MINISTARSTVO FINANCIJA
POREZNA UPRAVA

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

Komponenta:
ePorezna - Usluge poreznim obveznicima

Uvid u uplaćene predujmove

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 3
POČETNA STRANICA 3
ULAZ U APLIKACIJU UVID U UPLAĆENE PREDUJMOVE 4
VIDLJIVOST I DOSTUPNOST UVIDA U UPLAĆENE PREDUJMOVE 5
UVID U UPLAĆENE PREDUJMOVE 6
PORUKE NA UVIDU U UPLAĆENE PREDUJMOVE 7
PRIJAVA PROBLEMA U SUSTAVU ePOREZNA 8

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

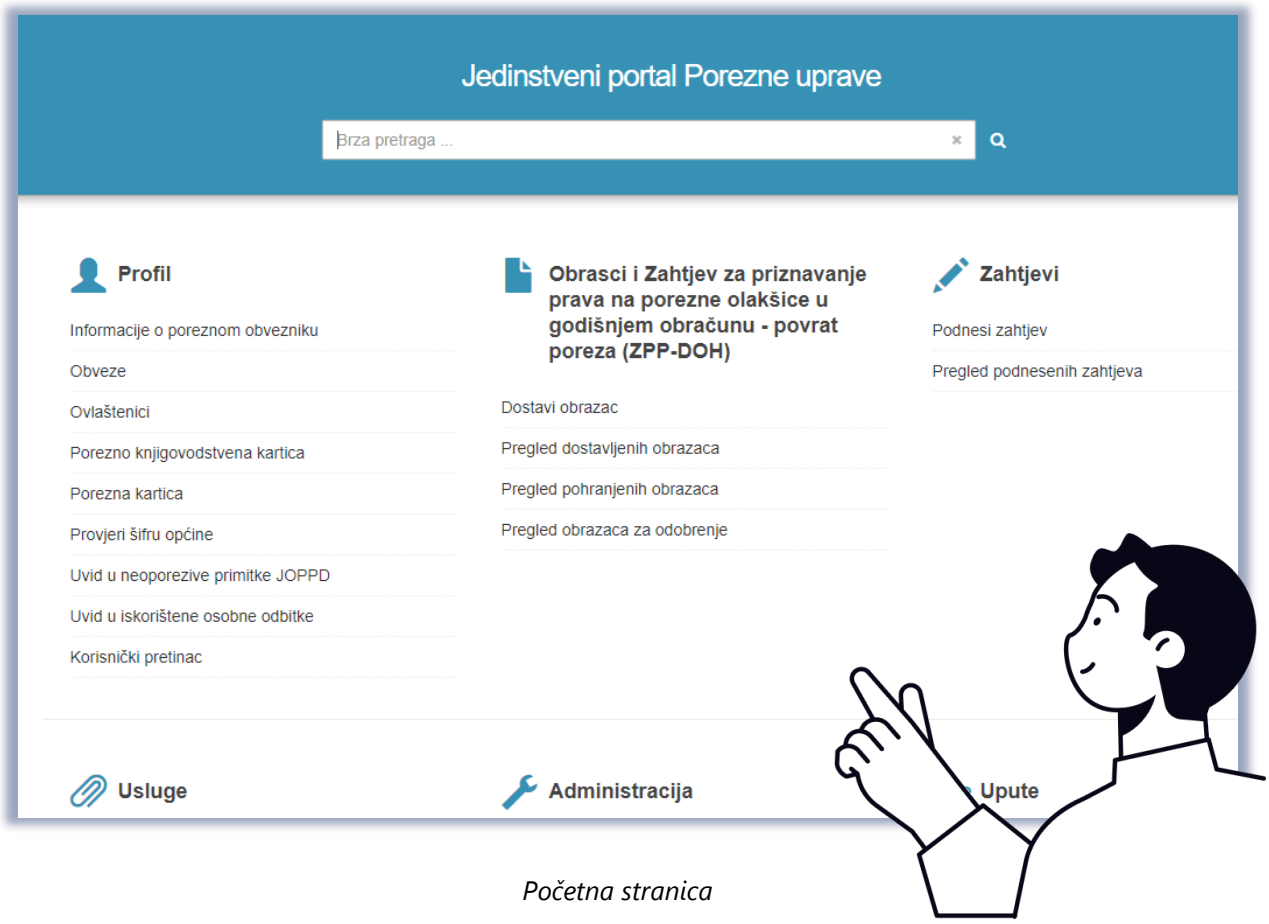
Porezni obveznici putem ePorezne mogu raditi uvid u uplaćene predujmove.
Uvid u uplaćene predujmove sadrži podatke o iznosima uplaćenih predujmova koji se mogu priznati prilikom podnošenja obrazaca za određeno razdoblje.
Uvid prikazuje stanje na određeno razdoblje (od-do) i za određenu valutu (HRK/EUR).

