



MINISTARSTVO FINANCIJA
POREZNA UPRAVA

JEDINSTVENI PORTAL POREZNE UPRAVE

KORISNIČKI PRIRUČNIK

SADRŽAJ

Jedinstveni portal Porezne uprave	5
Kako postati korisnik.....	7
Građani	7
Poslovni korisnici.....	7
Digitalni certifikati	8
Ulaz u sustav JPPU	9
Privola 11	
Registracija.....	14
Registracija putem punomoći/opunomoćenik.....	16
Registracija putem punomoći/opunomoćitelj.....	17
Registracija putem zahtjeva za registraciju.....	18
Odregistracija	19
Odregistracija na zahtjev korisnika bez prijave u aplikaciju	19
Odregistracija na zahtjev korisnika iz aplikacije ePorezna	23
Automatska odregistracija	25
Početna stranica JPPU	26
Profil poreznog obveznika	28
Informacije o poreznom obvezniku	29
Prijava kao drugi porezni obveznik	30
Obveze	31
Ovlaštenici	31
Porezno knjigovodstvena kartica (PKK).....	32
Sučelje za Pregled PKK	33
Porezna kartica (PK)	40
Provjeri šifru općine.....	41
Moj JOPPD	43
Uvid u neoporezive primitke JOPPD.....	49
Uvid u umanjenje mjesečne osnovice doprinosa MO I stup	51
Uvid u iskorištene osobne odbitke	52
Korisnički pretnac	53
Skočni prozor s porukama	53
Profil poreznog obveznika - Korisnički pretnac.....	55
Brzi pregled poruka	58
Obrasci	59
Dostavi obrazac	59
Popunjavanje	62
Potpisivanje	
Slanje 74	
Pregled dostavljenih obrazaca.....	76
Pregled pohranjenih obrazaca.....	78
Izbriši dokument	79
Dodatne opcije	80
Obrazac JOPPD.....	81

Ručni unos	81
Filtriranje podataka	85
Provjera obrasca	86
Dostava putem datoteke	89
Pogreške kod učitavanja	91
Aplikacija za pretvorbu TXT datoteke u XML	92
Objedinjeni prikaz obrasca	97
Pregled nepovezanih uplata i obrazaca	99
Statusi obrasca JOPPD	100
Dozvole	101
Preknjiženja	104
Pregled preplata	105
Obrasci preknjiženja	107
Popunjavanje obrasca Preknjiženje – „Specificiraj“	110
Dostava priloga (obraci)	114
Obrazac INO-DOH, INO-IZJAVA I DOBROVOLJNA PRIJAVA INO PRIMITAKA	119
Ispravak i brisanje obrasca PPN	123
Ostale opcije	126
Provjera obrasca	127
Otvaranje novog, neispunjenog obrasca	127
Učitavanje datoteke postojećeg obrasca	127
Preuzimanje obrazaca	128
Pohrana radne verzije obrasca	128
Učitavanje radne verzije obrasca	129
Što kada se koristi više uređaja za potpisivanje?	131
Zahtjevi	133
Dostava zahtjeva	133
Odabir zahtjeva	134
Popunjavanje zahtjeva	135
Potpisivanje zahtjeva	136
Slanje zahtjeva	139
Potvrda zaprimanja zahtjeva	139
Dostava priloga (zahtjevi)	141
Pregled podnesenih zahtjeva	144
Detalji podnesenog zahtjeva	145
Usluge	146
Informativni kalkulator za obračun poreza i prireza na dohodak	146
e-Građani	147
EU Sustavi (VAT Refund I OSS)	147
Provjera fiskalnih računa	147
Provjera korisnika u sustavu PDV-a	147
Fiskalizacija- Prijava poslovnih prostora	147
Provjera PDV ID brojeva (VIES)	148
AEOI DAC6	148
Upravljanje ovlaštenjima - Administracija	148

Poslovni korisnici.....	148
Građani	157
Korisnički pretinac	164
Upute	167
Informacije o korisniku	171
Upute za Google Chrome preglednik	172
Instalacija Google Chrome dodatka	172
Instalacija Programske podrške	174
Ažuriranje Google Chrome dodatka i Programske podrške	178
Uklanjanje Google Chrome dodataka	179
Uklanjanje Programske podrške s računala	181
Upute za Microsoft Edge chromium preglednik	182
Preuzimanje preglednika i Instalacija Google Chrome dodatka	182
Instalacija Programske podrške	187
Ažuriranje Google Chrome dodatka i Programske podrške	191
Uklanjanje trenutnog ili prethodnog Google Chrome dodataka 1.0.0	193
UKLANJANJE PROGRAMSKE PODRŠKE S RAČUNALA	196
Upute za Opera preglednik	197
Instalacija Google Chrome dodatka	197
Instalacija Programske podrške	199
Ažuriranje Google Chrome dodatka i Programske podrške	205
UKLANJANJE TRENUTNOG ILI PRETHODNOG GOOGLE CHROME DODATAKA 1.0.0	207
Uklanjanje Programske podrške s računala	209
Upute za Mozilla Firefox	210
Instalacija Firefox dodatka	210
Instalacija Programske podrške (Mozilla Firefox preglednik)	212
Ažuriranje Firefox dodatka i Programske podrške	215
Uklanjanje Firefox dodatka	216
Uklanjanje Programske podrške s računala (Mozilla Firefox preglednik)	217
Zahtjevi za korisničko računalo	218
Upute za provjeru Java preduvjeta	218
Instalacija Java preduvjeta	219

JEDINSTVENI PORTAL POREZNE UPRAVE

Porezna uprava je i do sada nudila mnoge e-usluge preko sustava elektroničkih usluga ePorezna, no prvenstveno poduzetnicima. Uspostavom Jedinštenog portala Porezne uprave (dalje u tekstu JPPU) proširuju se e-usluge dostupne poduzetnicima, ali se omogućuje korištenje velikog broja e-usluga Porezne uprave i građanima povezivanjem sa sustavom e-Građani.

Sustav JPPU omogućuje poreznim obveznicima interakciju s elektroničkim uslugama Porezne uprave u smislu dvostrane komunikacije i ispunjavanja poreznih obveza. Kroz JPPU porezni obveznici i ovlaštenici poreznog obveznika mogu na efikasan način:

- ✓ upravljati podacima poreznog obveznika
- ✓ pregledavati porezne i druge podatke u evidenciji Porezne uprave
- ✓ podnositi elektroničke obrasce
- ✓ podnositi elektroničke zahtjeve
- ✓ tražiti povrat poreza
- ✓ tražiti preknjiženje sredstava
- ✓ tražiti povezivanje nepovezanih uplata JOPPD obrasca
- ✓ ostvarivati elektroničku komunikaciju s Poreznom upravom s ciljem ispunjenja poreznih obveza
- ✓ zaprimati akte elektroničkim putem
- ✓ zaprimati obavijesti i informacije
- ✓ i drugo

JPPU aplikacija središnje je mjesto na kojem porezni obveznici mogu pristupiti svim elektroničkim uslugama koje nudi Porezna uprava prema načelu One-Stop-Shop¹ u bilo kojem trenutku otvaranjem internet adrese aplikacije u jednom od preglednika: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge i Opera. Aplikacija je dostupna poreznim obveznicima putem postojeće adrese elektroničkih usluga Porezne uprave:

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

Korištenjem portala JPPU možete na brz i jednostavan način koristiti elektroničke usluge Porezne uprave. Portal osigurava pristup uslugama na praktičan i lagan način za sve kategorije poreznih obveznika uz mogućnost korištenja usluga u bilo koje vrijeme i s bilo kojeg mjesta. Korištenje aplikacije je sigurno, a tajnost i nepovredivost podataka zajamčena.

U sklopu aplikacije JPPU dostupne su sljedeće usluge:

1. Upravljanje podacima poreznog obveznika

- 1.1. Profil poreznog obveznika
 - 1.1.1. Informacije o poreznom obvezniku
 - 1.1.2. Obveze
 - 1.1.3. Ovlaštenici
 - 1.1.4. Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)
 - 1.1.5. Porezna kartica (PK)
 - 1.1.6. Provjeri šifru općine
 - 1.1.7. Moj JOPPD
 - 1.1.8. Uvid u neoporezive primitke JOPPD
 - 1.1.9. Uvid u umanjenje mjesečne osnovice doprinosa MO I stup
 - 1.1.10. Uvid u iskorištene osobne odbitke
 - 1.1.11. Korisnički pretinac
- 1.2. Administracija
- 1.3. Informacije o korisniku

2. Podnošenje obrazaca i zahtjeva elektroničkim putem

¹ Načelo pružanja potpune usluge na jednom mjestu.

-
- 2.1. Porez na dodanu vrijednost
 - 2.2. Igre na sreću i nagradne igre
 - 2.3. Porez na dohodak i doprinosi
 - 2.4. Porez na dobit
 - 2.5. Porez na potrošnju
 - 2.6. Obrazac preknjiženja
 - 2.7. Porez na premije osiguranja od auto. odgovornosti
 - 2.8. Zahtjev za izdavanje obavijesti o iskorištenom iznosu osobnog odbitka i primijenjenim poreznim stopama
 - 2.9. Zahtjev za izdavanje suglasnosti na pravila nagradne igre
 - 2.10. Zahtjev za registriranje za potrebe poreza na dodanu vrijednost (Obrazac P-PDV)
 - 2.11. Prijava u registar poreznih obveznika (RPO)
 - 2.12. Zahtjev za izdavanje porezne potvrde
 - 2.13. Zahtjev za izmjenom podataka u registru poreznih obveznika
 - 2.14. Zahtjev za povrat doprinosa iznad najviše osnovice
 - 2.15. Zahtjev za ovjeru PKK
 - 2.16. Zahtjev za promjenu načina oporezivanja
 - 2.17. Zahtjev za zastaru
 - 2.18. Zahtjev za prigovor/žalbu
 - 2.19. Zahtjev za upravni ugovor
 - 2.20. Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe
 - 2.21. Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)
- 3. Pregled i dostava poreznih obrazaca i zahtjeva**
 - 3.1. Dostava obrazaca
 - 3.2. Pregled dostavljenih obrazaca
 - 3.3. Pregled pohranjenih obrazaca
 - 3.4. Dostava zahtjeva
 - 3.5. Pregled dostavljenih zahtjeva
 - 4. Elektroničko potpisivanje obrazaca i zahtjeva (PKI)**
 - 5. Elektronički obrazac punomoći**
 - 6. Usluge iz drugih sustava**

KAKO POSTATI KORISNIK

Kako bi ostvario pristup JPPU i mogao se koristiti e-uslugama, porezni obveznik mora posjedovati elektroničku vjerodajnicu. Građanima i poduzetnicima dostupne su različite e-usluge i različiti zahtjevi za elektroničke vjerodajnice koje mogu iskoristiti da bi ostvarili pristup.

Korisnikom se smatra bilo koja osoba koja se može prijaviti u sustav JPPU, a to može biti porezni obveznik ili opunomoćenik. Porezni obveznik može biti : **građanin** ili poslovni (**fizička** ili **pravna osoba**) korisnik.

Porezni obveznik je osoba koja koristi sustav, a zastupa sebe kao građanina, obrt, slobodnu djelatnost ili tvrtku kao pravnu osobu.

Opunomoćenik predstavlja korisnika koji posreduje u korištenju elektroničkih usluga u ime i za nekog drugog poreznog obveznika. Porezni obveznik (ili njegov zastupnik/zastupnici) odlučuje i formalno prenosi potrebna ovlaštenja (prava korištenja) na opunomoćenika.

GRAĐANI

Građani mogu koristiti elektroničke usluge Porezne uprave prijavom putem sustava NIAS (Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav) koji nudi različite vrste vjerodajnica. Za pristup elektroničkim uslugama Porezne uprave mogu se koristiti sljedeće vjerodajnice:

- ✓ **vjerodajnice niske sigurnosne razine (1)** (primjerice ePass, ePošta, AAI@EduHr korisničko ime i lozinka) – omogućuju pristup ograničenom skupu usluga
- ✓ **vjerodajnice značajne sigurnosne razine (2)** (primjerice mToken, Fina Soft certifikat, token/m-token uređaji banaka koje su povezane sa sustavom NIAS) – omogućuju pristup svim uslugama
- ✓ **vjerodajnice visoke sigurnosne razine (3)** (primjerice eOI - elektronička osobna iskaznica, AKD certifikat, FinaCert RDC osobni i poslovni certifikati) – omogućuju pristup svim uslugama

Građani mogu koristiti sve osobne vjerodajnice dostupne unutar sustava NIAS.

Građanin koji je ujedno i osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta (vlasnik obrta, direktor, član uprave,...) može koristiti i poslovnu vjerodajnicu za sebe kao građanina (npr. poslovni certifikat Fine ili AKD-a).

Više informacija o sustavu e-Građani moguće je pronaći na sljedećoj Internet stranici:

<https://pretinac.gov.hr/KorisnickiPretinac/eGradani.html>

POSLOVNI KORISNICI

Korisnik elektroničkih usluga Porezne uprave za poreznog obveznika može biti osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta (direktor, vlasnik obrta, član uprave,...) ili posrednik ovlašten od strane poreznog obveznika (npr. knjigovodstveni servis). Za pristup elektroničkim uslugama Porezne uprave mogu se koristiti sljedeće vjerodajnice:

- ✓ **vjerodajnice niske sigurnosne razine (1)** (primjerice ePass, ePošta, AAI@EduHr korisničko ime i lozinka) – omogućuju pristup ograničenom skupu usluga

- ✓ **vjerodajnice značajne sigurnosne razine (2)** (primjerice mToken, Fina Soft certifikat, token/m-token uređaji banaka koje su povezane sa sustavom NIAS) – omogućuju pristup svim uslugama osim onima koje zahtijevaju napredni elektronički potpis
- ✓ **vjerodajnice visoke sigurnosne razine (3)** (primjerice eOI - elektronička osobna iskaznica, AKD certifikat, FinaCert RDC osobni i poslovni certifikati) – omogućuju pristup svim uslugama

Osobe ovlaštene za zastupanje poslovnog subjekta mogu koristiti sve osobne i poslovne NIAS vjerodajnice za pristup sustavu ePorezna-JPPU. Sustav će prepoznati da se radi o ovlaštenoj osobi te će pokrenuti registraciju korisnika. U postupku registracije korisniku će se dodijeliti potrebna ovlaštenja.

Za dostavu obrazaca koji zahtijevaju elektronički potpis potrebno je posjedovati kvalificirani certifikat izdan od nacionalnog izdavatelja certifikata (elektronička osobna iskaznica, AKD / Fina osobni ili poslovni certifikati).

DIGITALNI CERTIFIKATI

Potpisivanje obrazaca i zahtjeva za prigovor/žalbu u aplikaciji JPPU izvršava se elektroničkim potpisom. Za elektronički potpis koriste se digitalni certifikati izdani od FINA-e, certifikati na elektroničkoj osobnoj iskaznici (AKD HRIDCA) ili komercijalni osobni certifikati (AKD KIDCA), a mogu biti izdani korisniku na čip kartici ili USB uređaju.

Izuzetak su porezni obveznici koji dohodak i porez na dohodak utvrđuju u paušalnom iznosu te građani. Oni mogu obrasce i zahtjeve dostavljati s vjerodajnicom značajne sigurnosne razine (2) sukladno članku 63. stavku 4. i 5. Pravilnika o provedbi Općeg poreznog zakona (NN 45/19, 35/20, 43/20, 50/20, 70/20, 74/20, 103/20, 114/20, 144/20, 2/21, 26/21, 43/21, 106/21, 144/21, 156/22).

FINA i AKD su certificirani pružatelji usluga certificiranja u RH registrirani kod Ministarstva gospodarstva. Za nabavu FINA certifikata potrebno je u FINA-i predati zahtjev za izdavanje digitalnih certifikata. Neke poslovne banke (RBA, Slatinska banka, OTP banka, PBZ banka i ZABA) na svojim čip-karticama ili drugim medijima za pohranu certifikata pored certifikata banke nude i opciju dodatnih certifikata FINA-e koji se mogu koristiti i za elektroničke usluge Porezne uprave.



Nakon što korisnik preuzme digitalne certifikate potrebno je instalirati programsku podršku za čip-kartice ili USB key/tokene FINA-e ili poslovnih banaka prema dobivenim uputama.

AKD certifikati izdaju se na elektroničkim osobnim iskaznicama u nadležnosti Ministarstva unutarnjih poslova (MUP). Nakon preuzimanja elektroničke osobne iskaznice potrebno je izvršiti registraciju prema uputama MUP-a. AKD izdaje i komercijalne certifikate (osobne i poslovne) čije izdavanje se može zatražiti u AKD-u.

ULAZ U SUSTAV JPPU

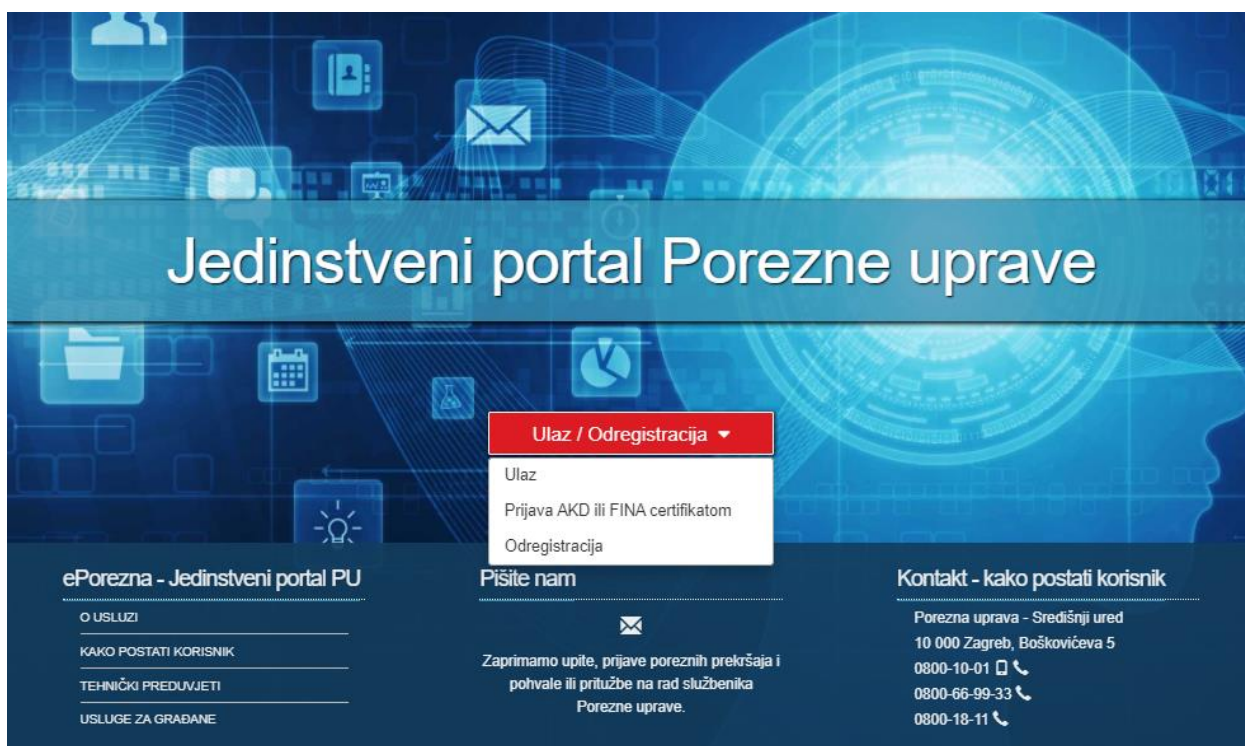
Kako bi pristupili sustavu JPPU potrebno je na odabranom Internet pretraživaču otvoriti internet adresu:

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

Uvodna stranica aplikacije prikazuje vijesti koje se odnose na elektroničke usluge te ulaz/ odregistraciju za korisnike.

Za ulaz u aplikaciju potrebno je odabrati gumb „**Ulaz**” nakon čega se korisnik preusmjerava na NIAS radi autentifikacije za ulazak u aplikaciju.

Za ulaz u aplikaciju sa AKD ili FINA poslovnim certifikatima potrebno je odabrati gumb „Prijava AKD ili FINA certifikatom”



Na stranici za NIAS autentifikaciju odaberite gumb „**Pristajem**”.

e-Građani
 Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE
 MOJ PROFIL
 KORISNIČKI PRETINAC 0

English

Prijava na portal e-Građani putem Nacionalnog Identifikacijskog i Autentifikacijskog Sustava (NIAS)

Pritiskom na tipku **PRISTAJEM**

dajete priložu portalu e-Građani na obradu Vaših osobnih podataka sukladno prihvaćenim Općim uvjetima korištenja. Korištenje portala e-Građani je isključivo moguće nakon što ste dali priložu na obradu Vaših osobnih podataka. Prikazivanje ove poruke na razini pojedinačnih e-usluga možete isključiti nakon prijave na portal e-Građani unutar Moj profil upravljajući automatskim dozvolama.

Pristajem

Odbijam

O NIAS-u

NIAS posređuje između pojedinih usluga u sustavu e-Građani i izdavatelja vjerodajnica – elektroničkih potvrda identiteta krajnjih korisnika koji se služe tim uslugama. NIAS provjerava korisnikov identitet i omogućuje mu pristup pojedinim e-uslugama javnog sektora. Ujedno mu omogućuje pojedinačnu i jedinstvenu odjavu iz usluga koje koristi.

Pomoć korisnicima

E-adresa: pomoc@e-gradjani.gov.hr | Telefon: 072 200027

Radno vrijeme telefonske podrške za korisnike: radnim danom od 7:30 do 15:30 h

[Upute za prijavu u NIAS \(PDF\)](#)

Nakon dozvole NIAS autentifikacije otvara se ekran s popisom prihvatljivih vjerodajnica s kojima je moguće prijaviti se u aplikaciju. Potrebno je **odabrati jednu od vjerodajnica** te pratiti upute za prijavu.

NAPOMENA: Ekрани za prijavu se razlikuju ovisno o vrsti odabrane vjerodajnice.

e-Građani
 Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE
 MOJ PROFIL
 KORISNIČKI PRETINAC 0

English

Prijava u sustav e-Građani

Pomoć

Izaberite vjerodajnicu

Visoka razina sigurnosti

eOsobna iskaznica

Mobile ID osobna iskaznica

Fina RDC osobni certifikat

Fina RDC poslovni certifikat

Certilia osobni certifikat (ex Kid certifikat)

Certilia osobni mobile.ID

Certilia poslovni certifikat (ex ID-HR certifikat)

Certilia poslovni mobile.ID

Značajna razina sigurnosti

HZZO

mToken

HPB token

Fina soft certifikat

ZABA token

PBZ

RBA

KartBank

OTP banka d.d.

Erste&Steiermärkische Bank d.d.

Addiko Bank

Istarska Kreditna Banka Umag d.d.

Certilia osobni sms.ID

Certilia poslovni sms.ID

Agram banka

Niska razina sigurnosti

ePASS

AAJ&EduHr

ePošta

HT Telekom ID

PRIVOLA

Nakon što se korisnik prijavio kao građanin (preko NIAS-a) otvara se skočni prozor „**Obrada osobnih podataka**“. Ako se korisnik slaže s napisanim, potrebno je kliknuti na gumb „**U redu**“.

NAPOMENA: Skočni prozor „Obrada osobnih podataka“ prikazuje se samo građanima kod prve prijave u sustav ePorezna.

OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Odabirom opcije „U redu“ dajem svoju izričitu suglasnost i privolu da Ministarstvo financija, Porezna uprava (u daljnjem tekstu Porezna uprava) prikuplja, obrađuje, koristi i analizira podatke koji se odnose na mene, uključujući i moje osobne podatke. Privola se izričito odnosi na podatke koje sam dala/dao Poreznoj upravi prilikom registracije na elektroničke usluge Porezne uprave (ePorezna).

Ovime dajem izričitu privolu Poreznoj upravi da može poduzimati radnje vezano za obradu mojih osobnih podataka u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka, a u svrhu obavljanja osnovnih djelatnosti Porezne uprave koji proizlaze iz Općeg poreznog zakona (NN 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20 i 114/22) i Zakona o Poreznoj upravi (NN 115/16, 98/19, 155/23).

Odabirom opcije „U redu“, potvrđujem da sam prije davanja suglasnosti obaviještena/obaviješten o sljedećem:

- suglasnost dajem dobrovoljno
- da sam informiran o svrsi obrade kojoj su podaci namijenjeni
- suglasnost mogu opozvati te Porezna uprava nakon toga više neće obrađivati podatke u svrhu za koju je suglasnost bila dana, osim podataka koji su nužni za izvršavanje zadaća od javnog interesa odnosno koji se temelje na službenoj ovlasti Porezne uprave
- opoziv suglasnosti ne utječe na zakonitost obrade prije njezina opoziva
- Porezna uprava će čuvati podatke o suglasnosti i obradama kako bi dokazala zakonitost obrade

Ova privola vrijedi do opoziva.



Odustani

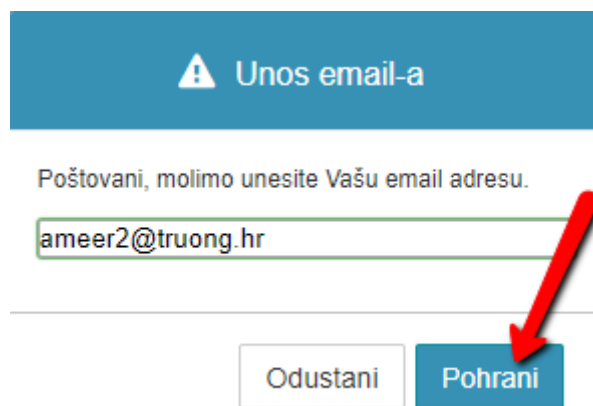
U redu

Ako se odabere gumb „Odustani“ sustav ne omogućava ulaz u aplikaciju nego vraća korisnika na stranicu [ulaza u sustav JPPU](#) s porukom.

Bez privole nije moguće koristiti ePorezna - JPPU portal.

U slučaju da u sustavu nije upisan podatak o e-mail adresi korisnika otvara se skočni prozor za **unos e-mail adrese**. U polje za upisivanje e-mail adrese potrebno je upisati e-mail adresu te odabrati tipku „**Pohrani**“.

E-mail adresu moguće je promijeniti putem izbornika koji se otvara na ime korisniku na vrhu aplikacije.



Korisnik može **opozvati privolu** na sljedeći način:

1. U izborniku „Profil“ odabrati „**Osnovni podaci**“
2. U polju Privola **maknuti kvačicu** iz potvrdnog okvira.

ePorezna REPUBLIKA HRVATSKA

POČETNA OBRASCI **PROFIL** ZAHTJEVI ADMINISTRACIJA

Profil poreznog obveznika Početna / Profil

Osnovni podaci Obveze Ovlaštenici Porezno knjigovodstvena kartica (PKO) Porezna kartica Moj JOPPO Korisnički pretinac

OIB 00000000001

Status OIB-a Aktiviran

Ime IVAN

Prezime HORVAT

Spol M

Datum rođenja 12.12.2010.

Porezno nadležna adresa LIPIČKI PUT, 0002, 10090, ZAGREB

Nadležna poštava SUSEDOGRAD

Država rezidentnosti HRVATSKA

Obveznik fiskalizacije - naplatni uređaj Ne

Samostalno vodi poslovne knjige Ne

Email

Telefon

Fax

Pristanak na dostavu akata elektroničkim putem ☐

Privola ☒

Povijesni pregled Pohrani

3. U skočnom prozoru „Opoziv privole za obradu osobnih podataka“ odabrati gumb „Da“

OPOZIV PRIVOLE ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA

Uklanjanjem oznake na opciji „Privola“ opozivam svoju izričitu suglasnost i privolu da Ministarstvo financija, Porezna uprava (u daljnjem tekstu Porezna uprava) prikuplja, obrađuje, koristi i analizira podatke koji se odnose na mene, uključujući i moje osobne podatke. Opoziv privole se izričito odnosi na podatke koje sam dala/dao Poreznoj upravi prilikom registracije na elektroničke usluge Porezne uprave (ePorezna).

Potvrđujem da sam prije opoziva suglasnosti obaviještena/obaviješten o sljedećem:

- Porezna uprava će čuvati podatke o suglasnosti i obradama kako bi dokazala zakonitost obrade
- Opozivom privole Porezna uprava više neće obrađivati podatke u svrhu za koju je suglasnost bila dana, osim podataka koji su nužni za izvršavanje zadaća od javnog interesa odnosno koji se temelje na službenoj ovlasti Porezne uprave
- opoziv suglasnosti ne utječe na zakonitost obrade prije njezina opoziva
- opozivom suglasnosti neću više biti u mogućnosti koristiti usluge ePorezne

Ne Da

4. Odabrati gumb „Pohrani“.

ePorezna REPUBLIKA HRVATSKA AMEER TRUONG (1716375731) | ODJAVA

POČETNA OBRASCI **PROFIL** ZAHTEVI ADMINISTRACIJA

Profil poreznog obveznika Početa / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	PKK	Porezna kartica	Moj JOPPD	Pretinac
Ime	Ameer					
Prezime	Truong					
Porezno nadležna adresa	ANINA, 11A, 10000, ZAGREB					
Nadležna ispostava	TREŠNJEVKA					
Email	ameer2@truong.hr					
Telefon						
Fax						
Pristanak na dostavu akata elektroničkim putem ⓘ	☐					
Privola ⓘ	☐					

Povijesni pregled Pohrani 

REGISTRACIJA

Registracija odgovornih osoba je automatska i pokreće se prilikom ulaska u aplikaciju za nekog poreznog obveznika dok se registracija opunomoćenika vrši putem obrasca punomoći ili putem zahtjeva za registraciju (za odgovorne osobe)

Obrazac punomoći potrebno je popuniti putem web forme u aplikacije ePorezna-JPPU. Popunjeni obrazac punomoći se preuzima u PDF obliku te se potpisuje i dostavlja u Poreznu upravu.

Registracijski obrazac punomoći dostupan je s ekrana „Kako postati korisnik“:



Na ekranu „Kako postati korisnik“ treba odabrati sljedeću opciju:

Kako postati korisnik

Ulaz / [Kako postati korisnik](#)

O usluzi

Kako postati korisnik

Tehnički preduvjeti

Usluge za građane

Kao osnovni preduvjet za pristup elektroničkim uslugama Porezne uprave je posjedovanje elektroničke vjerodajnice unutar sustava NIAS (Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav). Ovisno o vrsti poreznog obveznika i traženoj elektroničkoj usluzi sustav ePorezna-JPPU zahtjeva različitu sigurnosnu razinu NIAS vjerodajnice. Ovisno o vrsti vjerodajnice korisnik treba provesti potrebne tehničke radnje prema uputama izdavatelja vjerodajnice (instalacija aplikacije na pametni telefon ili računalo, podrške za pametnu karticu i sl.).

Za pristup elektroničkim uslugama Porezne uprave mogu se koristiti sljedeće vjerodajnice:

- vjerodajnice niske sigurnosne razine (1) (primjerice ePass, ePošta, AAI@EduHr korisničko ime i lozinka) – omogućuju pristup ograničenom skupu usluga,
- vjerodajnice značajne sigurnosne razine (2) (primjerice mToken, Fina Soft certifikat, token/m-token uređaji banaka koje su povezane sa sustavom NIAS) – omogućuju pristup svim uslugama osim onima koje zahtijevaju napredni elektronički potpis,
- vjerodajnice visoke sigurnosne razine (3) (primjerice eOI - elektronička osobna iskaznica, AKD certifikat, FinaCert RDC osobni i poslovni certifikati) – omogućuju pristup svim uslugama.

Građani mogu koristiti sve osobne vjerodajnice dostupne unutar sustava NIAS.

Građanin koji je ujedno i osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta (vlasnik obrta, direktor, član uprave,...) može koristiti i poslovnu vjerodajnicu za sebe kao građanina (npr. poslovni certifikat Fine ili AKD-a).

Osobe ovlaštene za zastupanje poslovnog subjekta mogu koristiti sve osobne i poslovne NIAS vjerodajnice za pristup sustavu ePorezna-JPPU. Sustav će prepoznati da se radi o ovlaštenoj osobi te će pokrenuti registraciju korisnika. U postupku registracije korisniku će se dodijeliti potrebna ovlaštenja.

Prokurist se ne može automatski registrirati za korištenje sustava ePorezna jer ne može prenositi ovlaštenja na drugu osobu. Zakonski zastupnik može prokuristi dodijeliti ovlaštenja na NIAS vjerodajnicu za korištenje sustava ePorezna kroz modul "Upravljanje ovlaštenjima" ili putem obrasca punomoći.

Za dostavu obrazaca koji zahtijevaju elektronički potpis potrebno je posjedovati kvalificirani certifikat izdan od nacionalnog izdavatelja certifikata (elektronička osobna iskaznica, AKD / Fina osobni ili poslovni certifikati).

Za ulazak u aplikaciju slijedite sljedeću poveznicu: [ULAZ](#)

DODJELA OVLAŠTENJA PUTEM APLIKACIJE I PUTEM OBRASCA PUNOMOĆI

Porezni obveznik/Opunomoćitelj ima mogućnost ovlastiti drugu osobu da u njegovo ime u poreznom postupku poduzima radnje koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave. Porezni obveznik može putem aplikacije ePorezna-JPPU u modulu administracije dodijeliti ovlaštenja drugoj osobi. Ako porezni obveznik nema niti jednu NIAS vjerodajnicu kojom bi mogao pristupiti sustavu ePorezna-JPPU može dodijeliti ovlaštenja i putem obrasca punomoći kojeg vlastoručno potpisuje porezni obveznik (opunomoćitelj) i opunomoćenik te ga predaju službenoj osobi u ispostavi Porezne uprave. Obrazac punomoći može se popuniti putem web obrasca dostupnog na sljedećoj poveznici: [Obrazac punomoći](#)

Procedura dostave punomoći u Poreznu upravu opisana je u dokumentu „[Aktivnosti vezane za davanje punomoći](#)“.

Ako se na punomoći odabere usluga „Upravljanje ovlaštenjima“ smatra se da je punomoć dana za najvišu razinu ovlaštenja koja omogućuje opunomoćeniku pregledavanje, ukidanje i dodjeljivanje ovlaštenja trećoj osobi za bilo koju uslugu ePorezna-JPPU, ali za tog poreznog obveznika.

U vezi s poduzimanjem radnji koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave po opunomoćeniku, primjenjuju se odredbe Općeg poreznog zakona (NN 115/16, 108/18, 121/19, 32/20, 42/20 i 114/22) i supsidijarno odredbe Zakona o općem upravnom postupku (Narodne novine, 47/09).

Korisnik NIAS vjerodajnice-digitalnog certifikata koji nije zakonski zastupnik (odgovorna osoba) u poslovnom subjektu na koji glasi certifikat, a želi koristiti taj certifikat za vlastite potrebe kao građanin ili fizička osoba, obrtnik, može dobiti ovlaštenja putem obrasca punomoći. Obrazac punomoći se popunjava putem web obrasca punomoći za opunomoćitelja. Na poveznici „Obrazac punomoći“ se odabere opcija „Ja sam opunomoćitelj“ ili u dijelu „Datoteke za preuzimanje“ odabere se „Obrazac punomoći – opunomoćitelj“.

Porezni obveznik, građanin ili fizička osoba, obrtnik (Opunomoćitelj) koji je ujedno i korisnik certifikata (Opunomoćenik) na obrascu punomoći se potpisuje na mjesto predviđeno za potpis opunomoćitelja i opunomoćenika te ga dostavlja Poreznoj upravi.

Dokumenti

Ovlaštenja

Uputa za upravljanje ovlaštenjima
 Aktivnosti vezane za davanje punomoći
 Obrazac punomoći - opunomoćitelj
 Obrazac punomoći - opunomoćenik
 Zahtjev za registraciju
 Izjava o opozivu punomoći
 Izjava o otkazu punomoći
 Uputa za ispunjavanje obrasca punomoći, otkaza i opoziva punomoći
 Izjava o odjavi korištenja sustava ePorezna
 Odjava dostave akata elektroničkim putem

Scheme i primjeri/format sloga

Scheme i primjeri
 Format sloga
 U-RA – XML shema – Upute
 Izjava o digitalnoj pristupačnosti

ePorezna korisnička podrška

Korisničke upute

Korisnički priručnik
 Kratke upute za građane
 Kratke upute za građane - Obrazac JOPPO
 Korisnički priručnik za SNU
 Korisnički priručnik za P-DIP
 Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora
 Korisnički priručnik – Zahtjev za izdavanje suglasnosti na pravila nagradne igre

Često postavljena pitanja

Često postavljena pitanja
 OPZ STAT-1 pitanja i odgovori

Tehničke upute

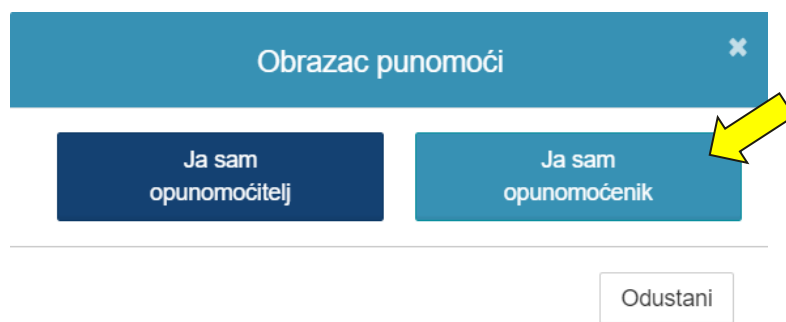
Priručnik za Google Chrome dodatak
 Priručnik za Mozilla Firefox dodatak
 Priručnik za Google Chrome dodatak (Opera preglednik)
 Priručnik za Google Chrome dodatak (Microsoft Edge preglednik)

mPorezna korisnička podrška

Korisničke upute

Korisnički priručnik
 Korisničke upute "Bez računa se ne računa"

REGISTRACIJA PUTEM PUNOMOĆI/OPUNOMOĆENIK



Obrazac punomoći

Ja sam opunomoćitelj

Ja sam opunomoćenik

Odustani

Aplikacija nudi dvije opcije: Ja sam opunomoćenik / Ja sam opunomoćitelj. U ovom slučaju odabrati opciju „**Ja sam opunomoćenik**“. Aplikacija traži od korisnika da se prijavi u aplikaciju putem NIAS-a. Prije preusmjerenja na NIAS aplikacija će korisnika upozoriti da se prijavi onom vjerodajnicom koju će koristiti za elektroničke usluge kako bi se ispravno dodijelila ovlaštenja:



⚠ ODABIR VJERODAJNICE

Poštovani,

molimo da se na sljedećem ekranu prijavite vjerodajnicom koju ćete koristiti za pristup sustavu. Podaci odabrane vjerodajnice popunit će se na obrascu punomoći.

Ako odaberete svoju osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB korisnika, dodijeljena ovlaštenja putem punomoći vrijedit će za sve vrste osobnih vjerodajnica koje sadrže samo jedan OIB, OIB korisnika (ePASS, Token, eOI, ...), a također i za osobne i poslovne certifikate koji sadrže dva OIB-a, gdje je OIB korisnika=OIB poslovnog subjekta.

Ako odaberete svoj osobni certifikat koji sadrži OIB korisnika i OIB poslovnog subjekta, dodijeljena ovlaštenja vrijedit će za tu vjerodajnicu i sve ostale osobne vjerodajnice koje glase samo na jedan OIB, OIB korisnika (ePASS, Token, eOI, ...).

Ako odaberete svoj poslovni certifikat koji sadrži OIB korisnika i OIB poslovnog subjekta, dodijeljena ovlaštenja vrijedit će za tu vjerodajnicu i sve ostale osobne vjerodajnice koje glase samo na jedan OIB, OIB korisnika (ePASS, Token, eOI, ...).

Detaljnije informacije o ovlaštenjima i poslovnim pravilima koja vrijede za korištenje pojedine vjerodajnice možete pronaći u [Uputi za dodjeljivanje ovlaštenja](#).

Odustani

U redu

Nakon prijave korisniku se prikazuje ekran za popunjavanje obrasca punomoći. Podaci o opunomoćeniku će automatski biti popunjeni na obrascu.

Registracija putem punomoći

Ulaz / Kako postati korisnik / [Punomoć](#)

POREZNI OBVEZNIK - OPUNOMOĆITELJ

OIB poreznog obveznika:

Naziv poslovnog subjekta ili ime i prezime:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

OPUNOMOĆENIK

OIB korisnika:

Ime i prezime korisnika:

OIB osobe ili poslovnog subjekta:

Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

REGISTRACIJA PUTEM PUNOMOĆI/OPUNOMOĆITELJ

Obrazac punomoći ×

**Ja sam
opunomoćitelj**

**Ja sam
opunomoćenik**

U ovom slučaju odabrati opciju „**Ja sam opunomoćitelj**“. Otvara se ekran za popunjavanje obrasca punomoći, na ekranu je potrebno popuniti podatke o opunomoćitelju i o opunomoćeniku. Kod upisa OIB-a opunomoćenika se nudi automatska popuna podataka ovisno o odabiru.

POREZNI OBVEZNIK - OPUNOMOĆITELJ

OIB poreznog obveznika:

Naziv poslovnog subjekta ili ime i prezime:

☒ OIB odgovorne osobe:

☐ Identifikacijski broj odgovorne osobe:

Ime i prezime odgovorne osobe:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

OPUNOMOĆENIK

OIB korisnika:

Ime i prezime korisnika:

☐ Podaci osobnog / poslovnog certifikata

OIB osobe ili poslovnog subjekta:

Ime/prezime ili naziv poslovnog subjekta:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

U nastavku je shematski prikaz Registracije putem punomoći kroz opciju „**Ja sam opunomoćitelj**“ te mogućnosti korištenja vjerodajnica od strane opunomoćitelja za opunomoćenike (zeleno istaknuto) ovisno o tome na koju vjerodajnicu se želi napraviti punomoć, na jedan OIB ili dva ista ili različita OIB-a (OIB osobe ili poslovnog subjekta).



REGISTRACIJA PUTEM ZAHTEJEVA ZA REGISTRACIJU

Zahtjev za registraciju potrebno je popuniti putem web forme u aplikacije ePorezna-JPPU. Popunjeni zahtjev se preuzima u PDF obliku te se potpisuje i dostavlja u Poreznu upravu. Zahtjev za registraciju dostupan je s ekrana „Kako postati korisnik“:

Zahtjev za registraciju (dalje u tekstu Zahtjev) u sustav podnosi isključivo odgovorna osoba u poslovnom subjektu za koju Porezna uprava (OIB sustav) nema podatak o zastupstvu i prema tome nije moguća automatska registracija i prijava u sustav ePorezna-JPPU za poslovne subjekte gdje je odgovorna osoba. Napomena: prokurist ne može podnijeti Zahtjev za registraciju u sustav ePorezna. Zakonski zastupnik (odgovorna osoba) može prokuristi dodijeliti ovlaštenje (na NIAS vjerodajnicu) za korištenje sustava ePorezna kroz modul "Upravljanje ovlaštenjima" ili putem obrasca punomoći.

Porezni obveznik pred službenom osobom potpisuje ispunjeni Zahtjev u dva primjerka i isti predaje službenoj osobi. Porezni obveznik (podnositelj Zahtjeva) mora dokazati da je odgovorna osoba u poslovnom subjektu, donijeti na uvid, primjerice izvod iz sudskog registra. Zakonski zastupnik u udruzi mora priložiti statut udruge ili bilo koji drugi dokument, odluka i slično, iz kojeg je vidljivo zastupstvo.

Službena osoba provjerava identitet poreznog obveznika i podatke u obrascu Zahtjeva te svojim potpisom i pečatom ovjerava da je Zahtjev zaprimljen. Službena osoba jedan ovjereni primjerak Zahtjeva predaje poreznom obvezniku, a jedan zadržava kod sebe.

Porezni obveznik može ispunjeni Zahtjev poslati i putem pošte na adresu područnog ureda ili ispostave Porezne uprave (bez obzira na nadležni područni ured ili ispostavu Porezne uprave) ili elektroničke pošte (e-mail) na adresu elektroničke pošte pisarnice područnog ureda ili ispostave Porezne uprave (bez obzira na nadležni područni ured ili ispostavu Porezne uprave). U tom slučaju potreban je samo jedan primjerak Zahtjeva ovjeren od strane javnog bilježnika s priloženim dokazom da je porezni obveznik (podnositelj Zahtjeva) odgovorna osoba u poslovnom subjektu. Navedeni primjerak Zahtjeva potrebno je priložiti elektroničkoj pošti kao PDF dokument (skenirano uređajem za skeniranje, skenirano mobilnim uređajem i dr.) ili kao sliku. Zahtjev se može elektronički potpisati digitalnim certifikatom te poslati putem elektroničke pošte (e-mail), a u tom slučaju nije potrebna ovjera od strane javnog bilježnika.

Popis adresa elektroničke pošte pisarnica se nalazi na Internet stranicama Porezne uprave na Kontakt > [Adrese pisarnica ustrojstvenih jedinica](#).

Po dodjeli ovlaštenja sustav elektroničkom poštom (na e-mail adresu navedenu na Zahtjevu) obavještava poreznog obveznika/odgovornu osobu da su ovlaštenja dodijeljena. Porezni obveznik/korisnik putem elektroničke usluge „Upravljanje ovlaštenjima“ u aplikaciji može sam upravljati ovlaštenjima za svoj poslovni subjekt, dodjeljivati i ukidati ovlaštenja drugim korisnicima (knjigovođama, prokuristima...)

Za Zahtjev za registraciju potrebno je na početnoj stranici odabrati opciju „Kako postati korisnik“, zatim odabrati opciju „Zahtjev za registraciju“. Zahtjev za registraciju dostupan je i na izravnoj poveznici:

<https://e-porezna.porezna-uprava.hr/Registracija.aspx>

Nakon unosa OIB-a poreznog obveznika (odgovorne osobe) te OIB-a poslovnog subjekta potrebno je odabrati opciju dodijele ovlaštenja. Nakon unosa svih podataka potrebno je odabrati „Preuzmi PDF“.

Zahtjev za registraciju u sustav ePorezna

Ulaz / [Registracija](#)

Zahtjev za registraciju za korištenje elektroničkih usluga u sustavu Porezne uprave ePorezna-Jedinstveni portal Porezne uprave.

Ovaj zahtjev može predati samo porezni obveznik/odgovorna osoba poslovnog subjekta. Registracijom prema ovom Zahtjevu omogućit će se prijava u sustav odgovornoj osobi i kao građaninu.

POREZNI OBVEZNIK / ODGOVORNA OSOBA

OIB:

Ime i prezime:

POSLOVNI SUBJEKT

OIB:

Naziv ili ime i prezime:

Adresa:

Telefon:

E-mail:



Ovlaštenje se dodjeljuje na osobnu ili poslovnu vjerodajnicu (može se odabrati više opcija):

☐ Na OIB odgovorne osobe *

☐ Na OIB odgovorne osobe i OIB poslovnog subjekta **

☐ Na OIB odgovorne osobe i OIB drugog poslovnog subjekta odgovorne osobe ***

* Ovlaštenje se dodjeljuje na jedan OIB, OIB odgovorne osobe. Tada se odgovorna osoba može prijaviti u sustav ePorezna koristeći bilo koju NIAS osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB odgovorne osobe (ePASS, Token, eOI, ...), a također može koristiti i bilo koji osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva ista OIB-a, OIB odgovorne osobe=OIB poslovnog subjekta.

** OIB odgovorne osobe=OIB poslovnog subjekta: ovlaštenje se dodjeljuje na NIAS osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva ista OIB-a - odgovorna osoba se može prijaviti u sustav ePorezna koristeći bilo koji NIAS osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva ista OIB-a, gdje je OIB odgovorne osobe=OIB poslovnog subjekta, a također može koristiti i bilo koju NIAS osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB odgovorne osobe (ePASS, Token, eOI, ...).

OIB odgovorne osobe=OIB poslovnog subjekta: ovlaštenje se dodjeljuje na NIAS osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva različita OIB-a - odgovorna osoba se može prijaviti u sustav ePorezna koristeći taj NIAS osobni ili poslovni certifikat, a također može koristiti i bilo koju NIAS osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB odgovorne osobe (ePASS, Token, eOI, ...).

*** Ovlaštenje se dodjeljuje na NIAS osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva ista ili različita OIB-a, gdje OIB poslovnog subjekta nije isti OIB-u poslovnog subjekta navedenom u Zahtjevu - odgovorna osoba se može prijaviti u sustav ePorezna koristeći taj NIAS osobni ili poslovni certifikat, a također može koristiti i bilo koju NIAS osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB odgovorne osobe (ePASS, Token, eOI, ...).

