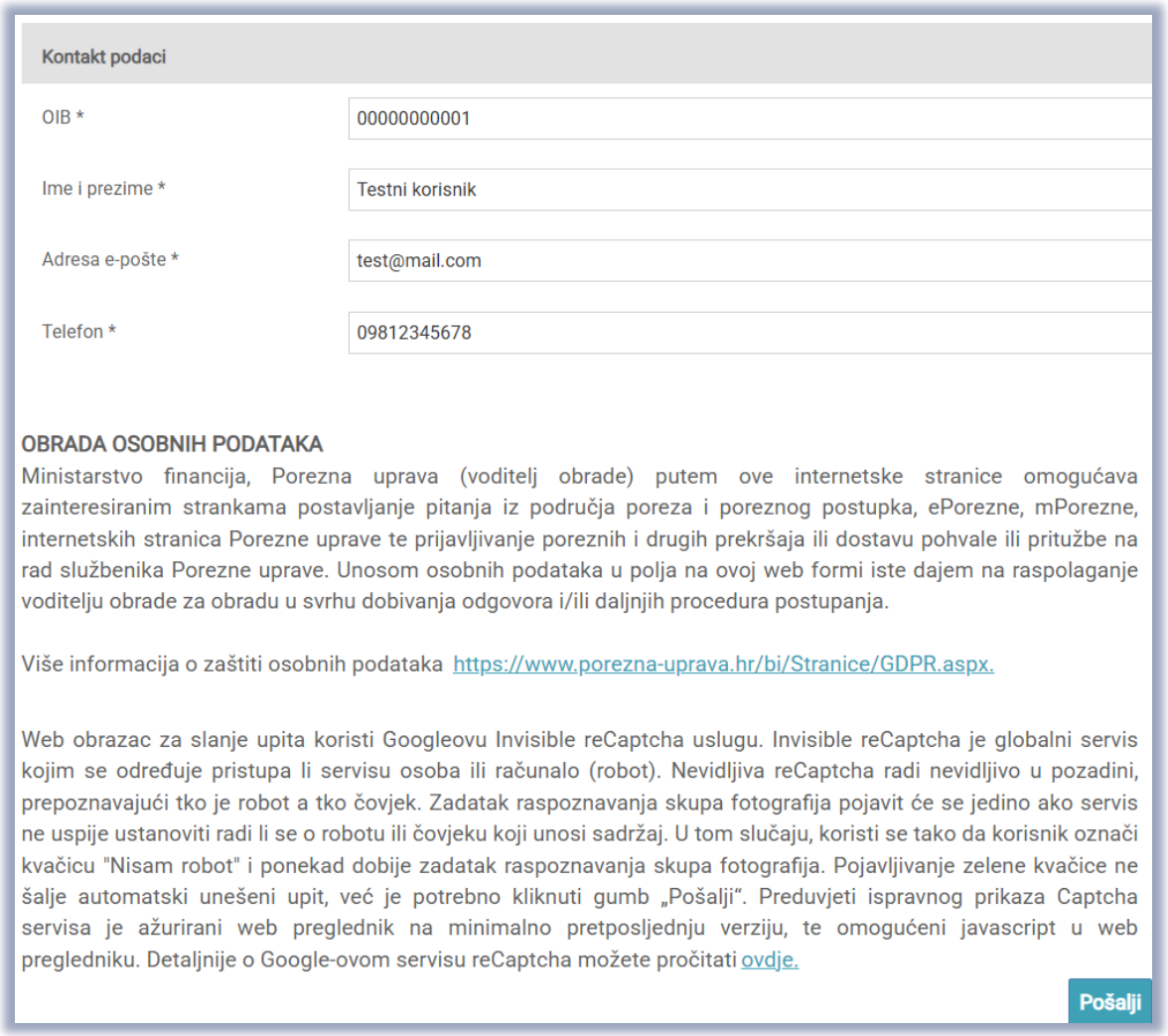
U polje „Priložene datoteke“ prilažu se dokumenti koji pomažu pri bržem rješavanju upita: osobito su korisne slike ekrana (*screenshot*) gdje je vidljiva greška ili problem.



Dio upita vezan uz prijavu problema

U dijelu prijave „Kontakt podaci“ popunjavaju se polja OIB, ime i prezime, adresa e-pošte te telefon.

Također je potrebno dati suglasnost za prikupljanje i obradu osobnih podataka za daljnje potrebe procesa web forme Pišite nam.