Uvid u uplaćene predujmove može se pregledavati sa sljedećim valutama:

- 31.12.2000. – 31.12.2022. za valutu HRK
- 01.01.2023. na dalje za valutu EUR

POČETNA STRANICA

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

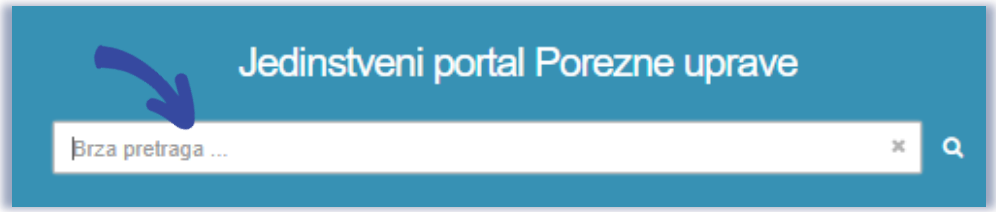


Početna stranica

ULAZ U APLIKACIJU UVID U UPLAĆENE PREDUJMOVE

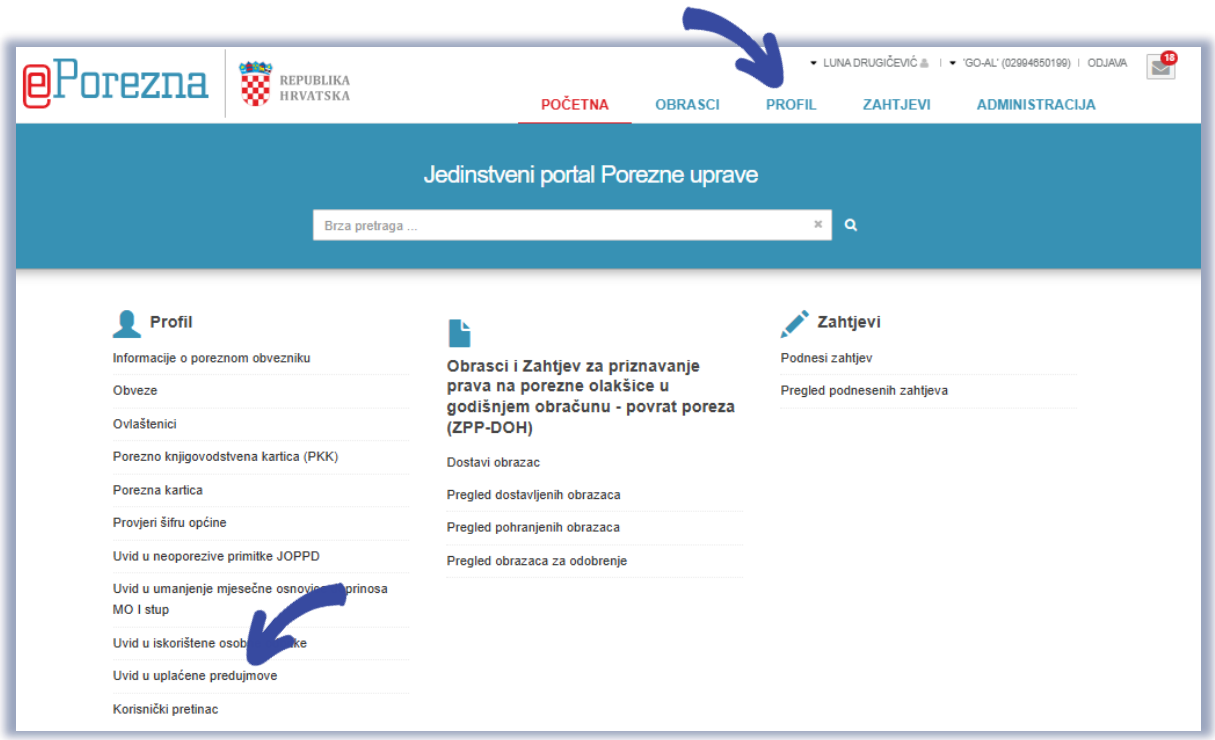
Početna stranica ePorezna sustava sadrži različite module i opcije, a ulazak u uvid u uplaćene predujmove omogućen je na jedan od idućih načina:

- **Brza pretraga**: omogućava korisniku sustava pristup traženom sadržaju kroz brzi izbornik funkcionalnosti u ePoreznoj.
  - Upisuje se „Uvid u uplaćene predujmove" te se pojavljuje izbornik s filtriranim popisom usluga.
  - Potom se odabire opcija „Uvid u uplaćene predujmove" s popisa na rezultatima pretrage.