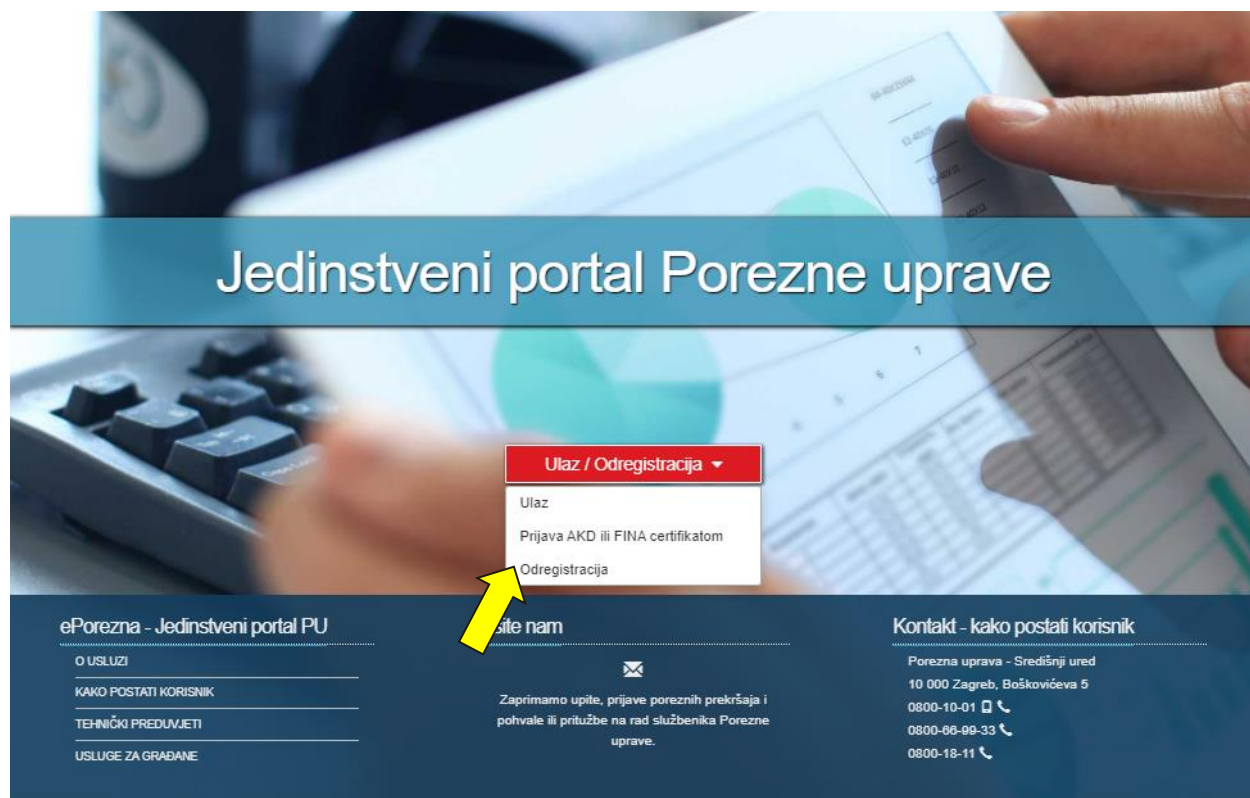
Odustani

Preuzmi PDF

ODREGISTRACIJA

ODREGISTRACIJA NA ZAHTEJV KORISNIKA BEZ PRIJAVE U APLIKACIJU

Ovaj tip odregistracije funkcionira preko podataka poreznog obveznika koje samo on zna te email adrese koju ima upisanu u sustavu. Na tu email adresu korisnik će primiti email s poveznicom za odregistraciju preko koje se aktivira mogućnost odregistracije.



Na početnoj stranici ePorezne odabrati „Ulaz/ Odregistracija“-> „Odregistracija“:

Odabirom opcije „Odregistracija“ prikazuje se ekran za odregistraciju bez prijave u aplikaciju gdje je potrebno popuniti zatražene podatke:

Odregistracija

Ulaz / Odregistracija

Za odregistraciju popunite svoje podatke te za nastavak kliknite na gumb „Odregistriraj me“.

OIB	0000000001
Ime	IVAN
Prezime	HORVAT
E-mail	mail@mail.com

Napomena: ovdje treba upisati email adresu korisnika koji se želi odregistrirati. Email adresa treba odgovarati adresi koja je pohranjena u aplikaciji ePorezna u dijelu „Informacije o korisniku“.

Odregistriraj me

Nakon unosa podataka i koda za potvrdu potrebno je kliknuti na gumb „Odregistriraj me“. U slučaju da podaci ne odgovaraju – ne postoje u sustavu ePorezna prikazuje se sljedeća poruka greške:

Odregistracija

Ulaz / Odregistracija

Odregistracija nije moguća. Molimo provjerite upisane podatke i pokušajte ponovno.

Za odregistraciju popunite svoje podatke te za nastavak kliknite na gumb „Odregistriraj me“.

OIB
 Ime
 Prezime
 E-mail



Napomena: ovdje treba upisati email adresu korisnika koji se želi odregistrirati. Email adresa treba odgovarati adresi koja je pohranjena u aplikaciji ePorezna u dijelu „Informacije o korisniku“.

Odregistriraj me

Ako su uneseni podaci točni, sustav će korisniku prikazati informaciju da je poslana poveznica za odregistraciju na email korisnika:

Odregistracija

Ulaz / Odregistracija

Na upisanu email adresu poslana je poveznica za odregistraciju. Molimo provjerite ulaznu poštu, ako niste primili poveznicu provjerite mapu neželjene pošte.

Za odregistraciju popunite svoje podatke te za nastavak kliknite na gumb „Odregistriraj me“.

OIB
 Ime
 Prezime
 E-mail



Napomena: ovdje treba upisati email adresu korisnika koji se želi odregistrirati. Email adresa treba odgovarati adresi koja je pohranjena u aplikaciji ePorezna u dijelu „Informacije o korisniku“.

Odregistriraj me

Korisnik će zaprimiti email s poveznicom:

Reply Reply All Forward



neodgovaraj@
 ePorezna - JPPU - odregistracija

Poštovani,

na vaš zahtjev dostavljamo poveznicu za odregistraciju, za nastavak kliknite na sljedeću poveznicu: [ODREGISTRACIJA](#)

Srdačan pozdrav,
 Porezna uprava

Klikom na poveznicu otvara se ekran za nastavak odregistracije gdje korisnik odabire porezne obveznike za koje se želi odregistrirati:

Odregistracija

Ulaz / [Odregistracija](#)

Odaberite porezne obveznike za koje se želite odregistrirati te za nastavak kliknite na gumb „Odregistriraj me“.

Porezni obveznik

☐ Odaberi sve

☒ Adams LLC (78283972716)

☐ Bednar and Sons (47026050215)

Odregistriraj me

Nakon što je korisnik odabrao poreznog obveznika za koje želi izvršiti odregistraciju treba kliknuti na gumb „Odregistriraj me“. Aplikacija traži dodatnu potvrdu odregistracije:

eporeznaweb.dev.teched.hr says

Odregistracijom se brišu sva ovlaštenja za odabrane porezne obveznike te nakon toga neće moći koristiti sustav ePorezna za te porezne obveznike. Jeste li sigurni da se želite odregistrirati za odabrane porezne obveznike?

OK

Cancel

Korisnik potvrđuje odregistraciju nakon čega vidi ekran potvrde da je registracija provedena:

Odregistracija

Ulaz / [Odregistracija](#)

Odaberite porezne obveznike za koje se želite odregistrirati te za nastavak kliknite na gumb „Odregistriraj me“.

Odregistracija je uspješno provedena. Obavijest o odregistraciji poslana je poreznom obvezniku.

Porezni obveznik

☐ Odaberi sve

☐ Bednar and Sons (47026050215)

Odregistriraj me

Ako se korisnik nije odregistrirao za sve porezne obveznike za koje ima ovlaštenja može nastaviti s odregistracijom za druge porezne obveznike.

Poveznica za odregistraciju koja se dostavlja putem email-a vrijedi samo jednom, nakon što se provede odregistracija korisnik više ne može koristiti istu poveznicu, ali ako to učini dobiti će grešku:

Odregistracija

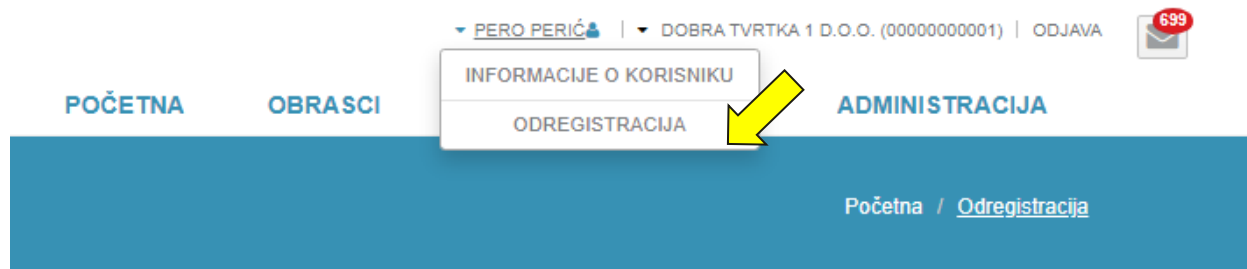
Ulaz / [Odregistracija](#)

Zahtjev za odregistracijom je već proveden. Molimo pošaljite novi zahtjev - kliknite ovdje.

ODREGISTRACIJA NA ZAHTJEV KORISNIKA IZ APLIKACIJE EPOREZNA

Svaki korisnik aplikacije koji ima dodijeljena ovlaštenja za nekog poreznog obveznika ili je registriran za sebe preko neke od vjerodajnica može se odregistrirati i iz aplikacije ePorezna.

Funkcionalnost odregistracije unutar aplikacije dostupna je u izborniku koji se otvara klikom na korisnika te na opciju „Odregistracija“:



Nakon čega se otvara ekran za odregistraciju:

 The screenshot shows the 'Odregistracija' screen. At the top, there is a header with the ePorezna logo, the Republic of Croatia coat of arms, and the text 'REPUBLIKA HRVATSKA'. The navigation bar includes links for 'POČETNA', 'OBRASCI', 'PROFIL', 'ZAHTJEVI', and 'ADMINISTRACIJA'. The main heading is 'Odregistracija'. Below the heading, there is a message: 'Odaberite porezne obveznike i vjerodajnice za koje se želite odregistrirati te za nastavak kliknite na gumb „Odregistriraj me“.' followed by a smaller note: 'Za trenutno prijavljenog poreznog obveznika moguća je odregistracija po pojedinoj usluzi, osim u slučaju odregistracije odgovorne osobe u poslovnom subjektu.' Below this is a table with the following structure:

Porezni obveznik / vjerodajnice
☐ Odaberi sve
☐ DOBRA TVRTKA 1 D.O.O. (000000000001)
☐ DOBRA TVRTKA 2 D.O.O. (000000000002)
☐ DOBRA TVRTKA 3 D.O.O. (000000000003)
☐ DOBRA TVRTKA 4 D.O.O. (000000000004)

 At the bottom right of the table area, there is a blue button labeled 'Odregistriraj me'.

Unutar ekrana za odregistraciju korisnik može odabrati porezne obveznike i pojedinačne usluge za koje se želi odregistrirati. Prvi u popisu se pojavljuje onaj porezni obveznik za kojeg je korisnik trenutno prijavljen, a ostali su poredani abecedno.

U našem slučaju odregistracija se radi za poreznog obveznika Dobra Tvrtka d.o.o. (000000000001) i uslugu Porez na dodanu vrijednost.

U slučaju da je korisnik odabrao poreznog obveznika za kojeg je trenutno prijavljen u aplikaciju i vjerodajnicu s kojom je trenutno prijavljen za tog poreznog obveznika sustav nudi popis pojedinačnih usluga koje korisnik trenutno ima dodijeljeno na vjerodajnicu.




PERO PERIĆ | DOBRA TVRTKA D.O.O. (00000000001) | ODJAVA

POČETNA OBRASCI PROFIL ZAHTJEVI

Odregistracija
 Početna / Odregistracija

Odaberite porezne obveznike i vjerodajnice za koje se želite odregistrirati te za nastavak kliknite na gumb „Odregistriraj me“.

Za trenutno prijavljenog poreznog obveznika moguća je odregistracija po pojedinoj usluzi, osim u slučaju odregistracije odgovorne osobe u poslovnom subjektu.

Porezni obveznik / vjerodajnice

☐ Odaberi sve

☒ DOBRA TVRTKA D.O.O. (00000000001)

☒ PERO PERIĆ (00000000004), ovlašten preko osobne vjerodajnice ⓘ

Potrebno je odabrati uslugu koju želite odregistrirati za odabranu vjerodajnicu.

☐ Odaberi sve usluge

☒ Porez na dodanu vrijednost

☐ Porez na dohodak i doprinosi

☐ DOBRA TVRTKA 2 D.O.O. (00000000002)

☐ DOBRA TVRTKA 3 D.O.O. (00000000003)

Odregistriraj me

Nakon odabira poreznog obveznika / vjerodajnice / pojedinačne usluge za prijavljenog obveznika, korisnik svoj odabir i nastavak odregistracije treba potvrditi gumbom „Odregistriraj me“ nakon čega aplikacija traži dodatnu potvrdu odregistracije:

ODREGISTRACIJA OVLAŠTENJA
 ✕

Poštovani,

odregistracijom se brišu sva odabrana ovlaštenja za odabrane porezne obveznike ili vjerodajnice. Nakon što se ovlaštenja odregistriraju ista je moguće ponovno dodijeliti kroz modul „Administracija“ od strane odgovorne osobe ili drugog ovlaštenika s ovlaštenjem „Upravljanje ovlaštenjima“ ili putem obrasca „Punomoć“, odnosno, putem obrasca „Zahtjev za registraciju“ ako se radi o odregistraciji odgovorne osobe u poslovnom subjektu koja se ne može automatski registrirati u sustav ePorezna. Detaljnije informacije možete pronaći na početnoj stranici ePorezne (JPPU) u dijelu "Kako postati korisnik".

Jeste li sigurni da se želite odregistrirati?

Pročitao / la sam ☐

Odustani

U redu

Nakon potvrde odregistracije sustav prikazuje informativnu poruku o tome da je registracija uspješno provedena:




PERO PERIĆ | DOBRA TVRTKA D.O.O. (00000000001) | ODJAVA

POČETNA OBRASCI PROFIL ZAHTJEVI

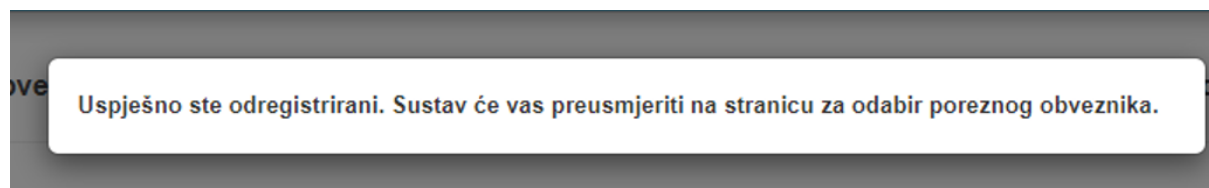
Odregistracija
 Početna / Odregistracija

Odregistracija je uspješno provedena. Obavijest o odregistraciji poslana je poreznom obvezniku.

Odaberite porezne obveznike i vjerodajnice za koje se želite odregistrirati te za nastavak kliknite na gumb „Odregistriraj me“.

Za trenutno prijavljenog poreznog obveznika moguća je odregistracija po pojedinoj usluzi, osim u slučaju odregistracije odgovorne osobe u poslovnom subjektu.

U slučaju da je korisnik odabrao poreznog obveznika za kojeg je trenutno prijavljen u aplikaciju i vjerodajnicu s kojom je trenutno prijavljen za tog poreznog obveznika sustav će korisnika odjaviti iz aplikacije te će se prikazati ekran za odabir poreznog obveznika odnosno početni ekran za ulaz u aplikaciju ako korisnik više nema ovlaštenja za niti jednog poreznog obveznika odnosno ne može ući niti za jednog poreznog obveznika u aplikaciju.



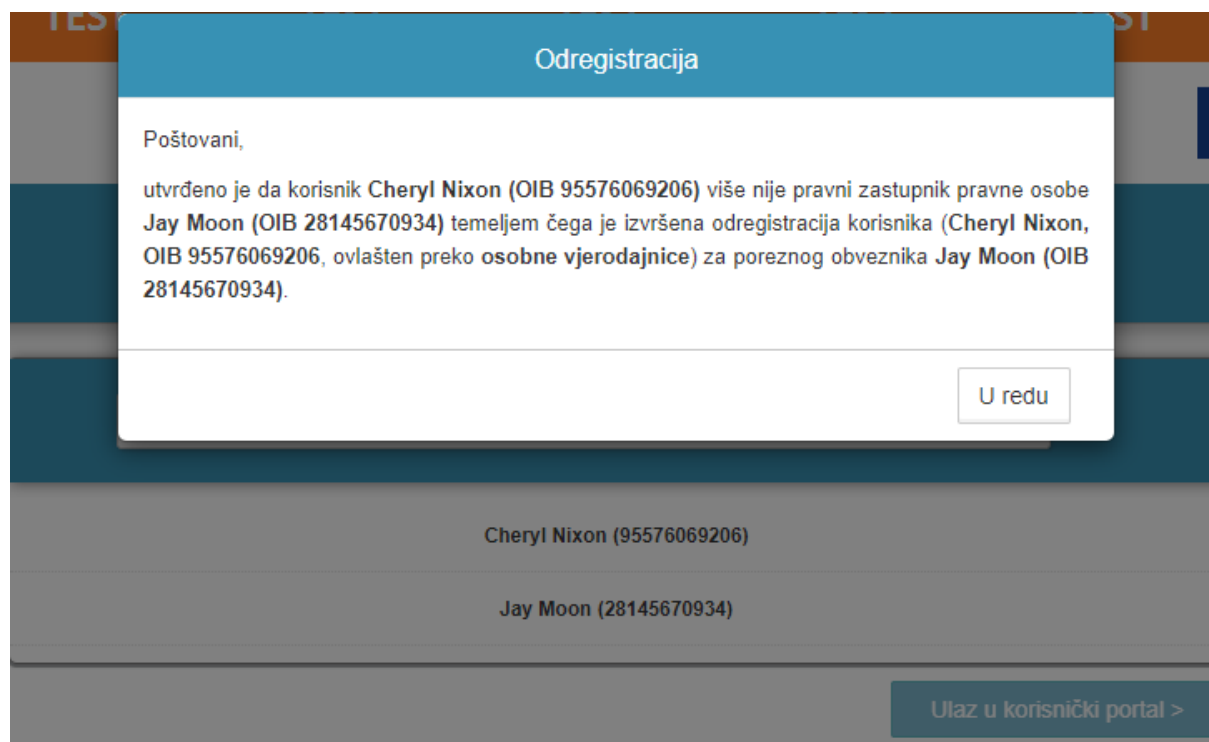
NAPOMENA: U slučaju da je korisnik odabrao opciju „Odaberi sve“ sustav će korisnika odjaviti iz aplikacije i ukinuti sva trenutno dodijeljena ovlaštenja za sve porezne obveznike i usluge te više neće moći izvršiti prijavu u aplikaciju niti za jednog poreznog obveznika!

Porezni obveznik / vjerodajnice

☒ Odaberi sve

AUTOMATSKA ODREGISTRACIJA

Kad korisnik više nije pravni zastupnik poreznog obveznika koji je pravna osoba, ili kad više nije pravni zastupnik pravne osobe na certifikatu preko kojeg je izvršena registracija za poreznog obveznika ili više nije fizička osoba niti građanin sa zatvorenom djelatnošću, a registriran je u sustavu, prilikom ulaska u aplikaciju nakon što korisnik odabere poreznog obveznika, odnosno sebe, sustav će izvršiti automatsku odregistraciju korisnika te će ga o tome obavijestiti:



Nakon toga, ako ne postoje uvjeti za ponovnu registraciju za tog poreznog obveznika isti se briše iz popisa za odabir poreznog obveznika.

Odaberite poreznog obveznika

CHERYL NIXON / ODJAVA

✕
🔍

Cheryl Nixon (95576069206)

[Ulaz u korisnički portal >](#)

POČETNA STRANICA JPPU

Prilikom prvog ulaska **građanina** u aplikaciju ili prethodnog opoziva privole potrebno je dati privolu Ministarstvu financija, Poreznoj upravi kako bi se omogućilo otvaranje početne stranice i rad u njoj.

Nakon uspješne prijave i pročitanih svih poruka koje zahtijevaju uručenje (ako postoje takve poruke) otvara se početna stranica aplikacije.

REPUBLICA
HRVATSKA

▼ IVAN HORVAT
▼ DOBRA TVRTKA D.O.O. (00000000001) | ODJAVA

POČETNA
OBRASCI
PROFIL
ZAHTEJEVI
ADMINISTRACIJA

Jedinstveni portal Porezne uprave

✕
🔍

Profil

Informacije o poreznom obvezniku

Obveze

Ovlaštenici

Porezno knjigovodstvena kartica (PKJK)

Porezna kartica

Provjeri šifru općine

Uvid u neoporezive primitke JOPPD

Uvid u umanjenje mjesečne osnove doprinosa MO I stup

Uvid u iskorištene osobne odbitke

Korisnički pretinac

Obrasci i Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)

Dostavi obrazac

Pregled dostavljenih obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca

Pregled obrazaca za odobrenje

Zahtjevi

Podnesi zahtjev

Pregled podnesenih zahtjeva

Usluge

Informativni kalkulator za obračun poreza i prireza na dohodak

e-Građani

EU Sustavi (VAT Refund i OSS)

Provjera fiskalnih računa

Provjera korisnika u sustavu PDV-a

Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora

Provjera PDV ID brojeva (VIES)

AEOI DAC6

Administracija

Upravljanje ovlaštenjima

Upute

Uputa za upravljanje ovlaštenjima

Korisnički priručnik

Često postavljena pitanja

Korisnički priručnik za SNU

Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora

OPZ STAT-1 pitanja i odgovori

Obrazac punomoći

Izjava o opozivu punomoći

Izjava o otkazu punomoći

Početna stranica sadrži:

- **Brzi izbornik** koji omogućava korisniku sustava pristup njegovom sadržaju gdje god da se nalazio u aplikaciji i to samo jednim klikom, a sadrži:
 - ✓ **Ime i prezime prijavljenog korisnika** (osim ako su korisnik i porezni obveznik ista osoba) – klikom na ime i prezime korisnika otvara se stranica s informacijama o korisniku.
 - ✓ **Naziv (ili ime i prezime) i OIB poreznog obveznika** – klikom na gumb na padajućem izborniku prikazane su dvije opcije: promjena prijave kao drugi porezni obveznik i informacije o poreznom obvezniku.
 - ✓ **Odjava** – klikom na gumb korisnik se odjavljuje iz aplikacije te se otvara uvodna stranica.
 - ✓ **Brzi pregled poruka** – klikom na ikonu koja ima označen ukupan broj nepročitanih poruka otvara se skočni prozor pregled poruka.
 - ✓ **Početna stranica** – klikom na gumb korisnik se vraća na ekran početne stranice sustava.
 - ✓ **Obrasci** – klikom se otvara modul „Obrasci“ za pregled i podnošenje obrazaca.
 - ✓ **Profil** – klikom se otvara modul „Profil poreznog obveznika“ sa svim poveznicama raspoređenim po karticama.
 - ✓ **Zahtjevi** – klikom se otvara modul „Zahtjevi“ za pregled i podnošenje zahtjeva.
 - ✓ **Administracija** – klikom se otvara modul „Administracija“ za upravljanje ovlaštenjima.
NAPOMENA: prikazuje se samo i jedino ako korisnik ima razinu ovlaštenja „Upravljanje ovlaštenjima“ za odabranog poreznog obveznika.
- **Brza pretraga** koja omogućuje korisniku upis naziva ili opis usluge kojoj želi pristupiti (npr. „PDV“) te mu se pojavljuje izbornik s filtriranim popisom pojedinih usluga. Odabirom jedne od opcija koje se pojave u padajućem izborniku korisnik se direktno preusmjeri na željeni dio aplikacije.
- **Glavni izbornik aplikacije** sadrži poveznice na različite dijelove aplikacije koje su grupirane po određenim kategorijama unutar modula:
 - ✓ **Profil poreznog obveznika** s poveznicama: Informacije o poreznom obvezniku, Obveze, Ovlaštenici, Porezno knjigovodstvena kartica (PKK), Porezna kartica (PK), Provjeri šifru općine, Moj JOPPD-a i Korisnički pretinac.
 - ✓ **Obrasci** s poveznicama: Dostavi obrazac, Pregled dostavljenih obrazaca i Pregled pohranjenih obrazaca.
 - ✓ **Zahtjevi** s poveznicama: Podnesi zahtjev i Pregled podnesenih zahtjeva.
 - ✓ **Usluge** s poveznicama: Informativni kalkulator za obračun poreza i prireza na dohodak, e-Građani, EU Sustavi (VAT Refund i OSS), Provjera fiskalnih računa, Provjera korisnika u sustavu PDV-a, Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora, Provjera PDV ID brojeva (VIES) i AEOI DAC6.
 - ✓ **Administracija** s poveznicom: Upravljanje ovlaštenjima.
 - ✓ **Upute** s poveznicama: Korisnički priručnik, Često postavljena pitanja, Kratke upute za građane, Kratke upute za građane - Obrazac JOPPD, Korisnički priručnik za SNU, Korisničke upute - Fiskalizacija-prijava poslovnih prostora, OPZ STAT-1 pitanja i odgovori, Obrazac punomoći, Izjava o opozivu punomoći, Izjava o otkazu punomoći

NAPOMENA: Korisnik može vidjeti određene podatke ovisno o ovlaštenjima koje ima (npr. ako korisnik nema ovlaštenje za „Administraciju“ (upravljanje ovlaštenjima), taj modul neće mu biti vidljiv). Također, ako je poslovni korisnik prijavljen u aplikaciju, nema vidljivu poveznicu „Moj JOPPD“ na profilu poreznog obveznika.

PROFIL POREZNOG OBVEZNIKA

Korisnik na brz i jednostavan način može imati uvid u podatke poreznog obveznika. Promjena većine podataka nije moguća kroz modul „Profil“, nego kroz podnošenje službenih obrazaca zahtjeva.

The screenshot shows the 'ePorezna' portal interface. At the top, there's a navigation bar with links: POČETNA, OBRASCI, PROFIL, ZAHTJEVI, and ADMINISTRACIJA. The 'PROFIL' link is highlighted. Below the navigation bar, there's a search bar and a main content area. The 'Profil' section is highlighted with a yellow arrow. It contains a list of links: Informacije o poreznom obvezniku, Obveze, Ovlaštenici, Porezno knjigovodstvena kartica (PKK), Porezna kartica, Provjeri šifru općine, Uvid u neoporezive primitke JOPPD, Uvid u umanjenje mjesečne osnovice doprinosa MO I stup, Uvid u iskorištene osobne odbitke, and Korisnički pretinac. To the right of the 'Profil' section, there's a 'Zahtjevi' section with links: Podnesi zahtjev and Pregled podnesenih zahtjeva. Below these sections, there are three columns: 'Usluge' (Informativni kalkulator za obračun poreza i prireza na dohodak, e-Građani, EU Sustavi (VAT Refund i OSS), Provjera fiskalnih računa, Provjera korisnika u sustavu PDV-a, Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora, Provjera PDV ID brojeva (VIES), AEOI DAC6), 'Administracija' (Upravljanje ovlaštenjima), and 'Upute' (Uputa za upravljanje ovlaštenjima, Korisnički priručnik, Često postavljena pitanja, Korisnički priručnik za SNU, Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora, OPZ STAT-1 pitanja i odgovori, Obrazac punomoći, Izjava o opozivu punomoći, Izjava o otkazu punomoći).

Do pregleda podataka o poreznom obvezniku korisnik može doći na 2 načina:

1. Odabirom na link „**PROFIL**“ u brzom izborniku,
2. Preko modula „**Profil**“ u glavnom izborniku.

Moguće je pregledati sljedeće podatke (ovisno koji je tip korisnika prijavljen i o razini ovlaštenja):

- ✓ **Informacije o poreznom obvezniku**
- ✓ **Obveze**
- ✓ **Ovlaštenici**
- ✓ **Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)**
- ✓ **Porezna kartica**
- ✓ **Provjeri šifru općine**
- ✓ **Moj JOPPD** (isključivo građani i fizičke osobe)
- ✓ **Uvid u neoporezive primitke JOPPD** (isključivo fizičke i pravne osobe)
- ✓ **Uvid u umanjenje mjesečne osnovice doprinosa MO I stup**
- ✓ **Uvid u iskorištene osobne odbitke** (isključivo fizičke i pravne osobe)
- ✓ **Korisnički pretinac.**

INFORMACIJE O POREZNOM OBVEZNIKU

Unutar kartice „**Osnovni podaci**“ nalaze se osnovni podaci o poreznom obvezniku iz RPO-a (Registar poreznih obveznika). Koji će se podaci prikazivati ovisi o tipu poreznog obveznika. Upisani podaci će se koristiti za automatsku ispunu zaglavlja elektroničkih obrazaca kako bi se olakšao postupak popunjavanja istih.

Profil poreznog obveznika
[Početna](#) / [Profil](#)

Osnovni podaci

Obveze

Ovlaštenici

PKK

Porezna kartica

Moj JOPPD

Pretinac

OIB	00000000001	
Status OIB-a	Neaktivan	
Razlog neaktivnosti OIB-a	01	
Ime	Ivan	
Prezime	Horvat	
Rođeno prezime	Horvat	
Ime roditelja	Ivan	
MBG	000000000000	
Spol	N	
Datum rođenja	11.3.2006.	
Datum smrti	6.6.2010.	
Porezno nadležna adresa	Ilica, 1A, 10000, Jarun	+
Adresa za dostavu pismena	a, 0a, a, a	
Nadležna ispostava	Zagreb - Ispostava1	+
Država rezidentnosti	Hrvatska	
Obveznik fiskalizacije - naplatni uređaj	Ne	
Obveznik fiskalizacije - ovjerena knjiga računa	Ne	
Djelatnost NKD - GLAVNA	a (0)	+
Djelatnost NKD - PRETEŽITA	a (0)	+
Djelatnost NKD - SPOREDNA	a (0) b (0)	+
Samostalno vodi poslovne knjige	Da	
Email	ivan.horvat@ivrta.hr	
Telefon	+3851000000	
Fax	+3851000000	
Dostava akata elektroničkim putem	☐	

Povijesni pregled

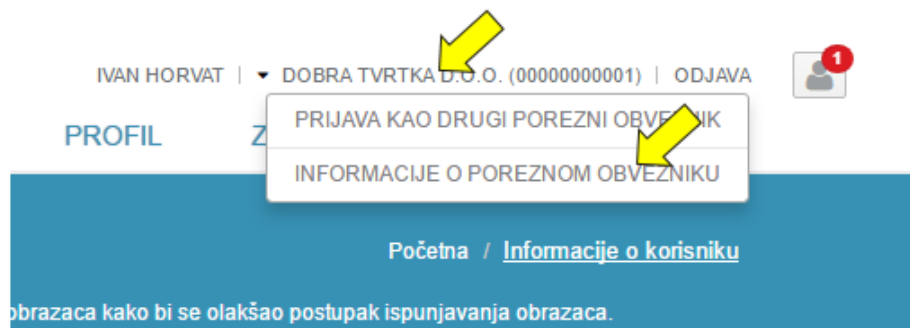
Pohrani

Na ovoj stranici korisnik može promijeniti isključivo četiri podatka: **e-mail**, **telefon**, **faks** i **omogućavanje informativnih e-mail obavijesti**.

Korisnik s razlogom upisa 15 (inozemni dohodak) ima dodatno polje „**Dostava akata elektroničkim putem**“ te mogućnost promjene istoga koje služi za davanje pristanka o elektroničkoj dostavi akata putem korisničkog pretinca. Ovim podatkom korisnik odlučuje hoće li na zadanu e-mail adresu poreznog obveznika dolaziti obavijesti o pristiglim informativnim porukama (kategorije „Opće obavijesti“) u korisničkom pretincu.

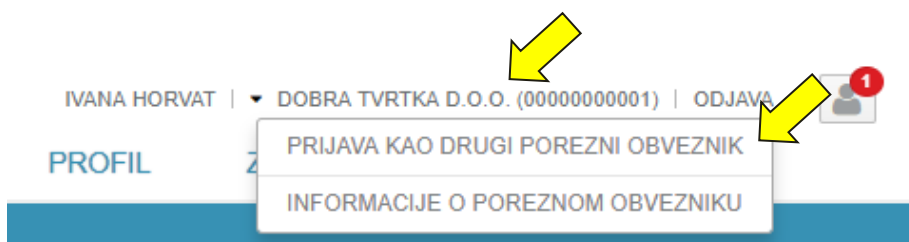
Nakon ispunje podataka potrebno je odabrati gumb „**Pohrani**” kako bi se spremile promjene podataka. Klikom na gumb „**Povijesni pregled**” pored određenog podatka koji ima i povijesne podatke prikazuje se oznaka za povijesni prikaz. Klikom na oznaku „**+**” pored željenog podatka prikazuju se odgovarajući povijesni podaci. Klikom na oznaku „**=**” zatvara se prikaz povijesnih podataka.

Informacijama o poreznom obvezniku moguće je pristupiti i odabirom na poveznicu naziva poreznog obveznika (u primjeru: DOBRA TVRTKA D.O.O (00000000001)), te nakon toga u padajućem izborniku odabrati poveznicu „**INFORMACIJE O POREZNOM OBVEZNIKU**”.



PRIJAVA KAO DRUGI POREZNI OBVEZNIK

Prijaviti se kao drugi porezni obveznik moguće je odabirom na poveznicu naziva poreznog obveznika (u primjeru: DOBRA TVRTKA D.O.O (00000000001)), te nakon toga u padajućem izborniku odabrati poveznicu „**PRIJAVA KAO DRUGI POREZNI OBVEZNIK**”.



Korisnik se vraća na stranicu za odabir odgovarajućeg poreznog obveznika s popisa dostupnih poreznih obveznika. Potrebno je odabrati poreznog obveznika te potom kliknuti na gumb „**Ulaz u korisnički portal**”.



OBVEZE

Na kartici „**Obveze**“ korisnik ima uvid u evidenciju trenutno važećih obveza prema Poreznoj upravi, odnosno posljednji povijesni podatak ako je porezni obveznik imao neku obvezu u prošlosti. Klikom na gumb „**Povijesni pregled**“ pored svake obveze koja ima povijesne podatke prikazuje se oznaka za povijesni prikaz.

Profil poreznog obveznika
Početna / Profil

Osnovni podaci
Obveze
Ovlaštenici
Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)
Porezna kartica
Moj JOPPD
Korisnički pretnac

Naziv obveze	Datum od	Datum do	
PDV - mjesečni	01.01.2017.	-	
Dohodak od djelatnosti – poslovne knjige	01.01.2014.	-	+
Obveznik spomeničke rente	01.01.2013.	-	
Dobit	31.12.2015.	30.06.2016.	-
	31.12.2015.	30.05.2016.	
Primatelj oporezive ino mirovine - obveznik JOPPD	01.01.2016.	-	
Strani ino dohodak 2	01.02.2017.	-	
Strani ino dohodak 1	01.03.2017.	-	

Povijesni pregled

Klikom na oznaku „+“ pored željenog podatka prikazuju se odgovarajući povijesni podaci.

Klikom na oznaku „-“ zatvara se prikaz povijesnih podataka. Ako ne postoji povijest podataka za bilo koju obavezu, korisniku će se pojaviti odgovarajuća poruka:

Ne postoje podaci za povijesni pregled.

Povijesni pregled

OVLAŠTENICI

Na kartici „**Ovlaštenici**“ korisnik može pregledati ovlaštenja (opunomoćenja ili zastupstva) poreznog obveznika.

Moguć je prikaz tri popisa ovlaštenja:

- Ovlaštenici koji su ovlašteni za trenutnog poreznog obveznika u sustavu ePorezna-JPPU u polju „**Ovlaštenici poreznog obveznika u sustavu ePorezna-JPPU**“
- Ovlaštenici koji su ovlašteni za trenutnog poreznog obveznika u Registru poreznih obveznika u polju „**Ovlaštenici poreznog obveznika iz Registra poreznih obveznika**“
- Porezni obveznici za koje je trenutno odabrani porezni obveznik ovlašten u polju „**U Registru poreznih obveznika porezni obveznik je ovlašten za**“.

NAPOMENA: Korisnik može vidjeti karticu „Ovlaštenici“ ovisno o ovlaštenjima koje ima, tj. ako korisnik nema ovlaštenje za „Administraciju“ (upravljanje ovlaštenjima), ta kartica mu neće biti vidljiva.

Korisnici koji imaju vidljivo polje „Ovlaštenici poreznog obveznika u sustavu ePorezna-JPPU“ imaju mogućnost odabira opcije „**Upravljač ovlaštenjima**“ koja ih vodi direktno na modul „[Administracija](#)“.

Profil poreznog obveznika
Početna / [Profil](#)

Osnovni podaci
Obveze
Ovlaštenici
Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)
Porezna kartica
Moj JOPPD
Korisnički pretinac

Ovlaštenici poreznog obveznika u sustavu ePorezna-JPPU:
Upravljač ovlaštenjima

OIB	Ime i prezime	Vrsta ovlaštenja	Vrijedi od	Vrijedi do	Datum ovlaštenja
00000000001	IVAN HORVAT	Sve elektroničke usluge	09.12.2019	09.12.2023	17.10.2019
00000000002	IVANA HORVAT	Upravljanje ovlaštenjima			27.12.2019
		Sve elektroničke usluge			27.12.2019
00000000003	HRVOJE HORVAT	Sve elektroničke usluge			18.12.2019
00000000004	IVAN HORVATIĆ	Sve elektroničke usluge			03.12.2019
00000000005	TOMISLAV HORVAT	Sve elektroničke usluge			30.01.2020

Ovlaštenici poreznog obveznika iz Registra poreznih obveznika:

OIB	Naziv/Ime i prezime	Vrsta ovlaštene osobe	Kategorija ovlaštenja
Ne postoje zapisi.			

U Registru poreznih obveznika porezni obveznik je ovlašten za:

OIB	Naziv/Ime i prezime	Vrsta ovlaštene osobe	Kategorija ovlaštenja
Ne postoje zapisi.			

POREZNO KNJIGOVODSTVENA KARTICA (PKK)

Uvid u PKK omogućen je poreznim obveznicima koji za to imaju ovlaštenje. PKK sadrži podatke o obvezama, uplatama i obračunu kamata po osnovi poreza, doprinosa i drugih javnih prihoda koje utvrđuje i naplaćuje Porezna uprava te po osnovu posebnih poreza i poreza na dodanu vrijednost pri uvozu koji su u nadležnosti Carinske uprave, a koje Porezna uprava preuzima na uvid iz carinskih evidencija.

Porezna knjigovodstvena kartica prikazuje stanje na određeni datum (datum obračuna) i za određenu valutu HRK/EUR.

Uvid u PKK omogućen je sa sljedećim datumima obračuna:

- za tekuću godinu – s bilo kojim datumom obračuna (manjim ili većim od tekućeg datuma)
- za prethodne godine – s 31.12., počevši od 2014. godine

PKK može se pregledavati u vremenskom periodu:

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

Uvid u PKK može se pregledavati sa sljedećim valutama obračuna:

- 31.12.2014. – 21.08.2022. za valutu HRK
- 22.08.2022. – 31.12.2023. za valutu HRK/EUR
- 01.01.2024. nadalje za valutu EUR

Kako bi pregledali PKK za određeni datum potrebno je unijeti datum u kolonu „**Stanje na dan**“ te odabrati gumb „**Prikaži**“.

Profil poreznog obveznika

Početna / [Profil](#)

Osnovni podaci

Obveze

Ovlaštenici

Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)

Porezna kartica

Provjeri šifru općine

Uvid u neoporezive primitke JOPPD

Uvid u iskorištene osobne odbitke

Korisnički pretinac

Stanje na dan

29.08.2022

Prikaži

Valuta

[Odaberite...]

[Odaberite...]

HRK

EUR

NAPOMENA:

Porezna knjigovodstvena kartica (PKK) prikazuje stanje na određeni datum, a sadrži sve promjene u tekućoj godini. Primjerice, ako želite stanje na dan 15.5., prikazana kartica će sadržavati sve podatke za razdoblje od 1.1. do 15.5. Podaci se mogu pregledavati za bilo koji dan u tekućoj godini ili za 31.12. prethodnih godina, počevši od 2014.

SUČELJE ZA PREGLED PKK

Odabirom gumba „**Prikaži**“ otvara se Pregled porezno knjigovodstvene kartice s poveznicom „**Pregled po računima**“. Korisnik ima mogućnost pregleda PKK i s poveznicom „**Pregled po ispostavama**“.

U Porezno knjigovodstvenoj kartici poveznice su označene plavom bojom te klikom na pojedinu poveznicu korisniku će se otvoriti više detalja vezanih uz odabranu poveznicu. Svaka od stranica Porezno knjigovodstvene kartice može se pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom ikone  „**Preuzmi u PDF obliku**“. U periodu dvojnog iskazivanja za datume obračuna od 22.08.2022. do 31.12.2023. na računalo se pohranjuje .zip folder s 2 PDF dokumenta od kojih je jedan iskazan u HRK valuti, dok je drugi iskazan u EUR valuti.

Redak koji ima preplatu označen je **zelenom bojom** (ima predznak „-“), a dug **crvenom bojom** (bez predznaka).

Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni
podaci

Obveze

Ovlaštenici

**Porezno
knjigovodstvena
kartica (PKK)**

Porezna
kartica

Provjeri šifru
općine

Uvid u
neoporezive
primitke JOPPD

Uvid u
iskorištene
osobne odbitke

Korisnički
pretinac

Stanje na dan

29.08.2022

Valuta

HRK ▼

Prikaži

Pregled po računima

Pregled po ispostavama

KNJIGOVODSTVENA KARTICA

OIB:	000000000001
------	--------------

Knjigovodstvena godina: 2022

Naziv poreznog obveznika:

Datum obračuna: 29.8.2022

Adresa obveznika: ZAGREB, GAJEVA ULIICA 0028

Nadležna ispostava: 3402 Zagreb - Centar

Valuta:

Računi								
Račun	Duguje	Potražuje	Ukupni saldo	Glavnica	Zadužene nenaplaćene kamate	Dosp. dug	Obračunate tekuće kamate	Ukupno dospjelo
1317 porez na cmv	0,00	38,14	- 38,14	- 38,14	0,00	- 38,14	0,00	- 38,14
1503 por.na doh.-najam.zakup.	0,00	504,00	- 504,00	- 504,00	0,00	- 504,00	0,00	- 504,00
1732 porez na tvrtku	0,00	51,59	- 51,59	- 51,59	0,00	- 51,59	0,00	- 51,59
2011 MO-II-poslođa.fizička os	0,00	80,04	- 80,04	- 80,04	0,00	- 80,04	0,00	- 80,04
2283 dopr.mirov-II-radni odn.	0,00	38,84	- 38,84	- 38,84	0,00	- 38,84	0,00	- 38,84
5236 doprinos u paušalu-H.O.K	0,00	86,19	- 86,19	- 86,19	0,00	- 86,19	0,00	- 86,19
7560 prih.plać.po reprogramu	0,00	952,80	- 952,80	- 952,80	0,00	- 952,80	0,00	- 952,80
8168 dopr.mirov.gen.sol.rad.	0,00	115,91	- 115,91	- 115,91	0,00	- 115,91	0,00	- 115,91
8230 dopr.mirov.g.obav.sam.dj	0,00	757,43	- 757,43	- 757,43	0,00	- 757,43	0,00	- 757,43
8488 dopr.zdrav.radni odn.	0,00	127,50	- 127,50	- 127,50	0,00	- 127,50	0,00	- 127,50
8702 dop.ZAP-ob.pra.i.fiz.os.	0,00	23,41	- 23,41	- 23,41	0,00	- 23,41	0,00	- 23,41
5241 dopr.od doh.-dob.- H.O.K	0,00	77,17	- 77,17	- 77,17	0,00	- 77,17	0,00	- 77,17
SVEUKUPNO:	0,00	2.832,82	- 2.832,82	- 2.832,82	0,00	- 2.832,82	0,00	- 2.832,82

Predznak '-': stanje preplate | 'Bez predznaka': stanje du

Odaberite vrstu prihoda za generiranje podataka za uplatu:

Unesite/odaberite

Generiraj podatke za uplatu

NAPOMENA:

Porezna knjigovodstvena kartica (PKK) prikazuje stanje na određeni datum, a sadrži sve promjene u tekućoj godini. Primjerice, ako želite stanje na dan 15.5., prikazana kartica će sadržavati sve podatke za razdoblje od 1.1. do 15.5. Podaci se mogu preodređivati za bilo koji dan u tekućoj godini ili za 31.12. prethodnih godina, počevši od 2014.

Odabirom (klikom na plavu poveznicu) određenog računa (u ovom slučaju „1317 porez na cmv.“) otvaraju se detalji istog. Korisnik u prikazu ima jednu ili više ispostava te odabirom jedne od njih prikazuju se detalji, a ako postoji ili je postojala kamata za odabrani račun omogućen je odabir opcije „**Prikaži kamatni list**“. Moguće je odabrati i bilo koji uplatni račun u polju '**Odaberite račun za generiranje podataka za uplatu**' i bar koda.

Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaci

Obveze

Ovlaštenici

Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)

Porezna kartica

Provjeri šifru općine

Uvid u neoporezive primitke JOPPD

Uvid u iskorištene osobne odbitke

Korisnički pretnac

Stanje na dan29.08.2022

ValutaHRK

Prikaži

KNJIGOVODSTVENA KARTICA

OIB:00000000001Knjigovodstvena godina:2022

Naziv poreznog obveznika:IVO IVIĆDatum obračuna:29.8.2022.

Adresa obveznika:ZAGREB, GAJEVA ULICA 0028Nadležna ispostava:3402, Zagreb - Centar

Valuta:HRK

Knjigovodstvena kartica

1317 porez na omv

Ispostave

Ispostava	Potražuje	Ukupni saldo	Glavnica	Zadužene nenaplaćene kamate	Dosp. dug	Obračunate tekuće kamate	Ukupno dospjelo		
3330 Imotski	0,00	- 38,14	- 38,14	0,00	- 38,14	0,00	- 38,14	Prikaži kamatni list	Generiraj podatke za uplatu
SVEUKUPNO:	0,00	- 38,14	- 38,14	0,00	- 38,14	0,00	- 38,14		

Predznak "-": stanje preplate
Bez predznaka: stanje duga

U stupcu „**Ispostava**“ korisniku su prikazane jedna ili više ispostava te odabirom jedne od njih prikazuju se detalji.

U pojedine gradacije pregleda porezno knjigovodstvene kartice korisnik se može vraćati odabirom opcija s plavim slovima (Knjigovodstvena kartica → 1317 → 3330).

Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaci

Obveze

Ovlaštenici

Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)

Porezna kartica

Provjeri šifru općine

Uvid u neoporezive primitke JOPPD

Uvid u iskorištene osobne odbitke

Korisnički pretinac

Stanje na dan

29.08.2022

Prikaži

Valuta

HRK

KNJIGOVODSTVENA KARTICA

OIB:

00000000001

Knjigovodstvena godina:

2022

Naziv poreznog obveznika:

IVO IVIĆ

Datum obračuna:

29.8.2022.

Adresa obveznika:

ZAGREB, GAJEVA ULICA 0028

Nadležna ispostava:

3402, Zagreb - Centar

Valuta:

HRK

Knjigovodstvena kartica

1317 porez na cmv

3330 Imotski

Stavke

Broj dokumenta	Datum valute	Datum knjiženja	Općina	Vrsta knjiženja	God. za koju se knjiži	Duguje	Potražuje
000-001-001	1.1.2022.	1.1.2022.	88	120 Preplata.....	2015	0,00	38,14
SVEUKUPNO:						0,00	38,14

Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

- Osnovni podaci
- Obveze
- Ovlaštenici
- Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)**
- Porezna kartica
- Provjeri šifru općine
- Uvid u neoporezive primitke JOPPD
- Uvid u iskorištene osobne odbitke
- Korisnički pretinac

Stanje na dan

29.08.2022

Prikaži

Valuta

HRK

KNJIGOVODSTVENA KARTICA

OIB:	00000000001	Knjigovodstvena godina:	2022
Naziv poreznog obveznika:	IVO IVIČ	Datum obračuna:	29.8.2022.
Adresa obveznika:	ZAGREB, GAJEVA ULICA 0028	Nadležna ispostava:	3402, Zagreb - Centar
Valuta:	HRK		

Knjigovodstvena kartica	1317 porez na omv			
-------------------------	-------------------	--	--	--

Ispostave

Ispostava	Duguje	Potražuje	Ukupni saldo	Glavnica	Zadužene nenaplaćene kamate	Dosp. dug	Obračunate tekuće kamate	Ukupno dospjelo	Prikaži kamatni list	Generiraj podatke za uplatu
3330 Imotski	0,00	38,14	- 38,14	- 38,14	0,00	- 38,14	0,00	- 38,14		
SVEUKUPNO:	0,00	38,14	- 38,14	- 38,14	0,00	- 38,14	0,00	- 38,14		

Predznak "-": stanje preplate
Bez predznaka: stanje duga

Generiranje podataka za uplatu

Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni
podaci

Obveze

Ovlaštenici

Porezno
knjigovodstvena
kartica (PKK)Porezna
karticaProvjeri šifru
općineUvid u
neoporezive
primitke JOPPDUvid u
iskorištene
osobne odbitkeKorisnički
pretinac

Stanje na dan

29.08.2022

Prikaži

Valuta

HRK



KNJIGOVODSTVENA KARTICA

OIB:	00000000001	Knjigovodstvena godina:	2022
Naziv poreznog obveznika:	IVO IVIĆ	Datum obračuna:	29.8.2022.
Adresa obveznika:	ZAGREB, GAJEVA ULICA 0028	Nadležna ispostava:	3402, Zagreb - Centar
Valuta:	HRK		

Knjigovodstvena kartica	1317 porez na cmv			
-------------------------	-------------------	--	--	--

Ispostave										
Ispostava	Duguje	Potražuje	Ukupni saldo	Glavnica	Zadužene nenaplaćene kamate	Dosp. dug	Obracunate tekuće kamate	Ukupno dospjelo		
3330 Imotski	0,00	38,14	- 38,14	- 38,14	0,00	- 38,14	0,00	- 38,14	Prikaži kamatni list	Generiraj podatke za uplatu
SVEUKUPNO:	0,00	38,14	- 38,14	- 38,14	0,00	- 38,14	0,00	- 38,14		

Predznak "-": stanje preplate
Bez predznaka: stanje duga

Za račun (u ovom slučaju „1317 porez na cmv“) potrebno je odabrati „Općinu“.

Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni
podaci

Obveze

Ovlaštenici

Porezno
knjigovodstvena
kartica (PKK)Porezna
karticaProvjeri šifru
općineUvid u
neoporezive
primitke JOPPDUvid u
iskorištene
osobne odbitkeKorisnički
pretinac

Stanje na dan

29.08.2022

Prikaži

Valuta

HRK

KNJIGOVODSTVENA KARTICA

OIB:	00000000001	Knjigovodstvena godina:	2022
Naziv poreznog obveznika:	IVO IVIĆ	Datum obračuna:	29.8.2022.
Adresa obveznika:	ZAGREB, GAJEVA ULICA 0028	Nadležna ispostava:	3402, Zagreb - Centar
Valuta:	HRK		

Knjigovodstvena kartica	1317 porez na cmv	3330 Imotski		
-------------------------	-------------------	--------------	--	--

Odaberite općinu

Općine:

- Unesite/odaberite
- Unesite/odaberite
- ANDRIJAŠEVCI
- ANTUNOVAC
- BABINA GREDA
- BAKAR
- BALE
- BARBAN
- BARILOVIĆI
- BAŠKA
- BAŠKA VODA
- BEBRINA
- BEDEKOVČINA
- BEDENICA
- BEDNJA
- BELI MANASTIR
- BELICA
- BELIŠĆE
- BENKOVAC
- BEREK
- BERETINEC

Odaberi

Prilikom generiranja podataka za uplatu moguće je mijenjati iznos te odabrati Izmijeni kako bi se generirao novi bar kod.

Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni
podaci

Obveze

Ovlaštenici

Porezno
knjigovodstvena
kartica (PKK)Porezna
karticaProvjeri šifru
općineUvid u
neoporezive
primitke JOPPDUvid u
iskorištene
osobne odbitkeKorisnički
pretinac

Stanje na dan

29.08.2022

Prikaži

Valuta

HRK

Naziv poreznog obveznika:	IVO IVIC	Datum obračuna:	29.8.2022.
Adresa obveznika:	ZAGREB, GAJEVA ULICA 0028	Nadležna ispostava:	3402, Zagreb - Centar

Knjigovodstvena kartica	1317 porez na omv	3330 Imotski	00094 - BAŠKA VODA	
-------------------------	-------------------	--------------	--------------------	--

Podaci za uplatu

Naziv primatelja	Min. financija, Porezna up.
Ulica i broj primatelja	Boškovićeve 5
Poštanski broj i mjesto primatelja	10000 Zagreb
Svrha plaćanja	Uplata javnih davanja
Šifra namjene	GOVT
IBAN za uplatu	HR7124070001800017008
Model	HR68
Poziv na broj	1317-39879897784
Iznos (HRK)	10.00 Izmijeni
Iznos (EUR)	1.33

Bar kod



NAPOMENA:

Porezna knjigovodstvena kartica (PKK) prikazuje stanje na određeni datum, a sadrži sve promjene u tekućoj godini. Primjerice, ako želite stanje na dan 15.5., prikazana kartica će sadržavati sve podatke za razdoblje od 1.1. do 15.5. Podaci se mogu pregledavati za bilo koji dan u tekućoj godini ili za 31.12. prethodnih godina, počevši od 2014.

Račune je moguće pregledavati i prema ispostavama odabirom poveznice „**Pregled po ispostavama**“. Odabirom pojedine ispostave otvara se popis računa za odabranu ispostavu (u ovom primjeru jedna ponuđena ispostava je „3330 Imotski“).

PREGLED PO ISPOSTAVAMA

Profil poreznog obveznika

Početna / [Profil](#)

Osnovni podaci Obveze Ovlaštenici **Porežno knjigovodstvena kartica (PKK)** Porezna kartica Provjeri šifru općine Uvid u neoporezive primitke JOPPD Uvid u iskorištene osobne odbitke Korisnički pretinac

Stanje na dan

29.08.2022

[Prikaži](#)

Valuta

HRK

[Pregled po računima](#) [Pregled po ispostavama](#)

KNJIGOVODSTVENA KARTICA

OIB:	00000000001	Knjigovodstvena godina:	2022
Naziv poreznog obveznika:	IVO IVIĆ	Datum obračuna:	29.8.2022.
Adresa obveznika:	ZAGREB, GAJEVA ULICA 0028	Nadležna ispostava:	3402, Zagreb - Centar
Valuta:	HRK		

Stanje računa po ispostavama

Ispostava	Duguje	Potražuje	Nedospjele obveze	Nenaplaćene kamate	Ukupni saldo	Glavnica	Zadužene nenaplaćene kamate	Dosp. dug	Ukupno dospjelo
3303 Biograd na moru	0,00	504,00	0,00	0,00	- 504,00	- 504,00	0,00	- 504,00	- 504,00
3330 Imotski	0,00	1.571,39	0,00	0,00	- 1.571,39	- 1.571,39	0,00	- 1.571,39	- 1.571,39
3401 Zagreb - Cijeli	0,00	757,43	0,00	0,00	- 757,43	- 757,43	0,00	- 757,43	- 757,43
SVEUKUPNO:	0,00	2.832,82	0,00	0,00	- 2.832,82	- 2.832,82	0,00	- 2.832,82	- 2.832,82

Predznak "-": stanje preplate
"Bez predznaka": stanje duga

Kako bi korisnik pregledao detalje određenog računa potrebno je kliknuti na odabrani račun.

Profil poreznog obveznika

Početna / [Profil](#)

Osnovni podaci Obveze Ovlaštenici **Porežno knjigovodstvena kartica (PKK)** Porezna kartica Provjeri šifru općine Uvid u neoporezive primitke JOPPD Uvid u iskorištene osobne odbitke Korisnički pretinac

Stanje na dan

29.08.2022

[Prikaži](#)

Valuta

HRK



KNJIGOVODSTVENA KARTICA

OIB:	00000000001	Knjigovodstvena godina:	2022
Naziv poreznog obveznika:	IVO IVIĆ	Datum obračuna:	29.8.2022.
Adresa obveznika:	ZAGREB, GAJEVA ULICA 0028	Nadležna ispostava:	3402, Zagreb - Centar
Valuta:	HRK		

Knjigovodstvena kartica	3330 Imotski		
-------------------------	--------------	--	--

Računi ispostave

Račun	Duguje	Potražuje	Ukupni saldo	Glavnica	Zadužene nenaplaćene kamate	Dosp. dug	Obračunate tekuće kamate	Ukupno dospjelo		Uplata
1317 porez na cmv	0,00	38,14	- 38,14	- 38,14	0,00	- 38,14	0,00	- 38,14	Prikaži kamatni list	Generiraj podatke za uplatu
1732 porez na tvrtku	0,00	51,59	- 51,59	- 51,59	0,00	- 51,59	0,00	- 51,59	Prikaži kamatni list	Generiraj podatke za uplatu
2011 MO-II-poslodav. fizička os	0,00	80,04	- 80,04	- 80,04	0,00	- 80,04	0,00	- 80,04	Prikaži kamatni list	Generiraj podatke za uplatu
2283 dopr.mirov-II-radni odn.	0,00	38,64	- 38,64	- 38,64	0,00	- 38,64	0,00	- 38,64	Prikaži kamatni list	Generiraj podatke za uplatu
5236 doprinos u paušalu-H.O.K	0,00	86,19	- 86,19	- 86,19	0,00	- 86,19	0,00	- 86,19	Prikaži kamatni list	Generiraj podatke za uplatu
5241 dopr.od doh.-dob.-H.O.K	0,00	77,17	- 77,17	- 77,17	0,00	- 77,17	0,00	- 77,17	Prikaži kamatni list	Generiraj podatke za uplatu
7560 prih.plać.po reprogramu	0,00	952,80	- 952,80	- 952,80	0,00	- 952,80	0,00	- 952,80	Prikaži kamatni list	Generiraj podatke za uplatu
8168 dopr.mirov.gen.sol.rad.	0,00	115,91	- 115,91	- 115,91	0,00	- 115,91	0,00	- 115,91	Prikaži kamatni list	Generiraj podatke za uplatu
8486 dopr.zdrav.radni odn.	0,00	127,50	- 127,50	- 127,50	0,00	- 127,50	0,00	- 127,50	Prikaži kamatni list	Generiraj podatke za uplatu
8702 dop.ZAP-ob.pra.i fiz.os.	0,00	23,41	- 23,41	- 23,41	0,00	- 23,41	0,00	- 23,41	Prikaži kamatni list	Generiraj podatke za uplatu
SVEUKUPNO:	0,00	1.571,39	- 1.571,39	- 1.571,39	0,00	- 1.571,39	0,00	- 1.571,39		

Predznak "-": stanje preplate
"Bez predznaka": stanje duga

POREZNA KARTICA (PK)

Profil poreznog obveznika Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u umanjenje mjesečne osnovice doprinosa MO I stup	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Korisnički pretnac
----------------	--------	-------------	---------------------------------------	------------------------	-----------------------	-----------------------------------	--	-----------------------------------	--------------------

Uvid u podatke Obrasca PK Uvid u poreznu karticu

Ako je prilikom prijave u sustav JPPU odabran porezni obveznik koji je **građanin ili fizička osoba**, sustav automatski povlači OIB te je potrebno samo kliknuti na gumb „**Uvid u poreznu karticu**“. U slučaju da je odabrani porezni obveznik **pravna osoba**, korisnik može **upisati OIB zaposlenika u polje „Uvid u podatke Obrasca PK“** kako bi za taj OIB preuzeo poreznu karticu te potom kliknuti na gumb za uvid u poreznu karticu. Otvara se novi ekran „Obrazac PK“, na kojem se prikazuju aktualni podaci poreznog obveznika i uzdržavanih članova.

Korisnik može odabrati opciju:

- „**Preuzmi**“ u gornjem desnom dijelu ekrana za preuzimanje obrasca PK u PDF obliku
- „**Zatvori**“ u donjem desnom dijelu ekrana za zatvaranje obrasca PK.

Porezna kartica Preuzmi

REPUBLICA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINANCIJA
POREZNA UPRAVA
PODRUČNI URED KOPRIVNICA
ISPOSTAVA KRIŽEVCI

OBRACAC PK

KARTICA POREZA NA DOHODAK OD NESAMOSTALNOG RADA

I. OPĆI PODACI O RADNIKU / OSOBI KOJA OSTVARUJE PLAĆU / UMIROVLJENIKU

IME I PREZIME		OIB
1.	IVAN HORVAT	00000000001
2.		OSOBNI BROJ UMIROVLJENIKA
3.		
ŠIFRA OPĆINE / GRADA	NASELJE, ULICA, KUĆNI BROJ	PODACI VRIJEDE OD
439	SVETI IVAN ŽABNO BRAĆE RADIĆA 88	18.04.2005.

II. 1. PODACI O OSOBNOJ ODBITKU RADNIKA / OSOBE KOJA OSTVARUJE PLAĆU / UMIROVLJENIKA

OZNAKA OSOBNOG ODBITKA	INVALIDNOST	POSTOTAK INVALIDNOSTI HRVATSKOG RATNOG VOJNOG INVALIDA IZ DOMOVINSKOG RATA	PRIPADNOST POTPOMUGNUTOM PODRUČJU I PODRUČJU GRADA VUKOVARA	PODACI VRIJEDE OD
1	2	3	4	5
A		0,00		01.02.2009.

A-radnik / osoba koja ostvaruje plaću; B-umirovljenik; I-invalidnost; V-invalidnost hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata; I* ili V*-invalidnost 100% ili na temelju invalidnosti ima pravo na pomoć i njegu, P1-područja jedinica lokalne samouprave razvrstanih u I. skupinu po stupnju razvijenosti prema posebnom propisu o regionalnom razvoju Republike Hrvatske i područje Grada Vukovara utvrđenog prema posebnom propisu o obnovi i razvoju Grada Vukovara; S-supružnik; U-uzdržavani član; D1-prvo dijete; D2-drugo dijete; D3-treće dijete; D4-četvrto dijete; D5-peto dijete i nadalje

II. 2. OPIS PROMJENA

Zatvori

Odabirom opcije „**Preuzmi**“ korisniku se pri dnu stranice u lijevom dijelu ekrana pojavljuje poveznica te ju je potrebno otvoriti/preuzeti.

PoreznaKartica.pdf Preuzmi Prikaži sve

Za usklađivanje podataka potrebno je zatražiti izmjenu PK poreznog obveznika kroz [zahtjev „Izdavanje PK”](#).

PROVJERI ŠIFRU OPĆINE

Usluga je dostupna samo **fizičkim i pravnim osobama** te omogućuje provjeru nadležnosti općina radi ispravnog podnošenja obrazaca tj. omogućuje poslodavcima uvid u nadležnu općinu zaposlenika koja im je potrebna radi obračuna plaće. Sama usluga je dostupna:

1. na kartici „Provjeri šifru općine” u modulu „Profil”

Kako bi dobili uvid u šifru i naziv općine potrebno je unijeti OIB osobe u kolonu „**Provjera šifre općine na temelju OIB-a**” te odabrati gumb „**Dohvati šifru općine**”.

Profil poreznog obveznika Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u umanjenje mjesečne osnovice doprinosa MO I stup	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Korisnički pretnac
Provjera šifre općine na temelju OIB-a					0000000001	Dohvati šifru općine			

Rezultat je prikazan u poljima ispod „**Šifra općine**” i „**Naziv općine**”.

Profil poreznog obveznika Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u umanjenje mjesečne osnovice doprinosa MO I stup	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Korisnički pretnac
Provjera šifre općine na temelju OIB-a					0000000001	Dohvati šifru općine			
Šifra općine:					01333				
Naziv općine:					GRAD ZAGREB				

2. u okviru obrasca JOPPD prilikom [ručnog unosa](#) na B strani obrasca

Obrazac JOPPD

[Početna](#) / [Obrasci](#) / [Obrazac JOPPD](#)

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti izvješće o obračunatim primicima, porezu na dohodak i primku za obvezna osiguranja.

Potpisi

Pošalji

Provjeri

Dostavi datoteku

Izvezi

Pohrani

Otvori

Zaglavlje
Strana A
Strana B
Elektronički potpis
Dozvole

1. Redni broj:

2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta:

3. Šifra općine/grada rada:

4. OIB stjecatelja/osiguranika:

Dohvati šifru općine

5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika:

6.1. Oznaka stjecatelja/osiguranika:

12.3. Doprinos za zdravstveno osiguranje:

12.4. Doprinos za zaštitu zdravlja na radu:

12.5. Doprinos za zapošljavanje:

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

12.7. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem:

Kako bi dobili uvid u šifru i naziv općine potrebno je upisati OIB stjecatelja/osiguranika te, neovisno jeste li već iz padajućeg izbornika odabrali vrijednost za polje 2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta, odabrati gumb „**Dohvati šifru općine**“. Otvara se skočni prozor:

- a.) ako je OIB valjan, bit će prikazana dohvaćena šifra i naziv općine te ako korisnik želi, odabirom gumba „**Popuni**“ automatski se na obrascu popunjava vrijednost u polju „Šifra općine/grada prebivališta/ boravišta“ koja je dohvaćena.

Zaglavlje
Strana A
Strana B
Elektronički potpis

1. Redni broj:

2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta:

3. Šifra općine/grada rada:

4. OIB stjecatelja/osiguranika:

Dohvati šifru općine

5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika:

6.1. Oznaka stjecatelja/osiguranika:

12.3. Doprinos za zdravstveno osiguranje:

12.4. Doprinos za zaštitu zdravlja na radu:

12.5. Doprinos za zapošljavanje:

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

12.7. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem:

Dohvat šifre općine

Šifra općine:

Naziv općine:

Odustani

Popuni

1. Redni broj:

2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta:

3. Šifra općine/grada rada:

4. OIB stjecatelja/osiguranika:

Dohvati šifru općine

5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika:

- b.) ako OIB nije valjan, bit će prikazana poruka te korisnik jedino može odabrati opciju „**Odustani**“

MOJ JOPPD

Usluga je dostupna samo **građanima i fizičkim osobama**, a omogućuje jednostavan uvid u podatke iz JOPPD obrasca (Izvjешće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja) za korisnika usluge, Uvid u IP1/IP2 - uvid u podatke o plaći, mirovini, doprinosima, porezu i prirezu koji ulaze u godišnji obračun (obračunati i isplaćeni primici) i Uvid u IP3 - uvid u podatke o plaći, mirovini, doprinosima, porezu i prirezu koji ne ulaze u godišnji obračun. Uvid u JOPPD obrazac prikazuje popis podnositelja i JOPPD obrazaca za odabrano razdoblje i detaljan uvid u podatke strane A i strane B za korisnika usluge.

Elektronička usluga e-JOPPD je usluga Ministarstva financija - Porezne uprave koja svim građanima omogućuje uvid u ukupne primitke, obračunate doprinose i poreze po pojedinim isplatiteljima iskazanim u JOPPD obrascu. Više detalja nalazi se u poglavlju [„Obrazac JOPPD“](#).

Ako se želite više informirati o JOPPD obrascu u samoj aplikaciji, na kartici „Moj JOPPD“ kliknite na riječ [„ovdje“](#).

Potrebno je učiniti sljedeće korake:

1. Kako bi pregledali JOPPD potrebno je odabrati poveznicu „Moj JOPPD“ u modulu „Profil poreznog obveznika“, upisati željeno razdoblje u kolone „Datum od“ i „Datum Do“ te odabrati tipku „Prikaži“.

* Datume je moguće upisati ili odabrati putem ikonice kalendara. U slučaju da se datum upisuje, isti je potrebno upisati u formi dd.mm.gggg (ne upisuje se točka iza godine!). Aplikacija korisniku na početnom ekranu postavlja datum na 01.01. tekuće godine, a „Datum do“ se postavlja na tekući datum.

U slučaju da za odabrano razdoblje nema podatka, prikazuje se poruka „Za odabrano razdoblje nisu pronađeni podnositelji“.

Profil poreznog obveznika Početna / [Profil](#)

Osnovni podaci Obveze Ovlaštenici Porezno knjigovodstvena kartica (PKK) Porezna kartica **Moj JOPPD** Korisnički pretinac

Uvid u Moj JOPPD Uvid u IP1/IP2 Uvid u IP3

Datum od: Datum do: Prikaži

Za odabrano razdoblje nisu pronađeni podnosioci.

Uvid u Moj JOPPD - uvid u ukupne primitke, obračunate doprinose i poreze po pojedinim isplatiiteljima iskazanim u JOPPD obrascu

Više o JOPPD obrascu pogledajte [ovdje](#)

2. Ako postoje pronađeni podnosioci, otvara se novi prozor na ekranu s popisom podnosioca. Klikom na pojedinu poveznicu u polju „**Naziv podnosioca**” korisnik će otvoriti popis obrazaca za odabranog podnosioca. Popis podnosioca za odabrano razdoblje može se ispisati/pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom ikone „”.

Osnovni podaci Obveze Ovlaštenici Porezno knjigovodstvena kartica (PKK) Porezna kartica **Moj JOPPD** Provjeri šifru općine Uvid u neoporezive primitke JOPPD Uvid u iskorištene osobne odbitke Korisnički pretinac

Uvid u Moj JOPPD Uvid u IP1/IP2 Uvid u IP3

Datum od: Datum do: Prikaži

Popis podnosioca		
RB	OIB	Naziv podnosioca
1.	00000000002	DOBRA TVRTKA D.O.O.
2.	00000000003	DOBRA TVRTKA 2 D.O.O.

Stranica: 1 od 1

Uvid u Moj JOPPD - uvid u ukupne primitke, obračunate doprinose i poreze po pojedinim isplatiiteljima iskazanim u JOPPD obrascu

Više o JOPPD obrascu pogledajte [ovdje](#)

*Odabirom ikone  „**Preuzmi u PDF obliku**” aplikacija na dnu prozora prikazuje sljedeću poruku te je potrebno kliknuti poveznicu ako korisnik želi otvoriti/ispisati Popis podnosioca.

2017 © Republika Hrvatska, Ministarstvo financija, Porezna uprava. Sva prava pridržana.
Sadržaji s ovih stranica se mogu prenositi bez posebne dozvole uz navođenje izvora.

JOPPD_PODNOSIT....pdf ^

JOPPD obrazac se sastoji od strane A i strane B.

Na **strani A** nalaze se opći podaci o podnosiocu obrasca, obvezniku plaćanja, razdoblju i oznaci izvješća, broju redaka na stanici B na kojima se nalaze podaci za korisnika usluge, podaci o ukupnom iznosu obračunanog predujma poreza na dohodak i prirezu poreza na dohodak, podaci o ukupnom iznosu obračunanih doprinosa (mirovinskog, zdravstvenog, zapošljavanja) i isplaćenim neoporezivim primicima za korisnika usluge.

Na **strani B** nalaze se osobni podaci, podaci o razdoblju za koje se obveza utvrđuje, podaci o primicima (oporezivi i neoporezivi) i načinu isplate, podaci o osnovici doprinosa i poreza, podaci o obračunanim doprinosima, porezu i prirezu na dohodak, osobnom odbitku, poreznoj osnovici i dr. za korisnika usluge. Klikom na pojedinu poveznicu na popisu obrazaca korisnik će dobiti podatke sa strane A.

3. Nakon klika na pojedinu poveznicu u polju „**Naziv podnositelja**“ korisniku će se otvoriti polje „**Popis obrazaca**“ za odabranog podnositelja. Popis obrazaca za odabrano razdoblje odabranog podnositelja također je moguće ispisati/pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom ikone „“.



Uvid u Moj JOPPD Uvid u IP1/IP2 Uvid u IP3

Datum od: 01.01.2018 Datum do: 31.12.2018 **Prikaži**

Popis podnositelja			EUROCABLE DISTRIBUCIJA D.O.O., popis obrazaca		
RB	OIB	Naziv podnositelja	RB	Na dan	Oznaka izvješća
1.	000000000002	DOBRA TVRTKA D.O.O.	1.	31.12.2018.	18365
2.	000000000003	DOBRA TVRTKA 2 D.O.O.	2.	13.12.2018.	18347
			3.	5.12.2018.	18339
			4.	15.11.2018.	18319
			5.	5.11.2018.	18309
			6.	12.10.2018.	18285
			7.	4.10.2018.	18277
			8.	14.9.2018.	18257
			9.	5.9.2018.	18248
			10.	14.8.2018.	18226

Stranica: 1 od 1 Stranica: 1 od 3

4. Klikom na oznaku izvješća (u našem primjeru 18031) na popisu obrazaca korisnika sustav vodi u pregled **strane A**. Prikaz strane A za odabrano izvješće također je moguće ispisati/pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom ikone „“.



Uvid u Moj JOPPD Uvid u IP1/IP2 Uvid u IP3 18365 - 31.12.2018. **Prikaži**

Strana A Strana B 1/1

Uvid u obrazac JOPPD - stranica A

Izvršite na dan		31.12.2018.		
Datum zaprimanja		16.1.2015.		
I.	OZNAKA IZVJEŠĆA	18365	II. VRSTA IZVJEŠĆA	OBJEDINJENO
III.	PODACI O:	III.1. PODNOSITELJU IZVJEŠĆA	III.2. OBVEZNIKU PLAĆANJA	
1.	Naziv i prezime	DOBRA TVRTKA D.O.O.	DOBRA TVRTKA D.O.O.	
2.	Adresa	BRAĆE DOMANY BB, 10000 ZAGREB	BRAĆE DOMANY BB, 10000 ZAGREB	
3.	OIB	000000000002	000000000002	
IV.	Broj redaka sa stranice B:	1		
V.	PODACI O UKUPNOM IZNOSU OBRAČUNATOG PREDUJMA POREZA NA DOHODAK I PRIREZA POREZU NA DOHODAK	IZNOS		
1.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi nesamostalnog rada (1.1.+1.2.)	5.266,17		

5. Klikom na gumb s lijeve strane „**Strana B 1/1**“ korisniku se na istom ekranu prikazuju podaci sa strane B. Prikaz strane B za odabrano izvješće također je moguće ispisati/pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom ikone „“.

*U našem primjeru sa slike na gumbu strane B piše „Strana B 1/1“, što znači da se korisnikova B strana sastoji od 1 retka od ukupno mogućeg 1 retka. Ako bi pisalo „Strana B 1/10“, to bi značilo da je korisnik na 1. retku B strane od ukupno mogućih 10 redaka.

*Na strani B pozicioniranjem pokazivača miša na šifre kolona pod rednim brojevima 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 8., 9., 15.1, 16.1, aplikacija vraća opis oznake. U prikazanom primjeru pokazivač miša je postavljen na šifru '1' redni broj kolone 9 te sustav prikazuje opis te oznake „Osiguranik prijavljen na puno radno vrijeme“.

Osnovni podaci Obveze Ovlaštenici Porezno knjigovodstvena kartica (PKK) Porezna kartica **Moj JOPPD** Provjeri šifru općine Uvid u neoporezive primitke JOPPD Uvid u iskoristene osobne odbitke Korisnički pretinac

Uvid u Moj JOPPD Uvid u IP1/IP2 Uvid u IP3 18365 - 31.12.2018. 

 Strana A
Strana B 1/1

Uvid u obrazac JOPPD - stranica B (1 od 1) 

Izvešće na dan		31.12.2018.
I.	OID podnosioca izvešća:	10152553448
II.	Oznaka izvešća:	18365
III.	Vrsta izvešća:	OBJEDINJENO
1.	Redni broj	576 (1 od 1)
2.	Šifra općine/grada prebivališta/boravišta	01333 GRAD ZAGREB
3.	Šifra općine/grada rada	00000
4.	OIB stjecatelja/osiguranika	00000000001
5.	Ime i prezime stjecatelja/osiguranika	IVAN HORVAT
6.1.	Oznaka stjecatelja/ osiguranika	0009
6.2.	Oznaka primitka/obveze doprinosa	0404
7.1.	Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem	0
7.2.	Obveza posebnog doprinosa za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom	0
8.	Oznaka prvog/zadnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi	3
9.	Oznaka punog/ nepunog radnog vremena ili rada s polovicom radnog vremena	1
10.	Ukupni sati rada prema kojima se radi obračun	0
10.0.	Ukupni neodrađeni sati rada (10.-odrađeni sati rada)	0
10.1.	Razdoblje obračuna od	1.12.2018.
10.2.	Razdoblje obračuna do	31.12.2018.
11.	Iznos primitka (oporezivi)	12.396,80
12.	Osnovica za obračun doprinosa	0,00
12.1.	Doprinos za mirovinsko osiguranje	0,00
12.2.	Doprinos za mirovinsko osiguranje - II STUP	0,00
12.3.	Doprinos za zdravstveno osiguranje	0,00

 Osiguranik prijavljen na puno radno vrijeme

*Ispis strane B sastoji se od dvije strane. Na prvoj strani nalaze se podaci strane B, dok se na drugoj strani nalazi popis sa šiframa kolona (šifre kolona pod rednim brojevima 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 8., 9., 15.1, 16.1) i njihovi opisi oznaka s prve strane ispisa.

7 (1).pdf	2 / 2
OPIS OZNAKA 6.1.: 0010 - Radnik/osiguranik po osnovi radnog odnosa – mlada osoba prema odredbama Zakona o doprinosima 6.2.: 0001 - Primitci po osnovi plaće 7.1.: 0 - Podnositelj po osnovi isplaćenog primitka/obračunane naknade ili osnovice za obračun doprinosa nema obvezu obračuna dodatnog doprinosa za mirovinsko osiguranje za staž osiguranja s povećanim trajanjem 7.2.: 0 - Podnositelj nije obveznik posebnog doprinosa za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom 8.: 3 - Ostali mjeseci unutar obveznog mirovinskog osiguranja/korištenja prava iz mirovinskog osiguranja prema osnovi za koju je izvršen obračun 9.: 1 - Osiguranik prijavljen na puno radno vrijeme 15.1.: 0 - 16.1.: 1 - Isplata na tekući račun	

6. Ako korisnik klikne na oznaku „X” u crvenom polju (odabrano izvešće i pripadajući datum), sustav korisnika vraća na korak broj 2.

Profil poreznog obveznika Početna / Profil

Osnovni podaci Obveze Ovlaštenici Porezno knjigovodstvena kartica (PKK) Porezna kartica **Moj JOPPD** Provjeri šifru općine Uvid u neoporezive primitke JOPPD Uvid u iskorištene osobne odbitke Korisnički pretinac

Uvid u Moj JOPPD Uvid u IP1/IP2 Uvid u IP3 18365 - 31.12.2018. ✖

Strana A Uvid u obrazac JOPPD - stranica B (1 od 1)

Strana B 1/1 Izvješće na dan 31.12.2018.

7. Kako bi pregledali IP1/IP2 potrebno je odabrati poveznicu „Moj JOPPD“ u modulu „Profil poreznog obveznika“, pod karticom „Uvid u IP1/IP2“ upisati željenu godinu u polje „Godina“ te odabrati tipku „Prikaži“. Godina mora biti manja od tekuće godine i veća od 2018. godine.

Profil poreznog obveznika Početna / Profil

Osnovni podaci Obveze Ovlaštenici Porezno knjigovodstvena kartica (PKK) Porezna kartica **Moj JOPPD** Provjeri šifru općine Uvid u neoporezive primitke JOPPD Uvid u iskorištene osobne odbitke Korisnički pretinac

Uvid u Moj JOPPD **Uvid u IP1/IP2** Uvid u IP3

Godina: 2019 Prikaži

Uvid u IP1/IP2 - uvid u podatke o plaći, mirovini, doprinosima, porezu i prirezu koji ulaze u godišnji obračun (obračunati i isplaćeni primitci)

Više o JOPPD obrascu pogledajte [ovdje](#)

8. Za detaljne podatke uvida u IP1/IP2 potrebno je odabrati podnositelja ili zbrojni prikaz:

Profil poreznog obveznika Početna / Profil

Osnovni podaci Obveze Ovlaštenici **Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)** Porezna kartica **Moj JOPPD** Provjeri šifru općine Uvid u neoporezive primitke JOPPD Uvid u iskorištene osobne odbitke Korisnički pretinac

Uvid u Moj JOPPD **Uvid u IP1/IP2** Uvid u IP3

Godina: 2019 Zbrojni pregled Prikaži

RB		OIB	Popis podnositelja	Naziv podnositelja
1.	00000000002			DOBRA TVRTKA D.O.O.
2.	00000000003			DOBRA TVRTKA 2 D.O.O.

Stranica: 1 od 1

9. Nakon odabira podnositelja moguće ispisati/pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom ikone „“. Moguće je detaljan prikaz po odabranom mjesecu u koloni „Mjesec isplate“:

Profil poreznog obveznika

[Početna](#) / [Profil](#)

Osnovni
podaci

Obveze

Ovlaštenici

Porezno
knjigovodstvena
kartica (PKK)

Porezna
kartica

Moj
JOPPD

Provjeri
šifru
općine

Uvid u
neoporezive
primitke JOPPD

Uvid u
iskorištene
osobne
odbitke

Korisnički
pretinac

Uvid u Moj JOPPD

Uvid u IP1/IP2

Uvid u IP3

Uvid u IP1/IP2 - 00000000002 - 2019

I. PODACI O POSLODAVCU - ISPLATITELJU PLAĆE/MIROVINE				II. PODACI O RADNIKU, UMIROVLJENIKU, O SOBI KOJA OSTVARUJE PLAĆU					
1. Naziv / Ime i prezime: DOBRA TVRTKA D.O.O.				1. Ime i prezime: IVAN HORVAT					
2. Adresa: ILICA BB, 10110 ZAGREB				2. Adresa: ZAGREB, ILICA 0010					
3. OIB: 00000000002				3. OIB: 00000000001					
III. PODACI O PLAĆI, MIROVINI, DOPRINOSIMA, POREZU I PRIREZU U 2019. GODINI koji ulaze u godišnji obračun – OBRAČUNATI PRIMICI									
Mjesec isplata	JOPPD	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osobni odbitak	Porezna osnovica	Uplaćeni porez i pririz	Iznos za isplatu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
3	19090	3.666,41	733,28	2.933,13	2.933,13	0,00	0,00	0,00	
4	19120	3.666,41	733,28	2.933,13	2.933,13	0,00	0,00	0,00	
5	19130	2.047,76	409,55	1.638,21	1.638,21	0,00	0,00	1.638,21	
6	19159	3.927,89	785,57	3.142,31	3.142,31	0,00	0,00	3.142,31	
7	19190, 19198	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32	
8	19221	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32	
9	19253	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32	
10	19282	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32	
11	19313	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32	
12	18353, 19345	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	4.392,32	
UKUPNO		36.875,80	7.375,10	29.500,70	29.500,70	0,00	0,00	24.884,44	
IV. PODACI O PLAĆI, MIROVINI, DOPRINOSIMA, POREZU I PRIREZU U 2019. GODINI – ISPLAĆENI PRIMICI									
Mjesec isplata	JOPPD	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osobni odbitak	Porezna osnovica	Uplaćeni porez i pririz	Iznos za isplatu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

10. Odabirom **mjeseca isplate** prikazuje se detaljan uvid JOPPD obrazaca za taj mjesec:

Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaciObvezeOvlašteniciPorezno knjigovodstvena kartica (PKK)Porezna karticaMoj JOPPDProvjeri šifru općineUvid u neoporezive primitkeUvid u iskorištene osobne odbitkeKorisnički pretinac

Uvid u Moj JOPPDUvid u IP1/IP2Uvid u IP3Uvid u IP1/IP2 - 00000000002 - 2019✕IP1 - detaljni prikaz JOPPD - 4.2019. ✕

Podnositelj:	02994650199	DOBRA TVRTKA D.O.O.								
Mjesec i godina isplate:	04/2019									
Oznaka izvješća	Razdoblje obračuna	Oznaka primitka	Općina	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osobni odbitak	Porezna osnovica	Upłaćeni porez i prirez	Iznos za isplatu
19120	01.03.2018 - 31.03.2018	0041	03964	3.666,41	733,28	2.933,13	2.933,13	0,00	0,00	0,00

Stanje na dan: 29.07.2020 15.48.03

11. Odabirom gumba „**Zbrojni pregled**“ prikazuju se ukupni podaci za određenu godinu po poslodavcima i zbrojno. Nakon odabira podnositelja moguće ispisati/pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom ikone “.

Profil poreznog obveznika

Početna / [Profil](#)

Osnovni podaci

Obveze

Ovlaštenici

Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)

Porezna kartica

Moj JOPPD

Provjeri šifru općine

Uvid u neoporezive primitke JOPPD

Uvid u iskorištene osobne odbitke

Korisnički pretinac

Uvid u Moj JOPPD

Uvid u IP1/IP2

Uvid u IP3

Uvid u IP1/IP2 - 00000000002 - 2019 ✕

IP1 - detaljni prikaz JOPPD - 4.2019. ✕

IP1/IP2 - zbrojni pregled - 2019. ✕

PODACI O PLAĆI, MIROVINI, DOPRINOSIMA, POREZU I PRIREZU U 2019. GODINI koji ulaze u godišnji obračun – OBRAČUNATI PRIMICI								
Naziv / Ime i prezime	OIB	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osobni odbitak	Porezna osnovica	Uplaćeni porez i prirez	Iznos za isplatu
1	2	3	4	5	6	7	8	9
DOBRA TVRTKA D.O.O.	00000000002	36.875,80	7.375,10	29.500,70	29.500,70	0,00	0,00	24.884,44
DOBRA TVRTKA 2 D.O.O.	00000000003	3.666,41	733,28	2.933,13	2.933,13	0,00	0,00	0,00
UKUPNO		40.542,21	8.108,38	32.433,83	32.433,83	0,00	0,00	24.884,44

PODACI O PLAĆI, MIROVINI, DOPRINOSIMA, POREZU I PRIREZU U 2019. GODINI – ISPLAĆENI PRIMICI								
Naziv / Ime i prezime	OIB	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osobni odbitak	Porezna osnovica	Uplaćeni porez i prirez	Iznos za isplatu
1	2	3	4	5	6	7	8	9
DOBRA TVRTKA D.O.O.	00000000003	40.542,21	8.108,38	32.433,83	23.634,44	0,00	0,00	33.683,83
UKUPNO		40.542,21	8.108,38	32.433,83	23.634,44	0,00	0,00	33.683,83

12. Kako bi pregledali IP3 potrebno je odabrati poveznicu „Moj JOPPD“ u modulu „Profil poreznog obveznika“, pod karticom „Uvid u IP3“ upisati željenu godinu u polje „**Godina**“ te odabrati tipku „**Prikaži**“. Godina mora biti manja od tekuće godine i veća od 2018. godine.

Profil poreznog obveznika

Početna / [Profil](#)

Osnovni podaci

Obveze

Ovlaštenici

Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)

Porezna kartica

Moj JOPPD

Provjeri šifru općine

Uvid u neoporezive primitke JOPPD

Uvid u iskorištene osobne odbitke

Korisnički pretinac

Uvid u Moj JOPPD

Uvid u IP1/IP2

Uvid u IP3

Godina:

Prikaži

Uvid u IP3 - uvid u podatke o plaći, mirovini, doprinosima, porezu i prirezu koji ne ulaze u godišnji obračun

Više o JOPPD obrascu pogledajte [ovdje](#)

UVID U NEOPOREZIVE PRIMITKE JOPPD

Uvid u neoporezive primitke je funkcionalnost koja omogućava pregled neoporezivih primitka u odabranoj godini za određene vrste neoporezivih primitka iz JOPPD obrasca za odabranog stjecatelja/zaposlenika prijavljenog poreznog obveznika, odnosno poslodavca.

Moguće je unijeti godine koje nisu veće od tekuće i manje od 2014. godine.

Na gumb „Dohvati stjecatelje“ moguće je prikazati sve trenutno stjecatelje/zaposlenike kod prijavljenog poreznog obveznika.

Profil poreznog obveznika

Početna / [Profil](#)

Osnovni podaci

Obveze

Ovlaštenici

Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)

Porezna kartica

Provjeri šifru općine

Uvid u neoporezive primitke JOPPD

Uvid u umanjene mjesečne osnovice doprinosa MO I stup

Uvid u iskorištene osobne odbitke

Korisnički pretinac

OIB stjecatelja

Godina

Izjava ☐

Prikaži

Dohvati stjecatelje

Profil poreznog obveznika

Početna / [Profil](#)

Osnovni podaci

Obveze

Ovlaštenici

Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)

Porezna kartica

Provjeri šifru općine

Uvid u neoporezive primitke JOPPD

Uvid u umanjene mjesečne osnovice doprinosa MO I stup

Uvid u iskorištene osobne odbitke

Korisnički pretinac

Godina:

Novi upit

Popis stjecatelja:

OIB	Ime i prezime
Prikaži 00000000001	

Prikaz neoporezivih primitaka JOPPD također je moguće ispisati/pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom gumba „**Izvezi**“. Odabirom gumba „**Novi upit**“ prikazuje se ekran za ponovni unos OIB-a stjecatelja/zaposlenika i godine. Za neoporezivi primitak „71“ moguć je uvid od 2020. godine, za neoporezivi primitak „73“ moguć je uvid od 2023. godine, dok je za neoporezivi primitak „74“ moguć uvid od 2024. godine.

U slučaju odabira „Izjava“ moguće je izvršiti uvid u stjecatelje/zaposlenike koji nisu u radnom odnosu kod prijavljenog poreznog obveznika/poslodavca za neoporezivi primitak „74“.

Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u umanj enje mjesečne osnovice doprinosa MO I stup	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Korisnički pretinac																																								
OIB osobe: 00000000001 Ime i prezime: IVAN HORVAT Godina: 2024 Izjava ☐ Novi upit Izvezi Povratak																																																	
Neoporezivi primitci: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Oznaka</th> <th>Opis</th> <th>Broj podnositelja</th> <th>Iznos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>22</td> <td>Prigodne nagrade, do propisanog iznosa (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.) za tekuće porezno razdoblje</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>61</td> <td>Prigodne nagrade, do propisanog iznosa (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.) za prethodna porezna razdoblja (naknadne isplate)</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>63</td> <td>Novčane nagrade za radne rezultate i drugi oblici dodatnog nagrađivanja radnika (dodatna plaća, dodatak uz mjesečnu plaću i sl.)</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>65</td> <td>Novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane radnika do propisanog iznosa</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>66</td> <td>Troškovi prehrane radnika nastali za vrijeme radnog odnosa kod poslodavaca na temelju vjerodostojne dokumentacije do propisanog iznosa</td> <td>1</td> <td>100,00</td> </tr> <tr> <td>69</td> <td>Naknade za podmirivanje troškova ugostiteljskih, turističkih i drugih usluga namijenjenih odmoru radnika prema propisima ministarstva nadležnog za turizam</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>71</td> <td>Premije dodatnog i dopunskog zdravstvenog osiguranja koje poslodavac uplaćuje u korist svojeg radnika do propisanog iznosa</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>73</td> <td>Novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova radnika za rad na izdvojenom mjestu rada sukladno propisu koji uređuje radne odnose</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>74</td> <td>Nagrade za dobro obavljenu uslugu (napojnice) do propisanog iznosa</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>										Oznaka	Opis	Broj podnositelja	Iznos	22	Prigodne nagrade, do propisanog iznosa (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.) za tekuće porezno razdoblje	0	0,00	61	Prigodne nagrade, do propisanog iznosa (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.) za prethodna porezna razdoblja (naknadne isplate)	0	0,00	63	Novčane nagrade za radne rezultate i drugi oblici dodatnog nagrađivanja radnika (dodatna plaća, dodatak uz mjesečnu plaću i sl.)	0	0,00	65	Novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane radnika do propisanog iznosa	0	0,00	66	Troškovi prehrane radnika nastali za vrijeme radnog odnosa kod poslodavaca na temelju vjerodostojne dokumentacije do propisanog iznosa	1	100,00	69	Naknade za podmirivanje troškova ugostiteljskih, turističkih i drugih usluga namijenjenih odmoru radnika prema propisima ministarstva nadležnog za turizam	0	0,00	71	Premije dodatnog i dopunskog zdravstvenog osiguranja koje poslodavac uplaćuje u korist svojeg radnika do propisanog iznosa	0	0,00	73	Novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova radnika za rad na izdvojenom mjestu rada sukladno propisu koji uređuje radne odnose	0	0,00	74	Nagrade za dobro obavljenu uslugu (napojnice) do propisanog iznosa	0	0,00
Oznaka	Opis	Broj podnositelja	Iznos																																														
22	Prigodne nagrade, do propisanog iznosa (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.) za tekuće porezno razdoblje	0	0,00																																														
61	Prigodne nagrade, do propisanog iznosa (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.) za prethodna porezna razdoblja (naknadne isplate)	0	0,00																																														
63	Novčane nagrade za radne rezultate i drugi oblici dodatnog nagrađivanja radnika (dodatna plaća, dodatak uz mjesečnu plaću i sl.)	0	0,00																																														
65	Novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane radnika do propisanog iznosa	0	0,00																																														
66	Troškovi prehrane radnika nastali za vrijeme radnog odnosa kod poslodavaca na temelju vjerodostojne dokumentacije do propisanog iznosa	1	100,00																																														
69	Naknade za podmirivanje troškova ugostiteljskih, turističkih i drugih usluga namijenjenih odmoru radnika prema propisima ministarstva nadležnog za turizam	0	0,00																																														
71	Premije dodatnog i dopunskog zdravstvenog osiguranja koje poslodavac uplaćuje u korist svojeg radnika do propisanog iznosa	0	0,00																																														
73	Novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova radnika za rad na izdvojenom mjestu rada sukladno propisu koji uređuje radne odnose	0	0,00																																														
74	Nagrade za dobro obavljenu uslugu (napojnice) do propisanog iznosa	0	0,00																																														

UVID U UMANJENJE MJESEČNE OSNOVICE DOPRINOSA MO I STUP

Putem ove elektroničke usluge moguće je izvršiti Uvid u stjecateljke koji su zaposleni kod više poslodavaca za odabrano razdoblje obračuna i pripadajuće iznose umanjjenja mjesečne osnovice za doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti (MO I. stup) za prethodni mjesec odabranog razdoblja obračuna koje se primjenjuje samo na mjesečnu osnovicu iz članka 21. Zakona o doprinosima (plaća), a ne na ostale primitke uz plaću iz članka 22. Zakona o doprinosima.

Uvid je moćuće izvršavati za razdoblje obračuna 12/2023 nadalje.

Profil poreznog obveznika

Početna / [Profil](#)

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u umanjeње mjesecne osnovice doprinosa MO I stup	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Korisnički pretnac
----------------	--------	-------------	---------------------------------------	-----------------	-----------------------	-----------------------------------	--	-----------------------------------	--------------------

Puteм ove elektroničke usluge moguće je izvršiti Uvid u stjecatelje koji su zaposleni kod više poslodavaca za odabrano razdoblje obračuna i pripadajuće iznose umanjenja mjesečne osnovice за doprinos за mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti (MO I. stup) за prethodni мјесец odabranог razdoblja obračuna koje se primjenjuje samo на mjesечnu osnovicu из članka 21. Zakona о doprinosima (plaća), а не на ostale primitke uz plaću из članka 22. Zakona о doprinosima.

Razdoblje obračuna

(02) Veljača ▾

2024

OIB stjecatelja

Prikaži

Dohvati stjecatelje

Uvid je moguće koristiti na način da se upiše pojedini OIB stjecatelja te odabir gumba „Prikaži ili dohvat liste svih stjecatelja na gumb „Dohvati stjecatelje“.

Prikaži 00000000001	PERIĆ PERO	0,00
Prikaži 00000000002	IVAN HOVART	0,00
Prikaži 00000000003	IVANA IVANIĆ	0,00
Prikaži 00000000004	IVAN IVANIĆ	0,00

|<< < 1 2 > >>|

Preuzmi stranicu EXCEL Preuzmi sve EXCEL Preuzmi stranicu PDF Preuzmi sve PDF

Listu stjecatelja je moguće preuzeti u pdf ili excel formatu.

Odabirom gumba „Prikaži“ pokraj pojedinačnog stjecatelja prikazuje se detaljni uvid pojedinog stjecatelja.

Profil poreznog obveznika
Početna / Profil

Osnovni podaci Obveze Ovlaštenici Porezno knjigovodstvena kartica (PKK) Porezna kartica Provjeri šifru općine Uvid u neoporezive primitke JOPPD **Uvid u umanjeње mjesečne osnovice doprinosa MO I stup** Uvid u iskorištene osobne odbitke Korisnički pretinac

OIB osobe: 00000000001
 Ime i prezime: IVAN HORVAT
 Razdoblje obračuna: (01) Siječanj 2024

Novi upit Izvezi Povratak

Opis	Iznos EUR
Prema podacima za odabrano razdoblje obračuna, stjecatelj OIB: 00000000001 ima pravo na umanjeње mjesečne osnovice doprinosa MO I stup.	249,99

UVID U ISKORIŠTENE OSOBNE ODBITKE

Uvid u iskorištene osobne odbitke je funkcionalnost koja omogućava zbrojni pregled iskorištenih osobnih odbitaka iz JOPPD obrasca za odabranog stjecatelja/zaposlenika prijavljenog poreznog obveznika, odnosno poslodavca.

Profil poreznog obveznika
Početna / Profil

Osnovni podaci Obveze Ovlaštenici Porezno knjigovodstvena kartica (PKK) Porezna kartica Provjeri šifru općine Uvid u neoporezive primitke JOPPD **Uvid u iskorištene osobne odbitke** Korisnički pretinac

OIB stjecatelja 00000000001

Prikaži

Nakon unosa OIB-a stjecatelja i odabira gumba „Prikaži“ potrebno je odabrati željeni mjesec iz padajućeg izbornika.

Profil poreznog obveznika

Početna / [Profil](#)

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	PKK	Porezna kartica	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Korisnički pretinac
OIB osobe:	00000000001				Novi upit			
Ime i prezime:	IVAN HORVAT				Izvezi			
Odaberite mjesec prikaza:	[Odaberite...] [Odaberite...] 11.2019. 12.2019.							

Prikaz iskorištenih osobnih odbitaka također je moguće ispisati/pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom gumba „**Izvezi**“. Odabirom gumba „**Novi upit**“ prikazuje se ekran za ponovni unos OIB-a stjecatelja/zaposlenika.