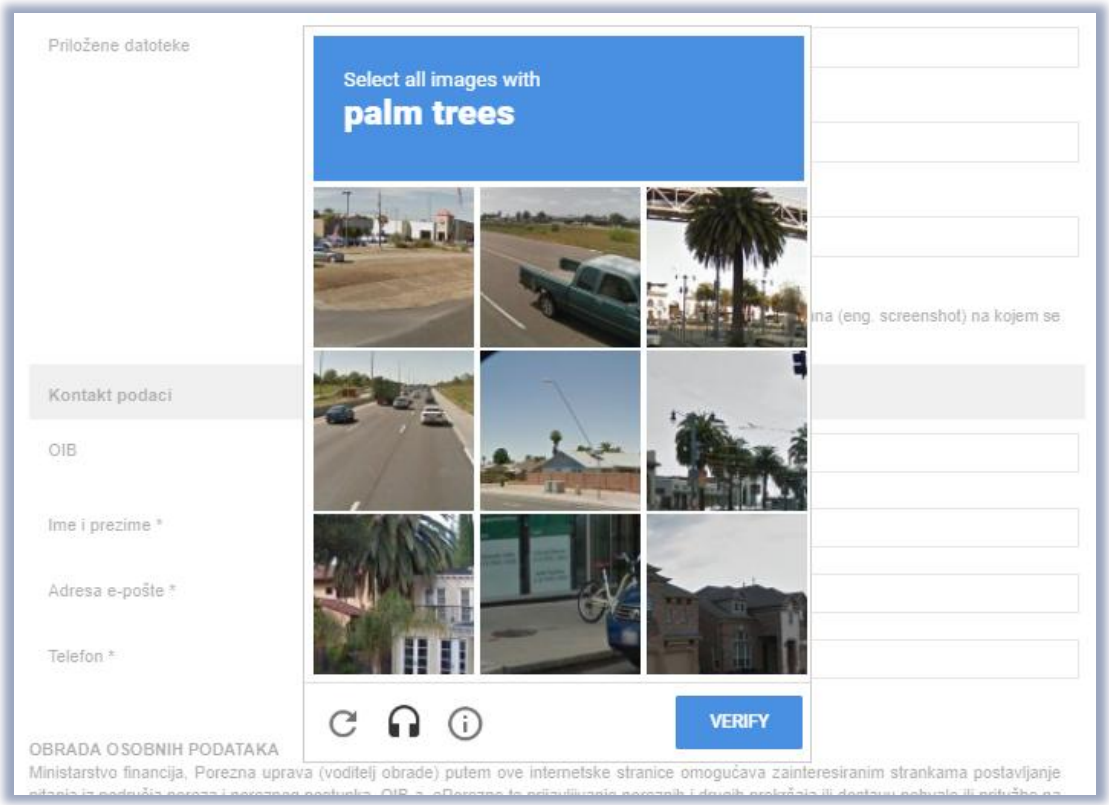


Dio upita vezan uz kontakt te suglasnost

Na kraju je potrebno odabrati gumb „Pošalji“.

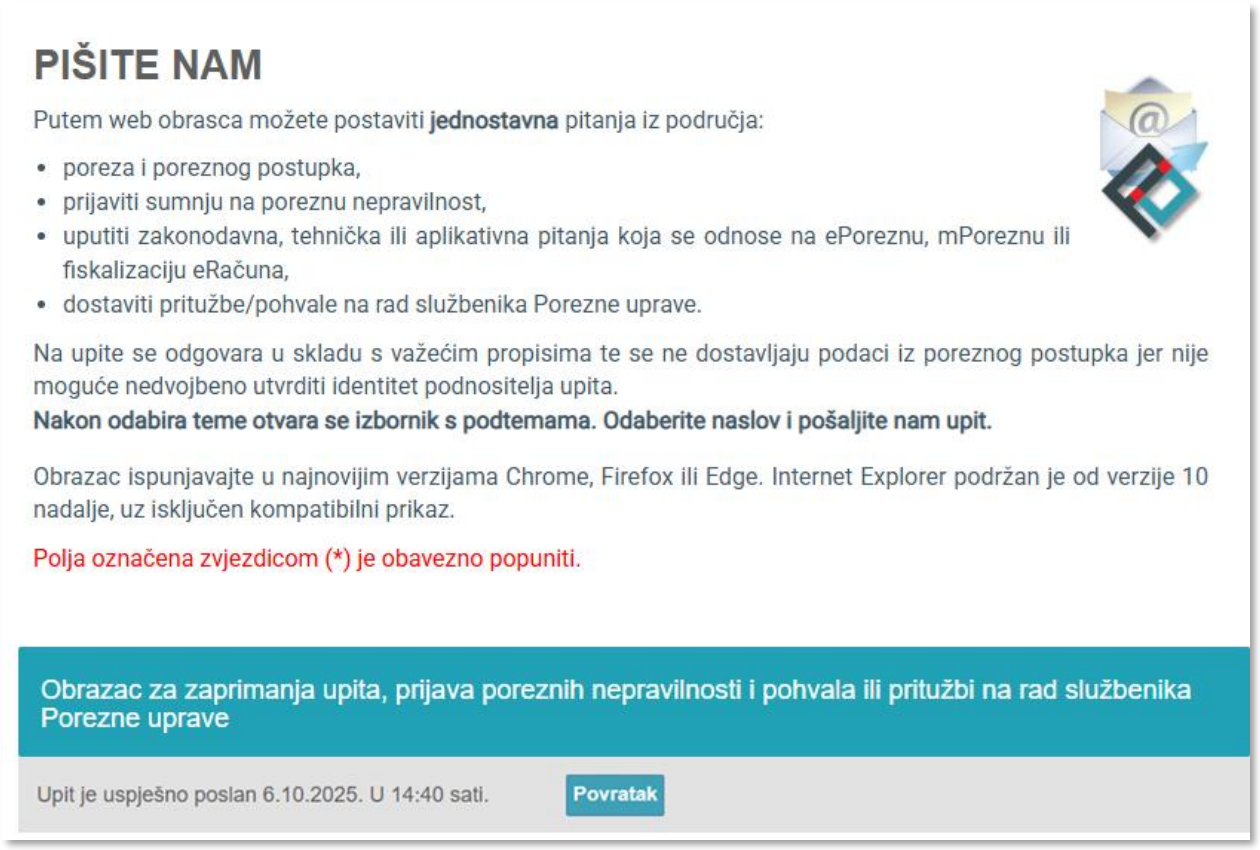
Prikazat će se cijela popunjena forma upita, nakon čega je potrebno još jednom odabrati gumb „Pošalji“.

Tada će biti potrebno popuniti captcha upit za verifikaciju i odabrati gumb „Verify“.



Captcha provjera

Na kraju se javi poruka o uspješnosti slanja upita. Nadležni službenici odgovorit će na upit u najkraćem mogućem roku.



Uspješno poslan upit