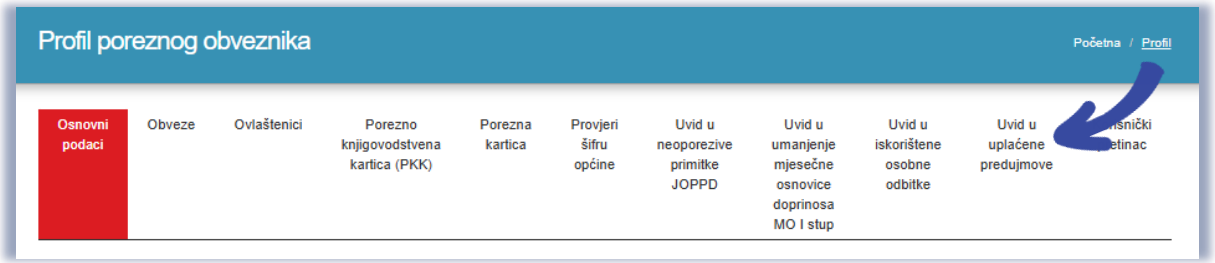
Ulazak u uvid u uplaćene predujmove putem opcije brze pretrage

- **Glavni izbornik**: sadrži poveznice na različite dijelove sustava koje su grupirane po određenim kategorijama unutar modula. Za uvid u uplaćene predujmove je potrebno odabrati:
  - modul **Profil** na gornjem izborniku,
    ili
  - opciju **Uvid u uplaćene predujmove**, navedenu pod naslovom „Profil".



Odabir modula Uvid u uplaćene predujmove

Nakon ulaska u modul Profila odabire se uvid u uplaćene predujmove s popisa navedenog pod naslovom „Uvid u uplaćene predujmove“.



Odabir modula Uvid u uplaćene predujmove

VIDLJIVOST I DOSTUPNOST UVIDA U UPLAĆENE PREDUJMOVE



Ako korisnik nema ovlaštenje za kategoriju za obrazac čije predujmove želi pregledati (npr. kategorija „Porez na dobit“ za PD obrazac), modul neće biti vidljiv te korisnik neće biti u mogućnosti pristupiti uvidima u uplaćene predujmove.



Ako porezni obveznik u Registru poreznih obveznika (u daljnjem tekstu „RPO“) nije upisan kao obveznik, ili nedostaje neko potrebno ovlaštenje, on neće biti u mogućnosti pristupiti uvidima u uplaćene predujmove. Sustav će pri pokušaju ulaska u aplikaciju zaustaviti otvaranje sučelja za unos te će javiti iduću obavijest:

„Poštovani, nemate pristup ovoj funkcionalnosti. Potrebno je provjeriti stanje u Registru poreznih obveznika za poreznog obveznika ili dodati ovlaštenje za pristup funkcionalnosti. Porezni obveznik Vam može omogućiti ovu funkcionalnost putem upravljanja ovlaštenjima.“

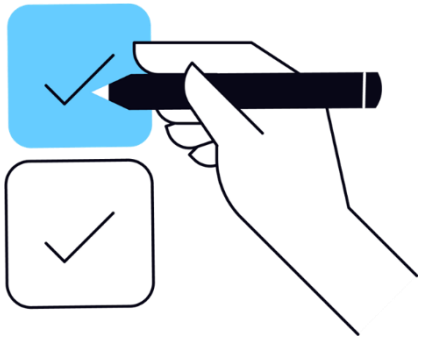
U takvim je slučajevima potrebno ažurirati obveznika u Registru poreznih obveznika (RPO) ili dodijeliti ovlaštenje korisniku za poreznog obveznika, ovisno o slučaju.