Profil poreznog obveznika

[Početna](#) / [Profil](#)

Osnovni podaci
Obveze
Ovlaštenici
PKK
Porezna kartica
Provjeri šifru općine
Uvid u neoporezive imitke JOPPD
Uvid u iskorištene osobne odbitke
Korisnički pretinac

OIB osobe:

Novi upit

Ime i prezime:

Izvezi

Odaberite mjesec prikaza:

▼

Iskorišteni osobni odbici:

Godina	Mjesec	Br. JOPPD obrazaca	Iznos iskorištenog osobnog odbitka
2019	11	2	7.600,00

KORISNIČKI PRETINAC

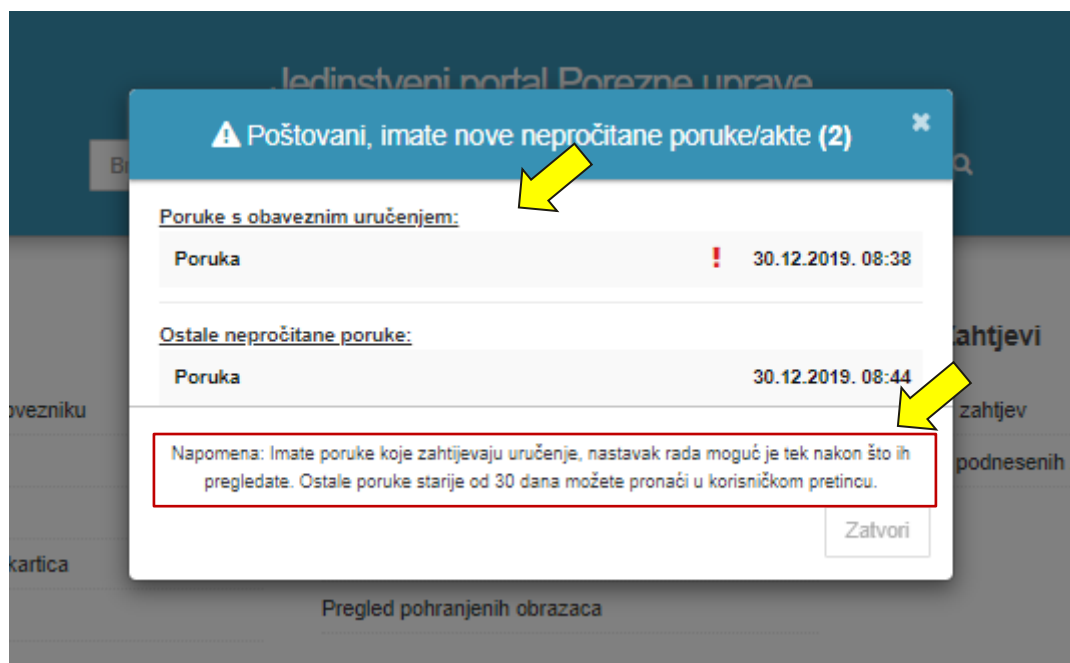
Korisnički pretinac je funkcionalnost koja omogućava Poreznoj upravi komunikaciju s poreznim obveznicima. Komunikacija je ostvarena putem poruka koje zaprima porezni obveznik. Poruke su razvrstane po kategorijama te mogu sadržavati priloge u PDF formatu.

Korisnik može doći do poruka te ih pregledati na tri načina:

- ✓ **Skočni prozor s porukama**
- ✓ **Profil poreznog obveznika**
- ✓ **Brzi pregled poruka**

SKOČNI PROZOR S PORUKAMA

Nakon prijave u JPPU i odabira poreznog obveznika otvara se početna stranica aplikacije. Ako postoje poruke namijenjene poreznom obvezniku koje nisu pročitane, na početnoj stranici se prikazuje skočni prozor s nepročitanim porukama.



Korisniku su prikazane dvije kategorije poruka: **Poruke s obaveznim uručenjem** i **Ostale nepročitane poruke**.

Neke poruke mogu zahtijevati uručenje (npr. poruke koje sadrže akte ili pismena) te se nalaze u polju „**Poruke s obaveznim uručenjem**”. Ako ima takvih poruka/akata koje su nepročitane, prozor s porukama se ne može zatvoriti te daljnji rad s aplikacijom nije omogućen dok se te poruke/akti ne pročitaju. Pojedina poruka/akt se smatra pročitano nakon što se otvori i pregleda.

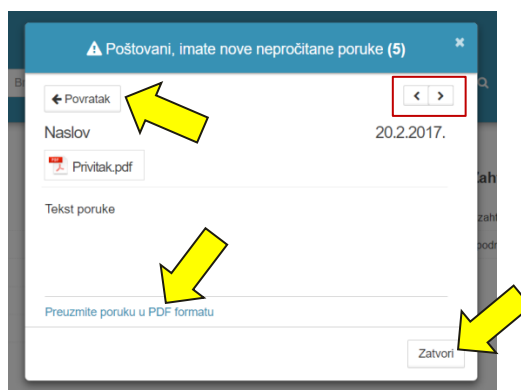
Ako nema poruka s obaveznim uručenjem, ne prikazuju se poruke s obaveznim uručenjem niti tekst napomene, a gumb za zatvaranje prozora je omogućen.

PREGLED PORUKE

Klikom na jednu poruku iz popisa, prikazuje se okvir za pregled odabrane poruke te se prikazana poruka smatra pročitano. Kako bi se vratili nazad na popis poruka odaberite gumb „**Povratak**”, a ako želite zatvoriti cijeli skočni prozor moguće je klikom na gumb „**Zatvori**”. No moguće je i pregledavati poruke gumbima za listanje na prethodnu ili sljedeću poruku unutar istog popisa koji se nalazi

u gornjem desnom kutu

Svaku poruku moguće je preuzeti u PDF formatu odabirom na link „**Preuzmite poruku u PDF formatu**”, a ako poruke imaju **privitak**, isti se može otvoriti klikom na poveznicu za privitke na pregledu poruke.



PROFIL POREZNOG OBVEZNIKA - KORISNIČKI PRETINAC

Na početnoj stranici aplikacije u modulu „**Profil**“ nalazi se poveznica „**Korisnički pretinac**“ unutar koje su također dostupne sve poruke Porezne uprave namijenjene poreznim obveznicima.

Jedinstveni portal Porezne uprave

Brza pretraga ...

Profil

- Informacije o poreznom obvezniku
- Obveze
- Ovlaštenici
- Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)
- Porezna kartica
- Provjeri šifru općine
- Uvid u neoporezive primitke JOPPD
- Uvid u umanjene mjesečne osnovice doprinosa MO i stup
- Uvid u iskorištene osobne odbitke
- Korisnički pretinac**

Obrasci i Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)

- Dostavi obrazac
- Pregled dostavljenih obrazaca
- Pregled pohranjenih obrazaca
- Pregled obrazaca za odobrenje

Zahtjevi

- Podnesi zahtjev
- Pregled podnesenih zahtjeva

Usluge

- Informativni kalkulator za obračun poreza i prireza na dohodak
- e-Građani
- EU Sustavi (VAT Refund i OSS)
- Provjera fiskalnih računa
- Provjera korisnika u sustavu PDV-a
- Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora
- Provjera PDV ID brojeva (VIES)
- AEOI DAC6

Administracija

- Upravljanje ovlaštenjima

Upute

- Uputa za upravljanje ovlaštenjima
- Korisnički priručnik
- Često postavljena pitanja
- Korisnički priručnik za SNU
- Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora
- OPZ STAT-1 pitanja i odgovori
- Obrazac punomoći
- Izjava o opozivu punomoći
- Izjava o otkazu punomoći

Klikom na poveznicu „**Korisnički pretinac**“ korisniku se otvara kartica „**Pretinac**“ s prikazom poruka koje se mogu filtrirati: **Sve**, **Nepročitane** i **Poruke prema kategorijama**.

Kategorije poruka su: **Porezni akti**, **Obavijesti**, **Obavijesti o poslanoj ispravi**, **O_MCTL poruke**, **Poruke o nepodnošenju obrasca**, **Obavijesti o preknjiženju**, **Poruke nadzora** i **Ostale poruke**.

NAPOMENA: Svi korisnici mogu pregledavati kategoriju „Obavijesti“, a ostale ako za to imaju odgovarajuće ovlaštenje.

Profil poreznog obveznikaPočetna / [Profil](#)

Osnovni podaciObvezeOvlašteniciPorezno knjigovodstvena kartica (PKK)Porezna karticaMoj JOPPD**Korisnički pretinac**

Korisnički pretinac

☒☐☐

1 - 10 od 56

PORUKE / AKTI

Sve

Nepročitane

KATEGORIJE

Porezni akti

Obavijesti

Obavijesti o poslanoj ispravi

O_MCTL poruke

Poruke o nepodnošenju obrasca

Obavijesti o preknjiženju

Poruke nadzora

Ostale poruke

Na alatnoj traci nalazi se:

- gumb za označavanje svih poruka koje je moguće obrisati u trenutnom prikazu (☒)
- gumb za brisanje svih označenih poruka ()
- gumbi za listanje prethodne i sljedeće stranice poruka ().

PREGLED PORUKE

Klikom na jednu poruku iz popisa prikazuje se okvir za pregled poruke. Klikom na naslov određene poruke prikažu se njezini detalji.

Profil poreznog obveznika

Početna / [Profil](#)

Osnovni podaci

Obveze

Ovlaštenici

Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)

Porezna kartica

Moj JOPPD

Korisnički pretinac

Pretinac

PORUKE

Sve

Nepročitane

KATEGORIJE

Obavijesti

Obavijesti o poslanoj ispravi

O_MCTL poruke

Poruke o nepodnošenju obrasca

Obavijesti o poslanom poreznom aktu

Obavijesti o preknjiženju

Poruke nadzora

Ostale poruke

✓

✕

Poruka

29.1.2018. 11:48

Poruka

29.1.2018. 11:34

Poruka

9.1.2018. 14:48

Detalji poruke su: **naslov poruke**, **sadržaj poruke**, **prilog** (ako postoji), link „**Preuzmite poruku u PDF formatu**“ te gumbi za listanje prethodne i sljedeće poruke.

Profil poreznog obveznika

Početna / [Profil](#)

Osnovni podaci

Obveze

Ovlaštenici

Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)

Porezna kartica

Moj JOPPD

Korisnički pretinac

Pretinac

PORUKE

Sve

Nepročitane

KATEGORIJE

Obavijesti

Obavijesti o poslanoj ispravi

O_MCTL poruke

Poruke o nepodnošenju obrasca

Obavijesti o poslanom poreznom aktu

Obavijesti o

<

>

Naslov poruke

9.1.2018.

Privitak.pdf

Tekst poruke

Preuzmite poruku u PDF formatu

NAPOMENA: Pregled ostalih informacija kojima određeni korisnik ima pristup u modulu „Profil“ moguće je odabirom kartica u označenoj navigacijskoj traci.

Korisnički priručnik

Str. 57

BRZI PREGLED PORUKA

Odabirom ikone u gornjem desnom kutu glavnog izbornika otvara se prozor za brzi pregled poruka. Ikona je označena s ukupnim brojem nepročitanih poruka. Brzi pregled poruka prikazuje se u obliku skočnog prozora te sadrži samo nepročitane poruke.

Odabirom na gumb „**Pretinac**“ korisnik se preusmjerava na karticu „Pretinac“ u sklopu modula „Profil“ gdje ima pregled svih poruka (sve kategorije) koji je opisan u poglavlju „[Profil poreznog obveznika - Korisnički pretinac](#)“.

NAPOMENA: Ako nema nepročitanih poruka, umjesto popisa poruka ispisuje se tekst „Nemate nepročitanih poruka“.

The screenshot shows the Porezna portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Porezna logo and the text 'Jedinstveni portal Porezne uprave'. Below this, there is a search bar and a list of menu items: POČETNA, OBRASCI, PROFIL, ZAHTEVI, and ADMINISTRACIJA. On the right side, there is a dropdown menu for 'Nepročitane poruke/fakti (524)'. The dropdown menu lists several 'Porezni akt' (Tax acts) with their respective dates and times. At the bottom of the dropdown menu, there is a button labeled 'Korisnički pretinac'. A yellow arrow points to the dropdown icon in the top right corner, and another yellow arrow points to the 'Korisnički pretinac' button.

PREGLED PORUKA

Klikom na jednu poruku u popisu „Nepročitane poruke“, prikazuje se okvir za pregled odabrane poruke.

Kako bi se vratili nazad na popis s porukama odaberite gumb „**Nepročitane poruke**“, a ako želite, poruku je moguće preuzeti u PDF formatu odabirom na link „**Preuzmite poruku u PDF formatu**“.

Porezna REPUBLIKA HRVATSKA

POČETNA OBRASCI PROFIL ZAHTJEVI ADMINISTRACIJA

Jedinstveni portal Porezne uprave

Brza pretraga ...

Profil

- Informacije o poreznom obvezniku
- Obveze
- Ovlaštenici
- Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)
- Porezna kartica
- Moj JOPPD
- Korisnički pretinac

Obrasci i Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)

- Dostavi obrazac
- Pregled dostavljenih obrazaca
- Pregled pohranjenih obrazaca

Zahtjevi

- Podnesi zahtjev
- Pregled podnesenih zahtjeva

Nepročitane poruke/akti (0)

Poruka 1.1.2020.

Preuzmite poruku u PDF formatu

Ažurirano: 1.1.2020. 08:01 [Korisnički pretinac](#)

OBRASCI

JPPU omogućuje popunjavanje te dostavu elektroničkih obrazaca putem Interneta. Obrasci se mogu ispuniti, potpisati te dostaviti Poreznoj upravi ili pohraniti za kasnije korištenje. Obrasci se mogu i učitati iz datoteke (XML) prethodno izrađene u drugoj aplikaciji te pohranjene na računalu korisnika.

Korisnik ima mogućnost:

- ✓ **dostaviti obrazac**
- ✓ **pregledati dostavljene obrasce**
- ✓ **pregledati pohranjene obrasce.**

DOSTAVI OBRAZAC

Porezna REPUBLIKA HRVATSKA

POČETNA **OBRASCI** PROFIL ZAHTJEVI ADMINISTRACIJA

Jedinstveni portal Porezne uprave

Brza pretraga ...

Profil

- Informacije o poreznom obvezniku
- Obveze
- Ovlaštenici
- Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)
- Porezna kartica
- Moj JOPPD
- Korisnički pretinac

Obrasci i Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)

- Dostavi obrazac
- Pregled dostavljenih obrazaca
- Pregled pohranjenih obrazaca

Zahtjevi

- Podnesi zahtjev
- Pregled podnesenih zahtjeva

Popis dostupnih obrazaca otvara se odabirom:

1. „**OBRASCI**“ u brzom izborniku
2. „**Dostavi obrazac**“ u modulu „**Obrasci**“ na početnoj stranici aplikacije.

Ako korisniku ne treba popis obrazaca, može direktno u polje „**Brza pretraga**“ upisati naziv ili opis usluge kojoj želi pristupiti (npr. „PDV“) te se pojavljuje izbornik s filtriranim popisom pojedinih usluga.

Obrasci i Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)

Priloge je moguće dostaviti nakon uspješnog slanja obrasca i primitka potvrde o zaprimanju odabirom opcije „Priloz“. Za naknadnu dostavu priloga potrebno je putem opcije „Pregled dostavljenih obrazaca“ odabrati obrazac uz koji se dostavlja prilog te iz padajućeg izbornika odabrati opciju „Priloz“.

Početna / [Obrasci](#)

Dostavi obrazac Pregled dostavljenih obrazaca Pregled pohranjenih obrazaca Pregled obrazaca za odobrenje

Brza pretraga obrazaca

Porez na dodanu vrijednost	Igre na sreću i nagradne igre	Porez na dobit
PDV	GN-ISA	PD
PDV 2022	GN-ISC	PD 2023
ZP	GN-ISK	PD 2022
PDV-S	PD-LI	PD 2018
PPO	PD-IK	PD-IPO
PZ 42 i 63	NP-ISC	PD-NN
PPN	NP-IK	PD-NN 2022
OPZ-STAT-1	NP-ISA	DPD
DONH	NP-ISAK	SR
U-RA	NP-LI	TZ 1
U-RA 2022		MNP-CbCr
e-trgovina		Dostava MNP notifikacije
Porez na premije osiguranja od auto. odgovornosti	Porez na dohodak i doprinosi	Porez na potrošnju
IZ-PAOKO (E-PAO i E-PKO)	JOPPD	PP-MI-PO
	INO-DOH	Diplomati
	INO-IZJAVA	P-DIP
Preknjiženja		
Preknjiženja		

Unutar JPPU dostupne su sljedeće grupe obrazaca:

- **Porez na dodanu vrijednost** (PDV, ZP, PDV-S, PPO, PZ 42 i 63, PPN, OPZ-STAT-1, DONH, U-RA 2022, U-RA, e-trgovina, PDV-obavijest),
- **Porez na dohodak i doprinosi** (JOPPD, DI, DOH, PPI, INO-DOH, INO-IZJAVA, DOBROVOLJNA PRIJAVA INO PRIMITAKA, EPOM, DOH-Z, ZPP-DOH, PO-SD, PO-SD-Z, TZ 2)
- **Preknjiženja** (Preknjiženja)
- **Porez na dobit** (PD-DOP, PD, PD 2023, PD 2022, PD 2018, PD-IPO, PD-NN, DPD, SR, TZ, TZ-1, MNP-CbCr, Dostava MNP notifikacije)
- **Porez na potrošnju** (PP-MI-PO)
- **Igre na sreću i nagradne igre** (GN-ISA, GN-ISC, GN-ISK, PD-LI, PD-IK, NP-ISC, NP-IK, NP-ISA, NP-ISAK, NP-LI).
- **Porez na premije osiguranja od auto. odgovornosti** (IZ-PAOKO (E-PAO i E-PKO))

-
- **Diplomati** (P-DIP)

Klikom na pojedini obrazac otvara se prozor s prikazom punog naziva obrasca te dodatnih opcija koje su dostupne za taj obrazac.

POPUNJAVANJE

Klikom na pojedini obrazac otvara se padajući izbornik s punim nazivom obrasca te dostupnim opcijama za taj obrazac.

The screenshot shows the 'Porezna' portal interface. At the top, there's a header with the portal logo, the Republic of Croatia coat of arms, and user information (IVAN HOVAT, DOBRA TVRTKA D.O.O.). Navigation tabs include POČETNA, OBRASCI (highlighted), PROFIL, ZAHTJEVI, and ADMINISTRACIJA. A blue banner below the header reads 'Obrazci i Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)'. Below this is a red button 'Dostavi obrazac' and three links: 'Pregled dostavljenih obrazaca', 'Pregled pohranjenih obrazaca', and 'Pregled obrazaca za odobrenje'. A search bar 'Brza pretraga obrazaca' is present. The main content area is divided into three columns of form categories: 'Porez na dodanu vrijednost', 'Igre na sreću i nagradne igre', and 'Porez na dobit'. A dropdown menu is open for 'Prijava poreza na dodanu vrijednost', showing options: 'Popuni obrazac' (highlighted with a yellow arrow), 'Uvezi datoteku', and 'Pregled pohranjenih obrazaca'. Other categories include 'Porez na premije osiguranja od auto. odgovornosti', 'Porez na dohodak i doprinosi', 'Porez na potrošnju', and 'Preknjiženja'.

Odabirom opcije „**Popuni obrazac**” otvara se sučelje za rad s obrascem. Dostupne radnje su (ovisno o vrsti obrasca): popunjavanje podataka u odabranom obrascu, provjera unesenih podataka, uvoz i izvoz obrasca (preuzimanje XML ili PDF), pohrana obrasca, otvaranje poslanog ili pohranjenog obrasca te slanje. Opcija „Potpiši” je vidljiva samo kod obrazaca koje je potrebno potpisati prije slanja, a opcija „Prilozi” samo ako se za taj obrazac može dostaviti prilog. Detaljnije o samim radnjama nalazi se u poglavlju „[Ostale opcije](#)”.

Dodavanja **priloga** omogućeno je samo za obrasce **PD, DOH, DOH-Z, ZPP-DOH, PDV, e-trgovina, INO-DOH, INO-IZJAVA, DOBROVOLJNA PRIJAVA INO PRIMITAKA, TZ-1, EPOM, PD-NN, DPD, PO-SD, PO-SD-Z i TZ 2.**

Obrazac PDV

Početna / Obrasci / **Obrazac PDV**

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti mjesečnu ili kvartalnu prijavu poreza na dodanu vrijednost.

Potpisi

Pošalji

Provjeri

Uvezi

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

Za obračunsko razdoblje od 01.01.2023. obrazac se podnosi u eurima.

Zaglavlje

Podaci

Ostali podaci

Povrat / Preknjiženje

Elektronički potpis

PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU

☒ OIB: 00000000001
 ☐ PDV identifikacijski broj: HR
 ☒ Naziv tvrtke: DOBRA TVRTKA D.O.O.
 ☐ Ime obveznika:
 ☐ Ime obveznika:
 Mjesto/grad: ZAGREB
 Ulica: ILICA
 Broj: 0001

OBRAČUN SASTAVIO

Ime: IVAN
 Prezime: HORVAT
 Zaposlenik drugog subjekta: ☐

☐ OIB:
 ☐ Naziv tvrtke:
 ☐ Ime:
 ☐ Prezime:

NADLEŽNA ISPOSTAVA

Područni ured: Zagreb
 Ispostava: Centar

PRIJAVA PDV-a ZA RAZDOBLJE

Datum od: 01.09.2023
 Datum do: 30.09.2023

POREZNI ZASTUPNIK (članak 126. ZPDV)

☐ OIB:
 ☐ PDV identifikacijski broj: HR
 ☐ Naziv tvrtke:
 ☐ Ime:
 ☐ Prezime:
 Mjesto/grad:
 Ulica:
 Broj:

NAPOMENA

Sadržaj obrazaca podijeljen je na **kartice**. Svaka kartica sadrži podatke specifične za pojedini tip obrasca, dok se broj i nazivi kartica razlikuju ovisno u tipu odabranog obrasca. Korisnik mora ispuniti sve tražene podatke.

Obrasci se osim popunjavanja mogu i uvesti iz datoteke (XML) pohranjene na računalu korisnika. Više detalja nalazi se u dijelu priručnika „[Ostale opcije](#)“.

UNOS PODATAKA O ADRESI NA OBRASCIMA I ZAHTEJEVIMA

Na novim obrascima unutar JPPU (DOH, P-PPI, DOH-Z i ZPP-DOH) korisnik ne upisuje podatke o adresi na obrascu, nego ih bira iz šifrnika, samo ako je u polju „Država“ odabrana vrijednost: Hrvatska.

Nakon što korisnik odabere naziv države „**Hrvatska**“ iz padajućeg izbornika, potrebno je kliknuti gumb „**Odaberi adresu**“ te se nakon toga prikazuje skočni prozor u kojem korisnik bira podatke o adresi.

Korisnički priručnik

Str. 63

Obrazac ZPP-DOH

Zahtjev za priznavanjem prava u posebnom postupku.

[Početna](#) / [Obrasci](#) / [Obrazac ZPP-DOH](#)

Pošalji

Provjeri

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

Za obračunsko razdoblje zaključno s 31.12.2022., obrazac/prijava podnosi se u kunama, a za obračunsko razdoblje od 01.01.2023. ili za obračunsko razdoblje koje završava u 2023., obrazac/prijava podnosi se u eurima.

Zaglavlje
Podaci 1
Podaci 2
Podaci 3

III. PRIZNAVANJE PRAVA NA POREZNE OLAKŠICE U POSEBNOM POSTUPKU

Molim da mi se prizna pravo na uvećani osobni odbitak u posebnom postupku po osnovi:

III.1. PREBIVALIŠTA I BORAVKA NA POTPOMOGNUTIM PODRUČJIMA I PODRUČJU GRADA VUKOVARA

Potpomognuta područja¹ i područje Grada Vukovara: DA ☐ NE ☒

Promjena prebivališta / uobičajenog boravišta tijekom godine

R. br.	RAZDOBLJE od	RAZDOBLJE do	DRŽAVA	MJEŠT	ULICA	KUĆNI BROJ	DODATAK KUĆNOM BROJU	POTPOMOGNUTA PODRUČJA I GRAD VUKOVAR ²
1	2a	2b	3		5a	5b	5c	6
1.	01.01.2022	31.12.2022	HRVATSKA	Odaberite adresu				Odaberite...

III.2. VLASTITE INVALIDNOSTI/TJELESNOG OŠTEĆENJA

R. br.	RAZDOBLJE INVALIDNOSTI od	RAZDOBLJE INVALIDNOSTI do	HRVI	OZNAKA INVALIDNOSTI ³	POSTOTAK INVALIDNOSTI (Ispunjava HRVI)
1	2a	2b	3	4	5
Dodaj novi zapis					

III.3. UZDRŽAVANIH ČLANOVA UŽE OBITELJI I/ILI DJECE I NJIHOVE INVALIDNOSTI/TJELESNOG OŠTEĆENJA

R.br.	IME I PREZIME	ŠRODSTVO	OIB	INVALID (I III *)	RAZDOBLJE KORIŠTENJA od	RAZDOBLJE KORIŠTENJA do	OIB OSOBE S KOJOM SE DIJELI OSOBNI ODBITAK	POSTOTAK OSOBNOG ODBITKA
1	2a	2b	3	4	5a	5b	6	7
Dodaj novi zapis								

III.4. PLAĆENIH DOPRINOSA ZA OBVEZNO ZDRAVSTVENO OSIGURANJE I DANIH DAROVANJA

Plaćeni doprinosi za zdravstveno osiguranje u tužemstvu 0,00

Dana darovanja 0,00

Ukupno 0,00

Korisnik ima dva padajuća izbornika za polja: **županija** i **općina** te ih je potrebno odabrati tim redom. Županija je obavezna za odabir.

Županija:
 Općina:
 Adresa:
Obavezan je odabrati

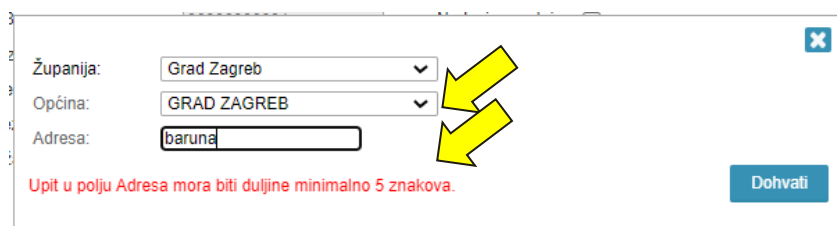
[Odaberite...]

Dohvati

[Odaberite...]
 [Odaberite...]
 Bjelovarsko-bilogorska županija
 Brodsko-posavska županija
 Dubrovačko-neretvanska županija
 Grad Zagreb
 Istarska županija
 Karlovačka županija
 Koprivničko-križevačka županija
 Krapinsko-zagorska županija
 Ličko-senjska županija
 Međimurska županija
 Osječko-baranjska županija
 Požeško-slavonska županija
 Primorsko-goranska županija
 Sisačko-moslavačka županija
 Splitsko-dalmatinska županija
 Šibensko-kninska županija
 Varaždinska županija
 Virovitičko-podravska županija
 Vukovarsko-srijemska županija

Potom je potrebno unijeti tekst u polje „Adresa“. U tom polju dovoljno je da korisnik krene upisivati naziv mjesta, ulice i/ili kućni broj te je potom potrebno kliknuti gumb „Dohvati“. Moguće je unijeti samo dio naziva ulice kako bi se dobila tražena ulica. Minimalno je

potrebno unijeti 5 znakova za pretragu. Što je više podataka uneseno u samu adresu dobiveni rezultati na gumb „**Dohvati**” će biti točniji.



Županija: Grad Zagreb

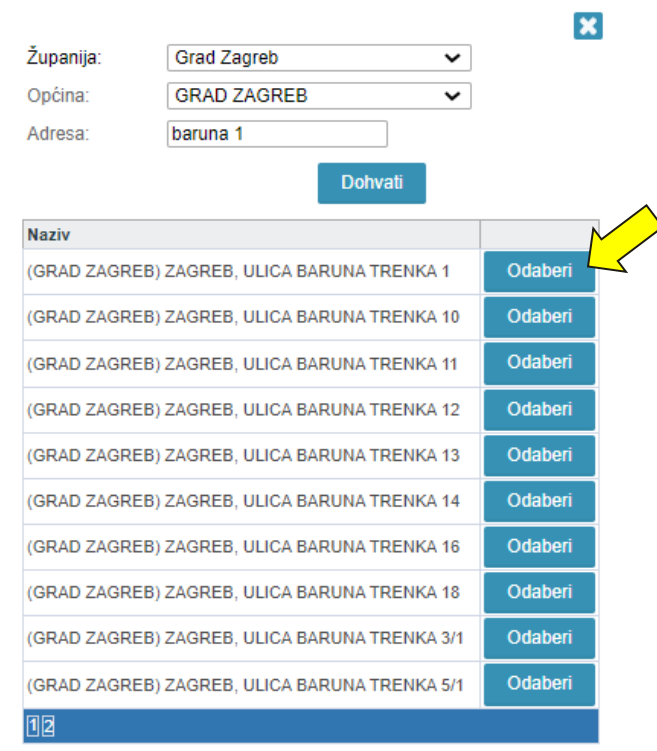
Općina: GRAD ZAGREB

Adresa: baruna

Upit u polju Adresa mora biti duljine minimalno 5 znakova.

Dohvati

Otvora se skočni prozor gdje sustav dohvaća sve ulice unutar odabrane županije i grada koji sadrži upisani tekst i prikazane su u tablici te se pokraj svake nalazi gumb „**Odaberi**”.



Županija: Grad Zagreb

Općina: GRAD ZAGREB

Adresa: baruna 1

Dohvati

Naziv	
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 1	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 10	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 11	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 12	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 13	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 14	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 16	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 18	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 3/1	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 5/1	Odaberi

1 2

Kada korisnik klikne na gumb „**Odaberi**” pokraj odabrane ulice, skočni prozor se zatvara te se odabrana ulica i ostali podaci o adresi popunjavaju na obrascu.

Nakon popunjavanja ostalih polja potrebno je kliknuti na ikonu spremanja „”.

Obrazac ZPP-DOH

Zahtjev za priznavanjem prava u posebnom postupku.

[Početna](#) / [Obrasci](#) / [Obrazac ZPP-DOH](#)

Pošalji

Provjeri

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

Za obračunsko razdoblje zaključno s 31.12.2022., obrazac/prijava podnosi se u kunama, a za obračunsko razdoblje od 01.01.2023. ili za obračunsko razdoblje koje završava u 2023., obrazac/prijava podnosi se u eurima.

Zaglavlje
Podaci 1
Podaci 2
Podaci 3

III. PRIZNAVANJE PRAVA NA POREZNE OLAKŠICE U POSEBNOM POSTUPKU

Molim da mi se prizna pravo na uvećani osobni odbitak u posebnom postupku po osnovi:

III.1. PREBIVALIŠTA I BORAVKA NA POTPOMOŽNUTIM PODRUČJIMA I PODRUČJU GRADA VUKOVARA

Potpomognuta područja¹ i područje Grada Vukovara: DA ☐ NE ☒

Promjena prebivališta / uobičajenog boravišta tijekom godine

R. br.	RAZDOBLJE od	RAZDOBLJE do	DRŽAVA	MJESTO	ULICA	KUĆNI BROJ	DODATAK KUĆNOM BROJU	POTPOMOŽNUTA PODRUČJA I GRAD VUKOVAR ²
1	2a	2b	3	4	5a	5b	5c	6
1.	01.01.2022	31.12.2022	HRVATSKA	Odaberi adresu Zagreb	Ulica baruna	1		[Odaberite...]

Pohranjeni zapis biti će vidljiv na popisu. Za ponovno uređivanje podataka jednog retka potrebno je odabrati gumb „“ (Uredi), a za brisanje retka potrebno je odabrati gumb „“ (Obriši).

Promjena prebivališta / uobičajenog boravišta tijekom godine

R. br.	RAZDOBLJE od	RAZDOBLJE do	DRŽAVA	MJESTO	ULICA	KUĆNI BROJ	DODATAK KUĆNOM BROJU	POTPOMOŽNUTA PODRUČJA I GRAD VUKOVAR ²
1	2a	2b	3	4	5a	5b	5c	6
1.	01.01.2022	31.12.2022	HRVATSKA	Zagreb	Ulica baruna Tr	1		[Odaberite...]

Dodaj novi zapis

Na zahtjevima unutar JPPU korisnik ne upisuje podatke o adresi na zahtjevu, nego ih bira iz šifrarnika, samo ako je u polju „Država“ odabrana vrijednost: Hrvatska. Početno se prikazuje trenutna država poreznog obveznika.

Potrebno je kliknuti gumb „**Odaberi adresu**“ ukoliko ju je potrebno promijeniti u novu adresu te se nakon toga prikazuje skočni prozor u kojem korisnik bira podatke o adresi.

Zahtjev za izdavanje potvrde o stanju duga

[Početna](#) / [Zahtjevi](#) / [Zahtjev za izdavanje potvrde o stanju duga](#)

Pošalji

Provjeri

Izvezi

Novi

Prilozi

Zahtjev

PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU

OIB:

Naziv:

Ime:

Prezime:

Država:

Adresa:

Telefon:

PODACI O NAČINU DOSTAVE

Nadovjera potpisa ☐

Način dostave:

PODACI O ZAHTJEVU

Na izdavanje:

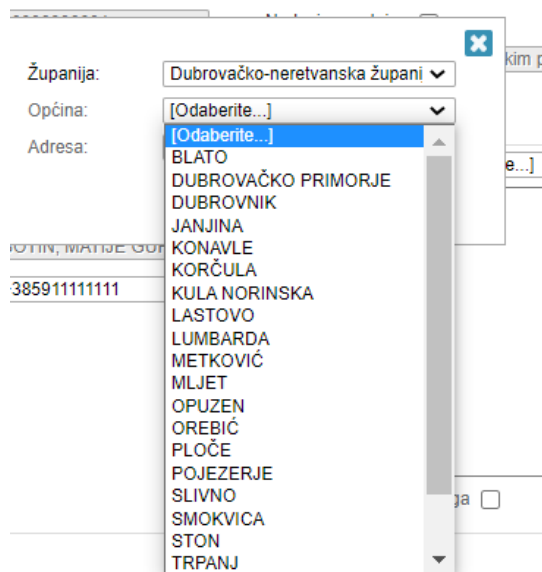
Napomena:

Nakana dodavanja priloga ☐

Korisnički priručnik

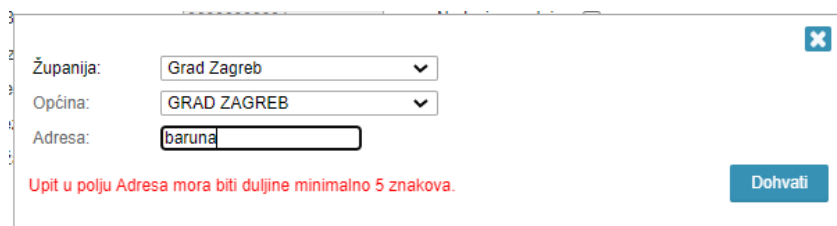
Str. 66

Korisnik ima dva padajuća izbornika za polja: **županija i općina** te ih je potrebno odabrati tim redom. Županija je obavezna za odabir.



The screenshot shows a web form with three fields: 'Županija' (County), 'Općina' (Municipality), and 'Adresa' (Address). The 'Županija' field is set to 'Dubrovačko-neretvanska župani'. The 'Općina' field is open, showing a list of municipalities: BLATO, DUBROVAČKO PRIMORJE, DUBROVNIK, JANJINA, KONAVALJE, KORČULA, KULA NORINSKA, LASTOVO, LUMBARDA, METKOVIĆ, MLJET, OPUZEN, OREBIĆ, PLOČE, POJEZERJE, SLIVNO, SMOKVICA, STON, and TRPANJ. The 'Adresa' field contains the text '38591111111'.

Potom je potrebno unijeti tekst u polje „**Adresa**“. U tom polju dovoljno je da korisnik krene upisivati naziv mjesta, ulice i/ili kućni broj te je potom potrebno kliknuti gumb „**Dohvati**“. Moguće je unijeti samo dio naziva ulice kako bi se dobila tražena ulica. Minimalno je potrebno unijeti 5 znakova za pretragu. Što je više podataka uneseno u samu adresu dobiveni rezultati na gumb „**Dohvati**“ će biti točniji.



The screenshot shows a web form with three fields: 'Županija' (County), 'Općina' (Municipality), and 'Adresa' (Address). The 'Županija' field is set to 'Grad Zagreb'. The 'Općina' field is set to 'GRAD ZAGREB'. The 'Adresa' field contains the text 'baruna'. A red error message is displayed below the 'Adresa' field: 'Upit u polju Adresa mora biti duljine minimalno 5 znakova.' (Query in the Address field must be at least 5 characters long). A blue button labeled 'Dohvati' (Fetch) is located to the right of the error message.

Otvora se skočni prozor gdje sustav dohvaća sve ulice unutar odabrane županije i grada koji sadrži upisani tekst i prikazane su u tablici te se pokraj svake nalazi gumb „**Odaberi**“.



Županija:

Općina:

Adresa:

Dohvati

Naziv	
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 1	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 10	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 11	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 12	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 13	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 14	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 16	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 18	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 3/1	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 5/1	Odaberi

1 2

Kada korisnik klikne na gumb „**Odaberi**“ pokraj odabrane ulice, skočni prozor se zatvara te se odabrana ulica i ostali podaci o adresi popunjavaju na zahtjevu u polju „**Adresa**“.

Zahtjev za registriranje za potrebe poreza na dodanu vrijednost (Obrazac P-PDV)

Početna / Zahtjevi / Obrazac P-PDV

Pošalji 

Provjeri

Izvezi

Novi

Prilozi

Zaglavlje

Podaci

OPĆI PODACI O PODNOSITELJU ZAHTEJEVA

OIB:

☐ Naziv tvrtke:

☒ Ime obveznika:

Prezime obveznika:

Država sjedišta:

Adresa:

Porezni broj u državi sjedišta:

PDV identifikacijski broj u državi sjedišta:

Datum početka obavljanja djelatnosti:

Predviđeno razdoblje obavljanja isporuka u RH:

Telefon podnositelja zahtjeva:

Adresa elektroničke pošte podnositelja zahtjeva:

NADLEŽNA ISPOSTAVA

Područni ured:

Ispostava:

OBRAZAC PD-IPO

Popunjavanje obrasca PD-IPO sadrži određene posebnosti koje su objašnjene u nastavku teksta.

Na karticama „Podaci I.1.“, „Podaci I.2.“, „Podaci II.1.“ i „Podaci II.2.“ potrebno je prvo odabrati opciju „Dodaj novi zapis“.

Početna / Obrasci / Obrazac PD-IPO

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti izvješće o poslovnim događajima s povezanim osobama

Potpiši
 Pošalji
 Provjeri
 Dostavi datoteku
 Izvezi
 Pohrani

Za obračunsko razdoblje zaključno s 31.12.2022., obrazac/prijava podnosi se u kunama, a za obračunsko razdoblje od 01.01.2023. ili za obračunsko razdoblje koje završava u 2023., obrazac/prijava podnosi se u eurima.

Zaglavlje		Podaci I.1.		Podaci I.2.		Podaci II.1.		Podaci II.2.		Elektronički potpis	
R.br.	Naziv / ime i prezime vjerovnika	Oznaka identifikacijskog broja	Identifikacijski broj	Sjedište / prebivalište	Država	Povlašteni porezni status	Preneseni porezni gubitak	Udio vjerovnika u dionicama ili kapitalu	Udio vjerovnika u glasačkom pravu	Druge osnovne povezanosti	Četverostruka svota udjela u kapitalu ili glasačkom pravu
Dodaj novi zapis											

1. Unos podataka za 1. vjerovnika

a.) Dodavanje i spremanje pojedinog zapisa za 1. vjerovnika

- Potrebno je unijeti sve tražene podatke za 1. vjerovnika i odabrati opciju „Dodaj novi zapis“

R.br.	Naziv / ime i prezime vjerovnika	Oznaka identifikacijskog broja	Identifikacijski broj	Sjedište / prebivalište	Država	Povlašteni porezni status	Preneseni porezni gubitak	Udio vjerovnika u dionicama ili kapitalu	Udio vjerovnika u glasačkom pravu	Druge osnovne povezanosti	Četverostruka svota udjela u kapitalu ili glasačkom pravu																											
vjerovnik 1		1 OIB	00000000001	ZAGREB	HRVATSKA	P	G	100,00	0,00	-	0,00																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th>Datum nastanka obveze</th> <th>Iznos obveze na datum nastanka obveze</th> <th>Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja</th> <th>Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja</th> <th>Kamatna stopa</th> <th>Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)</th> <th>Kamate obračunate po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)</th> <th>Kamate obračunate na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)</th> <th>Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="9" style="text-align: center;"> Dodaj novi zapis </td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <td>Sveukupno</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </table>												Datum nastanka obveze	Iznos obveze na datum nastanka obveze	Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamate obračunate po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamate obračunate na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja	Dodaj novi zapis									Sveukupno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Datum nastanka obveze	Iznos obveze na datum nastanka obveze	Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamate obračunate po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamate obračunate na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja																														
Dodaj novi zapis																																						
Sveukupno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																														

- Unesite sve potrebne podatke u polja za željeni zapis i odaberite ikonu „Spremi“ (💾)

R.br.	Naziv / ime i prezime vjerovnika	Oznaka identifikacijskog broja	Identifikacijski broj	Sjedište / prebivalište	Država	Povlašteni porezni status	Preneseni porezni gubitak	Udio vjerovnika u dionicama ili kapitalu	Udio vjerovnika u glasačkom pravu	Druge osnovne povezanosti	Četverostruka svota udjela u kapitalu ili glasačkom pravu																																																			
vjerovnik 1		1 OIB	00000000001	ZAGREB	HRVATSKA	P	G	100,00	0,00	-	0,00																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th>Datum nastanka obveze</th> <th>Iznos obveze na datum nastanka obveze</th> <th>Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja</th> <th>Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja</th> <th>Kamatna stopa</th> <th>Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)</th> <th>Kamate obračunate po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)</th> <th>Kamate obračunate na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)</th> <th>Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>16.04.2018</td> <td>95.000,00</td> <td>15.000,00</td> <td>110.000,00</td> <td>3,00</td> <td>3.300,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td colspan="9" style="text-align: center;"> Dodaj novi zapis </td> </tr> <tr> <td colspan="9">Ukupno</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td colspan="9">Sveukupno</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>												Datum nastanka obveze	Iznos obveze na datum nastanka obveze	Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamate obračunate po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamate obračunate na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja	16.04.2018	95.000,00	15.000,00	110.000,00	3,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00	Dodaj novi zapis									Ukupno									0,00	0,00	0,00	Sveukupno									0,00	0,00	0,00
Datum nastanka obveze	Iznos obveze na datum nastanka obveze	Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamate obračunate po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamate obračunate na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja																																																						
16.04.2018	95.000,00	15.000,00	110.000,00	3,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00																																																						
Dodaj novi zapis																																																														
Ukupno									0,00	0,00	0,00																																																			
Sveukupno									0,00	0,00	0,00																																																			

b.) Dodavanje više zapisa za 1. vjerovnika

- Potrebno je nakon spremanja jednog (za dodavanje novog zapisa) odabrati opciju „Dodaj novi zapis“

R.br.	Naziv / ime i prezime vjerovnika	Oznaka identifikacijskog broja	Identifikacijski broj	Sjedište / prebivalište	Država	Povlašteni porezni status	Preneseni porezni gubitak	Udio vjerovnika u dionicama ili kapitalu	Udio vjerovnika u glasačkom pravu	Druge osnovne povezanosti	Četverostruka svota udjela u kapitalu ili glasačkom pravu																																																			
vjerovnik 1		1 OIB	00000000001	ZAGREB	HRVATSKA	P	G	100,00	0,00	-	0,00																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th>Datum nastanka obveze</th> <th>Iznos obveze na datum nastanka obveze</th> <th>Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja</th> <th>Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja</th> <th>Kamatna stopa</th> <th>Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)</th> <th>Kamate obračunate po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)</th> <th>Kamate obračunate na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)</th> <th>Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>16.04.2018</td> <td>95.000,00</td> <td>15.000,00</td> <td>111.000,00</td> <td>3,00</td> <td>5.000,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td colspan="9" style="text-align: center;"> Dodaj novi zapis </td> </tr> <tr> <td colspan="9">Ukupno</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td colspan="9">Sveukupno</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>												Datum nastanka obveze	Iznos obveze na datum nastanka obveze	Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamate obračunate po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamate obračunate na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja	16.04.2018	95.000,00	15.000,00	111.000,00	3,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	Dodaj novi zapis									Ukupno									0,00	0,00	0,00	Sveukupno									0,00	0,00	0,00
Datum nastanka obveze	Iznos obveze na datum nastanka obveze	Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamate obračunate po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamate obračunate na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja																																																						
16.04.2018	95.000,00	15.000,00	111.000,00	3,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00																																																						
Dodaj novi zapis																																																														
Ukupno									0,00	0,00	0,00																																																			
Sveukupno									0,00	0,00	0,00																																																			

- Unesite sve potrebne podatke u polja za željeni zapis te je potrebno zbrojiti stupce u polju „Ukupno“ (nakon unosa svih zapisa za 1. vjerovnika) te potom odaberite ikonu „Spremi“ (💾)

R.br.	Naziv / ime i prezime vjerovnika	Oznaka identifikacijskog broja	Identifikacijski broj	Sjedište / prebivalište	Država	Povlaštenu porezni status	Preneseni porezni gubitak	Udio vjerovnika u dionicama ili kapitalu	Udio vjerovnika u glasačkom pravu	Druge osnovne povezanosti	Četverostruka svota udjela u kapitalu ili glasačkom pravu
1	vjerovnik 1	1 OIB	00000000001	ZAGREB	HRVATSKA	P	G	100,00	0,00	-	0,00
Datum nastanka obveze		Iznos obveze na datum nastanka obveze		Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamata obračunata po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamate obračunate na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja	
16.04.2018		95.000,00		15.000,00	110.000,00	3,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00	
04.04.2018		10.000,00		10.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Ukupno		105.000,00		25.000,00	130.000,00		3.300,00	0,00	0,00	0,00	Spremi
Sveukupno		0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	

a.) Konačno spremanje svih zapisa za 1. vjerovnika

- Ako odučite jedan od zapisa prije konačnog spremanja:
 - o urediti → potrebno je odabrati ikonu „Uredi“ (🔍)
 - o obrisati → potrebno je odabrati ikonu „Obriši“ (✖)
- Potom odaberite ikonu „Spremi“ (💾)

R.br.	Naziv / ime i prezime vjerovnika	Oznaka identifikacijskog broja	Identifikacijski broj	Sjedište / prebivalište	Država	Povlaštenu porezni status	Preneseni porezni gubitak	Udio vjerovnika u dionicama ili kapitalu	Udio vjerovnika u glasačkom pravu	Druge osnovne povezanosti	Četverostruka svota udjela u kapitalu ili glasačkom pravu
	vjerovnik 1	1 OIB	00000000001	ZAGREB	HRVATSKA	P	G	100,00	0,00	-	0,00
Datum nastanka obveze		Iznos obveze na datum nastanka obveze		Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamata obračunata po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamate obračunate na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja	
16.04.2018		95.000,00		15.000,00	110.000,00	3,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00	
04.04.2018		10.000,00		10.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Ukupno		105.000,00		25.000,00	130.000,00		3.300,00	0,00	0,00	0,00	
Dodaj novi zapis											
Sveukupno		0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	

2. Dodavanje 2. vjerovnika

- Potrebno je odabrati opciju „Dodaj novi zapis“

R.br.	Naziv / ime i prezime vjerovnika	Oznaka identifikacijskog broja	Identifikacijski broj	Sjedište / prebivalište	Država	Povlaštenu porezni status	Preneseni porezni gubitak	Udio vjerovnika u dionicama ili kapitalu	Udio vjerovnika u glasačkom pravu	Druge osnovne povezanosti	Četverostruka svota udjela u kapitalu ili glasačkom pravu
1	vjerovnik 1	1 OIB	00000000001	ZAGREB	HRVATSKA	P	G	100,00	0,00	-	0,00
Datum nastanka obveze		Iznos obveze na datum nastanka obveze		Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamata obračunata po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamate obračunate na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja	
16.04.2018		95.000,00		15.000,00	110.000,00	3,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00	
04.04.2018		10.000,00		10.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Ukupno		105.000,00		25.000,00	130.000,00		3.300,00	0,00	0,00	0,00	
Dodaj novi zapis											
Sveukupno		0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	

- Unesite sve tražene podatke za 2. vjerovnika i odabrati opciju „Dodaj novi zapis“ (koraci su potom kao i za 1. vjerovnika)

R.br.	Naziv / ime i prezime vjerovnika	Oznaka identifikacijskog broja	Identifikacijski broj	Sjedište / prebivalište	Država	Povlaštenu porezni status	Preneseni porezni gubitak	Udio vjerovnika u dionicama ili kapitalu	Udio vjerovnika u glasačkom pravu	Druge osnovne povezanosti	Četverostruka svota udjela u kapitalu ili glasačkom pravu
1	vjerovnik 1	1 OIB	00000000001	ZAGREB	HRVATSKA	P	G	100,00	0,00	-	0,00
Datum nastanka obveze		Iznos obveze na datum nastanka obveze		Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamata obračunata po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamate obračunate na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja	
16.04.2018		95.000,00		15.000,00	110.000,00	3,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00	
04.04.2018		10.000,00		10.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Ukupno		105.000,00		25.000,00	130.000,00		3.300,00	0,00	0,00	0,00	
Dodaj novi zapis											
Sveukupno		0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	

3. Konačno spremanje svih zapisa za oba vjerovnika

- Prije nego spremite sve zapise za zadnjeg vjerovnika potrebno je ispuniti polje „Sveukupno“ (= „Ukupno“ 1. vjerovnik + „Ukupno“ 2. vjerovnik + ... + „Ukupno“ n. vjerovnik) i odaberite ikonu „Spremi“ (📁)

R.br.	Naziv / ime i prezime vjerovnika	Oznaka identifikacijskog broja	Identifikacijski broj	Sjedište / prebivalište	Država	Povlaštenu porezni status	Preneseni porezni gubitak	Udio vjerovnika u dionicama ili kapitalu	Udio vjerovnika u glasačkom pravu	Druge osnovne povezanosti	Četverostruka svota udjela u kapitalu ili glasačkom pravu
1	vjerovnik 1	1 OIB	0000000001	ZAGREB	HRVATSKA	P	G	100,00	0,00	-	0,00
Datum nastanka obveze		Iznos obveze na datum nastanka obveze	Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamata obračunata po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamata obračunata na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja		
16.04.2018		95.000,00	15.000,00	110.000,00	3,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00		
04.04.2018		10.000,00	10.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Ukupno		105.000,00	25.000,00	130.000,00		3.300,00	0,00	0,00	0,00		
2	vjerovnik 2	1 OIB	0000000010	SPLIT	HRVATSKA		G	0,00	0,00	-	0,00
Datum nastanka obveze		Iznos obveze na datum nastanka obveze	Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamata obračunata po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamata obračunata na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja		
17.04.2018		1.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Ukupno		1.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00		
Dodaj novi zapis											
Sveukupno		1.105.000,00	3.025.000,00	4.130.000,00		3.300,00	0,00	0,00	0,00		

Popunjavanje polja poreznog statusa i poreznog gubitka

- za „Povlaštenu porezni status“ u padajućem izborniku treba odabrati P
- u suprotnom (ako nije povlaštenu porezni status) u padajućem izborniku treba odabrati prazno polje

Zaglavlje		Podaci I.1.		Podaci I.2.		Podaci II.1.		Podaci II.2.		Elektronički potpis	
R.br.	Naziv / ime i prezime vjerovnika	Oznaka identifikacijskog broja	Identifikacijski broj	Sjedište / prebivalište	Država	Povlaštenu porezni status	Preneseni porezni gubitak	Udio vjerovnika u dionicama ili kapitalu	Udio vjerovnika u glasačkom pravu	Druge osnovne povezanosti	Četverostruka svota udjela u kapitalu ili glasačkom pravu
		[Odaberi...]			[Odaberi...]	[Odaberi...]	[Odaberi...]	0,00	0,00	-	0,00
Datum nastanka obveze		Iznos obveze na datum nastanka obveze	Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamata obračunata po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamata obračunata na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja		
Dodaj novi zapis											
Sveukupno		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00		

kursorom se spustiti ispod P i odabrati prazno polje

- za „Preneseni porezni gubitak“ u padajućem izborniku treba odabrati G
- u suprotnom u padajućem izborniku treba odabrati prazno polje

Zaglavlje		Podaci I.1.		Podaci I.2.		Podaci II.1.		Podaci II.2.		Elektronički potpis	
R.br.	Naziv / ime i prezime vjerovnika	Oznaka identifikacijskog broja	Identifikacijski broj	Sjedište / prebivalište	Država	Povlaštenu porezni status	Preneseni porezni gubitak	Udio vjerovnika u dionicama ili kapitalu	Udio vjerovnika u glasačkom pravu	Druge osnovne povezanosti	Četverostruka svota udjela u kapitalu ili glasačkom pravu
		[Odaberi...]			[Odaberi...]	[Odaberi...]	[Odaberi...]	0,00	0,00	-	0,00
Datum nastanka obveze		Iznos obveze na datum nastanka obveze	Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamata obračunata po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamata obračunata na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja		
Dodaj novi zapis											
Sveukupno		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00		

POTPISIVANJE

Upute za instalaciju preduvjeta za:

- Google Chrome preglednik nalaze se u dijelu priručnika „[Upute za Google Chrome preglednik](#)“
- Microsoft Edge preglednik nalaze se u dijelu priručnika „[Upute za Microsoft Edge preglednik](#)“
- Opera preglednik nalaze se u dijelu priručnika „[Upute za Opera preglednik](#)“
- Mozilla Firefox nalazi se u dijelu priručnika „[Upute za Mozilla Firefox preglednik](#)“

Obrazac je prije slanja potrebno potpisati elektroničkim potpisom koji ima pravnu snagu vlastoručnog potpisa i žiga. Obrasce ne potpisuju porezni obveznici koji dohodak i porez na dohodak utvrđuju u paušalnom iznosu te građani koji mogu obrasce i zahtjeve dostavljati s vjerodajnicom značajne sigurnosne razine (2).