Uvid u uplaćene predujmove može se pregledavati u vremenskom periodu:

- Ponedjeljak – Nedjelja: 00:00–24:00 sati

UVID U UPLAĆENE PREDUJMOVE

Pretraga uvida u uplaćene predujmove izvršava se unosom kriterija pretrage:



- Vrsta obrasca
- Razdoblje od
- Razdoblje do

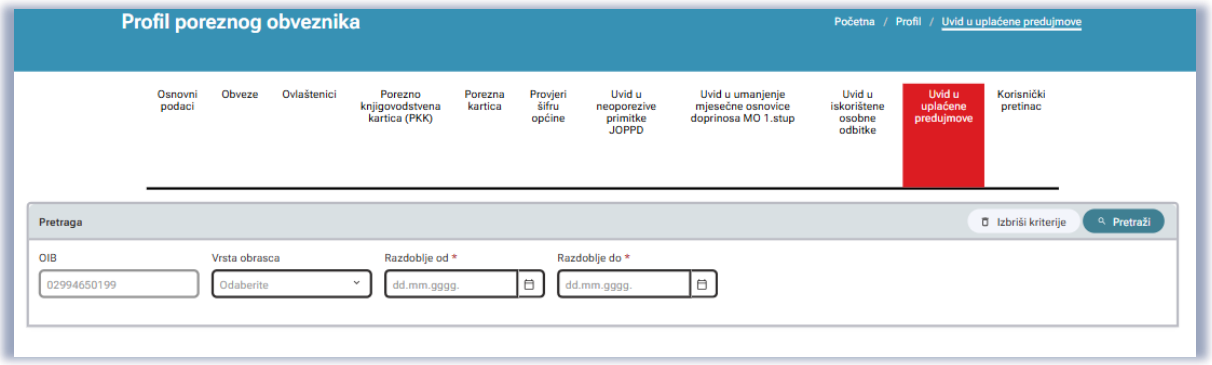
Sva polja koja su obavezna za unos označena su s crvenom zvjezdicom (*) pokraj naziva polja.

OIB se ne unosi, navedeni podatak je onemogućen za izmjenu i popunjen je OIB-om trenutno odabranog poreznog obveznika.

Korisnik ima mogućnosti:

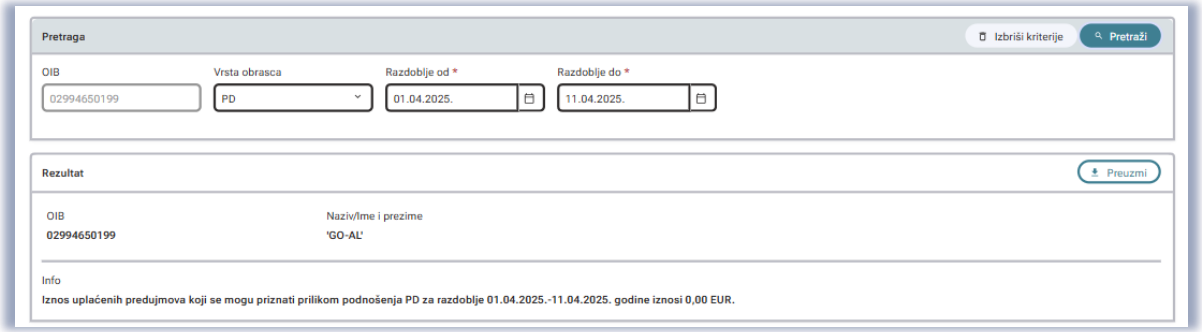
- Pretrage uvida
- Ispis uvida.

Pretraga se izvršava odabirom gumba „**Pretraži**“. Moguće je obrisati kriterije pretrage, odabirom gumba „**Izbriši kriterije**“.



Pretraga

Svaki put kada korisnik želi napraviti novu pretragu, potrebno je ponoviti odabir gumba „**Pretraži**“.



Uvid u uplaćene predujmove

Financira Europska unija NextGenerationEU

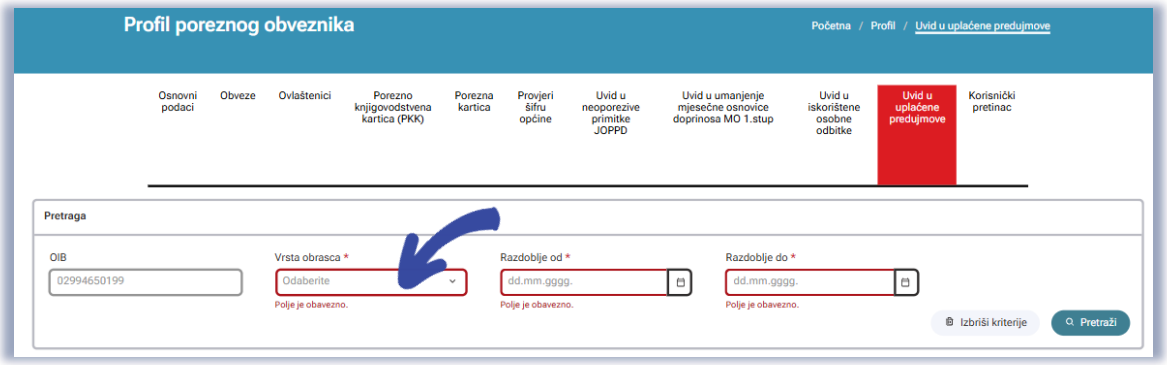
Uvid u uplaćene predujmove može se pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom gumba „**Preuzmi**".

PORUKE NA UVIDU U UPLAĆENE PREDUJMOVE

Ako postoje formalne ili logičke greške na uvidu, javit će se odgovarajuće poruke na ekranu.

Crvene poruke u aplikaciji su restriktivne (onemogućen je uvid dok se greška ne ispravi).

Niže su navedene moguće poruke te opis rješenja za one poruke koje sadrže opis greške u uvidu. U slučaju grešaka koja se odnose na točno određeno polje, prikazuje se tekst poruke odmah ispod retka na koji se odnosi.



Primjer poruke ispod unosnog polja

Često postavljana pitanja za poruke uvida u uplaćene predujmove	
Poruka/ opis rješenja	Opis poruke
001	Greška Došlo je do pogreške.
Opis rješenja:	Potrebno je javiti se tehničkoj podršci ePorezne.
002	Greška Greška prilikom dohvata podataka iz RPO.
Opis rješenja:	Potrebno je javiti se tehničkoj podršci ePorezne.
003	Polje je obavezno.
Opis rješenja:	Korisnik obavezno mora unijeti podatak u polje ispod kojeg se javlja ova poruka.



PRIJAVA PROBLEMA U SUSTAVU ePOREZNA

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

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

ili putem mobilne aplikacije mPorezna.





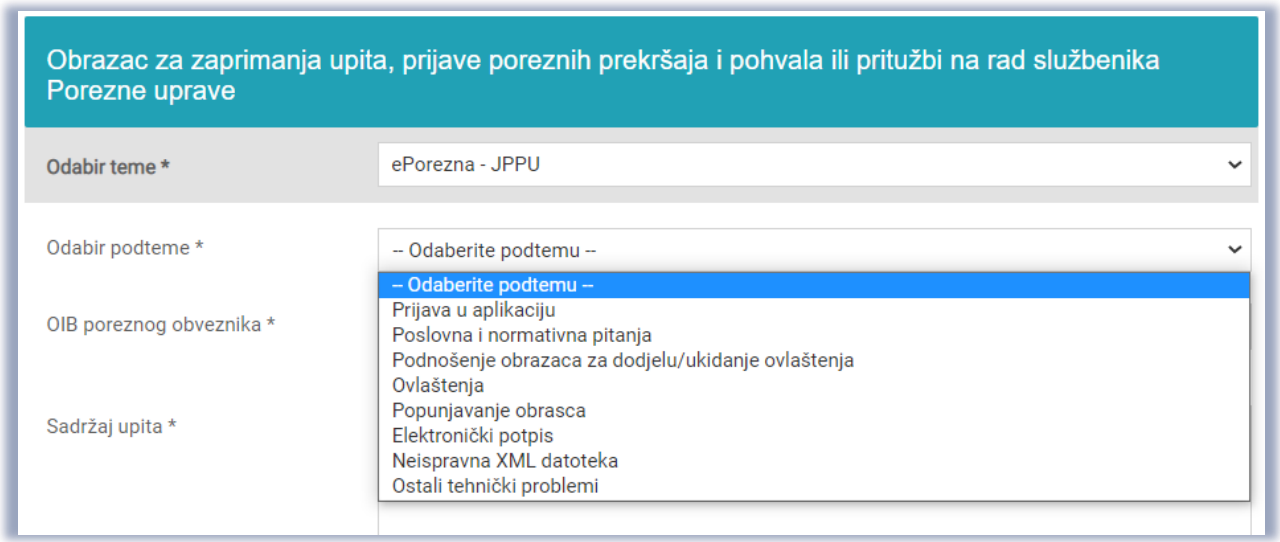
Odabir teme

Prvo se popunjava „Odabir teme" s padajućeg izbornika: potrebno je odabrati „ePorezna – JPPU". Otvaraju se ostala polja za popunjavanje upita.