Potpis obrasca i njegovu ispravnost moguće je provjeriti na kartici „Elektronički potpis“ potpisanog obrasca. Kada je obrazac elektronički potpisan, nije ga moguće izmijeniti.

NAPOMENA: Korisnik koji potpisuje i predaje obrazac mora biti registriran za poslovni subjekt za koji je obrazac ispunjen.

Potpisivanje obrasca započinje odabirom gumba „**Potpiši**“ u lijevom izborniku .

Nakon potvrde potpisivanja obrasca, otvara se kartica „**Elektronički potpis**“ s opisanim koracima za potpisivanje obrasca. Kako bi se dovršilo potpisivanje obrasca potrebno je **prihvatiti politiku potpisa u potvrdnom okviru** i odabrati gumb „**Potpiši obrazac**“.

Preporuka korisniku je da u trenutku potpisivanja u računalu ima uključen samo jedan od uređaja za elektronički potpis. U slučaju korištenja više uređaja za elektronički potpis (npr. USB Token + čitač kartica), aplikacija će prikazati izbornik za odabir uređaja za elektronički potpis.

Obrazac PDV

Početna / Obrasci / Obrazac PDV

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti mjesečnu ili kvartalnu prijavu poreza na dodanu vrijednost.

Potpisi

Pošalji

Provjeri

Uvezi

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

Za obračunsko razdoblje od 01.01.2023. obrazac se podnosi u eurima.

Zaglavlje

Podaci

Ostali podaci

Povrat / Preknjiženje

Elektronički potpis

ELEKTRONIČKI POTPIS

1 Provjerite podatke koje ćete potpisati

Stvaranjem elektroničkog potpisa na obrascu stvara se snimka stanja podataka koje ste ispunili, zatim se potpisuju zajedno sa drugim važnim podacima. Potpisani podaci biti će ovjereni vašim potpisom i više se ne mogu mijenjati.

Povrh podataka obrasca koje ste ispunili, elektronički obrazac sadrži i slijedeće podatke koje ćete potpisati:

Identifikator obrasca: d6b0f303-29ce-4707-9760-2be61ded4fc5

Naslov: Prijava poreza na dodanu vrijednost

Autor: IVAN HORVAT

Datum stvaranja: 23.10.2023. 14:36:53

Format: text/xml

Jezik: hr-HR

Usklađenost s XML shemom: ObrazacPDV-v10-0

Tip dokumenta: Elektronički obrazac

Primatelj (adresant): Ministarstvo Financija, Porezna uprava, Zagreb

2 Politika potpisa

Politika potpisa je javni dokument kojim se definiraju pravila za izradu i provjeru elektroničkog potpisa temeljem kojih je moguća provjera ispravnosti elektroničkog potpisa. Za pregled politike potpisa kliknite ovdje: [\[Politika potpisa\]](#).

3 Potpišite obrazac

Ukoliko ste provjerili sadržaj obrasca i dodatne podatke koji će biti potpisani možete elektronički potpisati obrazac naprednim elektroničkim potpisom.

☐

Provjerio /la sam sadržaj prije potpisivanja i prihvaćam politiku potpisa.

Potpisi obrazac

Odustani

Nakon potpisivanja obrasca prikazuje se skočni prozor s odabirom certifikata i upisom PIN-a. Ako je sve prošlo u redu, obrazac je potpisan te se na kartici "Elektronički potpis" prikazuju podaci elektroničkog potpisa. Potpis je moguće provjeriti odabirom gumba „**Provjeri Potpis**“.

NAPOMENA: Provjera potpisa će se automatski izvršiti prilikom slanja obrasca, nije obavezno provjeravati potpis.

IVAN HORVAT

Potpis nije provjeren.

Provjeri potpis

Ukloni potpis

Nositelj certifikata: IVAN HORVAT

Izdavatelj certifikata: RDC 2015

Vrijedi do: 1. ožujka 2019.

Vrijeme potpisa: 24. lipnja 2017. 13:38:44

Preuzmi certifikat

Politika potpisa

Puni naziv nositelja: C=HR
O=DOBRA TVRTKA D.O.O. HR000000000001
L=ZAGREB
CN=IVAN HORVAT + SERIALNUMBER=HR000000000001.1.5

Serijski broj: 565AAC6F

Otisak: 277797CDF1B9EAEFA36D2BB77B75AD55CF6925B3

Ako korisnik izabere gumb „**Provjeri potpis**“ te je potpis valjan korisniku se prikaže ekran s informacijom „**Potpis je valjan**“.

Korisnički priručnik

Str. 73

**IVAN HORVAT**

Potpis je valjan

Ukloni potpis

Nositelj certifikata: IVAN HORVAT

Izdavatelj certifikata: RDC 2015

Vrijedi do: 1. ožujka 2019.

Vrijeme potpisa: 24. lipnja 2017. 13:38:44

Preuzmi certifikat

Politika potpisa

Puni naziv nositelja: C=HR
O=DOBRA TVRTKA D.O.O. HR00000000001
L=ZAGREB
CN=IVAN HORVAT + SERIALNUMBER=HR00000000001.1.5

Serijski broj: 565AAC6F

Otsak: 277797CDF1B9EAEFA36D2B877B75AD55CF6925B3

U slučaju greške, odnosno ako obrazac nije uspješno potpisan, pojavit će se odgovarajuća obavijest.

Obrazac PDV

Početna / Obrasci / Obrazac PDV

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti mjesečnu ili kvartalnu prijavu poreza na dodanu vrijednost.

Potpisi

Pošalji

Provjeri

Uvezi

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

Za obračunsko razdoblje od 01.01.2023. obrazac se podnosi u eurima.

ZaglavljePodaciOstali podaciPovrat / PreknjiženjeElektronički potpis

ELEKTRONIČKI POTPIS

Obrazac nije digitalno potpisan.
Za dodatnu pomoć kontaktirajte tehničku podršku putem forme pišite nam (klikni ovdje).

SLANJE

Obrazac je moguće poslati (dostaviti) tek kada su podaci obrasca ispravno ispunjeni i obrazac je elektronički potpisan.

Obrazac PDV

Početna / Obrasci / Obrazac PDV

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti mjesečnu ili kvartalnu prijavu poreza na dodanu vrijednost.

Potpiši

Pošalji

Provjeri

Uvezi

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

Za obračunsko razdoblje od 01.01.2023. obrazac se podnosi u eurima.

1 Obrazac je potpisan i ne može se uređivati

Zaglavlje

Podaci

Ostali podaci

Povrat / Preknjiženje

Elektronički potpis

PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU

☒ OIB: 00000000001

☐ PDV identifikacijski broj: HR

☒ Naziv tvrtke: DOBRA TVRTKA D.O.O.

☐ Ime obveznika: Prezime obveznika:

Mjesto/grad: VARAŽDIN

Ulica: VARAŽDINSKA ULICA

Broj: 0001

NADLEŽNA ISPOSTAVA

Područni ured: Varaždin

Ispostava: Varaždin

PRIJAVA PDV-a ZA RAZDOBLJE

Datum od: 01.09.2023

Datum do: 30.09.2023

POREZNI ZASTUPNIK (članak 126. ZPDV)

☐ OIB:

☐ PDV identifikacijski broj: HR

☐ Naziv tvrtke:

☐ Ime: Prezime:

Mjesto/grad:

Ulica:

Broj:

OBRAČUN SASTAVIO

Ime: IVAN

Prezime: HORVAT

Zaposlenik drugog subjekta: ☐

OIB:

☐ Naziv tvrtke:

☐ Ime: Prezime:

NAPOMENA

Odabirom gumba „Pošalji” otvara se dijalog za potvrdu akcije dostave obrasca.

ePorezna.porezna-uprava.com Says:

Jeste li sigurni da želite poslati obrazac?

OK Cancel

Odabirom gumba „OK” izvršen je postupak dostave obrasca.

Potvrda zaprimanja

Početna / Obrasci / Potvrda zaprimanja

Potpiši



Potvrda zaprimanja

Elektronički potpis

Pošalji



Otvori poslani dokument

Provjeri

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

POTVRDA ZAPRIMANJA OBRASCA

Tip zaprimljenog obrasca:	Obrazac PDV
OIB:	00000000001
Naziv:	DOBRA TVRTKA D.O.O.
Porezno razdoblje:	1.3.2018. - 31.3.2018.
Identifikator zaprimanja:	1646287b-4811-4fc9-93ec-20c8bd3fe0fa
Identifikator zaprimljenog obrasca:	500699e6-b299-400c-b497-3c5dc27575b2
Vrijeme zaprimanja:	16.4.2018. 14:36:28

Ako je obrazac uspješno poslan i zaprimljen, prikazat će se **potvrda zaprimanja obrasca**. Potvrda zaprimanja obrasca je službeni dokument kojim se potvrđuje da je korisnik predao obrazac pod određenim brojem navedenim u potvrdi zaprimanja.

Sukladno Pravilniku o provedbi Općeg poreznog zakona [NN 45/19, 35/20, 43/20, 50/20, 70/20, 74/20, 103/20, 114/20, 144/20, 2/21, 26/21, 43/21, 106/21, 144/21, 156/22](#) porezni obveznik dužan je kod sebe čuvati izvornike obrazaca i elektroničkih potvrda u elektroničkom obliku. Sustav JPPU omogućuje preuzimanje potvrde zaprimanja obrazaca lokalno na računalo korisnika. Detaljne upute nalaze se u poglavlju „[Dodatne opcije](#)“.

Ako se dogodi pogreška, umjesto potvrde o zaprimanju prikazat će se **popis pogrešaka** uz kratki opis pogreške zbog koje je slanje obrasca onemogućeno. Ponekad je moguće da obrazac bude zaprimljen uz odgovarajuću poruku upozorenja.

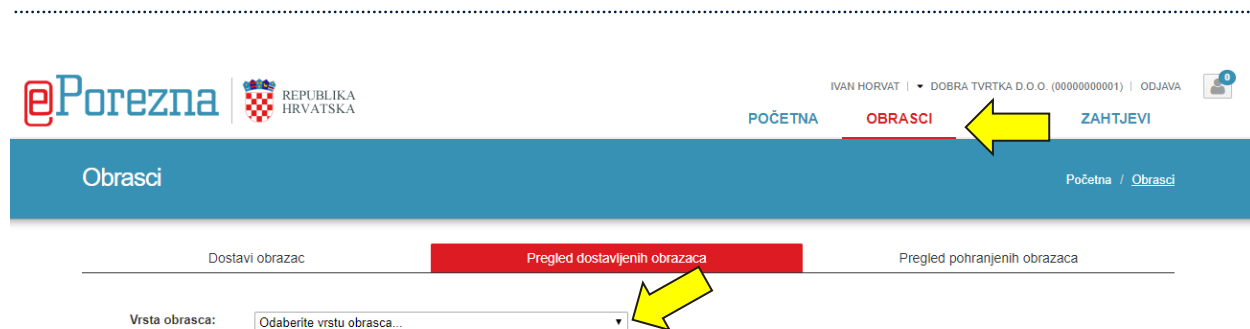
PREGLED DOSTAVLJENIH OBRAZACA

Svi poslani obrasci pohranjuju se u sustavu JPPU. Korisnici sustava mogu u bilo kojem trenutku dobiti uvid u status pojedinog obrasca kojeg su poslali te na taj način provjeriti je li obrazac uspješno obrađen, odnosno u kojoj je trenutno fazi obrade.

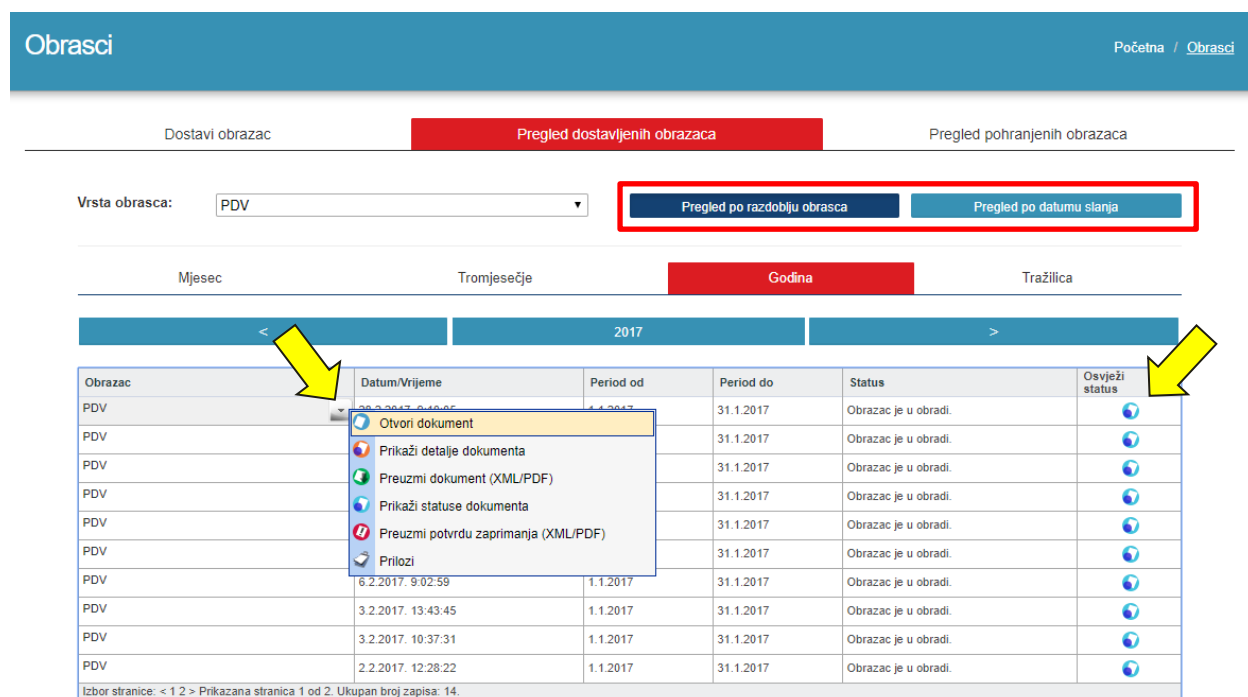
Dokumenti obrazaca te njihovi statusi (faze obrade) mogu se pregledati putem poveznice „**Pregled dostavljenih obrazaca**“. Kako bi pregledao poslane obrasce korisnik može:

1. Na početnoj stranici aplikacije u modulu „**Obrasci**“ odabrati „Pregled dostavljenih obrazaca“
2. Na brzom izborniku odabrati „**OBRASCI**“ te potom karticu „Pregled dostavljenih obrazaca“.

Potom u padajućem izborniku u polju „**Vrsta obrasca**“ potrebno je odabrati željenu vrstu obrasca za pregled.



Kad je obrazac poslan na njemu se obavlja više poslovnih procesa, odnosno prolazi kroz nekoliko faza obrade. Korisnik može u bilo koje vrijeme vidjeti u kojoj se fazi određeni obrazac nalazi.



Popis dostavljenih obrazaca može se sortirati prema:

- ✓ **Pregled po razdoblju obrasca** (odnosi se na kolone „Period od“ i „Period do“)
- ✓ **Pregledu po datumu slanja** (odnosi se na kolonu „Datum/Vrijeme“)

Popis dostavljenih obrazaca može se sortirati prema željenoj kartici:

- ✓ **Mjesec**
- ✓ **Tromjesečje**
- ✓ **Godina**
- ✓ **Tražilica.**

Popis dostavljenih obrazaca sortiran je prema karticama s detaljima:

- ✓ **Obrazac (vrsta obrasca)**
- ✓ **Datum/Vrijeme**
- ✓ **Period od/do**
- ✓ **Status.**

Pored nekih obrazaca čiji status nije konačan nalazi se ikona za **osvježavanje statusa** obrasca . Odabirom ikone osvježiti će se status dokumenta u rubrici „Status“.

Napomena: Za obrasce DOH, ZPP-DOH, MNP-CbCr, ZP, PDV-S, U-RA, e-trgovina, PO-SD, PO-SD-Z, TZ 2, IZ-PAOKO, JOPPD, PPO, INO-PPO, PZ 42 i 63, SNU, PD-LI, NP-LI, NP-ISC, GN-ISC, GN-ISK, NP-IK, NP-ISA, GN-ISA, NP-ISAK, PD-IK, PPN, DO, PD-IPO, DPD i Preknjiženja nije potrebno osvježavati status, njihov status je uvijek ažuran.

Korisnik klikom na jedan od obrazaca iz liste dobiva padajući izbornik s detaljima obrasca (detaljnije u poglavlju „[Dodatne opcije](#)“):

- ✓ **Otvori dokument**
- ✓ **Prikaži detalje dokumenta**
- ✓ **Preuzmi dokument (XML/PDF)**
- ✓ **Prikaži status dokumenta**
- ✓ **Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)**
- ✓ **Prilozi**
- ✓ **Dozvole**

PREGLED POHRANJENIH OBRAZACA

Sustav JPPU omogućuje pohranu djelomično ili potpuno ispunjenih obrazaca u sustav namijenjenih za kasnije korištenje.

Kako bi pregledao pohranjene obrasce korisnik može:

1. Na početnoj stranici aplikacije u modulu „**Obrasci**“ odabrati „Pregled pohranjenih obrazaca“
2. Na brzom izborniku odabrati „**OBRASCI**“ te odabrati karticu „Pregled pohranjenih obrazaca“.

Prikazuju se obrasci koje je korisnik „ručno“ pohranio u sustav (kliknuo na gumb „Pohrani“ prilikom popunjavanja obrasca) i obrasci koji su došli u sustav dostavom XML datoteke (obraci JOPPD, PD-IPO, OPZ-STAT-1 i U-RA).

Obrasci

Pregled pohranjenih obrazaca - ovdje je moguće pretraživati prethodno pohranjene radne verzije obrazaca.

Početna / [Obrasci](#)

Dostavi obrazac Pregled dostavljenih obrazaca **Pregled pohranjenih obrazaca**

	Naziv radne verzije obrasca	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do	Dostupnost
☐	JOPPD	20529084571	JOPPD	16.2.2018. 8:47:48	16.2.2018.	16.2.2018.	Svi ovlaštenici
☐	ZPP-DOH	20529084571	ZPP-DOH	16.2.2018. 8:44:46	1.1.2017.	31.12.2017.	Svi ovlaštenici
☐	ZPP-DOH	20529084571	ZPP-DOH	15.2.2018. 15:47:49	1.1.2017.	31.12.2017.	IVAN HORVAT (000000000001)

Podaci o zauzeću prostora pohranjenih neposlanih obrazaca	
Maksimalno dopušteno za poreznog obveznika:	50
Trenutno zauzeto:	3 (6%)
Ukupno dijeljeno (vidljivo svim ovlaštenicima):	1 (2%)
Ukupno zauzeće po ovlaštenicima:	2 (4%)

Podaci o zauzeću po pojedinim ovlaštenicima	
IVAN HORVAT (000000000001)	2 (4%)

Prikazani obrasci nalaze se u tablici sa zaglavlja:

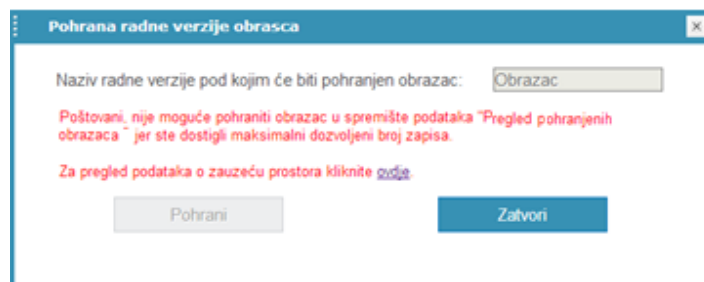
- ✓ Naziv radne verzije obrazaca
- ✓ OIB (poreznog obveznika)
- ✓ Tip dokumenta
- ✓ Vrijeme stvaranja (kad je obrazac pohranjen u sustav)
- ✓ Period od
- ✓ Period do
- ✓ Dostupnost (tko može pregledavati obrazac/ima ovlasti za to)

Korisniku su vidljive i dvije tablice:

- Tablica „**Podaci o zauzeću prostora pohranjenih obrazaca**“ prikazuje podatke o ukupnoj popunjenosti prostora pohranjenih obrazaca za odabranog poreznog obveznika

- Tablica „**Podaci o zauzeću po pojedinim ovlaštenicima**“ prikazuje broj pohranjenih obrazaca po svakom ovlašteniku poreznog obveznika i udio za svakog ovlaštenika u odnosu na ukupni broj pohranjenih obrazaca.

Ako je dostignut maksimalan broj zapisa, prilikom pohrane javlja se poruka o nemogućnosti pohrane obrasca.



Uz svaki obrazac u prve dvije kolone nalaze se mogućnosti:

- „Otvori dokument“ – klikom na ikonu „“ otvara se odabrani obrazac za uređivanje
- „Izbriši dokument“ – klikom na potvrdni okvir „☐“ za odabir obrasca za brisanje iz sustava.

IZBRIŠI DOKUMENT

Ako korisnik želi obrisati dokument, potrebno je kliknuti na potvrdni okvir za odabir željenog obrasca /ili svih obrazaca za brisanje.

☐	Naziv radne verzije obrasca	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do	Dostupnost
☐	JOPPD	20529084571	JOPPD	16.2.2018. 8:47:48	16.2.2018.	16.2.2018.	Svi ovlaštenici
☐	ZPP-DOH	20529084571	ZPP-DOH	16.2.2018. 8:44:46	1.1.2017.	31.12.2017.	Svi ovlaštenici
☐	ZPP-DOH	20529084571	ZPP-DOH	15.2.2018. 15:47:49	1.1.2017.	31.12.2017.	IVAN HORVAT (0000000000001)

Korisnik može:

- a. **Odabrati pojedini/pojedine obrasce za brisanje** - odabirom potvrdnog okvira kojim se označi odabrani obrazac

☐	Naziv radne verzije obrasca	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do	Dostupnost
☐	JOPPD	20529084571	JOPPD	16.2.2018. 8:47:48	16.2.2018.	16.2.2018.	Svi ovlaštenici
☐	ZPP-DOH	20529084571	ZPP-DOH	16.2.2018. 8:44:46	1.1.2017.	31.12.2017.	Svi ovlaštenici
☒	ZPP-DOH	20529084571	ZPP-DOH	15.2.2018. 15:47:49	1.1.2017.	31.12.2017.	IVAN HORVAT (0000000000001)

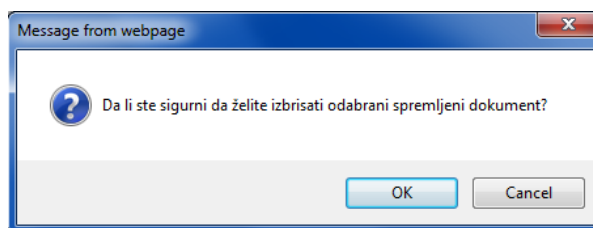
Izbriši

- b. **Odabrati sve obrasce za brisanje** - odabirom prvog potvrdnog okvira te se automatski označe svi obrasci

☒	Naziv radne verzije obrasca	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do	Dostupnost
☒	JOPPD	20529084571	JOPPD	16.2.2018. 8:47:48	16.2.2018.	16.2.2018.	Svi ovlaštenici
☒	ZPP-DOH	20529084571	ZPP-DOH	16.2.2018. 8:44:46	1.1.2017.	31.12.2017.	Svi ovlaštenici
☒	ZPP-DOH	20529084571	ZPP-DOH	15.2.2018. 15:47:49	1.1.2017.	31.12.2017.	IVAN HORVAT (0000000000001)

Izbriši

Potom je potrebno odabrati gumb „**Izbriši**“. Korisniku se pojavljuje skočni prozor s porukom te odabirom opcije „**Ok**“ radna verzija obrasca bit će obrisana iz sustava.



Opcija brisanja (potvrdni okvir) se ne prikazuje ako se radi o obrascu JOPPD ili OPZ-STAT-1 koji je u tom trenutku u postupku pune provjere.

	JOPPD (Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.)	000000000001	JOPPD	11.1.2018. 11:51:12	8.1.2018.	8.1.2018.	IVAN HORVAT (000000000001)
	JOPPD (Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.)	000000000001	JOPPD	11.1.2018. 11:33:34	11.1.2018.	11.1.2018.	IVAN HORVAT(000000000001)

DODATNE OPCIJE

Korisnicima su omogućene i dodatne radnje s obrascima kao što se može vidjeti na primjeru. Pozicioniranjem pokazivača iznad naziva obrasca pojavljuje se gumb za padajući izbornik u kojem se nalaze dodatne opcije za rad s dokumentom.

Mjesec

Tromjesečje

Godina

Tražilica

<

2017

>

Obrazac	Dat. prijeme	Period od	Period do	Status	Osvježi status
PDV	16. 10. 16. 05	1. 12. 2017	31. 12. 2017	Obrazac je u obradi.	
PDV	8. 1. 2018. 10. 04. 13	1. 12. 2017	31. 12. 2017	Obrazac je u obradi.	
PDV			31. 12. 2017	Obrazac je u obradi.	
PDV			31. 10. 2017	Obrazac je u obradi.	
PDV			31. 10. 2017	Obrazac je u obradi.	
PDV			31. 1. 2017	Obrazac je uspješno obrađen.	
PDV			31. 10. 2017	Obrazac je u obradi.	
PDV			31. 10. 2017	Obrazac je u obradi.	

Dodatne opcije su:

- ✓ **Otvori dokument** – odabrani dokument se otvara u aplikaciji.
- ✓ **Prikaži detalje dokumenta** - otvara se prozor s detaljima dokumenta: identifikator obrasca (jedinstveni broj obrasca u sustavu), datum zaprimanja, period, OIB te trenutna faza obrade.
- ✓ **Preuzmi dokument (XML/PDF)** - pokreće se preuzimanje dokumenta u odabranom formatu (PDF ili XML).
- ✓ **Prikaži sve statuse dokumenta** – otvara se prozor sa životnim ciklusom dokumenta
 - omogućeno preuzimanje potvrde statusa obrasca u pdf formatu
- ✓ **Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)** – pokreće se preuzimanje potvrde zaprimanja obrasca

Neki obrasci imaju još jednu od dviju dodatnih opcija:

- ✓ **Prilozi** – otvara se novi ekran „[Prilozi](#)“ za dostavu i pregled već dostavljenih priloga
- ✓ **Dozvole** - otvara se skočni prozor „[Dozvole](#) za pristup izvješću“ za pregled

Sustav JPPU omogućuje preuzimanje potvrde zaprimanja obrazaca lokalno na računalo korisnika. Sukladno Pravilniku o provedbi Općeg poreznog zakona [NN 45/19, 35/20, 43/20, 50/20, 70/20, 74/20, 103/20, 114/20, 144/20, 2/21, 26/21, 43/21, 106/21, 144/21, 156/22](#) porezni obveznik dužan je kod sebe čuvati izvornike obrazaca i elektroničkih potvrda u elektroničkom obliku. Kako bi obrazac ili potvrdu zaprimanja obrasca preuzeli lokalno na računalo napravite sljedeće:

- ✓ Otvorite poveznicu „Pregled dostavljenih obrazaca“
- ✓ Pronađite poslani obrazac za koji želite preuzeti potvrdu zaprimanja
- ✓ Iz padajućeg izbornika odaberite „Preuzmi obrazac (XML/PDF)“ ili „Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)“

Preuzimanje dokumenta

Za preuzimanje obrasca odaberite jednu od ponuđenih opcija:

Preuzmi XML

Preuzmi PDF

Odustani

OBRAZAC JOPPD

Dostava obrasca JOPPD je izdvojena i detaljnije objašnjena zbog svoje posebnosti. Dostava obrazaca JOPPD moguća je na dva načina:

1. **Ručni unos** (putem aplikacije JPPU podaci obrasca JOPPD unose se ručno)
2. **Dostava putem datoteke** (korisnik dostavlja unaprijed pripremljenu datoteku obrasca)

Oba načina opisana su u poglavljima koja slijede.

RUČNI UNOS

Kod ručnog unosa kao i kod ostalih obrazaca korisnik unosi sve podatke obrasca.

Korisnik do obrasca dolazi:

1. odabirom „**OBRASCI**“ u brzom izborniku
2. odabirom „**Dostavi obrazac**“ u modulu „**Obrasci**“ na početnoj stranici aplikacije.
3. Upis dijela naziva ili opis usluge u polje „**Brza pretraga**“ na početnoj stranici

Kada se otvori popis obrazaca klikom na obrazac JOPPD potrebno je u padajućem izborniku izabrati „**Popuni obrazac**“.

Kako bi korisnik dodao novi zapis potrebno je odabrati karticu „**Strana B**“ gdje se prikazuje gumb „**Dodaj novi zapis**“. Klikom na taj gumb korisniku se otvara skočni prozor s formom za unos podataka.

Obrazac JOPPD

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti izvješće o obračunatim primicima, porezu na dohodak i prirezu za obvezna osiguranja.

[Početna](#) / [Obrasci](#) / [Obrazac JOPPD](#)

Potpiši

Pošalji

Provjeri

Dostavi datoteku

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

VAŽNO! Obrazac JOPPD koji ima oznaku izvješća 23xxx podnosi se u eurima. – OVO JE INFORMATIVNA PORUKA

Zaglavlje
Strana A
Strana B
Elektronički potpis
Dozvole

Filtriranje podataka

Dohvati

Očisti filtre

Pregled podataka

1. Redni broj	2. Šifra općine / grada prebivališta / boravišta	3. Šifra općine / grada rada	4. OIB stjecatelja / osiguranika	5. Ime i prezime stjecatelja / osiguranika	6.1. Oznaka stjecatelja / osiguranika	6.2. Oznaka primitka / obveze doprinosa	7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem	7.2. Oznaka načina umanjenja mjesečne osnovice za obračun doprinosa za MO na temelju generacijske solidarnosti
Dodaj novi zapis ▼								

Na B strani obrasca omogućuje se **provjera nadležnosti općina** radi ispravnog podnošenja obrazaca.

Dodavanje novog zapisa ✕

1. Redni broj:
2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta:

[Odaberite...]
▼
3. Šifra općine/grada rada:

[Odaberite...]
▼
4. OIB stjecatelja/osiguranika:
- Dohvati šifru općine
5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika:
- 6.1. Oznaka stjecatelja/osiguranika:

[Odaberite...]
▼
- 6.2. Oznaka primitka/obveze doprinosa:

[Odaberite...]
▼
- 7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem:

[Odaberite...]
▼
- 7.2. Oznaka načina umanjenja mjesečne osnovice za obračun doprinosa za MO na temelju generacijske solidarnosti:

[Odaberite...]
▼
8. Oznaka prvog/zadnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi:

[Odaberite...]
▼
9. Oznaka punog/nepunog radnog vremena ili rada s polovicom radnog vremena:

[Odaberite...]
▼
10. Ukupni sati rada prema kojima se radi obračun:
- 10.0. Ukupni neodrađeni sati rada (10.- odrađeni sati rada):

- 12.3. Doprinos za zdravstveno osiguranje:
- 12.4. Doprinos za zaštitu zdravlja na radu:
- 12.5. Doprinos za zapošljavanje:
- 12.6. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem:
- 12.7. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem - II STUP:
- 12.8. Poseban doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu:
- 12.9. Iznos umanjenja mjesečne osnovice za obračun doprinosa za MO na temelju generacijske solidarnosti:
- 13.1. Izdatak:
- 13.2. Izdatak - uplaćeni doprinos za mirovinsko osiguranje:
- 13.3. Dohodak:
- 13.4. Osobni odbitak:
- 13.5. Porezna osnovica:
- 14.1. Iznos obračunatog poreza na dohodak:
- 14.2. Iznos obračunatog prireza porezu na dohodak:

Pohrani

Zatvori

Kako bi dobili uvid u šifru i naziv općine potrebno je upisati OIB stjecatelja/osiguranika te neovisno jeste li već iz padajućeg izbornika odabrali vrijednost za polje 2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta odabrati gumb „**Dohvati šifru općine**“. Otvara se skočni prozor:

- a.) ako je OIB valjan bit će prikazana dohvaćena šifra i naziv općine te ako korisnik želi, odabirom gumba „**Popuni**“ automatski se popunjava na obrascu vrijednosti u polju „Šifra općine/grada prebivališta/ boravišta“ koje su dohvaćene.

Zaglavlje Strana A Strana B Elektronički potpis

1. Redni broj: [input] 12.3. Doprinos za zdravstveno [input]

2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta: [input] za zaštitu [input]

3. Šifra općine/grada rada: [input] za [input]

4. OIB stjecatelja/osiguranika: [input] doprinos za [input]

5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika: [input] g. za staž [input]

6.1. Oznaka stjecatelja/osiguranika: [input] anjem: [input]

[Dohvati šifru općine]

[Odustani] [Popuni]

1. Redni broj: [input] 1

2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta: [input] 01333, GRAD ZAGREB ▼

3. Šifra općine/grada rada: [input] 01333, GRAD ZAGREB ▼

4. OIB stjecatelja/osiguranika: [input] 0000000001

[Dohvati šifru općine]

5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika: [input] IVAN HORVAT

b.) ako OIB nije valjan bit će prikazana poruka te korisnik jedino može odabrati opciju „**Odustani**”

Dohvat šifre općine

Šifra općine [input]

Naziv općine: [input]

OIB ne postoji u OIB sustavu.

[Odustani] [Popuni]

Nakon što su podaci u formi za unos strane B uspješno uneseni, potrebno je pohraniti zapis odabirom gumba „**Pohrani**”. Ako se želi odustati od unosa potrebno je odabrati gumb „**Zatvori**”.

Dodavanje novog zapisa

1. Redni broj:

2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta:

3. Šifra općine/grada rada:

4. OIB stjecatelja/osiguranika:

Dohvati šifru općine

5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika:

6.1. Oznaka stjecatelja/osiguranika:

6.2. Oznaka primitka/obveze doprinosa:

7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem:

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

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

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

10. Ukupni sati rada prema kojima se radi obračun:

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

12.3. Doprinos za zdravstveno osiguranje:

12.4. Doprinos za zaštitu zdravlja na radu:

12.5. Doprinos za zapošljavanje:

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

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

12.8. Poseban doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu:

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

13.1. Izdatak:

13.2. Izdatak - uplaćeni doprinos za mirovinsko osiguranje:

13.3. Dohodak:

13.4. Osobni odbitak:

13.5. Porezna osnovica:

14.1. Iznos obračunatog poreza na dohodak:

14.2. Iznos obračunatog prireza porezu na dohodak:

Pohrani
Zatvori

Pohranjeni zapis bit će vidljiv na popisu. Za ponovno uređivanje podataka jednog retka potrebno je odabrati gumb „“ (Uredi), a za brisanje retka potrebno je odabrati gumb „“ (Obriši).

Obrazac JOPPD
Početna / Obrasci / Obrazac JOPPD

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti izvješće o obračunatim primicima, porezu na dohodak i prirezu za obvezna osiguranja.

Potpiši 
Pošalji 
Provjeri
Dostavi datoteku
Izvezi
Pohrani
Otvori
Novi
Prilozi

VAŽNO! Obrazac JOPPD koji ima oznaku izvješća 23xxx podnosi se u eurima. – OVO JE INFORMATIVNA PORUKA

Zaglavlje
Strana A
Strana B
Elektronički potpis
Dozvole

Filtriranje podataka
OIB:
Dohvati
Očisti filtre

Pregled podataka

znos poreza na dak	14.2. Iznos obračunatog prireza porezu na dohodak	15.1. Oznaka neoporezivog primitka	15.2. Iznos neoporezivog primitka	16.1. Oznaka načina isplate	16.2. Iznos za isplatu	17. Obračunani primitak od nesam. rada (plaća)	
0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	 

Ako želite dodati novi zapis potrebno je odabrati gumb „Dodaj novi zapis“.

Obrazac JOPPD

Početna / Obrasci / Obrazac_JOPPD

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti izvješće o obračunatim primicima, porezu na dohodak i preizu za obvezna osiguranja.

Potpiši

**VAŽNO!** Obrazac JOPPD koji ima oznaku izvješća 23xxx podnosi se u eurima. – OVO JE INFORMATIVNA PORUKA

Pošalji



Zaglavlje

Strana A

Strana B

Elektronički potpis

Dozvole

Provjeri

Dostavi datoteku

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

Filtriranje podataka

OIB:

Dohvati

Očisti filtere

Pregled podataka

1. Redni broj	2. Šifra općine / grada prebivališta / boravišta	3. Šifra općine / grada rada	4. OIB stjecatelja / osiguranika	5. Ime i prezime stjecatelja / osiguranika	6.1. Oznaka stjecatelja / osiguranika	6.2. Oznaka primitka / obveze doprinosa	7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem	7.2. Oznaka načina umanjenja mjesečne osnovice za obračun doprinosa za MO na temelju generacijske solidarnosti
1	01333	01333	00000000001	IVAN HORVAT	0000	0000	0	0

Dodaj novi zapis



FILTRIRANJE PODATAKA

Korisniku je omogućen prikaz B strane i kod velikih obrazaca te u sklopu te funkcionalnosti omogućeno je **filtriranje podataka po OIB-u stjecatelja/osiguranika** radi lakšeg pronalaženja podataka posebice u slučaju velikog broja redaka.

Korisnik može pregledavati i filtrirati podatke prilikom:

- dostave obrasca (opcija: „Popuni obrazac“)
- pregleda dostavljenih obrazaca (opcija: „Otvori dokument“)
- pregleda pohranjenih obrazaca (opcija: „Otvori dokument“).

Potpiši

Pošalji

Provjeri

Dostavi datoteku

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

Zaglavlje

Strana A

Strana B

Elektronički potpis

Dozvole

Status pune provjere

Filtriranje podataka

OIB:

Dohvati

Očisti filtere

Pregled podataka

1. Redni broj	2. Šifra općine / grada prebivališta / boravišta	3. Šifra općine / grada rada	4. OIB stjecatelja / osiguranika	5. Ime i prezime stjecatelja / osiguranika	6.1. Oznaka stjecatelja / osiguranika	6.2. Oznaka primitka / obveze doprinosa	7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem	7.2. Obveza posebnog doprinosa za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom
1	06092	03484	00000000001	Ivan Horvat	0007	9931	3	0
2	03182	01317	00000000002	Ivana Delić	5205	0064	2	1
3	01899	04634	00000000003	Ivan Bebić	5301	4013	2	1
4	04758	02097	00000000004	Mirko Bilić	0002	1004	0	0
5	05991	00655	00000000005	Mija Babić	5607	0331	1	0
6	00221	01210	00000000006	Nika Delić	5210	0083	3	1
7	00795	00906	00000000007	Mirko Horvat	0001	0209	2	0
8	05266	01333	00000000008	Ana Perić	5606	5105	2	0
9	05720	03255	00000000009	Marko Marić	5211	0205	3	1
10	03824	05720	00000000010	Hrvoje Mamić	0103	4023	2	0

<<

<

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

>

>>

Potrebno je unijeti željeni OIB stjecatelja/osiguranika u polje „OIB“ te kliknuti na gumb „Dohvati“.

Potpiši Pošalji Provjeri Dostavi datoteku

Zaglavlje Strana A **Strana B** Elektro

Filtriranje podataka

OIB: 0000000001

Dohvati Očisti filtre

Kao rezultat se prikazuju filtrirani podatak za uneseni OIB.

Obrazac JOPPD Početna / Obrasci / Obrazac JOPPD

Putev ove elektroničke usluge moguće je dostaviti izvješće o obračunatim primicima, porezu na dohodak i prirezu za obvezna osiguranja.

Potpiši Pošalji Provjeri Dostavi datoteku Izvezi Pohrani Otvori Novi Prilozi

VAŽNO! Obrazac JOPPD koji ima oznaku izvješća 23xxx podnosi se u eurima. – OVO JE INFORMATIVNA PORUKA

Zaglavlje Strana A **Strana B** Elektronički potpis Dozvole

Filtriranje podataka

OIB: 0000000001

Dohvati Očisti filtre

Pregled podataka

1. Redni broj	2. Šifra općine / grada prebivališta / boravišta	3. Šifra općine / grada rada	4. OIB stjecatelja / osiguranika	5. Ime i prezime stjecatelja / osiguranika	6.1. Oznaka stjecatelja / osiguranika	6.2. Oznaka primitka / obveze doprinosa	7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem	7.2. Oznaka načina umanjenja mjesečne osnovice za obračun doprinosa za MO na temelju generacijske solidarnosti
1	01333	01333	0000000001	IVAN HORVAT	0000	0000	0	0

Dodaj novi zapis

PROVJERA OBRASCA

Prije potpisivanja i slanja obrasca moguće je provjeriti ispravnost popunjenosti obrasca. Provjerom podataka u obrascu izvršit će se jednake provjere kao i prilikom slanja obrazaca. Provjera podataka ostvaruje se odabirom gumba „**Provjeri**“ u lijevom izborniku.

Provjeri

Otvorit će se prozor „**Provjera ispravnosti obrasca**“ u kojem je potrebno odabrati želite li osnovnu ili punu provjeru.

Provjera ispravnosti obrasca

Za provjeru obrasca odaberite jednu od ponuđenih opcija:

Osnovna provjera **Puna provjera**

Osnovna provjera uključuje provjeru popunjenosti obveznih podataka te osnovne kontrole koje su nužne za zaprimanje obrasca. Rezultat osnovne provjere odmah je vidljiv na ekranu.

Puna provjera uključuje detaljne kontrole obrasca koje za rezultat daju iste informacije kao i rezultat obrade dostavljenog obrasca. Ukoliko je rezultat pune provjere pozitivan i obrada istog obrasca biti će pozitivna. Rezultat pune provjere nije odmah vidljiv na ekranu. Nakon slanja obrasca na punu provjeru rezultat pune provjere vidljiv je na kartici „Status pune provjere“. Za naknadni prikaz, obrazac je dostupan u „Pregled dostavljenih obrazaca / Pregled pohranjenih obrazaca“.

NAPOMENA: Obrasci JOPPD i OPZ-STAT-1 uz kartice zaglavlje, podaci i elektronički potpis imaju i dodatne dvije: „Status obrasca“ (ako je obrazac potpisan i poslan) i „Status pune provjere“ (ako je obrazac poslan na punu provjeru).

1. **Osnovna provjera:** uključuje provjeru popunjenosti obveznih podataka te osnovne kontrole koje su nužne za zaprimanje obrasca. Rezultat osnovne provjere odmah je vidljiv na ekranu. Aplikacija će informativnim porukama dati informacije o pogreškama ako postoje što se može koristiti kao korektiv. Ako je obrazac ispravno popunjen bit će prikazana potvrdna poruka u zelenom okviru.

Podaci obrasca su ispravni.

Greške pronađene prilikom provjere bit će navedene unutar crvenog okvira, uz kratak opis.

1.1071.2.0.2.2 - Podatak u polju "Broj redaka na popisu pojedinačnih obračuna sa stranice B" ne odgovara broju redaka na stranici B.

2. **Puna Provjera:** uključuje detaljne kontrole obrasca koje za rezultat daju iste informacije kao i rezultat obrade dostavljenog obrasca. Ako je rezultat pune provjere pozitivan i obrada istog obrasca bit će pozitivna. Rezultat pune provjere nije odmah vidljiv na ekranu. Nakon slanja obrasca na punu provjeru rezultat pune provjere vidljiv je na kartici „Status pune provjere“. Za naknadni prikaz, obrazac je dostupan u „Pregled dostavljenih obrazaca/ Pregled pohranjenih obrazaca“.

Ako je obrazac ispravno popunjen, uspješno ćete ga moći poslati na punu provjeru te će biti prikazana potvrdna poruka u zelenom okviru.

Obrazac je poslan na punu provjeru. Status pune provjere obrasca možete pratiti na kartici "Status pune provjere".

Ako postoje greške na obrascu, korisnik neće biti moguće poslati obrazac na punu provjeru. Greške će biti navedene unutar crvenog okvira, uz kratak opis.

Podaci na obrascu nisu ispravno popunjeni. Obratite pažnju na crvene oznake upozorenja .

Status pune provjere obrasca možete pratiti na **kartici "Status pune provjere"**.

Nakon što je obrazac poslan na punu provjeru, isti možete pronaći u **modulu „Pregled pohranjenih obrazaca“** odabirom opcije „**Otvori**“ te iz padajućeg izbornika kliknuti na „**Pohranjeni obrazac**“.

Obrazac JOPPD

Početna / Obrasci / Obrazac JOPPD

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti izvješće o obračunatim primicima, porezu na dohodak i prirezu za obvezna osiguranja.

Potpisi

Pošalji

Provjeri

Dostavi datoteku

Izvezi

Pohrani

Otvori

Poslani obrazac

Pohranjeni obrazac

Novi

Prilozi

Zaglavlje

Strana A

Strana B

Elektronički potpis

Dozvole

Status pune provjere

Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.