U polju „Odabir podteme" s padajućeg izbornika se odabire odgovarajuća kategorija gdje nastupa problem:

- Prijava u aplikaciju

- Poslovna i normativna pitanja
- Podnošenje obrazaca za dodjelu/ukidanje ovlaštenja
- Ovlaštenja
- Popunjavanje obrasca
- Elektronički potpis
- Neispravna XML datoteka
- Ostali tehnički problemi

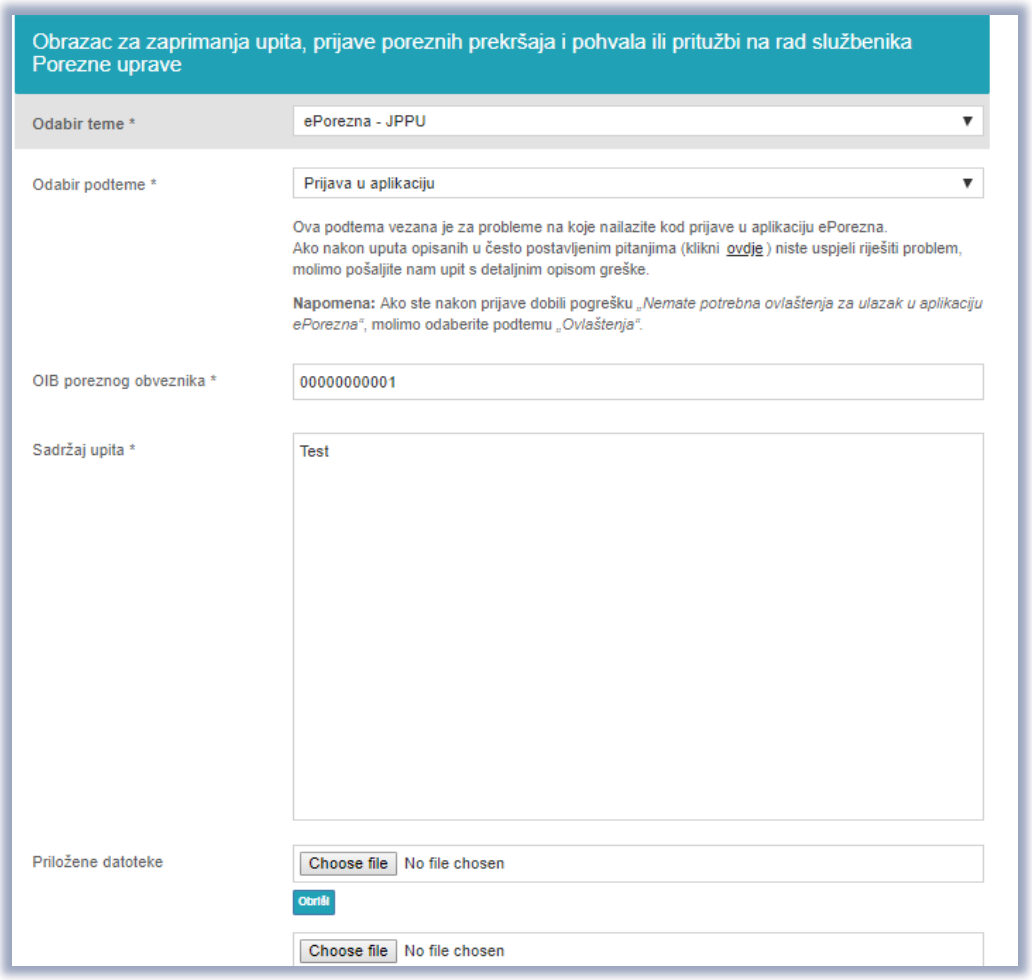


Odabir podteme

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

U polje „Sadržaj upita“ upisuje se opis problema.

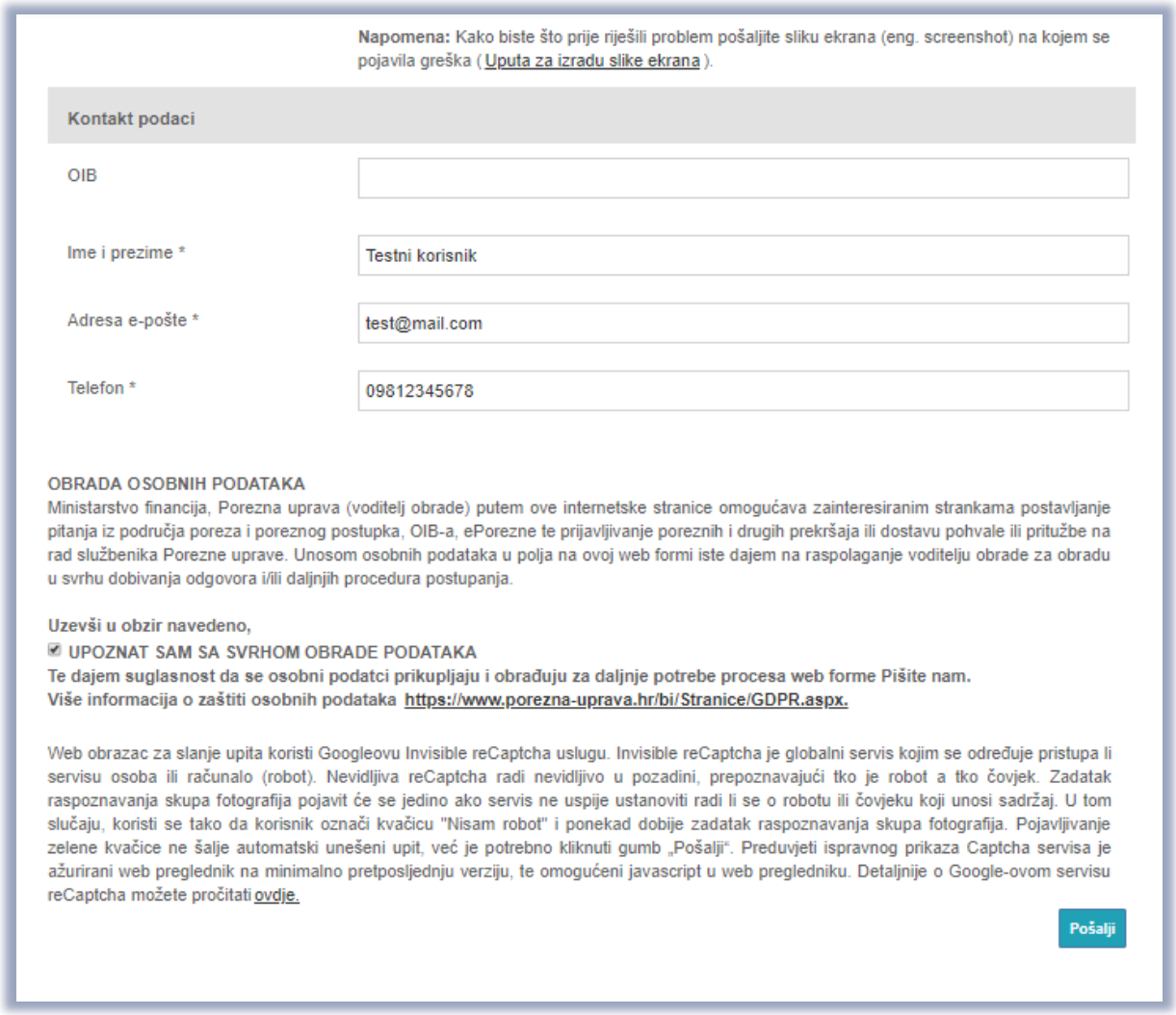
U polje „Priložene datoteke“ prilažu se dokumenti koji pomažu pri bržem rješavanju upita: osobito su korisne slike ekrana (*screenshot*) gdje je vidljiva greška ili problem.



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 da se osobni podaci prikupljaju i obrađuju za daljnje potrebe procesa web forme Pišite nam, „UPOZNAT SAM SA SVRHOM OBRADE PODATAKA“, što se čini odabirom *checkbox* polja uz izjavu o suglasnosti.