Otvara se modul „**Pregled pohranjenih obrazaca**“ s popisom pohranjenih JOPPD obrazaca.

Obrasci

Početna / Obrasci

Pregled pohranjenih obrazaca - ovdje je moguće pretraživati prethodno pohranjene radne verzije obrazaca.

Dostavi obrazac

Pregled dostavljenih obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca

	Naziv radne verzije obrasca	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do	Dostupnost
	Obrazac JOPPD - prijenos datoteke	00000000001	JOPPD	9.2.2018. 14:02:42	10.2.2018.	10.2.2018.	Svi ovlaštenici
	Obrazac JOPPD - prijenos datoteke	00000000001	JOPPD	9.2.2018. 13:51:22	10.2.2018.	10.2.2018.	Svi ovlaštenici
	JOPPD (Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.)	00000000001	JOPPD	11.1.2018. 11:51:12	8.1.2018.	8.1.2018.	Ivan Horvat (00000000001)
	JOPPD (Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.)	00000000001	JOPPD	11.1.2018. 11:33:34	11.1.2018.	11.1.2018.	Ivan Horvat (00000000001)

Jednom kada je obrazac provjeren u „**Pregledu dostavljenih obrazaca**“ korisnik može odabrati opciju „**Prikaži statuse dokumenta**“ kako bi mogao vidjeti postoje li na njemu **greške i upozorenja**.

Obrasci Početna / Obrasci

Dostavi obrazac
Pregled dostavljenih obrazaca
Pregled pohranjenih obrazaca

Vrsta obrasca: JOPPD
Pregled po razdoblju obrasca
Pregled po datumu slanja

Mjesec
Tromjesečje
Godina
Tražilica

4/2018

Obrazac	Datum/Vrijeme	Oznaka izvješća	Vrsta izvješća	Redni broj	Status
JOPPD	13.4.2018. 14:41:21	18103	1	1	Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.
JOPPD				1	Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.

Otvori dokument
Prikaži detalje dokumenta
Preuzmi dokument (XML/PDF)
Prikaži statuse dokumenta
Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)
Dozvole

Za jednostavniji pregled svih grešaka možete preuzeti PDF ili XML datoteku odabirom gumba „**Preuzmi PDF**“ ili „**Preuzmi XML**“.

Statusi dokumenta
Preuzmi potvrdu statusa obrasca

STATUSI OBRAZCA

Status	Napomena	Tip	Konačan	Vrijeme
Obrazac je zaprimljen	Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.	✓		15.1.2018. 13:58:13
Obrazac nije obrađen	Obrazac je provjeren i pogrešan je	!	✓	2.2.2018. 13:00:18

GREŠKE I UPOZORENJA

Redni broj retka strane B	OIB stjecatelja	Šifra	Opis	Tip
1	10000000000	RM_B152_2	Za oznaku primitka, iznos u koloni 15.2 mora biti veći od 0,00	!
1	10000000000	RM_B151_4	Za oznaku primitka, moguće vrijednosti u koloni 15.1 su 01 - 61	!
1	10000000000	RM_B10_2	Za oznaku primitka, moguća vrijednost u koloni 10 je 0	!

Preuzmi PDF
Preuzmi XML

DOSTAVA PUTEM DATOTEKE

Upute za instalaciju preduvjeta za:

- Google Chrome preglednik nalaze se u dijelu priručnika „[Upute za Google Chrome preglednik](#)“
- Microsoft Edge preglednik nalaze se u dijelu priručnika „[Upute za Microsoft Edge preglednik](#)“
- Opera preglednik nalaze se u dijelu priručnika „[Upute za Opera preglednik](#)“
- Mozilla Firefox nalazi se u dijelu priručnika „[Upute za Mozilla Firefox preglednik](#)“

Ovaj način dostave obrasca JOPPD omogućuje učitavanje prethodno pripremljene datoteke obrasca JOPPD izrađene kroz vlastiti knjigovodstveni softver. Datoteka mora biti pripremljena prema zadanoj specifikaciji koja je dostupna na web stranici Porezne uprave. Datoteka se može uvesti na način opisan u poglavlju „[Učitavanje datoteka postojećeg obrazaca](#)“ ili otvaranjem dodatnih opcija na ekranu s popisom obrazaca, točnije odabirom poveznice „**Dostavi obrazac**“ u padajućem izborniku na izabranom JOPPD obrascu.

Obrasci i Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)

Priloge je moguće dostaviti nakon uspješnog slanja obrasca i primitka potvrde o zaprimanju odabirom opcije „Prilozi“.

Za naknadnu dostavu priloga potrebno je putem opcije „Pregled dostavljenih obrazaca“ odabrati obrazac uz koji se dostavlja prilog te iz padajućeg izbornika odabrati opciju „Prilozi“.

Početna / [Obrasci](#)

Dostavi obrazac

Pregled dostavljenih obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca

Pregled obrazaca za odobrenje

Brza pretraga obrazaca

Q

Porez na dodanu vrijednost

PDV

PDV 2022

ZP

PDV-S

PPO

PZ 42 i 63

PPN

OPZ-STAT-1

DONH

U-RA

U-RA 2022

e-trgovina

Porez na potrošnju

PP-MI-PO

Porez na dobit

PD

PD 2023

PD 2022

PD 2018

PD-IPO

PD-NN

PD-NN 2022

SR

Preknjiženja

Preknjiženja

Porez na dohodak i doprinosi

JOPPD

Izvešće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja

Popuni obrazac

Dostavi datoteku

Aplikacija za pretvorbu TXT->XML

Objedinjeni prikaz obrasca

Pregled nepovezanih uplata i obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca

Odabirom poveznice „**Dostavi datoteku**“ otvara se dijaloški okvir za učitavanje obrasca.

Obrazac JOPPD - dostava

Početna / Obrasci / [JOPPD - dostava](#)

Ovdje je moguće dostaviti datoteku izvješća o obračunatim primicima, porezu na dohodak i prirezu za obvezna osiguranja.

Učitavanje obrasca

Odabrana datoteka:

Odaberi datoteku

Učitaj

Odabirom gumba „**Odaberi datoteku**“ otvorit će se dijaloški okvir u kojem korisnik odabire datoteku sa svog računala, odnosno pripremljeni obrazac izrađen u knjigovodstvenom softveru. Nakon što je datoteka pronađena na računalu i odabrana, potrebno je odabirom gumba „**Učitaj**“ započeti proces učitavanja.

Učitavanje obrasca

Odabrana datoteka:

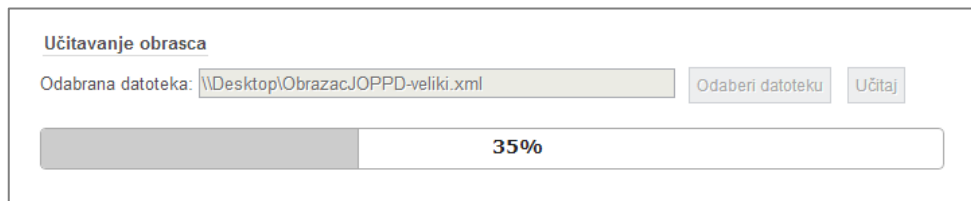
\\Desktop\ObrazacJOPPD-veliki.xml

Odaberi datoteku

Učitaj

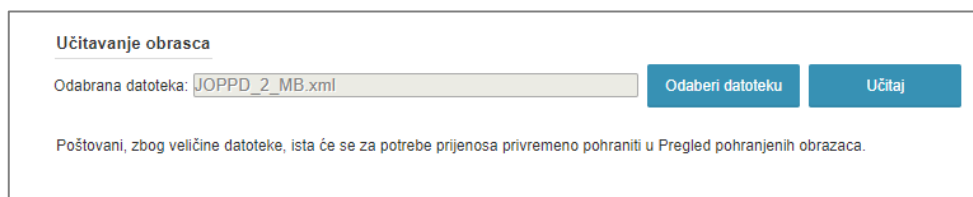
Odabirom gumba „**Učitaj**“ prvo se otvara skočni prozor „[Dozvole za pristup izvješću](#)“ (za pregled/micanja dozvola) te je potrebno odabrati gumb „**Nastavi**“.

Ako se radi o većoj datoteci, na ekranu se prikazuje status napretka prijenosa (u %) te je u slučaju prekida moguće nastaviti prijenos.



Ako je datoteka obrasca u ispravnom obliku, obrazac će biti učitán u aplikaciju JPPU nakon čega je moguće isti potpisati i poslati.

Dostava datoteke veće od 1MB



Kod prijenosa velike datoteke obrasca JOPPD datoteka će se za potrebe prijenosa podataka privremeno pohraniti u „**Pregled pohranjenih obrazaca**“. Također, moguće je odabrati da obrazac bude vidljiv svim ovlaštenicima ili ne, odabirom opcije „Pohranjeni obrazac vidljiv svim ovlaštenicima“.



NAPOMENA: Učitavanjem datoteke, koja je izrađena u knjigovodstvenom softveru a čija veličina prelazi 1 MB, u aplikaciji JPPU nije moguće vidjeti stranu B obrasca JOPPD.

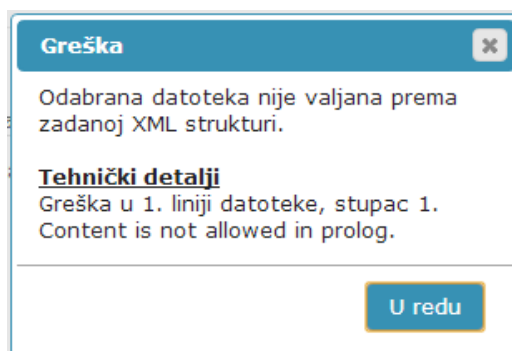


NAPOMENA: Dostavljena datoteka JOPPD obrasca, koju još niste potpisali ili poslali na provjeru, nalazi se u modulu „Pregled pohranjenih obrazaca“.

POGREŠKE KOD UČITAVANJA

Kod učitavanja datoteka aplikacija može javiti pogrešku. Za rješavanje problema u nastavku su opisani neki od uzroka zbog kojih je nastupila greška.

Greška: „Odabrana datoteka nije valjana prema zadanoj XML strukturi“.



Datoteka nije izrađena prema predloženim shemama i primjerima. Tehnički detalji detaljno prikazuju pogreške u dokumentu.

Napomena: Za probleme ove prirode predlažemo da se obratite podršci za knjigovodstveni softver kako bi provjerili uzrok problema.

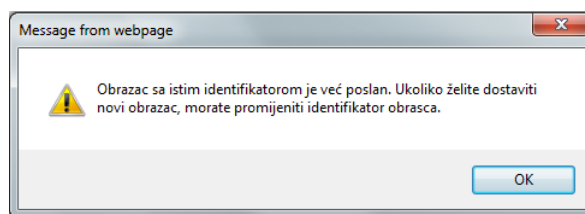
Greška: „Ista datoteka je već prenesena u sustav. Istu je moguće pogledati u aplikaciji u dijelu „Pregled pohranjenih obrazaca“.

Ista datoteka je već prenesena u sustav. Istu je moguće pogledati u aplikaciji u dijelu "Pregled pohranjenih obrazaca".

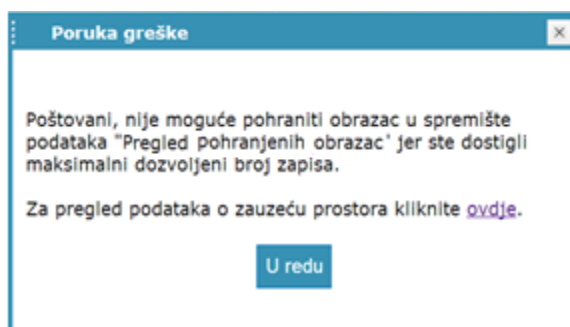
U redu

Datoteka koju želite učitati već je uspješno učitana. Za pregled već učitane datoteke otvorite modul „Pregled pohranjenih obrazaca“. Više informacija potražite u poglavlju „[Pregled pohranjenih obrazaca](#)“.

Greška: „Obrazac s istim identifikatorom je već poslan. Ako želite dostaviti novi obrazac, morate promijeniti identifikator obrasca“.



- ✓ Datoteka koju želite učitati već je poslana. Ako želite ponoviti slanje, potrebno je promijeniti identifikator.
- ✓ Ako smatrate da je došlo do greške predlažemo da izradite novu datoteku u vašem knjigovodstvenom softveru te pokušate ponovo.
- ✓ Vaš poslani obrazac JOPPD možete pronaći u modulu „Pregled dostavljenih obrazaca“. Više informacija potražite u poglavlju „[Pregled dostavljenih obrazaca](#)“.



Ako je veličina datoteke obrasca JOPPD veća od 1 MB, ista se automatski pohranjuje u „Pregled pohranjenih obrazaca“.

Ako je dostignut maksimalan broj pohranjenih obrazaca, prilikom dostave datoteke javit će se greška o nemogućnosti pohrane obrasca. Potrebno je osloboditi prostor u „[Pregled pohranjenih obrazaca](#)“ brisanjem jednog ili više obrazaca.

APLIKACIJA ZA PRETVORBU TXT DATOTEKE U 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 koristiti unutar sustava JPPU.

Obrasci i Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)

Priloge je moguće dostaviti nakon uspješnog slanja obrasca i primitka potvrde o zaprimanju odabirom opcije „Prilozi“.

Za naknadnu dostavu priloga potrebno je putem opcije „Pregled dostavljenih obrazaca“ odabrati obrazac uz koji se dostavlja prilog te iz padajućeg izbornika odabrati opciju „Prilozi“.

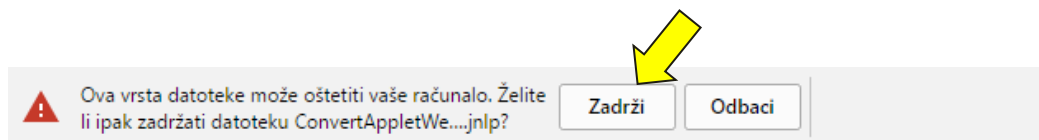
Početna / [Obrasci](#)

Dostavi obrazac
Pregled dostavljenih obrazaca
Pregled pohranjenih obrazaca
Pregled obrazaca za odobrenje

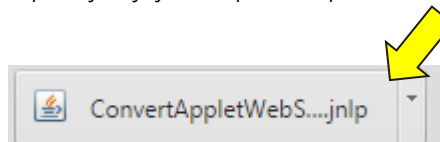
Porez na dodanu vrijednost PDV PDV 2022 ZP PDV-S PPO PZ 42 i 63 PPN OPZ-STAT-1 DONH U-RA U-RA 2022 e-trgovina	Porez na potrošnju PP-MI-PO Porez na dobit PD PD 2023 PD 2022 PD 2018 PD-IPO PD-NN PD-NN 2022 SR	Preknjiženja Preknjiženja Porez na dohodak i doprinosi JOPPD Izvešće o primicima, porezu na dohodak i prirazu te doprinosima za obvezna osiguranja Popuni obrazac Dostavi datoteku Aplikacija za pretvorbu TXT->XML Objedinjeni prikaz obrasca Pregled nepovezanih uplata i obrazaca Pregled pohranjenih obrazaca
--	--	--

Nakon odabira opcije „**Aplikacija za pretvorbu TXT→XML**“ u aplikaciji JPPU, prikazat će 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).*

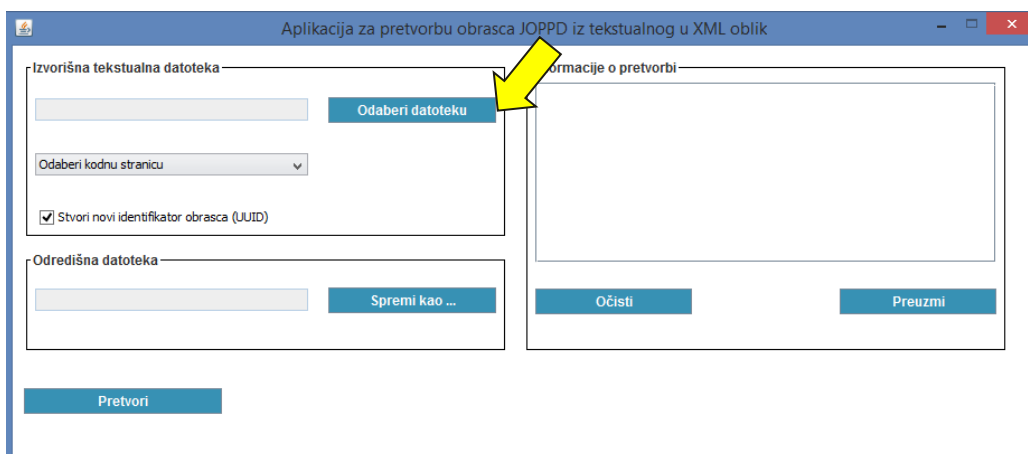
U slučaju Google Chrome preglednika u donjem lijevom kutu potrebno je odabrati gumb „**Zadrži**“.



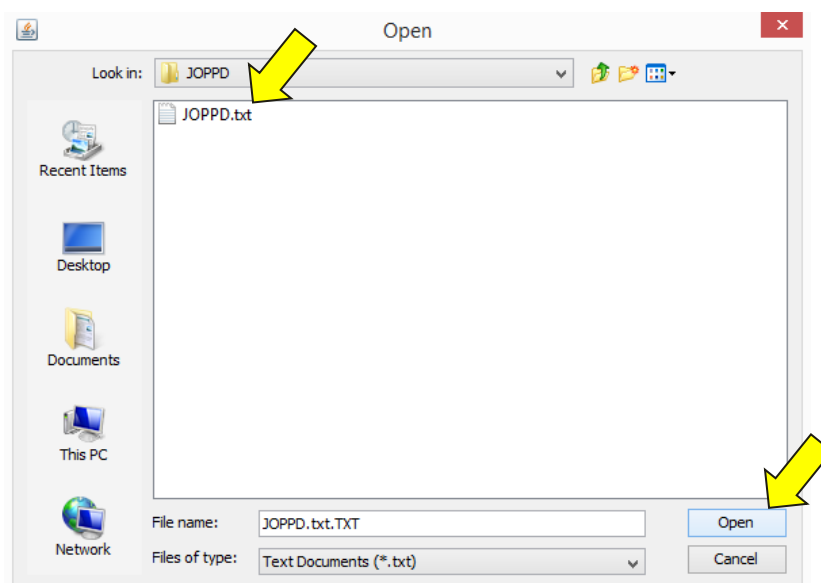
Nakon odabira gumba „Zadrži“ preuzima se Aplikacija koju je zatim potrebno pokrenuti klikom miša na „ConvertAppletWebStart.jnlp“.



Aplikacija za pretvorbu obrasca otvara se u novom prozoru te potom trebate kliknuti na gumb „**Odaberi datoteku**“.

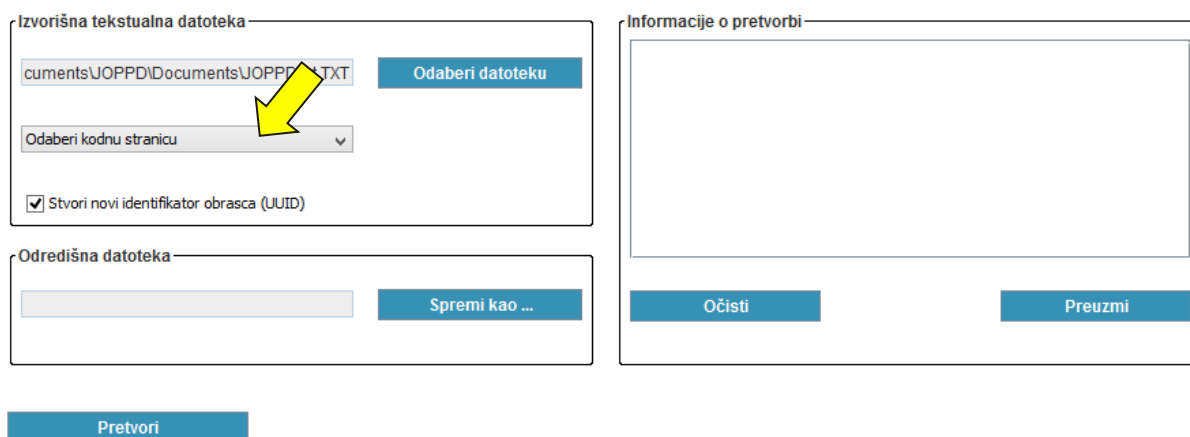


Nakon klika na gumb „Odaberi datoteku” otvorit će se dijaloški okvir za odabir izvorne mape (engl. Look in) lokalno na korisničkom računalu u kojoj se nalazi pohranjeni obrazac u TXT obliku.

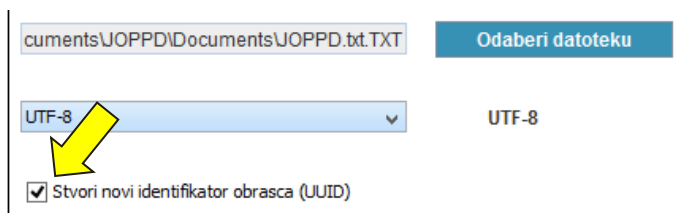


Nakon što je datoteka učitana potrebno je odabrati odgovarajuću kodnu stranicu izvorišne datoteke u padajućem izborniku „**Odaberi kodnu stranicu**”

Aplikacija za pretvorbu obrasca JOPPD iz tekstualnog u XML oblik

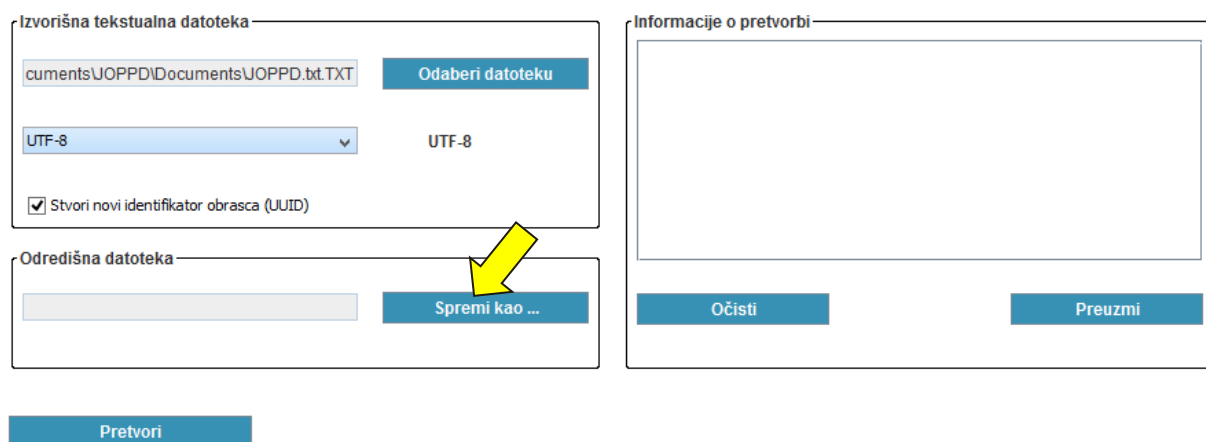


Identifikator obrasca (Metapodaci/identifikator) mora biti jedinstven. Ako **uključite opciju „Stvori novi identifikator (UUID)“** aplikacija će stvoriti novi jedinstveni identifikator te ga uključiti u izlaznu datoteku. Ako je opcija isključena, podatak identifikatora bit će prenesen iz izvorišne tekstualne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

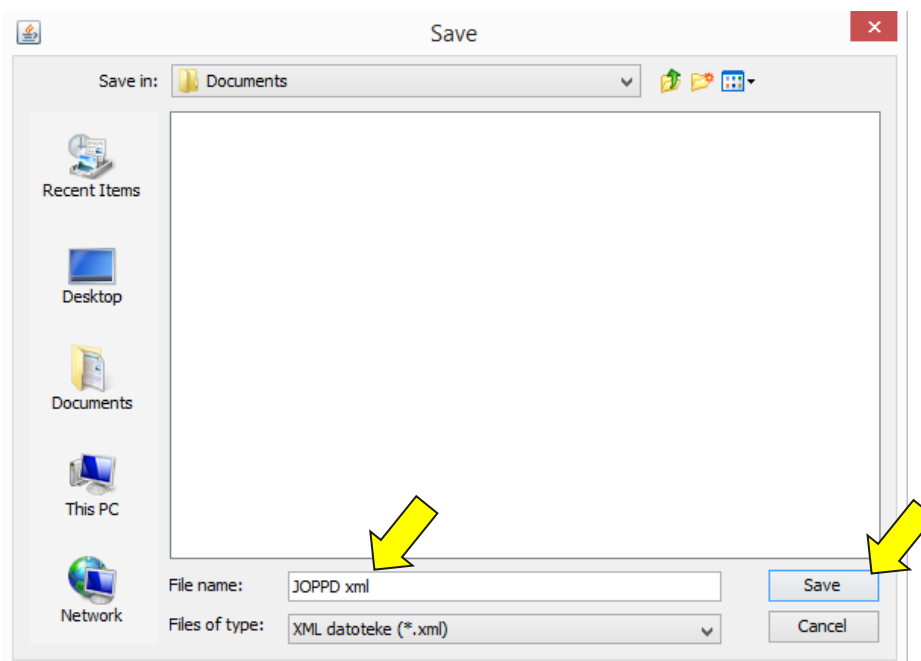


Odabirom gumba „**Spremi kao...**“ otvara se dijaloški okvir za odabir mjesta i naziva određene datoteke (XML).

Aplikacija za pretvorbu obrasca JOPPD iz tekstualnog u XML oblik



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



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

Aplikacija za pretvorbu obrasca JOPPD iz tekstualnog u XML oblik

Izvorišna tekstualna datoteka

cuments\JOPPD\Documents\JOPPD.bt.TXT Odaberi datoteku

UTF-8 UTF-8

☒ Stvori novi identifikator obrasca (UUID)

Odredišna datoteka

uments\JOPPD\Documents\JOPPD.xml.xml Spremi kao ...

Pretvori

Informacije o pretvorbi

Očisti Preuzmi

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

Aplikacija za pretvorbu obrasca JOPPD iz tekstualnog u XML oblik

Izvorišna tekstualna datoteka

dop\New folder\ObrazacJOPPD_TXT-v4-0.txt Odaberi datoteku

UTF-8 UTF-8

☒ Stvori novi identifikator obrasca (UUID)

Odredišna datoteka

uments\JOPPD\Documents\joppd.xml.xml Spremi kao ...

Pretvori

Informacije o pretvorbi

Proces pretvorbe datoteke je započeo.
Proces pretvorbe datoteke je uspješno završio.

Očisti Preuzmi

100%

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**“.

Aplikacija za pretvorbu obrasca JOPPD iz tekstualnog u XML oblik

Izvorišna tekstualna datoteka

cuments\JOPPD\Documents\JOPPD.bt.TXT Odaberi datoteku

UTF-8 UTF-8

☒ Stvori novi identifikator obrasca (UUID)

Odredišna datoteka

uments\JOPPD\Documents\JOPPD.xml.xml Spremi kao ...

Pretvori

Informacije o pretvorbi

Proces pretvorbe datoteke je započeo.
Greška u 2. liniji datoteke. Podatak 'OIB obveznika plaćanja' mora biti u pravilnom formatu (broj).

Očisti Preuzmi

20%

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.

Obrasci i Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)
Priloge je moguće dostaviti nakon uspješnog slanja obrasca i primitka potvrde o zaprimanju odabirom opcije „Prilozi”.
 Za naknadnu dostavu priloga potrebno je putem opcije „Pregled dostavljenih obrazaca” odabrati obrazac uz koji se dostavlja prilog te iz padajućeg izbornika odabrati opciju „Prilozi”.
Početna / Obrasci

Dostavi obrazac

Pregled dostavljenih obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca

Pregled obrazaca za odobrenje

Brza pretraga obrazaca

Porez na dodanu vrijednost
 PDV
 PDV 2022
 ZP
 PDV-S
 PPO
 PZ 42 i 63
 PPN
 OPZ-STAT-1
 DONH
 U-RA
 U-RA 2022
 e-trgovina

Porez na potrošnju
 PP-MI-PO

Porez na dobit
 PD
 PD 2023
 PD 2022
 PD 2018
 PD-IPO
 PD-NN
 PD-NN 2022
 SR

Preknjiženja
 Preknjiženja

Porez na dohodak i doprinosi
 JOPPD
 Izvješće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja
 Popuni obrazac
 Dostavi datoteku
 Aplikacija za pretvorbu TXT->XML
 Objedinjeni prikaz obrasca
 Pregled nepovezanih uplata i obrazaca
 Pregled pohranjenih obrazaca

Nakon unesenih podataka za pretragu i prikaz obrasca potrebno je odabrati gumb „**Prikaži**”.

Objedinjeni prikaz obrasca
Početna / Obrasci / Objedinjeni prikaz obrasca

OIB obveznika plaćanja: ☐ 00000000001
 Vrsta izvješća:

Datum izvješća: 14.04.2017
 Oznaka izvješća: 13312

No, ako obveznik plaćanja nije isti kao i podnositelj izvješća, potrebno je uključiti opciju unosa OIB-a obveznika plaćanja. Odabirom datuma izvješća, automatski se postavlja „**Oznaka izvješća**” te potom kliknuti na gumb „**Prikaži**”.

Objedinjeni prikaz obrasca
Početna / Obrasci / Objedinjeni prikaz obrasca

OIB obveznika plaćanja: ☒ 00000000001
 Vrsta izvješća: 1

Datum izvješća: 14.04.2017
 Oznaka izvješća: 13312

Ako je obrazac pronađen, isti se prikazuje:

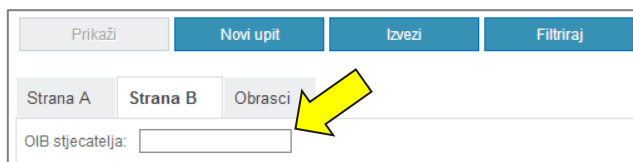
OIB podnositelja izvješća: 00000000001		OIB obveznika plaćanja: 00000000001		Datum izvješća: 08.11.2013		Oznaka izvješća: 13312	
Prikaži		Novi upit		Izveži			
Strana A		Strana B		Obrasci			
I. OZNAKA IZVJEŠĆA		13312		II.		VRSTA IZVJEŠĆA	
III. PODACI O:		III.1. PODNOSITELJU IZVJEŠĆA		III.2. OBVEZNIKU PLAĆANJA			
1. Naziv/ime i prezime							
2. Adresa							
3. Adresa elektroničke pošte		pero.peric@dobra-tvrtka.hr		pero.peric@dobra-tvrtka.hr			
4. OIB		00000000001		00000000001			
5. Oznaka podnositelja		1					
IV.1. BROJ OSOBA ZA KOJE SE PODNOSI IZVJEŠĆE		2		IV.2.		BROJ REDAKA NA POPISU POJEDINAČNIH OBRAČUNA SA STRANICE B	
						15	
V. PODACI O UKUPNOM IZNOSU OBRAČUNANOG PREDUJMA POREZA NA DOHODAK I PRIREZA POREZU NA DOHODAK						IZNOS	
1. Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi nesamostalnog rada (1.1. + 1.2.)						455,22	
1.1. Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguranika (plaća)						455,22	
1.2. Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguranika (mirovina)						0,00	

Strana B obrasca JOPPD se pregledava kroz tablicu koja prikazuje 5 redaka na jednom ekranu. Listanje stranica je omogućeno kroz gumbе za navigaciju na dnu tablice.

OIB podnositelja izvješća: 00000000001		OIB obveznika plaćanja: 00000000001		Datum izvješća: 08.11.2013		Oznaka izvješća: 13312							
Prikaži		Novi upit		Izveži		Filtriraj							
Strana A		Strana B		Obrasci									
OIB stjecatelja:													
1. Redni broj	2. Šifra općine/grada prebivališta /boravišta	4. OIB stjecatelja/ osiguranika	6.1. Oznaka stjecatelja/ osiguranika	7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem	8. Oznaka prvog/zadnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi	10. Sati rada	11. Iznos primitka (oporezivi)	12.1. Doprinosa za mirovinsko osiguranje	12.3. Doprinosa za zdravstveno osiguranje	12.5. Doprinosa za zapošljavanje	12.7. Dodatni doprinos za mirovinsko osiguranje za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem - II STUP	12.9. Poseban doprinos za zapošljavanje osoba s invaliditetom	13.1. Izdatak
3. Šifra općine/grada rada	Ime i prezime stjecatelja/ osiguranika	6.2. Oznaka primitka/ obveze doprinosa	7.2. Obveza posebnog doprinosa za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom	9. Oznaka punog/ nepunog radnog vremena ili rada s polovicom radnog vremena	10.1. Razdoblje obračuna od	10.2. Razdoblje obračuna do	12. Osnovica za obračun doprinosa	12.2. Doprinosa za mirovinsko osiguranje - II STUP	12.4. Doprinosa za zaštitu zdravlja na radu	12.6. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem	12.8. Poseban doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu		
1	1333	00000000001	1	0	3	184	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1333	Ime Prezime	1	0	1	01.10.2013 31.10.2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	1333	00000000001	1	0	3	184	8.308,91	1.661,79	1.080,16	141,25	0,00	0,00	0,00
	1333	Ime Prezime	1	0	1	01.10.2013 31.10.2013	8.308,91	0,00	41,55	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1333	00000000001	1	0	3	184	8.308,91	1.661,79	1.080,16	141,25	0,00	0,00	0,00
	1333	Ime Prezime	1	0	1	01.10.2013 31.10.2013	8.308,91	0,00	41,55	0,00	0,00	0,00	0,00
4	1333	00000000001	1	0	3	184	8.308,91	1.661,79	1.080,16	141,25	0,00	0,00	0,00
	1333	Ime Prezime	1	0	1	01.10.2013 31.10.2013	8.308,91	0,00	41,55	0,00	0,00	0,00	0,00
	1333	00000000001	1	0	3	184	8.308,91	1.661,79	1.080,16	141,25	0,00	0,00	0,00
	1333	Ime Prezime	1	0	1	01.10.2013 31.10.2013	8.308,91	0,00	41,55	0,00	0,00	0,00	0,00

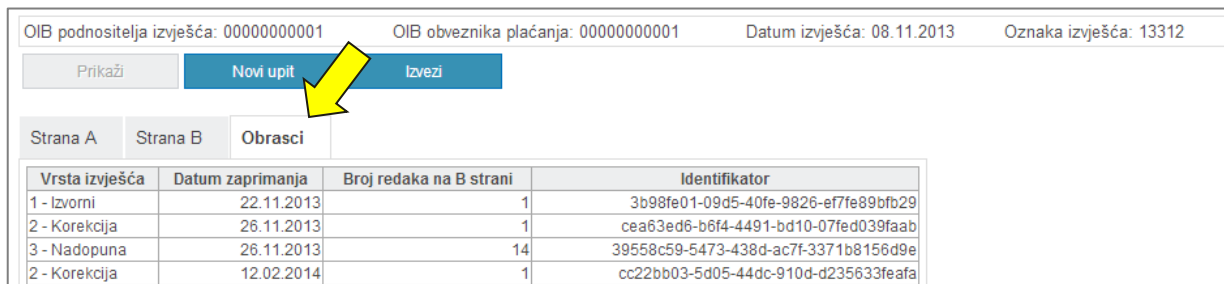
|<< < 1 2 3 > >>|

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“.



Prikaži Novi upit Izveži Filtriraj
 Strana A Strana B **Obrasci**
 OIB stjecatelja:

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

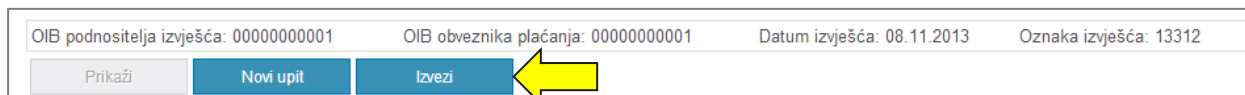


OIB podnositelja izvješća: 00000000001 OIB obveznika plaćanja: 00000000001 Datum izvješća: 08.11.2013 Oznaka izvješća: 13312
 Prikaži Novi upit Izveži
 Strana A Strana B **Obrasci**

Vrsta izvješća	Datum zaprimanja	Broj redaka na B strani	Identifikator
1 - Izvorni	22.11.2013	1	3b98fe01-09d5-40fe-9826-ef7fe89bfb29
2 - Korekcija	26.11.2013	1	cea63ed6-b6f4-4491-bd10-07fed039faab
3 - Nadopuna	26.11.2013	14	39558c59-5473-438d-ac7f-3371b8156d9e
2 - Korekcija	12.02.2014	1	cc22bb03-5d05-44dc-910d-d235633feafa

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 gumba „**Izveži**“.

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



OIB podnositelja izvješća: 00000000001 OIB obveznika plaćanja: 00000000001 Datum izvješća: 08.11.2013 Oznaka izvješća: 13312
 Prikaži Novi upit Izveži

PREGLED NEPOVEZANIH UPLATA I OBRAZACA

Kako bi pregledali nepovezane uplate i obrasce potrebno je odabrati poveznicu „**Pregled nepovezanih uplata i obrazaca**“ u padajućem izborniku na izabranom JOPPD obrascu.

Obrasci i Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)

Priloge je moguće dostaviti nakon uspješnog slanja obrasca i primitka potvrde o zaprimanju odabirom opcije „Prilozi“.

Za naknadnu dostavu priloga potrebno je putem opcije „Pregled dostavljenih obrazaca“ odabrati obrazac uz koji se dostavlja prilog te iz padajućeg izbornika odabrati opciju „Prilozi“.

Početna / [Obrasci](#)

Dostavi obrazac

Pregled dostavljenih obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca

Pregled obrazaca za odobrenje

Brza pretraga obrazaca

Q

Porez na dodanu vrijednost

PDV

PDV 2022

ZP

PDV-S

PPO

PZ 42 i 63

PPN

OPZ-STAT-1

DONH

U-RA

U-RA 2022

e-trgovina

Porez na potrošnju

PP-MI-PO

Porez na dobit

PD

PD 2023

PD 2022

PD 2018

PD-IPO

PD-NN

PD-NN 2022

SR

Preknjiženja

Preknjiženja

Porez na dohodak i doprinosi

JOPPD

Izvešće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja

Popuni obrazac

Dostavi datoteku

Aplikacija za pretvorbu TXT->XML

Objedinjeni prikaz obrasca

Pregled nepovezanih uplata i obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca

Detaljan opis funkcionalnosti prikazan je u „[Korisnički priručnik SNU](#)“.

STATUSI OBRASCA JOPPD

Mogući statusi obrasca JOPPD su:

- 1. Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.** Vaš je obrazac zaprimljen i nakon što se izvrši provjera, dobit ćete poruku o ispravnosti obrasca ili popis grešaka.
- 2. Obrazac je provjeren i ispravan je.** Vaš je obrazac provjeren i nije nađena nijedna greška.
- 3. Obrazac je provjeren i pogrešan je.** Vaš je obrazac provjeren, neispravan je i dobili ste popis grešaka.
- 4. Obrazac je obrađen.** Vaš je obrazac ispravan i obrada obrasca je završena.
- 5. Obrazac je ispravan i čeka obradu.** Vaš je obrazac ispravan i nakon što se obradi, dobit ćete poruku o izvršenoj obradi.

Dostavi obrazac **Pregled dostavljenih obrazaca** Pregled pohranjenih obrazaca

Vrsta obrasca: JOPPD **Pregled po razdoblju obrasca** Pregled po datumu slanja

Mjesec **Godina** Tražilica

< 2018

Obrazac	Datum/Vrijeme	Oznaka izvješća	Vrsta izvješća	Redni broj	Status
JOPPD	15.1.2018. 13:58:12	18014	1	1	Obrazac je provjeren i pogrešan je
JOPPD	15.1.2018. 13:58:12	18015	1	1	Obrazac je provjeren i pogrešan je

- Otvori dokument
- Prikaži detalje dokumenta
- Preuzmi dokument (XML/PDF)
- Prikaži status dokumenta**
- Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)
- Dozvole

Odabirom opcije Prikaži statuse dokumenta, otvara se skočni prozor „**Statusi dokumenta**“ na kojem su vidljivi podaci:

- ✓ Statusi obrasca
- ✓ Greške i upozorenja (ako ista postoje)

Mogućnost odabira:

- ✓ Preuzmi potvrdu statusa obrasca
- ✓ Preuzmi PDF (grešaka i upozorenja)
- ✓ Preuzmi XML (grešaka i upozorenja)

Statusi dokumenta

STATUSI OBASCA **Preuzmi potvrdu statusa obrasca**

Status	Napomena	Tip	Konačan	Vrijeme
Obrazac je zaprimljen	Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.	✓		15.1.2018. 13:58:13
Obrazac nije obrađen	Obrazac je provjeren i pogrešan je	!	✓	2.2.2018. 13:00:18

GREŠKE I UPOZORENJA

Redni broj retka strane B	OIB stjecatelja	Šifra	Opis	Tip
1	10000000000	RM_B152_2	Za oznaku primitka, iznos u koloni 15.2 mora biti veći od 0,00	!
1	10000000000	RM_B151_4	Za oznaku primitka, moguće vrijednosti u koloni 15.1 su 01 - 61	!
1	10000000000	RM_B10_2	Za oznaku primitka, moguća vrijednost u koloni 10 je 0	!

Preuzmi PDF **Preuzmi XML**

DOZVOLE

Usluga „Dozvole“ sadrži popis svih ovlaštenika te se pomoću nje dodaju/ukidaju dozvole za pojedine/sve ovlaštenike za **pristup izvješću**. Usluga je dostupna na sljedećim ekranima:

1. Na samom obrascu JOPPD prilikom popunjavanja i podnošenja
2. U pregledu dostavljenih obrazaca
3. Prilikom dostave velikih datoteka obrazaca JOPPD

1. Na samom obrascu korisnik odabirom kartice „**Dozvole**” prikazuju se dva polja:

- Vlasnik izvješća (ime i prezime te OIB)
- Dozvoli pristup izvješću s popisom svih ovlaštenika za pristup obrasca JOPPD

Korisnik u listi za odabir dozvola neke osobe ima mogućnost micanja osobe pomoću klika na znaka kvačice u potvrdnom okviru.

Napomena: Nije moguće onemogućiti dozvolu za osobu koja dostavlja/dostavila obrazac. Korisnici koji imaju razinu ovlaštenja „Upravljanje ovlaštenjima” za odabranog poreznog obveznika ne mogu upravljati dozvolama svih JOPPD obrazaca.

Osoba koja dostavlja obrazac je automatski uključena u dozvole u danom popisu. Korisnik može isključiti opciju „Svi ovlaštenici” te će time dozvola biti isključena svim navedenim ovlaštenicima (osim osobe koja dostavlja sami obrazac). Ako se isključi opcija pored jednog ovlaštenika, samo za njega će biti maknuta dozvola za pristup izvješću.

2. Odabirom opcije „**Pregled dostavljenih obrazaca**” te unosom vrste obrasca „JOPPD” među dodatnim opcijama nalazi se usluga „Dozvole”.

Odabirom „**Dozvole**” otvara se skočni prozor na kojem se prikazuju dva polja:

- Vlasnik izvješća (ime i prezime te OIB)
- Dozvoli pristup izvješću s popisom svih ovlaštenika za pristup obrasca JOPPD

Korisnik u listi za odabir dozvola, uz svaku osobu, ima mogućnost micanja osobe klikom na znak kvačice u potvrdnom okviru.

Osoba koja dostavlja obrazac je automatski uključena u dozvole u danom popisu. Korisnik može isključiti opciju „Svi ovlaštenici“ te će time dozvola biti isključena svim navedenim ovlaštenicima (osim osobe koja dostavlja sami obrazac). Ako se isključi opcija pored jednog ovlaštenika, samo za njega će biti maknuta dozvola za pristup izvješću.

3. Odabirom opcije „[Dostavi datoteku](#)“ otvara se dijaloški okvir za učitavanje obrasca. Odabirom gumba „[Odaberi datoteku](#)“ otvorit će se dijaloški okvir u kome odabiremo datoteku lokalno na korisničkom računalu.

Odabirom gumba „**Učitaj**“ otvara se skočni prozor na kojem se prikazuju dva polja:

- Vlasnik izvješća (ime i prezime te OIB)
- Dozvoli pristup izvješću s popisom svih ovlaštenika za pristup obrasca JOPPD

Korisnik u listi za odabir dozvola, uz svaku osobu, ima mogućnost micanja osobe klikom na znak kvačice u potvrdnom okviru.

Osoba koja dostavlja obrazac je automatski uključena u dozvole u danom popisu. Korisnik može isključiti opciju „Svi ovlaštenici“ te će time dozvola biti isključena svim navedenim ovlaštenicima (osim osobe koja dostavlja sami obrazac). Ako se isključi opcija pored jednog ovlaštenika, samo za njega će biti maknuta dozvola za pristup izvješću.

Obrazac JOPPD - dostava Početna / Obrasci / JOPPD - dostava

Ovdje je moguće dostaviti datoteku izvješća o obračunatim primicima, porezu na dohodak i prirezu za obvezna osiguranja.

Učitavanje obrasca

Odabrana datoteka: JOPPD_3_MB.xml Odaberi datoteku Učitaj

Poštovani, zbog veličine

Dozvole za pristup izvješću

VLASNIK IZVJEŠĆA

Ime i prezime: MARKO MARIĆ

OIB: 00000000002

DOZVOLI PRISTUP IZVJEŠĆU

☒ Svim ovlaštenicima

- ☒ MARKO MARIĆ (00000000002)
- ☒ IVAN HORVAT (00000000001)
- ☒ IVA IVIĆ (00000000003)

Nastavi

Kako bi nastavili s daljnjim korakom (učitavanjem) potrebno je kliknuti gumb „**Nastavi**“.

PREKNJIŽENJA

Korisnik do obrasca dolazi:

1. odabirom „**OBRASCI**“ u brzom izborniku
2. odabirom „**Dostavi obrazac**“ u modulu „**Obrasci**“ na početnoj stranici aplikacije.
3. Upis dijela naziva ili opis usluge „Obrazac Preknjiženja“ u polje „**Brza pretraga**“ na početnoj stranici.

Kada se otvori popis obrazaca klikom na obrazac **Preknjiženja** potrebno je u padajućem izborniku izabrati „**Unos zahtjeva za preknjiženje**“. Dostupnost usluge je u vremenskom razdoblju **od 08:00 do 20:00 sati**.

Obrasci i Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)

Priloge je moguće dostaviti nakon uspješnog slanja obrasca i primitka potvrde o zaprimanju odabirom opcije „Prilozi“.

Za naknadnu dostavu priloga potrebno je putem opcije „Pregled dostavljenih obrazaca“ odabrati obrazac uz koji se dostavlja prilog te iz padajućeg izbornika odabrati opciju „Prilozi“.

Početna / [Obrasci](#)

Dostavi obrazac

Pregled dostavljenih obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca

Pregled obrazaca za odobrenje

Brza pretraga obrazaca

×

Q

Porez na dodanu vrijednost

PDV

PDV 2022

ZP

PDV-S

PPO

PZ 42 i 63

PPN

OPZ-STAT-1

DONH

U-RA

U-RA 2022

Porez na potrošnju

PP-MI-PO

Porez na dobit

PD

PD 2023

PD 2022

PD 2018

PD-IPO

PD-NN

PD-NN 2022

SR

Preknjiženja

Preknjiženja

Obrazac Preknjiženja

Unos zahtjeva za preknjiženje

JOPPD

INO-DOH

INO-IZJAVA

Diplomati

P-DIP

e-trgovina

Obrazac za povrat i preknjiženje poreza i doprinosa omogućuje poreznim obveznicima izradu i predaju elektroničkih zahtjeva za preknjiženje sredstava s „vrsta prihoda terećenja prema određenom popisu“ na „vrste prihoda odobrenja“, također prema određenom popisu, te predaju zahtjeva za povrat preplaćenih sredstava.

Pregled preknjiženja sastoji se od dvije kartice:

- **Pregled preplata**
- **Obrasci preknjiženja** (koji su već poslani)

PREGLED PREPLATA

Unutar kartice „**Pregled preplata**“ omogućene su sljedeće funkcionalnosti:

- ✓ Pregled preplata po računima i općinama
- ✓ Pregled postojećih zahtjeva po pojedinoj preplati (samo zahtjevi sa statusom 1)
- ✓ Pretraživanje po kriteriju „Vrsta prihoda“
- ✓ Preuzimanje popisa preplata u PDF obliku.

Korisniku se prvobitno otvara polje „Pregled preplata“ s tabličnim prikazom popisa svih preplata. Prikazani su iznosi preplata, specificirani iznosi i raspoloživi iznosi u valuti EUR i HRK radi dvojnog iskazivanja.

Iznos preplate u EUR naznačen je plavom bojom koja označava izvornu valutu preplate.

Pregled preknjiženja
Početna / Obrasci / Pregled preknjiženja

Specificiraj

Pregled preplate

Obrasci preknjiženja

PREGLED PREPLATA

Kriterij pretrage

Vrsta prihoda

Pretraži

Fiksni tečaj: 1 EUR = 7,53450 HRK

	R.Br.	Vrsta prihoda	Iznos preplate HRK	Iznos preplate EUR	Općina preplate	Specificirani iznos HRK	Specificirani iznos EUR	Raspoloživo HRK	Raspoloživo EUR
+	1	1651	18.992,06	2.520,68		37,67	5,00	18.954,39	2.515,68
+	2	2003	63.611,45	8.442,69		0,00	0,00	63.611,45	8.442,69
+	3	2715	95,01	12,61		0,00	0,00	95,01	12,61
+	4	5262	323,00	42,87		0,00	0,00	323,00	42,87

Preuzmi PDF

Izvorna valuta preplate

Vrsta zahtjeva:
 1 – Preknjiženje na drugi OIB unutar iste vrste prihoda
 2 – Preknjiženje na drugu vrstu prihoda ili općinu iste vrste prihoda
 3 – Povrat više uplaćenog iznosa obvezniku

Status zahtjeva:
 1 – Za obradu
 2 – Odbijen
 3 – Djelomično odobren
 4 – Odobren
 5 – Poništen
 6 – Zatvoren

Korisnik može uključiti i filter kako bi pregledao pretplatu za određenu vrstu prihoda, tako što u padajućem izborniku „**Vrsta prihoda**“ odabere željenu vrstu te klikne gumb „**Pretraži**“.

Preuzimanje popisa podnesenih obrazaca u PDF obliku moguće je odabirom gumba „**Preuzmi PDF**“.

Ako pokraj vrste prihoda postoji oznaka „+“ za tu vrstu prihoda postoje predani zahtjevi koji se mogu pregledati klikom na oznaku. Preuzimanje popisa podnesenih zahtjeva u PDF obliku moguće je odabirom gumba „**Preuzmi PDF**“ koji se nalazi ispod tabličnog prikaza predanih zahtjeva.

Pregled preknjiženja

Početna / Obrasci / Pregled preknjiženja

Specificiraj

Pregled preplata

Obrasci preknjiženja

PREGLED PREPLATA

Kriterij pretrage

Vrsta prihoda

[Odaberite...]

Pretraži

Fiksni tečaj: 1 EUR = 7,53450 HRK

R.Br.	Vrsta prihoda	Iznos preplate HRK	Iznos preplate EUR	Općina preplate	Specificirani iznos HRK	Specificirani iznos EUR	Raspoloživo HRK	Raspoloživo EUR
1	1651	18.992,06	2.520,68		37,67	5,00	18.954,39	2.515,68

R.Br.	Vrsta prihoda terećenja	Općina terećenja	Vrsta zahtjeva	Status zahtjeva	Vrsta prihoda odobrenja	Općina odobrenja	Iznos HRK	Iznos EUR	IBAN
1	1651	02287	1	1	1651	02287	37,67	5,00	
+	2	2003					0,00	0,00	63.611,45
+	3	2715					0,00	0,00	95,01
+	4	5282					0,00	0,00	323,00

Preuzmi PDF

Preuzmi PDF

■ Izvorna valuta preplate

Vrsta zahtjeva:

- 1 – Preknjiženje na drugi OIB unutar iste vrste prihoda
- 2 – Preknjiženje na drugu vrstu prihoda ili općinu iste vrste prihoda
- 3 – Povrat više uplaćenog iznosa obvezniku

OBRASCI PREKNJIŽENJA

Unutar kartice „**Obrasci preknjiženja**“ omogućene su sljedeće funkcionalnosti:

- ✓ Pretraživanje prethodno podnesenih obrazaca prema kriteriju godine, mjesec od i mjesec do
- ✓ Prikaz rezultata pretraživanja u tabličnom obliku s prikazom podataka o zahtjevima i statusima obrasca i svakog zahtjeva pojedinačno
- ✓ Preuzimanje popisa podnesenih obrazaca u PDF obliku
- ✓ Preuzimanje popisa podnesenih zahtjeva unutar obrasca u PDF obliku.

Pregled preknjiženja

Početna / Obrasci / Pregled preknjiženja

Specificiraj

Pregled preplata

Obrasci preknjiženja

PREGLED OBRAZACA PREKNJIŽENJA

Kriteriji pretrage

Godina

Mjesec od

Mjesec do

[Odaberite...]

(01) siječanj

(01) siječanj

Pretraži

	R.br.	Godina	Ispostava	Datum zaprimanja	Status
+	1	2017	3410	14.6.2017	Zaprimljen
+	2	2017	3410	12.6.2017	Zaprimljen
+	3	2017	3410	12.6.2017	Zaprimljen
+	4	2017	3410	12.6.2017	Zaprimljen
+	5	2017	3410	12.6.2017	Zaprimljen
+	6	2017	3410	10.6.2017	Zaprimljen
+	7	2017	3410	9.6.2017	Zaprimljen
+	8	2017	3410	9.6.2017	Zaprimljen
+	9	2017	3333	30.5.2017	Zaprimljen
+	10	2017	3333	26.5.2017	Zaprimljen

|<<
<
1
2
3
>
>>|

Preuzmi PDF

Vrsta zahtjeva:

1 – Preknjiženje na drugi OIB unutar iste vrste prihoda
2 – Preknjiženje na drugu vrstu prihoda ili općinu iste vrste prihoda
3 – Povrat više uplaćenog iznosa obvezniku

Status zahtjeva:

1 – Za obradu
2 – Odbijen
3 – Djelomično odobren
4 – Odobren
5 – Poništen
6 – Zatvoren

Kako bi pretražili prethodno podnesene obrasce (i pripadajuće predane zahtjeve) potrebno je unijeti podatke u polja „Godina“, „Mjesec od“, „Mjesec do“ te odabrati gumb „Pretraži“.

Klikom na oznaku „+“ za kod željenog obrasca otvara se tablični prikaz predanih zahtjeva koji se mogu preuzeti u PDF obliku odabirom na gumb „Preuzmi PDF“.

Specificiraj

Pregled preplata

Obrasci preknjiženja

PREGLED OBRAZACA PREKNJIŽENJA

Kriteriji pretrage

Godina

Mjesec od

Mjesec do

[Odaberite...] ▼

(01) siječanj ▼

(01) siječanj ▼

Pretraži

R.br.	Godina	Ispostava	Datum zaprimanja	Status	
-	1	2023	3589	17.1.2023	Zaprimljen

R.br.	Vrsta prihoda terećenja	Općina terećenja	Vrsta zahtjeva	Status zahtjeva	Vrsta prihoda odobrenja	Općina odobrenja	Iznos HRK	Iznos EUR	IBAN
1	1651	02267	1	1	1651	02267	37,67	5,00	
Razlog odbijanja / djelomičnog odobravanja zahtjeva - REGOS									
Razlog odbijanja / djelomičnog odobravanja zahtjeva - Porezna uprava									

Preuzmi PDF

■ Izvorna valuta zahtjeva

Vrsta zahtjeva:

1 – Preknjiženje na drugi OIB unutar iste vrste prihoda

2 – Preknjiženje na drugu vrstu prihoda ili općinu iste vrste prihoda

3 – Povrat više uplaćenog iznosa obvezniku

Status zahtjeva:

1 – Za obradu

2 – Odbijen

3 – Djelomično odobren

4 – Odobren

5 – Poništen

6 – Zatvoren

Preuzmi PDF

Preuzimanje popisa podnesenih z u PDF obliku moguće je odabirom gumba „**Preuzmi PDF**“ na dnu tablice s prikazom predanih obrazaca.

POPUNJAVANJE OBRASCA PREKNJIŽENJE – „SPECIFICIRAJ“

Nakon odabira gumb „**Specificiraj**“ otvara se novi ekran za specifikaciju zahtjeva unutar odabranog obrasca Preknjiženja.

Pregled preknjiženja

Početna / Obrasci / Pregled preknjiženja

Specificiraj

Pregled preplata

Obrasci preknjiženja

PREGLED PREPLATA

Kriterij pretrage

Vrsta prihoda

[Odaberite...]

Pretraži

Fiksni tečaj: 1 EUR = 7,53450 HRK

	R.Br.	Vrsta prihoda	Iznos preplate HRK	Iznos preplate EUR	Općina preplate	Specificirani iznos HRK	Specificirani iznos EUR	Raspoloživo HRK	Raspoloživo EUR
+	1	1851	18.992,06	2.520,68		37,67	5,00	18.954,39	2.515,68
+	2	2003	63.611,45	8.442,69		0,00	0,00	63.611,45	8.442,69
+	3	2715	95,01	12,61		0,00	0,00	95,01	12,61
+	4	5262	323,00	42,87		0,00	0,00	323,00	42,87

Preuzmi PDF

Izvorna valuta preplate

Vrsta zahtjeva:

1 – Preknjiženje na drugi OIB unutar iste vrste prihoda

2 – Preknjiženje na drugu vrstu prihoda ili općinu iste vrste prihoda

3 – Povrat više uplaćenog iznosa obvezniku

Status zahtjeva:

1 – Za obradu

2 – Odbijen

3 – Djelomično odobren

4 – Odobren

5 – Poništen

6 – Zatvoren

Nakon odabira opcije za kreiranje novog zahtjeva „Specificiraj“ otvara se novi ekran „**Obrazac Preknjiženje**“ s tri kartice:

- ✓ **Zaglavlje**
- ✓ **Podaci**
- ✓ **Elektronički potpis**

Kartica „**Zaglavlje**“ automatski ima popunjena polja s podacima o poreznom obvezniku za kojeg se korisnik prijavio u sustav.

Korisnički priručnik

Str. 110

Obrazac Preknjiženja

Početna / Obrasci / Obrazac Preknjiženja

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti zahtjeve za preknjiženja.

Potpisi

Pošalji

Provjeri

Izvezi

Novi

Pregledi

Zaglavlje

Podaci

Elektronički potpis

PODACI O OBVEZNIKU PLAĆANJA

OIB:

00000000001

Naziv tvrtke:

DOBRA TVRTKA D.O.O.

Ime obveznika:

Prezime obveznika:

Mjesto/grad:

ZAGREB

Ulica:

DOBRA CESTA

Kućni broj:

1

Dodatak kućnom broju:

Email:

dobratvrtka@mail.hr

NADLEŽNA ISPOSTAVA

Područni ured:

ZAGREB

Ispostava:

CENTAR

Klikom na karticu „**Podaci**“ otvara se ekran gdje korisnik mora:

1. u polju „Zahtjevi za preknjiženja“ kliknuti na gumb „**Dodaj novi zahtjev**“
2. u novom polju „Pretplata“ kliknuti na gumb „**Odaberi vrstu prihoda pretplate**“
3. otvara se skočni prozor gdje u padajućem izborniku „**Vrsta prihoda**“ korisnik bira željenu te je potom potrebno kliknuti na gumb „**Pretraži**“.

Obrazac Preknjiženja

Početna / Obrasci / Obrazac Preknjiženja

Putev ove elektroničke usluge moguće je dostaviti zahtjeve za preknjiženja.

Potpisi

Pošalji

Provjeri

Izvezi

Novi

Pregledi

Zaglavlje

Podaci

Elektronički potpis

ZAHTJEVI ZA PREKNJIŽENJE

Preplata

Odaberite vrstu prihoda preplate

Fiksni tečaj: 1 EUR = 7,53450 HRK

R.br.	Vrsta prihoda	Iznos preplate HRK	Iznos preplate EUR	Općina preplate	Specificirani iznos HRK	Specificirani iznos EUR	Raspoloživi iznos HRK	Raspoloživi iznos EUR
1	1651	18.992,06	2.520,88		37,67	5,00	18.954,39	2.515,88

Unos zahtjeva

Općina - odabir:

02267 - LASTOVO

Općina - ručni unos:

VRSTA ZAHTJEVA

Vrsta zahtjeva (posla):

[Odaberite...]

[Odaberite...]

1 - Preknjiženje s OIB-a na OIB

2 - Preknjiženje s jedne vrste prihoda na drugu vrstu prihoda ili s jedne općine na drugu općinu...

3 - Povrat više uplaćenog iznosa obvezniku

HGK - vel. poduzeća:

HGK - mjesec/godina:

ODOBRENJE

OIB:

Vrsta prihoda:

[Odaberite...]

Općina:

[Odaberite...]

Datum uplate/preplate:

Oznaka izvješća:

HGK - vel. poduzeća:

[Odaberite...]

HGK - mjesec/godina:

IBAN:

Model:

HR

Poziv na broj odobrenja:

IZNOS

Iznos:

0,00

Dodaj

Odustani

R.br.	Vrsta prihoda	Iznos preplate HRK	Iznos preplate EUR	Općina preplate
Nema podataka.				

Korisnik prvo odabire u padajućem izborniku „**Vrsta zahtjeva (posla)**” te ovisno o poslovnim pravilima, odabirom određene vrste zahtjeva omogućavaju se određena polja za unos.

Vrste zahtjeva (poslova) su:

- ✓ Preknjiženje s OIB-a na OIB
- ✓ Preknjiženje s jedne vrste prihoda na drugu vrstu prihoda ili s jedne općine na drugu općinu iste vrste prihoda
- ✓ Povrat više uplaćenog iznosa obvezniku

Nakon što se popune sva potrebna polja, gumb „**Dodaj**” postaje plave boje te je omogućen za odabir, no korisnik u lijevom izborniku može odabrati gumb „**Provjeri**” te ako je sve ispravno popunjeno kline na „Dodaj” čime se zahtjev sprema u obliku tabličnog prikaza na dnu ekrana.

Korisnik može ako želi izbrisati dodani zahtjev odabirom ikone „✖” pokraj njega.

Obrazac Preknjiženja

[Početna](#) / [Obrasci](#) / [Obrazac Preknjiženja](#)

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti zahtjeve za preknjiženja.

Potpiši

Zaglavije

Podaci

Elektronički potpis

Pošalji

Provjeri

Izvezi

Novi

Pregledi

ZAHTJEVI ZA PREKNJIŽENJE

Preplata

Odaberi vrstu prihoda preplate

Fiksni tečaj: 1 EUR = 7,53450 HRK

R.br.	Vrsta prihoda	Iznos preplate HRK	Iznos preplate EUR	Općina preplate	Specificirani iznos HRK	Specificirani iznos EUR	Raspoloživi iznos HRK	Raspoloživi iznos EUR
1	1651	18.992,06	2.520,68		791,12	105,00	18.200,94	2.415,68

Unos zahtjeva

Općina - odabir: 02267 - LASTOVO

Općina - ručni unos:

VRSTA ZAHTJEVA

Vrsta zahtjeva (posla): [Odaberite...]

HGK - vel. poduzeća: [Odaberite...]

HGK - mjesec/godina:

ODOBRENJE

OIB:

Vrsta prihoda: [Odaberite...]

Općina: [Odaberite...]

Datum uplate/preplate:

Oznaka izvješća:

HGK - vel. poduzeća: [Odaberite...]

HGK - mjesec/godina:

IBAN:

Model: HR

Poziv na broj odobrenja: - -

IZNOS

Iznos: 0,00

Dodaj

Odustani

R.br.	Vrsta prihoda	Iznos preplate HRK	Iznos preplate EUR	Općina preplate								
-	1	1651	18.992,06	2.520,68								
Vrsta prihoda terećenja	Općina terećenja	Vrsta zahtjeva	Vrsta prihoda odobrenja	Općina odobrenja	Oznaka izvješća	OIB	IBAN	Model	Poziv na broj odobrenja	Iznos HRK	Iznos EUR	
1651	02267	2	1201	02267						753,45	100,00	

S obzirom na to da se nakon dodavanja zahtjeva polja isprazne, korisnik na obrascu može **dodavati nove zahtjeve** popunjavanjem polja za istu vrstu prihoda pretplate ili odabirom gumba „Odaberi vrstu prihoda pretplate” izabrati novu.

Kada korisnik doda sve zahtjeve koje je htio, potrebno je kliknuti na gumb u lijevom izborniku „**Potpisi**” ukoliko je potrebno potpisivati obrazac nakon kojeg ga sustav prebacuje na karticu „Elektronički potpis”. Detaljnije u poglavlju „[Potpisivanje](#)”.

DOSTAVA PRILOGA (OBRASCI)

Korisnici sustava putem aplikacije JPPU mogu dostavljati i priloge uz određene obrasce. Dostava priloga nije izravno povezana uz slanje obrasca već se prilozi dostavljaju nakon što je obrazac dostavljen. U slučaju dostave ispravka obrasca nije potrebno ponovno dostavljati priloge. Prilog je moguće dostaviti isključivo u obliku PDF datoteke. **Maksimalna veličina jedne datoteke priloga je 5 MB.**

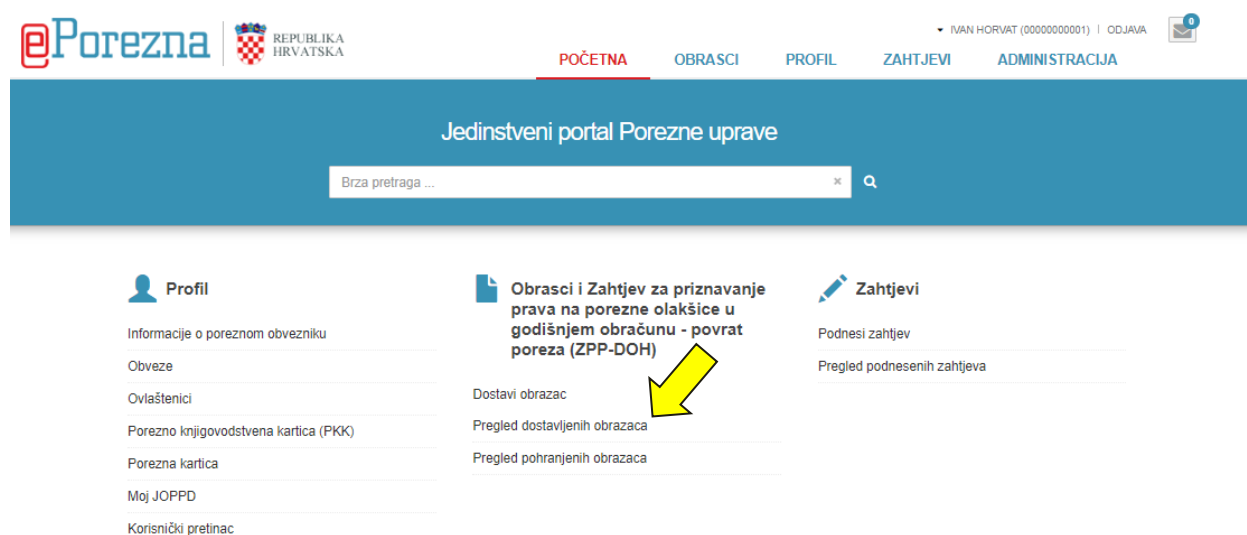
Obrasci za koje se mogu dostavljati prilozi su PDV, e-trgovina, PD, DOH, DOH-Z, ZPP-DOH, INO-DOH, INO-IZJAVA, DOBROVOLJNA PRIJAVA INO PRIMITAKA, MNP-CbCr, PD-NN i PO-SD.

Korisnik može dostaviti prilog na dva načina:

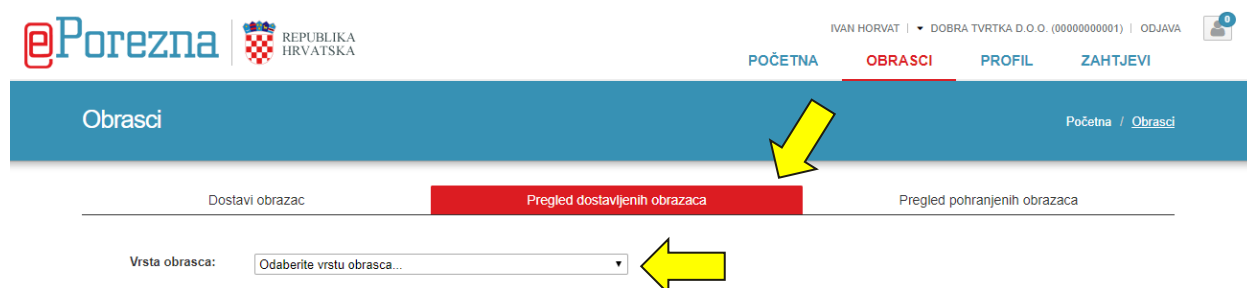
1. Otvaranjem „**Pregleda dostavljenih obrazaca**“ i odabirom jednog od dostavljenih obrazaca koji podržava dostavu priloga te odabirom opcije „**Prilozi**“ iz padajućeg izbornika
2. Odabirom opcije „**Prilozi**“ na „Potvrdi zaprimanja“ prilikom dostave obrasca .

1. NAČIN:

Na početnoj stranici JPPU korisničkog sučelja odaberite **karticu „Pregled dostavljenih obrazaca“**.



Potom odaberite vrstu obrasca iz padajućeg izbornika „**Vrsta obrasca**“.



Otvora se tablični prikaz svih dostavljenih obrazaca za traženu vrstu. Dostavljeni obrazac možete pronaći listanjem pregleda kroz mjesečni, tromjesečni, godišnji okvir ili uporabom tražilice.

Obrasci Početna / Obrasci

Dostavi obrazac
Pregled dostavljenih obrazaca
Pregled pohranjenih obrazaca

Vrsta obrasca: PDV
Pregled po razdoblju obrasca
Pregled po datumu slanja

Mjesec
Tromjesečje
Godina
Tražilica

<
2017
>

Obrazac	Datum/Vrijeme	Period od	Period do	Status	Osvježi status
PDV	22.1.2018. 13:30:40	1.10.2017	31.12.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV	10.7.2017. 14:31:07	1.6.2017	30.6.2017	Obrazac je zaprimljen i čeka obradu.	
PDV	17.6.2017. 11:54:04	1.5.2017	31.5.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV	1.6.2017. 13:49:12	1.5.2017	31.5.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV	1.6.2017. 13:43:05	1.5.2017	31.5.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV	26.5.2017. 9:10:14	1.4.2017	30.4.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV	10.5.2017. 12:12:26	1.4.2017	30.4.2017	Obrazac je u obradi.	

U lijevom dijelu tablice u stupcu „Obrazac“ odaberite obrazac za koji želite dostaviti prilog. U padajućem izborniku odaberite opciju „**Prilozi**“.

Obrasci Početna / Obrasci

Dostavi obrazac
Pregled dostavljenih obrazaca
Pregled pohranjenih obrazaca

Vrsta obrasca: PDV
Pregled po razdoblju obrasca
Pregled po datumu slanja

Mjesec
Tromjesečje
Godina
Tražilica

<
2017
>

Obrazac	Datum/Vrijeme	Period od	Period do	Status	Osvježi status
PDV	22.1.2018. 13:30:40	1.10.2017	31.12.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV	10.7.2017. 14:31:07	1.6.2017	30.6.2017	Obrazac je zaprimljen i čeka obradu.	
PDV	17.6.2017. 11:54:04	1.5.2017	31.5.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV	1.6.2017. 13:49:12	1.5.2017	31.5.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV	1.6.2017. 13:43:05	1.5.2017	31.5.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV	26.5.2017. 9:10:14	1.4.2017	30.4.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV	10.5.2017. 12:12:26	1.4.2017	30.4.2017	Obrazac je u obradi.	

- Otvori dokument
- Prikaži detalje dokumenta
- Preuzmi dokument (XML/PDF)
- Prikaži status dokumenta
- Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)
- Prilozi**

Na stranici „**Prilozi**“ nalazi se izbornik za dostavljanje novog priloga. Odaberite proizvoljno iz padajućeg izbornika **vrstu priloga**. Proizvoljno upišite neku napomenu (nije obavezno za unos), ali možete pojasniti prilog.

Prilozi

Početna / Obrasci / Prilozi

Prilozi - ovdje možete dostaviti priloge uz odabrani obrazac, te pregledati već dostavljene priloge.
Napomena: moguće je dostavljati priloge u obliku pdf datoteka čija veličina ne prelazi 5 MB. Jedan prilog moguće je dostaviti kroz više datoteka u slučaju da cjeloviti prilog prelazi maksimalnu veličinu.

Odabrani obrazac

Tip obrasca: PDV
 Porezni obveznik: 00000000001
 Period od: 1.1.2017.
 Period do: 31.12.2017.

Dostavljeni prilozi

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
Ne postoje zapisi.		

Dostava novog priloga

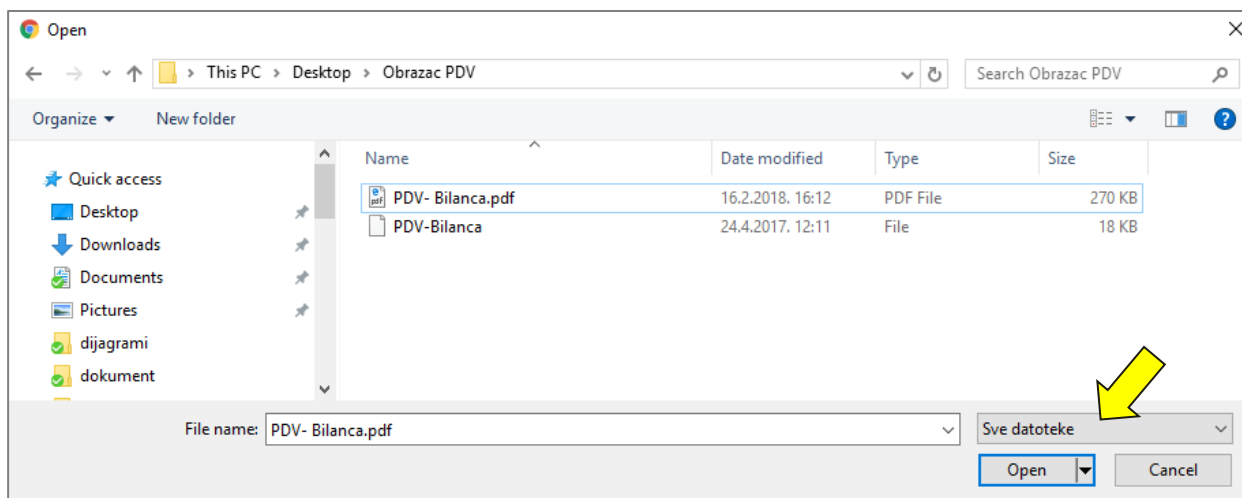
Vrsta priloga: [Odaberite...]
 Napomena:
 Putanja do priloga: Odaberi datoteku Nije odabrana niti jedna datoteka. Dostavi

Odaberite putanju do priloga pomoću gumba „**Odaberi datoteku**“ (može pisati drugačije ovisno o verziji Internet preglednika i operativnog sustava) kako bi odabrali datoteku na vašem računalu koju želite dostaviti.

Dostava novog priloga

Vrsta priloga: **Bilanca**
 Napomena:
 Putanja do priloga: Odaberi datoteku Nije odabrana niti jedna datoteka. Dostavi

Otvorit će se prozor za odabir priloga (datoteke). Odaberite datoteku, a zatim opciju „**Open**“ (može pisati drugačije ovisno o verziji Internet preglednika i operativnog sustava). Moguće je dostavljati datoteke koje su u PDF obliku veličine do 5 MB. Ako je prilog veći, potrebno ga je dostaviti u više PDF datoteka.



Za dovršenje dostave priloga odaberite opciju „**Dostavi**“.

Dostava novog priloga

Vrsta priloga: Bilanca

Napomena:

Putanja do priloga: Odaberi datoteku PDV- Bilanca.pdf Dostavi

Ako je prilog uspješno dostavljen pokazuje se **poruka o uspješnoj dostavi priloga**.

Odmah po dostavi priloga isti se prikazuje u popisu „**Dostavljeni prilozi**“. Provjere radi možete ga preuzeti pomoću ikone . Odabirom te opcije pokreće se preuzimanje dostavljenog priloga na vaše računalo. Dostavljene priloge nije moguće brisati. Ako ste dostavili pogrešnu datoteku, potrebno je dostaviti novu datoteku priloga.

Prilozi
Početna / Zahtjevi / Prilozi

Prilozi - ovdje možete dostaviti priloge uz odabrani zahtjev, te pregledati već dostavljene priloge.
Napomena: moguće je dostavljati priloge u obliku pdf datoteka čija veličina ne prelazi 5 MB. Jedan prilog moguće je dostaviti kroz više datoteka u slučaju da cjeloviti prilog prelazi maksimalnu veličinu.

Prilog uspješno dostavljen.

Odabrani zahtjev

Tip zahtjeva: PDV

Porezni obveznik: 00000000001

Datum podnošenja: 16.2.2018. 15:46:33

Dostavljeni prilozi

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
19.2.2018. 10:41:21	PDV-Bilanca	
19.2.2018. 10:46:57	PDV-Bilanca	

Dostava novog priloga

Vrsta priloga: Bilanca

Napomena:

Putanja do priloga: Odaberi datoteku Nije odabrana niti jedna datoteka. Dostavi

Korisnik potom može dostavljati nove priloge ako želi. Potrebno je ispuniti polja u sučelju „**Dostava novog priloga**“.

2. NAČIN:

Nakon dostave obrasca, kod prikaza potvrde o zaprimanju, na izborniku s lijeve strane omogućen je gumb „**Prilozi**“ za dostavu istih.

Potvrda zaprimanja

Početna / Obrasci / [Potvrda zaprimanja](#)

Potpiši



Potvrda zaprimanja

Elektronički potpis

Pošalji



Otvori poslani dokument

Provjeri

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi



POTVRDA ZAPRIMANJA OBRASCA

Tip zaprimljenog obrasca: Obrazac PDV

OIB: 00000000001

Naziv: DOBRA TVRTKA D.O.O.

Porezno razdoblje: 1.3.2018. - 31.3.2018.

Identifikator zaprimanja: 1646287b-4811-4fc9-93ec-20c8bd3fe0fa

Identifikator zaprimljenog obrasca: 500699e6-b299-400c-b497-3c5dc27575b2

Vrijeme zaprimanja: 16.4.2018. 14:36:28

Odabirom opcije „**Prilozi**“ otvara se ekran za pregled i dostavu priloga te potom samo **pratite korake opisane u 1.načinu** dostave.

Prilozi

Početna / Obrasci / [Prilozi](#)

Prilozi - ovdje možete dostaviti priloge uz odabrani obrazac, te pregledati već dostavljene priloge.

Napomena: moguće je dostavljati priloge u obliku pdf datoteka čija veličina ne prelazi 5 MB. Jedan prilog moguće je dostaviti kroz više datoteka u slučaju da cjeloviti prilog prelazi maksimalnu veličinu.

Odabrani obrazac

Tip obrasca: PDV

Porezni obveznik: 00000000001

Period od: 1.1.2017.

Period do: 31.12.2017.

Dostavljeni prilozima

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
Ne postoje zapisi.		

Dostava novog priloga

Vrsta priloga:

Napomena:

Putanja do priloga: Nije odabrana niti jedna datoteka.

OBRAZAC INO-DOH, INO-IZJAVA I DOBROVOLJNA PRIJAVA INO PRIMITAKA

Korisnik može dostaviti prilog za obrazac INO-DOH, INO-IZJAVA i DOBROVOLJNA PRIJAVA INO PRIMITAKA na dva načina:

1. Otvaranjem „**Pregleda dostavljenih obrazaca**“, odabirom jednog od dostavljenih obrazaca INO-DOH, INO-IZJAVA i DOBROVOLJNA PRIJAVA INO PRIMITAKA koji podržava dostavu priloga te odabirom opcije „**Prilozi**“ iz padajućeg izbornika
2. Odabirom opcije „**Prilozi**“ na „Potvrdi zaprimanja“ prilikom dostave samog obrasca .

1. NAČIN:

Pratite korake dostave priloga opisane u koraku „[Dostava priloga \(obraci\)](#)“ no potrebno je izabrati obrazac **INO-DOH, INO-IZJAVA i DOBROVOLJNA PRIJAVA INO PRIMITAKA**.

Na stranici „**Prilozi**“ prvo provjerite detalje odabranog obrasca potom odaberite za koje primatelje želite dodjelu privitka.

Prilozi

Početna / Obrasci / Prilozi

Prilozi - ovdje možete dostaviti priloge uz odabrani obrazac, te pregledati već dostavljene priloge.
Napomena: moguće je dostavljati priloge u obliku pdf datoteka čija veličina ne prelazi 5 MB. Jedan prilog moguće je dostaviti kroz više datoteka u slučaju da cjeloviti prilog prelazi maksimalnu veličinu.

Odabrani obrazac

Tip obrasca:

INO-DOH

Porezni obveznik:

1111111111

Period od:

1.1.2017.

Period do:

31.12.2017.

Dostavljeni prilozi

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
Ne postoje zapisi.		

Dostava novog priloga

Vrsta priloga:

Prilog uz INO-DOH obrazac

Napomena:

Svi primatelji privitka

Odaberi OIB primatelja za dodjelu privitka

☒ Svi primatelji privitka
 ☒ IVAN HORVAT OIB:00000000001
 ☒ IVA IVIČ OIB:00000000002

Putanja do priloga:

Odaberi datoteku

Nije odabrana niti jedna datoteka.

Dostavi

Prilozi

Početna / Obrasci / Prilozi

Prilozi - ovdje možete dostaviti priloge uz odabrani obrazac, te pregledati već dostavljene priloge.

Napomena: moguće je dostavljati priloge u obliku pdf datoteka čija veličina ne prelazi 5 MB. Jedan prilog moguće je dostaviti kroz više datoteka u slučaju da cjeloviti prilog prelazi maksimalnu veličinu.

Odabrani obrazac

Tip obrasca: INO-IZJAVA
 Porezni obveznik: 00000000003
 Period od: 1.1.2021.
 Period do: 31.12.2021.

Dostavljeni prilozima

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
Ne postoje zapisi.		

Dostava novog priloga

Vrsta priloga: Prilog uz INO-IZJAVU
 Napomena: Svi primatelji primitka

Odaberi OIB primatelja za dodjelu primitka

- ☒ Svi primatelji primitka
☒ IVAN HORVAT OIB:00000000001
☒ IVANA HORVAT OIB:00000000002

Putanja do priloga: Nije odabrana niti jedna datoteka.

Prilozi

Početna / Obrasci / Prilozi

Prilozi - ovdje možete dostaviti priloge uz odabrani obrazac, te pregledati već dostavljene priloge.

Napomena: moguće je dostavljati priloge u obliku pdf datoteka čija veličina ne prelazi 5 MB. Jedan prilog moguće je dostaviti kroz više datoteka u slučaju da cjeloviti prilog prelazi maksimalnu veličinu.

Odabrani obrazac

Tip obrasca: DOBROVOLJNA PRIJAVA INO PRIMITAKA
 Porezni obveznik: 00000000001
 Period od: 1.1.2021.
 Period do: 31.12.2021.

Dostavljeni prilozima

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
16.12.2021. 14:37:03	Prilog uz DOBROVOLJNU PRIJAVU INOZEMNIH PRIMITAKA	00000000001
26.5.2021. 8:42:58	Prilog uz DOBROVOLJNU PRIJAVU INOZEMNIH PRIMITAKA	00000000001

Dostava novog priloga

Vrsta priloga: Prilog uz DOBROVOLJNU PRIJAVU INOZEMNIH PRIMITAKA
 Napomena: 00000000001

Odaberi OIB primatelja za dodjelu primitka

- ☒ Svi primatelji primitka
☒ IVAN HORVAT OIB:00000000001

Putanja do priloga: Nije odabrana niti jedna datoteka.

Odaberi OIB primatelja za dodjelu primitka

- ☒ Svi primatelji primitka
☒ IVAN HORVAT OIB:00000000001

Za svaki primitak obavezan je odabir OIB-ova primatelja primitka uz koje se dostavlja primitak. Ukoliko se dostavlja primitak za sve primatelje primitka sa obrasca INO-IZJAVA, dovoljno je označiti "Svi primatelji primitka". Nakon odabira primatelja primitka, isti će se prikazati u polju napomena.

Putanja do priloga: Nije odabrana niti jedna datoteka.

Odaberi OIB primatelja za dodjelu privitka ⓘ

☒ IVAN HORVAT OIB:00000000001

Putanja do priloga: Nije odabrana niti jedna datoteka.

Za svaki privitak obavezan je odabir OIB-a primatelja uz kojeg se dostavlja privitak. Nakon odabira primatelja primitka, isti će se prikazati u polju napomena.

Potrebno je maknuti ikonu u potvrdnom okviru ako ne želite za pojedinog primatelja/sve primatelje dodjeljivanje privitka. Na ikoni informacije „i” možete pročitati detaljnije informacije o tom poglavlju.

Odaberi OIB primatelja za dodjelu privitka ⓘ

☒ Svi primatelji privitka

☒ IVAN HORVAT OIB:00000000001

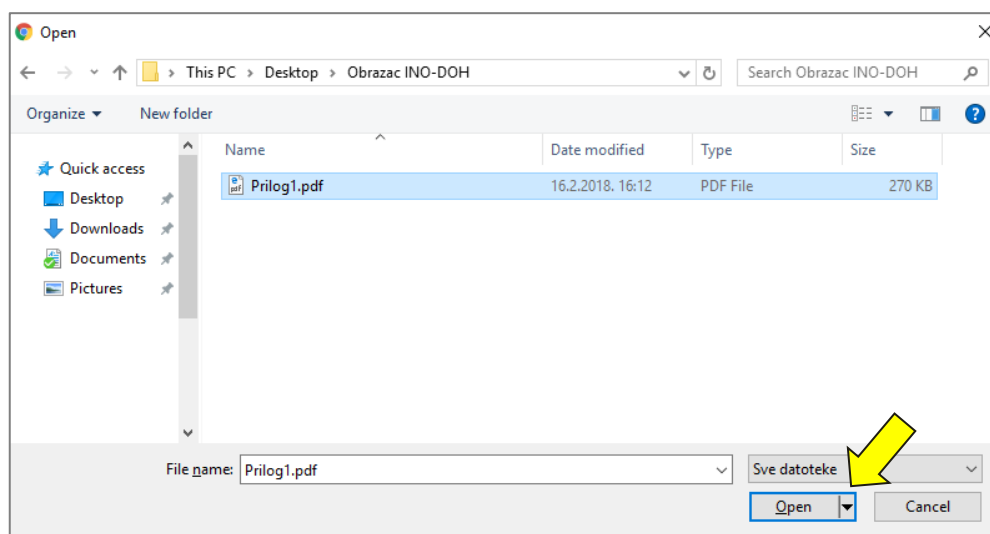
☒ IVA IVIĆ OIB:00000000002

Za svaki privitak potrebno je označiti OIB-ove primatelja primitka uz koje se dostavlja privitak. Ukoliko se dostavlja privitak za sve primatelje primitka sa obrasca INO-DOH dovoljno je označiti „Svi primatelji primitka”. Nakon odabira primatelja primitka isti će se prikazati u polju napomena.

Pri dnu ekrana odaberite putanju do priloga pomoću gumba „**Odaberi datoteku**” (može pisati drugačije ovisno o verziji Internet preglednika i operativnog sustava) kako bi odabrali datoteku na vašem računalu koju želite dostaviti.

Putanja do priloga: Nije odabrana niti jedna datoteka.

Otvorit će se prozor za odabir priloga (datoteke). Odaberite datoteku, a zatim opciju „**Open**” (može pisati drugačije ovisno o verziji Internet preglednika i operativnog sustava). Moguće je dostavljati datoteke koje su u PDF obliku veličine do 5 MB. Ako je prilog veći, potrebno ga je dostaviti u više PDF datoteka.



Za dovršenje dostave priloga odaberite opciju „**Dostavi**”.

Putanja do priloga:

Ako je prilog uspješno dostavljen pokazuje se **poruka o uspješnoj dostavi priloga**.

Odmah po dostavi priloga isti se prikazuje u popisu „**Dostavljeni prilogi**”. Provjere radi možete ga preuzeti pomoću ikone ⓘ. Odabirom te opcije pokreće se preuzimanje dostavljenog priloga na vaše računalo. Dostavljene priloge nije moguće brisati. Ako ste dostavili pogrešnu datoteku, potrebno je dostaviti novu datoteku priloga.

PriloziPočetna / Obrasci / Prilozi

Prilozi - ovdje možete dostaviti priloge uz odabrani obrazac, te pregledati već dostavljene priloge.
Napomena: moguće je dostavljati priloge u pdf datoteka čija veličina ne prelazi 5 MB. Jedan prilog moguće je dostaviti kroz više datoteka u slučaju da cjeloviti prilog prelazi maksimalnu veličinu.

Prilog uspješno dostavljen.

Odabrani obrazac

Tip obrasca:	INO-DOH
Porezni obveznik:	11111111111
Period od:	1.1.2017.
Period do:	31.12.2017.

Dostavljeni prilogi

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
16.3.2018. 10:05:43	Prilog uz INO-DOH obrazac	

Dostava novog priloga

Vrsta priloga: Prilog uz INO-DOH obrazac

Napomena:

Odaberi OIB primatelja za dodjelu privitka

☐ Svi primatelji privitka

☐ IVAN HORVAT OIB:00000000001

☐ IVA IVIĆ OIB:00000000002

Putanja do priloga: Prilog1.pdf

Korisnik potom može dostavljati nove priloge ako želi. Potrebno je odabrati primatelje te odabrati novu datoteku u poglavlju „Putanja do priloga“.

2. NAČIN:

Nakon dostave obrasca, kod prikaza potvrde o zaprimanju, na izborniku s lijeve strane omogućen je gumb „**Prilozi**“ za dostavu istih.

Potvrda zaprimanja
Početna / Obrasci / Potvrda zaprimanja

Potpiši

Pošalji

Provjeri

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

Potvrda zaprimanja

Elektronički potpis

Otvori poslani dokument

POTVRDA ZAPRIMANJA OBRASCA

Tip zaprimljenog obrasca:	Obrazac INODOH
OIB:	00000000001
Ime i prezime:	IVAN HORVAT
Porezno razdoblje:	1.3.2018. - 31.3.2018.
Identifikator zaprimanja:	1646287b-4811-4fc9-93ec-20c8bd3fe0fa
Identifikator zaprimljenog obrasca:	500699e6-b299-400c-b497-3c5dc27575b2
Vrijeme zaprimanja:	16.4.2018. 14:36:28

Odabirom opcije „**Prilozi**“ otvara se ekran za pregled i dostavu priloga te potom samo **pratite korake opisane u 1.načinu** dostave.

ISPRAVAK I BRISANJE OBRASCA PPN

Korisnici sustava putem aplikacije JPPU mogu ispravljati i brisati prethodno dostavljene obrasce PPN.

Na početnoj stranici JPPU korisničkog sučelja kliknite na poveznicu „**Pregled dostavljenih obrazaca**“. Potom u polje „Vrsta obrasca“ izaberite PPN u padajućem izborniku.

Obrasci
Početna / Obrasci

Dostavi obrazac

Pregled dostavljenih obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca

Vrsta obrasca: PPN

Pregled po razdoblju obrasca

Pregled po datumu slanja

Mjesec
Tromjesečje
Godina
Tražilica

<
2016
>

Obrazac	Datum/Vrijeme	Status
PPN	24.5.2016. 9:38:54	Obrazac je u obradi.

U lijevom dijelu tablice u stupcu „Obrazac“ odaberite PPN obrazac koji želite ispraviti ili obrisati. U padajućem izborniku odaberite opciju „**Otvori dokument**“.

Dostavi obrazac **Pregled dostavljenih obrazaca** Pregled pohranjenih obrazaca

Vrsta obrasca: PPN **Pregled po razdoblju obrasca** Pregled po datumu slanja

Mjesec Tromjesečje **Godina** Tražilica

< 2016 >

Obrazac	Datum/Vrijeme	Status
PPN	24.5.2016. 9:38:54	Obrazac je u obradi.

- Otvori dokument
- Prikaži detalje dokumenta
- Preuzmi dokument (XML/PDF)
- Prikaži status dokumenta
- Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)

Kako bi mogli uređivati već potpisani obrazac potrebno je na kartici "**Elektronički potpis**" odabrati gumb „**Ukloniti potpis**“.

Obrazac PPN Početna / Obrasci / Obrazac PPN

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti Prijavu prometa nekretnina.

Potpisi **Obrazac je potpisan i ne može se uređivati**

Isporučitelji Stjecatelji Podaci o nekretnini Obilježja nekretnine Lokacije **Elektronički potpis**

ELEKTRONIČKI POTPIS

KORISNIK 3EP

Potpis nije provjeren.

Provjeri potpis **Ukloni potpis**

Nositelj certifikata: IVAN HORVAT

Izdavatelj certifikata: DEMO

Vrijedi do: 9. prosinca 2016.

Vrijeme potpisa: 24. svibnja 2016. 07:38:27

Preuzmi certifikat

Politika potpisa

Puni naziv nositelja: C=HR

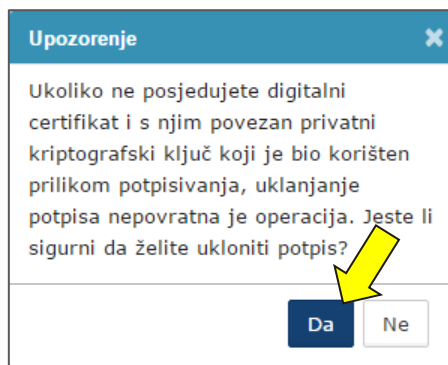
L=ZAGREB

CN=IVAN HORVAT + SERIALNUMBER=7723650.147.5

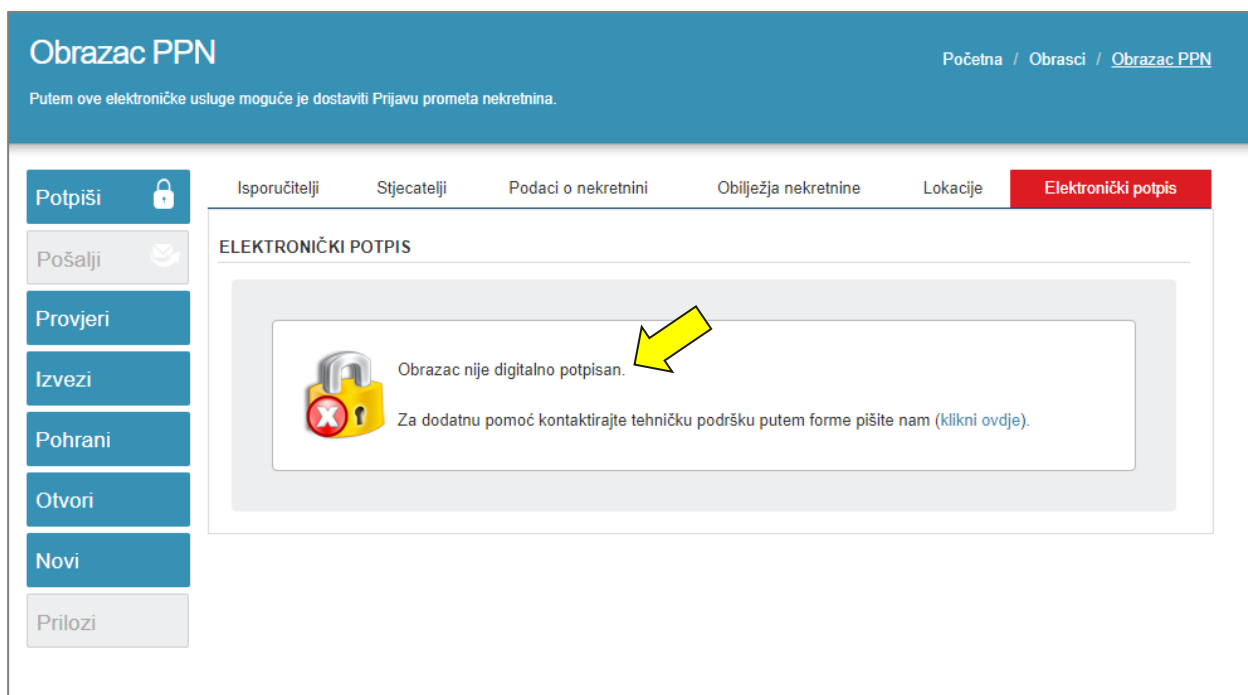
Serijski broj: 3ECBA8FD

Otisak: 111111111113427EAC5F8FDEBEE01EC1BF9D439F776

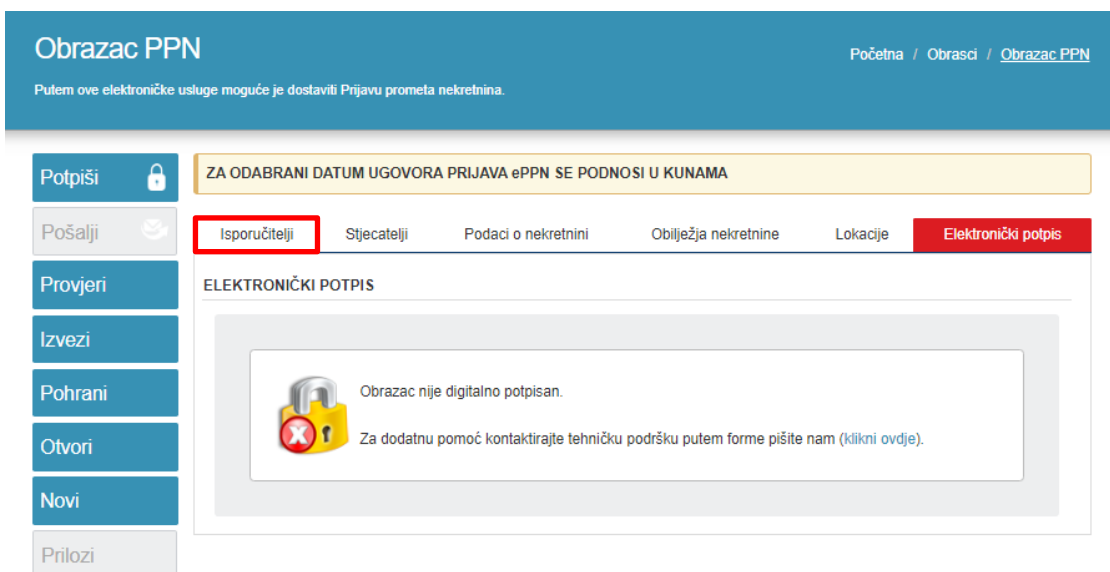
Pojavljuje se skočni prozor „**Upozorenje**“ te je potrebno u skočnom prozoru potvrditi radnju odabirom gumba „**Da**“.