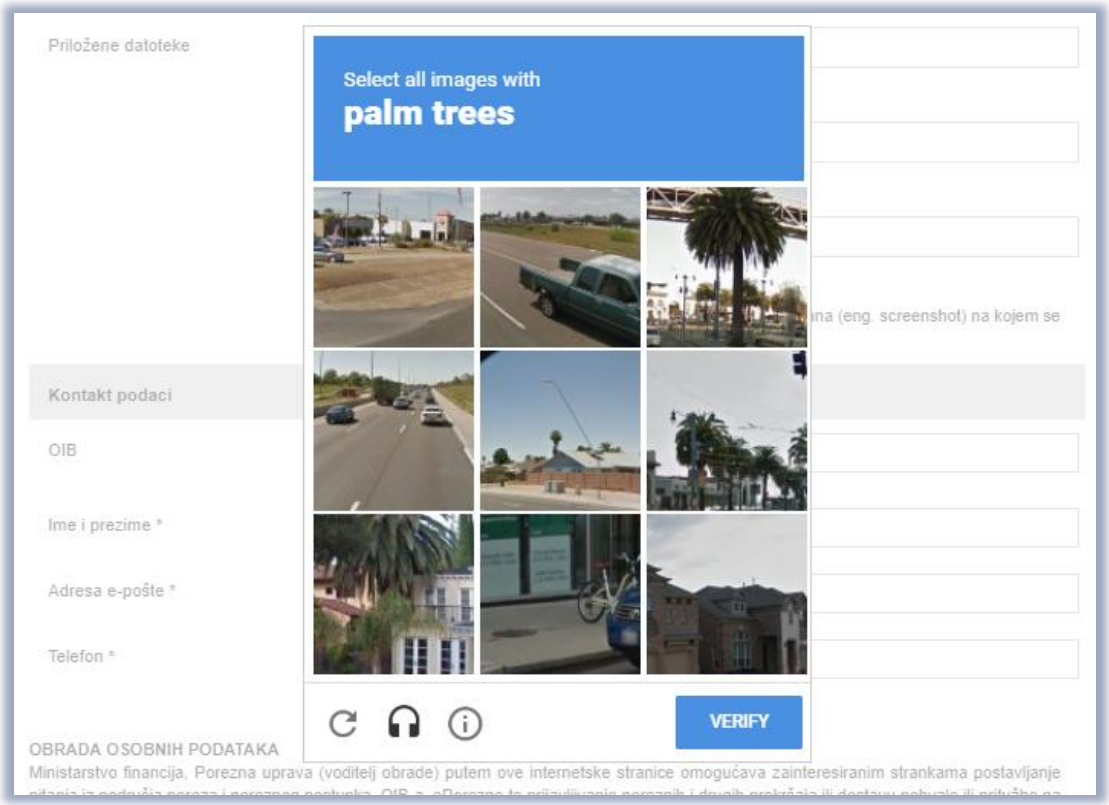


Dio upita vezan uz kontakt te suglasnost

Na kraju je potrebno odabrati gumb „Pošalji“.

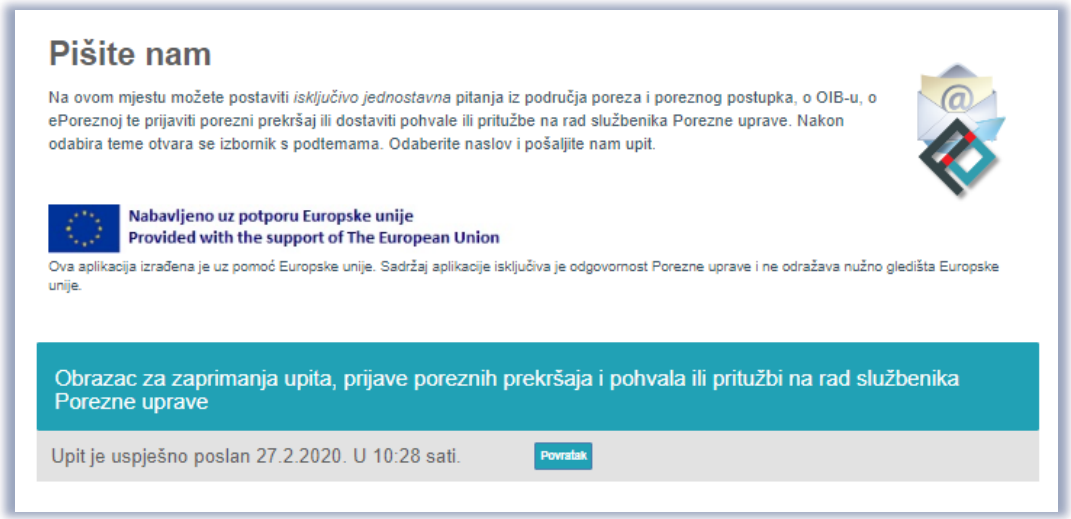
Prikazat će se cijela popunjena forma upita, nakon čega je potrebno još jednom odabrati gumb „Pošalji“.

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



Captcha provjera

Na kraju se javi poruka o uspješnosti slanja upita. Na upit će se odgovoriti u najkraćem mogućem roku.



Uspjeh slanja upita