Skočni prozor se zatvara i pojavljuje se kartica „**Elektronički potpis**“ na kojoj je poruka kako obrazac nije digitalno potpisan.



Korisnik se potom može ponovno pozicionirati na karticu „**Isporučitelji**“.



U dijelu **"Podaci o ispravku ili brisanju"** potrebno je odabrati željenu radnju te se nakon odabira obrazac ponovno potpisuje i šalje u slučaju brisanja obrasca. Ako se podaci ispravljaju odabire se radnja „Ispravak” te se obrazac, nakon izvršene izmjene podataka, ponovno potpisuje i šalje.

Obrazac PPN

Početna / Obrasci / Obrazac PPN

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti Prijavu prometa nekretnina.

Potpisi

Pošalji

Provjeri

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

ZA ODABRANI DATUM UGOVORA PRIJAVA ePPN SE PODNOSI U KUNAMA

Isporučitelji

Stjecatelji

Podaci o nekretnini

Obilježja nekretnine

Lokacije

Elektronički potpis

PODACI O ISPORUČITELJU NEKRETNINE

OIB:

00000000001

☒ Naziv tvrtke:

DOBRA TVRTKA D.O.O.

☐ Ime obveznika:

Prezime obveznika:

PODACI O PROMETU NEKRETNINE

Datum sklapanja ugovora/pravomoćnosti sudske odluke:

08.10.2022

Datum isporuke:

08.10.2022

SJEDIŠTE/PREBIVALIŠTE ISPORUČITELJA

Mjesto/grad:

ZAGREB

Ulica:

ILICA

Broj:

0017

VRSTA PROMETA

Temeljem ugovora:

1 - Ugovor o kupoprodaji

Temeljem sudske odluke:

[Odaberite...]

Naziv isprave:

NADLEŽNA ISPOSTAVA

Područni ured:

Zagreb

Ispostava:

Centar

PODACI O STJECANJU NEKRETNINE KOJA SE ISPORUČUJE

Način stjecanja:

2 - Kupoprodaja

Datum stjecanja:

08.10.2022

Cijena stjecanja / izgradnje:

0,00

PODACI O ISPRAVKU ILI BRISANJU OBRASCA

Ispravak:

☐

Brisanje:

☒

PODACI O DRUGIM OTUĐITELJIMA/ISPORUČITELJIMA

Red. br.	OIB	Osobno ime/naziv
Dodaj novi zapis		

OSTALE OPCIJE

Pored već opisanog scenarija dostave obrazca aplikacija nudi i neke dodatne mogućnosti koje će korisniku olakšati popunjavanje i provjeru obrazca:

- ✓ Provjera podataka u obrascu
- ✓ Otvaranje novog obrasca
- ✓ Učitavanje datoteke postojećeg obrasca
- ✓ Preuzimanje obrasca na lokalno računalo
- ✓ Pohrana radne verzije obrasca
- ✓ Učitavanje radne verzije obrasca
- ✓ Rad s više uređaja za elektronički potpis.

Korisnički priručnik

Str. 126

PROVJERA OBRASCA

Prije potpisivanja i slanja obrasca moguće je provjeriti ispravnost popunjenosti obrasca. Aplikacija će informativnim porukama dati informacije o pogreškama ako postoje, što se može koristiti kao korektiv. Provjerom podataka u obrascu izvršit će se jednake provjere kao i prilikom slanja obrazaca.

Za provjeru podataka potrebno je odabrati gumb „**Provjeri**“.

Provjeri

Ako je obrazac ispravno popunjen, bit će prikazana potvrdna poruka u zelenom okviru.

Podaci obrasca su ispravni.

Greške pronađene prilikom provjere bit će navedene unutar crvenog okvira uz kratak opis.

Podaci na obrascu nisu ispravno popunjeni. Obratite pažnju na crvene oznake upozorenja .

OTVARANJE NOVOG, NEISPUNJENOG OBRASCA

Ako je obrazac već otvoren u aplikaciji, moguće je otvaranje novog neispunjenog obrasca istog sadržaja. Odabirom gumba „**Novi**“ otvorit će se dijaloški okvir za potvrdu otvaranja novog obrasca.

Novi

Odabirom „**OK**“ otvara se novi obrazac, pri čemu se brišu svi podaci koji nisu prethodno pohranjeni.

Otvaranjem novog obrasca izgubit ćete podatke koje niste pohranili na trenutnom obrascu.
Jeste li sigurni da želite otvoriti novi obrazac?

OK

Cancel

UČITAVANJE DATOTEKE POSTOJEĆEG OBRASCA

Aplikacija omogućuje učitavanje datoteke obrasca pohranjenog lokalno na računalu, primjerice obrasca koji ste prethodno izradili u vlastitom knjigovodstvenom softveru. Ako je datoteka obrasca ispravno formirana, bit će uspješno učitana u aplikaciju JPPU.

Učitavanje datoteke postojećeg obrasca pokrećete odabirom gumba „**Uvezi**“.

Uvezi

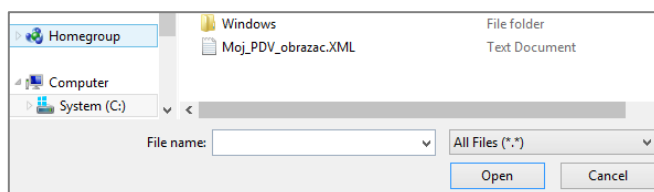
Odabirom gumba „**Uvezi**“ otvara se dijaloški okvir u kojem odabiremo izvornu mapu lokalno na korisničkom računalu u kojoj se nalazi pohranjeni obrazac.

Otvaranjem novog obrasca izgubit ćete podatke koje niste pohranili na trenutnom obrascu.
Jeste li sigurni da želite otvoriti novi obrazac?

OK

Cancel

Nakon odabira dokumenta obrasca odabire se gumb „**Open**“. Ako je datoteka obrasca u ispravnom obliku, obrazac će biti učitani u aplikaciju JPPU.

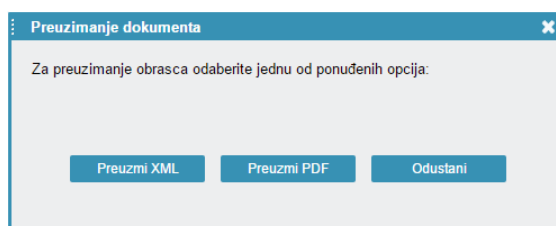


PREUZIMANJE OBRASCA

Trenutno otvoreni obrazac u aplikaciji moguće je preuzeti na vlastito računalo. Sukladno Pravilniku o provedbi Općeg poreznog zakona [NN 45/19, 35/20, 43/20, 50/20, 70/20, 74/20, 103/20, 114/20, 144/20, 2/21, 26/21, 43/21, 106/21, 144/21, 156/22](#) porezni obveznik dužan je čuvati obrasce u izvornom obliku lokalno na računalo. Izvornim oblikom obrasca smatra se datoteka obrasca u XML obliku. Sustav JPPU omogućuje preuzimanje datoteke obrasca ili potvrde zaprimanja obrasca lokalno na računalo korisnika. Obrazac je moguće preuzeti u PDF obliku (npr. kako bi obrazac mogli ispisati na pisaču). Obrazac je potrebno sačuvati samo u XML obliku, dok se čuvanje u PDF obliku ne zahtijeva.

Izvezi

Kako bi datoteku otvorenog obrasca ili potvrde zaprimanja preuzeli na lokalno računalo odaberite gumb „Izvezi“ u lijevom izborniku.



Kako bi obrazac preuzeli u izvornom obliku pogodnom za arhiviranje lokalno na računalo odaberite gumb „**Preuzmi XML**“. Ovako pohranjene datoteke moguće je ponovo učitati u aplikaciju JPPU za daljnje uređivanje, potpisivanje ili slanje.

PDF oblik pogodan je za pregled i ispis, no ne sadrži moguće elektroničke potpise i ne može služiti kao pravno valjana potvrda. Datoteku obrasca u PDF obliku možete preuzeti odabirom gumba „**Preuzmi PDF**“.

POHRANA RADNE VERZIJE OBRASCA

Aplikacija omogućuje da se u bilo kojem trenutku otvoreni obrazac pohrani kao radna verzija u sustavu JPPU. Pohranjeni obrazac možete kasnije učitati i nastaviti rad na obrascu.

Pohrani

Gumb „Pohrani“ omogućava pohranu trenutno otvorenog dokumenta unutar sustava JPPU. Odabir opcije „Vidljivo svim ovlaštenicima“ omogućava da svi koji imaju ovlaštenje za poreznog obveznika mogu vidjeti radnu verziju obrasca. U protivnom, radna verzija obrasca vidljiva je isključivo ovlaštenoj osobi koja je pohranila obrazac. Ograničenje broja stavki koje je moguće pohraniti za jednog poreznog obveznika je 40.

Odabirom gumba „**Pohrani**“ otvorit će se dijaloški okvir za unos radne verzije obrasca i pohranu unutar sustava. Ako se uključi opcija „**Vidljivo svim ovlaštenicima**“, obrazac će biti vidljiv i ostalim osobama koje imaju ovlaštenja za tog poreznog obveznika.

Nakon upisa naziva radne verzije obrasca i odabirom gumba „**OK**“ sustav će vas obavijestiti da je obrazac uspješno pohranjen.

	Naziv radne verzije obrasca	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do	Dostupnost
☐	JOPPD	20529084571	JOPPD	16.2.2018. 8:47:48	16.2.2018.	16.2.2018.	Svi ovlaštenici
☐	ZPP-DOH	20529084571	ZPP-DOH	16.2.2018. 8:44:46	1.1.2017.	31.12.2017.	Svi ovlaštenici
☐	ZPP-DOH	20529084571	ZPP-DOH	15.2.2018. 15:47:49	1.1.2017.	31.12.2017.	IVAN HORVAT (0000000000001)

Podaci o zauzeću prostora pohranjenih neposlanih obrazaca	
Maksimalno dopušteno za poreznog obveznika:	50
Trenutno zauzeto:	3 (6%)
Ukupno dijeljeno (vidljivo svim ovlaštenicima):	1 (2%)
Ukupno zauzeće po ovlaštenicima:	2 (4%)

Podaci o zauzeću po pojedinim ovlaštenicima	
IVAN HORVAT (0000000000001)	2 (4%)

Obrasce i podaci o zauzeću prostora pohranjenih obrazaca nalaze se u rubrici „**Pregled pohranjenih obrazaca**“. Za pojedinog ovlaštenika maksimalno je dopušteno pohraniti 0 obrazaca.

UČITAVANJE RADNE VERZIJE OBRASCA

Ako ste prethodno pohranili radnu verziju obrasca, možete ga ponovo otvoriti u sustavu JPPU.

- Korisnik u modulu za popunjavanje podataka određenog obrasca u lijevom izborniku može odabrati gumb „**Otvori**“. Klikom na gumb otvara se prozor s dvije opcije: otvaranje prethodno poslanog obrasca te vrste - „**Poslani obrazac**“ ili pohranjenog obrasca te vrste - „**Pohranjeni obrazac**“.

Obrazac PDV

[Početna](#) / [Obrasci](#) / [Obrazac PDV](#)

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti mjesečnu ili kvartalnu prijavu poreza na dodanu vrijednost.

Potpiši

Pošalji

Provjeri

Uvezi

Izvezi

Pohrani

Otvori

Poslani obrazac

Pohranjeni obrazac

Novi

Prilozi

Za obračunsko razdoblje od 01.01.2023. obrazac se podnosi u eurima.

Zaglavlje

Podaci

Ostali podaci

Povrat / Preknjiženje

Elektronički potpis

PODACI O POREZnom OBVEZNIKU

☒ OIB:

☐ PDV identifikacijski broj:

☒ Naziv tvrtke:

☐ Ime obveznika:

Prezime obveznika:

Mjesto:

Broj:

OBRAČUN SASTAVIO

Ime:

Prezime:

Zaposlenik drugog subjekta: ☐

OIB:

☐ Naziv tvrtke:

☐ Ime:

Prezime:

NADLEŽNA ISPOSTAVA

Područni ured:

Ispostava:

PRIJAVA PDV-a ZA RAZDOBLJE

Datum od:

Datum do:

POREZNI ZASTUPNIK (članak 126. ZPDV)

☐ OIB:

☐ PDV identifikacijski broj:

☐ Naziv tvrtke:

☐ Ime:

Prezime:

Mjesto/grad:

Ulica:

Broj:

NAPOMENA

Odabirom gumba „**Poslani obrazac**” ili „**Pohranjeni obrazac**” prikazuje se dijaloški okvir za potvrdu akcije otvaranja obrasca. Sustav upozorava da će otvaranjem obrasca nepohranjeni podaci na trenutno otvorenom obrascu biti izgubljeni.

Učitavanjem obrasca izgubit ćete podatke koje niste pohranili na trenutnom obrascu.

Jeste li sigurni da želite učitati obrazac?

OK

Cancel

a.) Klikom na poveznicu „**Poslani obrazac**” otvara se modul „Obrasci” te kartica „**Pregled dostavljenih obrazaca**” s tabličnim prikazom svih obrazaca te je potrebno kliknuti na „**Otvori dokument**” kod željenog obrasca.

Korisnički priručnik

Str. 130

Obrasci Početna / Obrasci

Dostavi obrazac **Pregled dostavljenih obrazaca** Pregled pohranjenih obrazaca

Vrsta obrasca: PDV Pregled po razdoblju obrasca Pregled po datumu slanja

Mjesec Tromjesečje **Godina** Tražilica

< 2018 >

Obrazac	Datum/Vrijeme	Period	Period do	Status	Osvježi status
PDV	17.4.2018. 14:04:43	1.1.2018.	31.3.2018.	Obrazac je u obradi.	
PDV			31.3.2018.	Obrazac je u obradi.	

- Otvori dokument
- Prikaži detalje dokumenta
- Preuzmi dokument (XML/PDF)
- Prikaži status dokumenta
- Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)
- Prilozi

- b.) Klikom na poveznicu „**Pohranjeni obrazac**“- otvara se modul „Obrasci“ te kartica „**Pregled pohranjenih obrazaca**“ s tabličnim prikazom svih obrazaca te je potrebno kliknuti na ikonu „“ (Otvori dokument) kod željenog obrasca.

Obrasci Početna / Obrasci

Pregled pohranjenih obrazaca - ovdje je moguće pretraživati prethodno pohranjene radne verzije obrazaca.

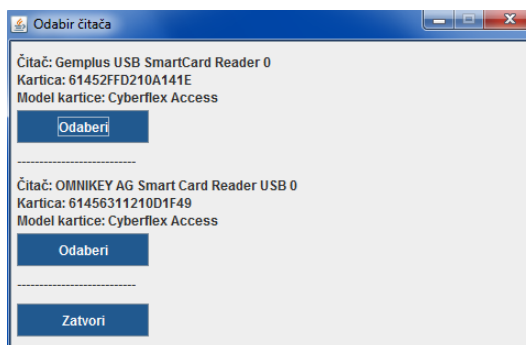
Dostavi obrazac Pregled dostavljenih obrazaca **Pregled pohranjenih obrazaca**

	Naziv radne verzije obrasca	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do	Dostupnost
	PDV test1	00000000001	PDV	29.11.2017. 11:25:43	1.10.2017.	31.10.2017.	Svi ovlaštenici
	PDV test2	00000000001	PDV	29.11.2017. 11:25:30	1.10.2017.	31.10.2017.	IVAN HORVAT (00000000011)

Otvori dokument Podaci o zauzeću prostora pohranjenih neposlanih obrazaca

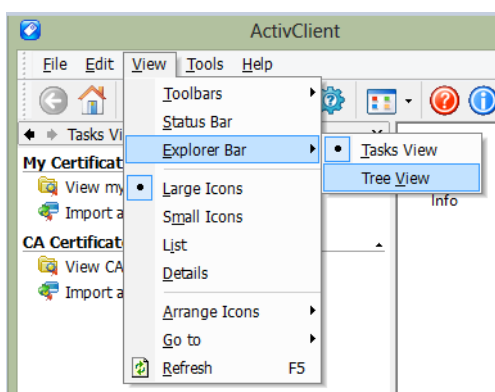
ŠTO KADA SE KORISTI VIŠE UREĐAJA ZA POTPISIVANJE?

Ako se na računalu koristi nekoliko uređaja za elektronički potpis, prilikom potpisivanja pojaviti će se poruka o odabiru čitača. Kao primjer možemo uzeti kada su u isto vrijeme priključeni ZABA USB Token i FINA čitač čip kartica. U tom slučaju aplikacija će ponuditi odabir čitača kojim želite potpisati obrazac.

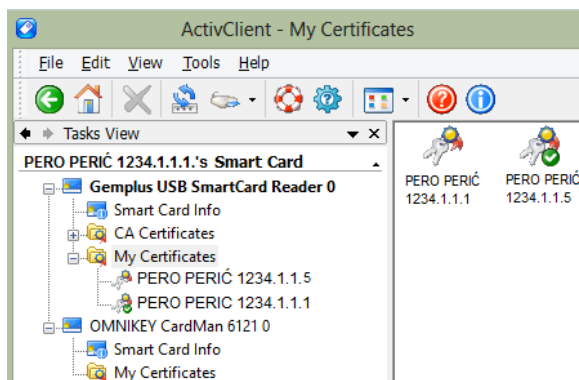


Kako bi potpis napravili odgovarajućim uređajem iz računala, možete privremeno isključiti uređaj koji ne koristite. Ako se radi o čitaču čip kartica, dovoljno je izvaditi čip karticu.

Ako ne želite isključiti uređaj, potrebno je znati kojim digitalnim certifikatom možete potpisati trenutni obrazac. To će biti onaj koji ste registrirali za rad s poslovnim subjektom za koji je obrazac ispunjen.



Također potrebno je saznati u kojem uređaju se nalazi digitalni certifikat kojim želite potpisati obrazac. Podatak možete provjeriti putem aplikacije Active Client. Kako bi imali ispravan pregled potrebno je odabrati *View->Explorer Bar->Tree View*.



U primjeru sa slike Active Client prikazuje dva uređaja – *OMNIKEY CardMan 61210*, za koji znamo da je ZABA USB Token te *Gemplus USB SmartCard Reader 0*, za koji znamo da je FINA čitač čip kartica. U mapu „My Certificates” mogu se vidjeti digitalni certifikati na uređaju. Na ovaj način može se saznati koji uređaj je potrebno odabrati kako bi potpis napravili određenim digitalnim certifikatima.

ZAHTJEVI

Putem JPPU moguće je podnositi službene zahtjeve prema Poreznoj upravi. Zahtjevi se podnose u formi u kojoj se mogu popuniti, elektronički potpisati, dostaviti te pratiti njihov status obrade.

Putem JPPU moguće je podnositi sljedeće zahtjeve:

- Zahtjev za izdavanje obavijesti o iskorištenom iznosu osobnog odbitka i primijenjenim poreznim stopama
- Zahtjev za izdavanje suglasnosti na pravila nagradne igre
- Zahtjev za registriranje za potrebe poreza na dodanu vrijednost (Obrazac P-PDV)
- Prijava u registar poreznih obveznika (RPO)
- Zahtjev za izdavanje porezne potvrde
 - Zahtjev za potvrdom o rezidentnosti
 - Zahtjev za izdavanje potvrde o stanju duga
 - Zahtjev za izdavanje potvrde o statusu obveznika PDV-a
 - Zahtjev za izdavanje potvrde o visini dobiti
 - Zahtjev za izdavanje potvrde o visini dohotka (kalendarska godina od 2005. do 2013.)
 - Zahtjev za izdavanje potvrde o visini dohodaka i primitaka (kalendarska godina, tromjesečje, mjesec, počevši od početka 2014.)
 - Zahtjev za izdavanje potvrde o imovnom stanju
- Zahtjev za izmjenom podataka u registru poreznih obveznika
- Zahtjev za povrat doprinosa iznad najviše osnovice
- Zahtjev za ovjeru PKK
- Zahtjev za promjenu načina oporezivanja
- Zahtjev za zastaru
- Zahtjev za prigovor / žalbu
- Prijedlog za sklapanje upravnog ugovora
- Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe
- Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)
- Zahtjev za izdavanje obavijesti o iskorištenom iznosu osobnog odbitka i primijenjenim poreznim stopama

DOSTAVA ZAHTJEVA

Do sučelja za predaju zahtjeva korisnik dolazi:

1. odabirom „**ZAHTJEVI**” u brzom izborniku
2. odabirom „**Podnesi zahtjev**” u modulu „**Zahtjevi**” na početnoj stranici aplikacije.

Ako korisniku ne treba popis zahtjeva, može direktno u polje „**Brza pretraga**” na početnoj stranici JPPU upisati naziv ili opis usluge kojoj želi pristupiti (npr. „registar”) te se pojavljuje izbornik s filtriranim popisom pojedinih usluga.

ODABIR ZAHTJEVA

Sučelje „Zahtjevi” podijeljeno je na dvije kartice:

1. **Podnesi zahtjev**
2. **Pregled podnesenih zahtjeva**

Na kartici „**Podnesi zahtjev**” nalazi se popis svih zahtjeva koje korisnik može popuniti i dostaviti. Popis zahtjeva koji se prikazuju ovisi o vrsti i obvezama poreznog obveznika. Ovisno o odabranom zahtjevu moguć je prikaz dodatnih opcija. Primjerice kod zahtjeva za izdavanje poreznih potvrda u dodatnom izborniku prikazuje se popis mogućih poreznih potvrda.

Na kartici „**Pregled podnesenih zahtjeva**” korisnik pregledava zahtjeve koji su podneseni za poreznog obveznika odabirom vrijednosti u polju „**Vrsta zahtjeva**”.

- **Zaglavlje** – sadrži osnovne podatke zahtjeva koje treba popuniti (npr. podaci o poreznom obvezniku, ispostavi, poreznom zastupniku i sl.). Ovdje se mogu prikazati i preostali podaci za popunjavanje.
- **Podaci** – sadrži ostale podatke zahtjeva (koji nisu na zaglavlju), npr. različite podatke za tablični unos, numeričke podatke, popis priloga, podaci se mogu nalaziti na jednoj ili više kartica.
- **Elektronički potpis** – ako je zahtjev potpisan, ovdje se nalaze podaci o elektroničkom potpisu (*NAPOMENA: ova kartica se jedino nalazi na Zahtjevu za prigovor/žalbu koji obrazac potpisuju (izuzetak su obveznici sukladno članku 63 Pravilnika o OPZ-u)*).

Unos podataka:

- Podaci u poljima sive boje ne mogu se mijenjati, nego aplikacija uzima podatke poreznog obveznika koji je odabran kod prijave u aplikaciju (podatak o adresi se također automatski popuni, no porezni obveznik putem gumba „Odaberi adresu“ može promijeniti adresu- više u poglavlju „Unos podataka o adresi“)
- U bijela polja potrebno je unijeti podatak koji se traži za unos
- Ako postoje „Podaci o zahtjevu“, točnije polje „Napomena“, korisnik ga može proizvoljno ispuniti ako smatra da je potrebno.

POTPISIVANJE ZAHTEJEVA

Zahtjev za prigovor/žalbu potrebno je elektronički potpisati prije dostave. Taj obrazac ima dodatnu karticu „**Elektronički potpis**“ na kojoj se mogu vidjeti informacije o elektroničkom potpisu. Prije potpisivanja ovdje se nalazi informacija da zahtjev nije potpisan. Na ostalim zahtjevima, s obzirom na to da se ne potpisuju, ne postoji ova funkcionalnost te je takve obrasce moguće poslati bez elektroničkog potpisa uz kontrolu značajne razine sigurnosti (2). Zahtjev za izdavanje/izmjenu PK (Porezne kartice) te Zahtjeve za izdavanje poreznih potvrda moguće je dostaviti s niskom razinom sigurnosti (1).

Potpisivanje zahtjeva započinje odabirom gumba „**Potpiši**“ u lijevom izborniku.

Zahtjev za prigovor/žalbu Početna / Zahtjevi / Zahtjev za prigovor/žalbu

Potpiši (lock icon) **Zahtjev** Elektronički potpis

Pošalji (envelope icon) Provjeri Izvezi Novi Prilozi

PODACI O POREZNOJ OBVEZNIKU

OIB: 10000000001

☐ Naziv:

☒ Ime: IVAN

Prezime: HORVAT

Država: HRVATSKA

Adresa: (GRAD ZAGREB) ZAGREB

Telefon: +385911111111

PODACI O ZAHTEJEU

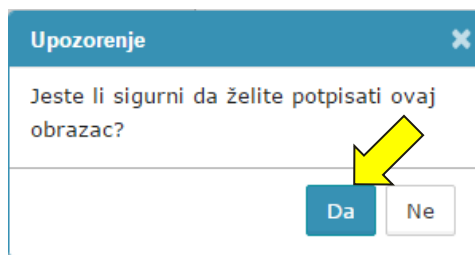
☒ Prigovor ☐ Žalba

Klasa: UP/I-xxx-xx/xxxx-xxx/xxxxxx

Unudžbeni broj: xxx-xxx-xx-xx/xxxx-x

Zahtjev:

Potom se otvara dijalog „**Upozorenje**“ za potvrđivanje akcije potpisivanja. U dijaloškom okviru za potpisivanje potrebno je potvrditi da želimo potpisati obrazac klikom na gumb „**Da**“.



Nakon potpisivanja obrazac zahtjeva nije moguće uređivati.

Nakon potvrde potpisivanja obrasca, otvara se kartica „Elektronički potpis“. Kako bi se dovršilo potpisivanje zahtjeva potrebno je **prihvatiti politiku potpisa** i odabrati gumb „**Potpiši obrazac**“.

The screenshot shows a web application interface for "Zahtjev za prigovor/žalbu". At the top, there's a breadcrumb trail: "Početna / Zahtjevi / Zahtjev za prigovor/žalbu". On the left, a sidebar contains buttons: "Potpiši" (with a lock icon), "Pošalji" (with an envelope icon), "Provjeri", "Izvezi", "Novi", and "Prilozi". The main area has a tabbed interface with "Zahtjev" and "Elektronički potpis" (highlighted in red). Under "ELEKTRONIČKI POTPIS", there are three numbered steps:
1. **Provjerite podatke koje ćete potpisati**: Explains that signing creates a snapshot of the data and that signed data cannot be changed. It lists metadata: Identifikator obrasca (4dff216c-8be3-4349-a697-2b7479e8c34d), Naslov (Zahtjev za prigovor/žalbu), Autor (IVAN HORVAT), Datum stvaranja (28.04.2017. 12:00:40), Format (text/xml), Jezik (hr-HR), Usklađenost s XML shemom (ObrazacZZP-v1-0), Tip dokumenta (Elektronički obrazac), and Primatelj (Ministarstvo Financija, Porezna uprava, Zagreb).
2. **Politika potpisa**: Describes the policy as a public document defining rules for electronic signature verification. It includes a link "[Politika potpisa]".
3. **Potpišite obrazac**: Instructs the user to sign the form. It includes a checkbox labeled "Provjerio /la sam sadržaj prije potpisivanja i prihvaćam politiku potpisa." and two buttons: "Potpiši obrazac" and "Odustani". A yellow arrow points to the "Potpiši obrazac" button.

Nakon potpisivanja obrasca prikazuju se podaci o potpisniku obrasca. Potpis je moguće provjeriti odabirom gumba „**Provjeri potpis**“.

Zahtjev za prigovor/žalbu

Početna / Zahtjevi / Zahtjev za prigovor/žalbu

Putev ove elektroničke usluge moguće je dostaviti zahtjev za prigovor/žalbu.

Potpisi

Pošalji

Provjeri

Izvezi

Novi

Prilozi

Obrazac je potpisan i ne može se uređivati

Zahtjev

Elektronički potpis

ELEKTRONIČKI POTPIS


IVAN HORVAT
Potpis nije provjeren.

Provjeri potpis

Ukloni potpis

Nositelj certifikata:	IVAN HORVAT	Preuzmi certifikat
Izdavatelj certifikata:	RDC 2015	Politika potpisa
Vrijedi do:	1. ožujka 2019.	
Vrijeme potpisa:	28. travnja 2017. 12:00:46	

Puni naziv nositelja:

C=HR

L=ZAGREB

Serijski broj:

565AAC6F

Otisak:

277797CDF1B9EAEFA36D2BB77B75AD55CF6925B3

NAPOMENA: Provjera potpisa će se automatski izvršiti prilikom slanja obrasca, nije obavezno provjeravati potpis.

Zahtjev za prigovor/žalbu

Početna / Zahtjevi / Zahtjev za prigovor/žalbu

Putev ove elektroničke usluge moguće je dostaviti zahtjev za prigovor/žalbu.

Potpisi

Pošalji

Provjeri

Izvezi

Novi

Prilozi

Obrazac je potpisan i ne može se uređivati

Zahtjev

Elektronički potpis

ELEKTRONIČKI POTPIS


IVAN HORVAT
Potpis je valjan

Ukloni potpis

Nositelj certifikata:	IVAN HORVAT	Preuzmi certifikat
Izdavatelj certifikata:	Fina RDC 2015	Politika potpisa
Vrijedi do:	1. ožujka 2019.	
Vrijeme potpisa:	28. travnja 2017. 12:00:46	

Puni naziv nositelja:

C=HR

L=ZAGREB

Serijski broj:

565AAC6F

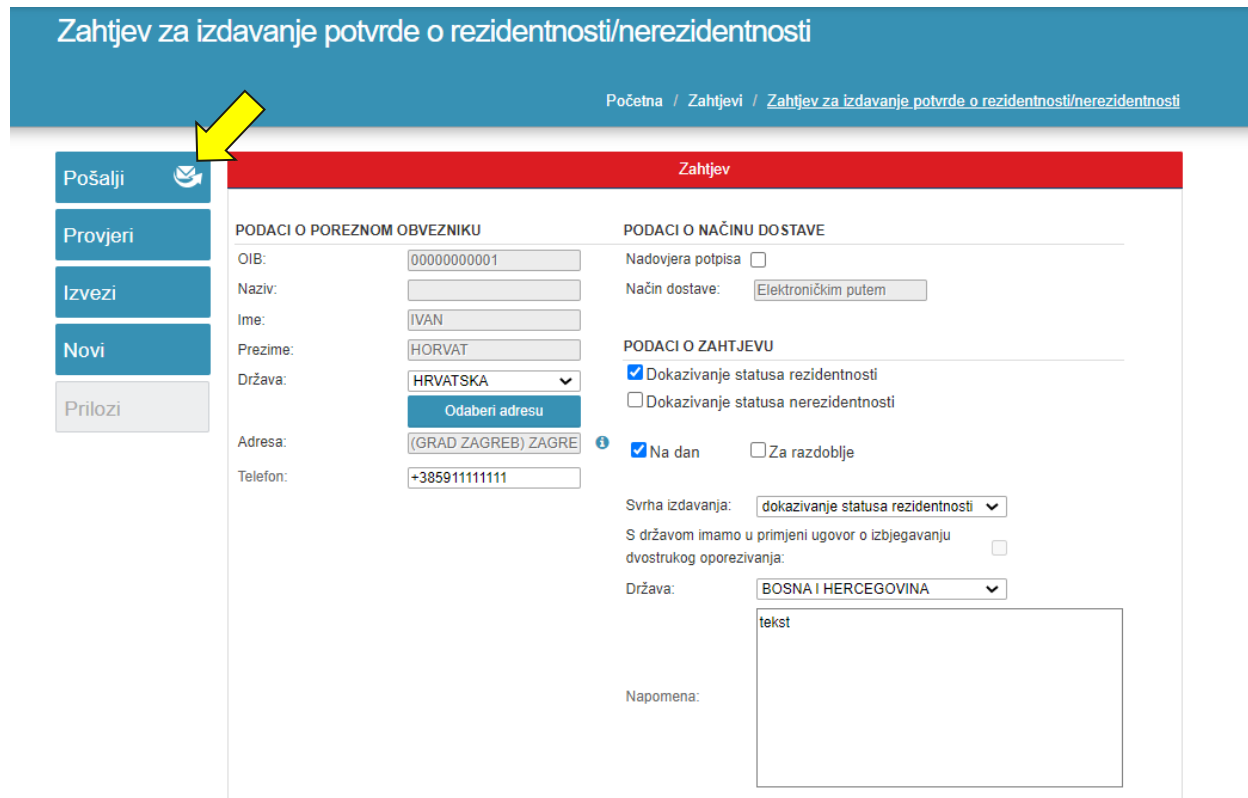
Otisak:

277797CDF1B9EAEFA36D2BB77B75AD55CF6925B3

SLANJE ZAHTJEVA

Zahtjev je moguće predati u sustav tek kada su podaci obrasca ispravno ispunjeni te ako je riječ o Zahtjevu za prigovor/žalbu i elektronički potpisan.

Potrebno je odabrati gumb „**Pošalji**“.



Zahtjev za izdavanje potvrde o rezidentnosti/nerezidentnosti

Početna / Zahtjevi / Zahtjev za izdavanje potvrde o rezidentnosti/nerezidentnosti

Zahtjev

PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU

OIB: 00000000001
 Naziv:
 Ime: IVAN
 Prezime: HORVAT
 Država: HRVATSKA
 Adresa: (GRAD ZAGREB) ZAGREB
 Telefon: +385911111111

PODACI O NAČINU DOSTAVE

Nadovjera potpisa ☐
 Način dostave: Elektroničkim putem

PODACI O ZAHTEJEU

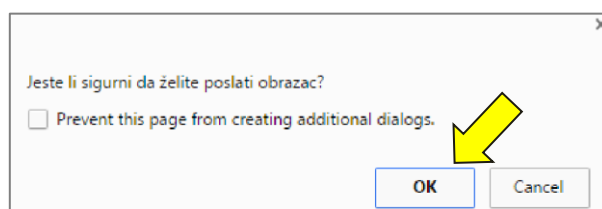
☒ Dokazivanje statusa rezidentnosti
☐ Dokazivanje statusa nerezidentnosti

☒ Na dan ☐ Za razdoblje

Svrha izdavanja: dokazivanje statusa rezidentnosti
 S državom imamo u primjeni ugovor o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja: ☐
 Država: BOSNA I HERCEGOVINA
 Napomena: tekst

Pošalji

Otvora se dijalog za potvrdu akcije dostave obrasca. Odabirom gumba „**OK**“ pokreće se postupak dostave zahtjeva.



Jeste li sigurni da želite poslati obrazac?

☐ Prevent this page from creating additional dialogs.

OK Cancel

POTVRDA ZAPRIMANJA ZAHTJEVA

Ako je zahtjev uspješno poslan i zaprimljen, prikazat će se potvrda zaprimanja obrasca. Potvrda zaprimanja obrasca je službeni dokument kojim se potvrđuje da je korisnik predao obrazac zahtjeva pod određenim brojem navedenim u potvrdi zaprimanja.

Korisnik ima vidljive dvije kartice:

1. Potvrda zaprimanja

Potvrda zaprimanja Početna / Zahtjevi / Potvrda zaprimanja

Izvezi

Potvrda zaprimanja

Elektronički potpis potvrde zaprimanja

Prilozi

Otvori poslani dokument

POTVRDA ZAPRIMANJA ZAHTJEVA	
Tip zaprimljenog zahtjeva:	Zahtjev za izdavanje potvrde o statusu obveznika PDV-a
OIB:	00000000001
Ime i prezime:	IVAN HORVAT
Identifikator zaprimanja:	7d86cb23-1e2b-4de0-9676-7ba76d23927c
Identifikator zaprimljenog zahtjeva:	888a0771-7709-4f59-9c28-92a2f1e214eb
Vrijeme zaprimanja:	19.2.2018. 10:22:16

Detalji zaprimanja	
Tip	Opis
✓	Zahtjev je uspješno zaprimljen.

2. Elektronički potpis potvrde zaprimanja

Potvrda zaprimanja Početna / Zahtjevi / Potvrda zaprimanja

Izvezi

Potvrda zaprimanja

Elektronički potpis potvrde zaprimanja

Prilozi

DOSTAVA PRILOGA (ZAHTJEVI)

Opcija dostave priloga omogućena je nakon slanja obrasca zahtjeva. U lijevom izborniku otvara se sučelje za dostavu priloga te je potrebno kliknuti na gumb „**Prilozi**“.

*Napomena: za neke zahtjeve nije moguće podnositi priloge te je gumb „**Prilozi**“ onemogućen.*

Potvrda zaprimanja

Početna / Zahtjevi / Potvrda zaprimanja

Izvezi

Prilozi

Potvrda zaprimanja

Elektronički potpis potvrde zaprimanja

Otvori poslani dokument

POTVRDA ZAPRIMANJA ZAHTJEVA	
Tip zaprimljenog zahtjeva:	Zahtjev za izdavanje potvrde o statusu obveznika PDV-a
OIB:	00000000001
Ime i prezime:	IVAN HORVAT
Identifikator zaprimanja:	7d86cb23-1e2b-4de0-9676-7ba76d23927c
Identifikator zaprimljenog zahtjeva:	888a0771-7709-4f59-9c28-92a2f1e214eb
Vrijeme zaprimanja:	19.2.2018. 10:22:16

Detalji zaprimanja	
Tip	Opis
✓	Zahtjev je uspješno zaprimljen.

Otvara se novi ekran „Prilozi“ na kojem korisnik iste i dodaje.

Prilozi Početna / Zahtjevi / Prilozi

Prilozi - ovdje možete dostaviti priloge uz odabrani zahtjev, te pregledati već dostavljene priloge.
Napomena: moguće je dostavljati priloge u obliku pdf datoteka čija veličina ne prelazi 5 MB. Jedan prilog moguće je dostaviti kroz više datoteka u slučaju da cjeloviti prilog prelazi maksimalnu veličinu.

Odabrani zahtjev

Tip zahtjeva: Zahtjev za izdavanje potvrde o statusu obveznik PDV-a
Porezni obveznik: 00000000001
Datum podnošenja: 19.2.2018. 10:25:16

Dostavljeni prilози

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
Ne postoje zapisi.		

Dostava novog priloga

Vrsta priloga: [Odaberite...]
Napomena:

Putanja do priloga: Odaberi datoteku Nije odabrana niti jedna datoteka. Dostavi

Natrag na popis zahtjeva

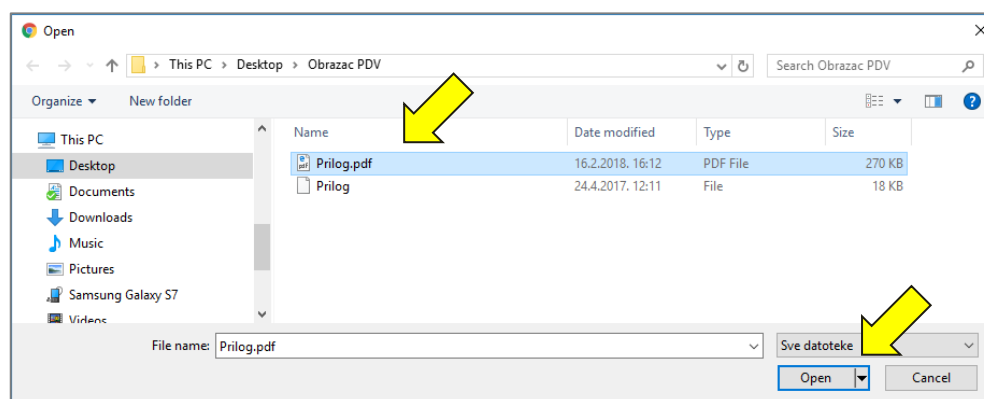
U dijelu „Dostava novog priloga” potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati „**Vrstu priloga**” te kliknuti na gumb „**Odaberi datoteku**”.

Dostava novog priloga

Vrsta priloga: [Odaberite...]
Napomena: [Odaberite...]
Prilozi uz "Obrazac P-PDV"

Putanja do priloga: Odaberi datoteku Nije odabrana niti jedna datoteka. Dostavi

Nakon odabira gumba „**Odaberi datoteku**” potrebno je naći i označiti prilog koji želite te odabrati gumb „**Open**”.



Na aplikaciji će u produžetku gumba „odaberi datoteku” pisati naziv odabranog priloga te je potom potrebno isti dostaviti odabirom tipke „**Dostavi**”.

Dostava novog priloga

Vrsta priloga:

Prilozi uz "Obrazac P-PDV"

Napomena:

Putanja do priloga:

Odaberi datoteku

Prilog.pdf

Dostavi

Ako je prilog uspješno dostavljen pokazuje se **poruka o uspješnoj dostavi priloga**. Odmah po dostavi priloga isti se prikazuje u popisu „**Dostavljeni prilozi**“.

Dostavljene priloge možete preuzeti pomoću ikone „“. Odabirom te opcije pokreće se preuzimanje dostavljenog priloga na vaše računalo.

Dostavljene priloge nije moguće brisati. Ako ste dostavili pogrešnu datoteku, potrebno je dostaviti novu datoteku priloga.

Prilozi

Početna / Zahtjevi / Prilozi

Prilozi - ovdje možete dostaviti priloge uz odabrani zahtjev, te pregledati već dostavljene priloge.

Napomena: moguće je dostavljati priloge u obliku pdf datoteka čija veličina ne prelazi 5 MB. Jedan prilog moguće je dostaviti kroz više datoteka u slučaju da cjeloviti prilog prelazi maksimalnu veličinu.

Prilog uspješno dostavljen.

Odabrani zahtjev

Tip zahtjeva:

Zahtjev za izdavanje potvrde o statusu obveznika PDV-a

Porezni obveznik:

00000000001

Datum podnošenja:

16.2.2018. 15:46:33

Dostavljeni prilozi

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
19.2.2018. 10:41:21	Prilozi uz "Obrazac P-PDV"	

Dostava novog priloga

Vrsta priloga:

Prilozi uz "Obrazac P-PDV"

Napomena:

Putanja do priloga:

Odaberi datoteku

Nije odabrana niti jedna datoteka.

Dostavi

Natrag na popis zahtjeva

Korisnik potom može dostavljati nove priloge ako želi. Potrebno je ispuniti polja u sučelju „**Dostava novog priloga**“ ili odabrati opciju „**Natrag na popis zahtjeva**“.

PREGLED PODNESENIH ZAHTJEVA

Zahtjeve koji su podneseni za poreznog obveznika mogu se pregledavati odabirom kartice „**Pregled podnesenih zahtjeva**” u modulu „**Zahtjevi**”.

Zahtjev je potrebno odabrati u padajućem izborniku „**Vrsta zahtjeva**”.

Ako postoje podneseni zahtjevi za odabrani zahtjev, isti će se prikazati na stranici u tabličnom prikazu. Za svaki podneseni zahtjev u popisu su prikazani:

- ✓ **Obrazac (vrsta zahtjeva)**
- ✓ **Datum i vrijeme podnošenja**
- ✓ **Status (zahtjeva)**
- ✓ **Napomena**

Informacije u poljima **Status** i **Napomena** su informacije dane iz Porezne uprave kao povratne informacije korisniku. U polju **Napomena** od korisnika se može tražiti neka dodatna akcija za provedbu ako to traži Porezna uprava.

Zahtjevi Početna / Zahtjevi

Podnesi zahtjev Pregled podnesenih zahtjeva

Vrsta zahtjeva: Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe

Obrazac	Datum/Vrijeme	Status	Napomena
Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe	3.7.2017. 10:28:35	Zahtjev je zaprimljen u sustavu	Zahtjev je uspješno zaprimljen.
Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe	12.7.2017. 15:44:04	Podnositelj je odustao od zahtjeva	
Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe	29.9.2017. 10:28:21	Podnositelj je odustao od zahtjeva	
Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe	17.10.2017. 12:00:07	Zahtjev je zaprimljen u sustavu	Zahtjev je uspješno zaprimljen.
Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe	14.11.2017. 12:13:10	Zahtjev je zaprimljen u sustavu	Zahtjev je uspješno zaprimljen.
Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe	21.11.2017. 14:30:00	Zahtjev je zaprimljen u sustavu	Zahtjev je uspješno zaprimljen.

DETALJI PODNESENOG ZAHTJEVA

Pozicioniranjem pokazivača iznad naziva obrasca pojavljuje se gumb za padajući izbornik u kojem se nalaze dodatne opcije za rad s dokumentom.

Dodatne opcije su:

- ✓ **Otvori dokument** – odabrani dokument se otvara u aplikaciji
- ✓ **Preuzmi dokument (XML/PDF)** – pokreće se preuzimanje zahtjeva
- ✓ **Prikaži detalje dokumenta** - otvara se prozor s osnovnim skupom podataka o zahtjevu: identifikator, datum zaprimanja, klasa i urudžbeni broj, OIB poreznog obveznika, vrsta zahtjeva te trenutna faza obrade
- ✓ **Prikaži sve statuse dokumenta** – otvara se prozor sa životnim ciklusom dokumenta s poljima Status, Napomena, Tip i Konačan. Informacije u poljima **Status i Napomena** su informacije dane iz Porezne uprave kao povratne informacije korisniku. U polju **Napomena** od korisnika se može tražiti neka dodatna akcija za provedbu ako to traži Porezna uprava
- ✓ **Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)** – pokreće se preuzimanje potvrde zaprimanja obrasca
- ✓ **Prilozi**- otvara se stranica za pregled i dodavanje priloga zahtjevu (*Napomena: u slučaju konačnog statusa zahtjeva (odbijen, riješen,...) nije moguće dostavljati priloge*)
- ✓ **Odustani od zahtjeva**- Odabirom ove opcije porezni obveznik može odustati od zahtjeva (*Napomena: u slučaju konačnog statusa zahtjeva (odbijen, riješen,...) nije vidljiva ova opcija, tj. od zahtjeva nije moguće odustati*).

Zahtjevi Početna / Zahtjevi

Podnesi zahtjev Pregled podnesenih zahtjeva

Vrsta zahtjeva: Zahtjev za izdavanje potvrde o rezidentnosti

Obrazac	Datum/Vrijeme	Status	Napomena
Zahtjev za izdavanje potvrde o rezidentnosti			Zahtjev je uspješno zaprimljen.
Zahtjev za izdavanje potvrde o rezidentnosti			Zahtjev je uspješno zaprimljen.
Zahtjev za izdavanje potvrde o rezidentnosti			Zahtjev je uspješno zaprimljen.

Otvori dokument
Preuzmi dokument (XML/PDF)
Prikaži detalje dokumenta
Prikaži status dokumenta
Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)
Prilozi
Odustani od zahtjeva

USLUGE



IVAN HORVAT | DOBRA TVRTKA D.O.O. (00000000001) | ODJAVA

POČETNA

OBRASCI

PROFIL

ZAHTEJEVI

ADMINISTRACIJA

Jedinstveni portal Porezne uprave

Brza pretraga ...



Profil

Informacije o poreznom obvezniku

Obveze

Ovlaštenici

Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)

Porezna kartica

Provjeri šifru općine

Uvid u neoporezive primitke JOPPD

Uvid u iskorištane osobne odbitke

Korisnički pretinac



Obrasci i Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)

Dostavi obrazac

Pregled dostavljenih obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca

Pregled obrazaca za odobrenje



Zahtjevi

Podnesi zahtjev

Pregled podnesenih zahtjeva



Usluge

Informativni kalkulator za obračun poreza i prireza na dohodak

e-Građani

EU Sustavi (VAT Refund i OSS)

Provjera fiskalnih računa

Provjera korisnika u sustavu PDV-a

Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora

Provjera PDV ID brojeva (VIES)

AEOI DAC6



Administracija

Upravljanje ovlaštenjima



Upute

Uputa za upravljanje ovlaštenjima

Korisnički priručnik

Često postavljena pitanja

Korisnički priručnik za SNU

Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora

OPZ STAT-1 pitanja i odgovori

Obrazac punomoći

Izjava o opozivu punomoći

Izjava o otkazu punomoći

U JPPU postoje poveznice na usluge iz drugih sustava:

- Informativni kalkulator za obračun poreza i prireza na dohodak
- e-Građani
- EU Sustavi (VAT Refund i OSS)
- Provjera fiskalnih računa
- Provjera korisnika u sustavu PDV-a
- Fiskalizacija- prijava poslovnih prostora
- Provjera PDV ID brojeva (VIES)
- AEOI DAC6

Svaka od usluga opisana je u nastavku.

INFORMATIVNI KALKULATOR ZA OBRAČUN POREZA I PRIREZA NA DOHODAK

Kalkulator godišnjeg obračuna poreza na dohodak i prireza poreza na dohodak služi informativnom obračunu i simulaciji razlike (uplate/povrata) iznosa poreza na dohodak i prireza poreza na dohodak temeljem unosa sljedećih podataka:

- isplaćeni bruto primici
- uplaćeni doprinosi

- godišnji osobni odbitak
- uplaćeni porez na dohodak i prirez porezu na dohodak
- odabir godišnje stope prireza na padajućem izborniku

Uz simulirane podatke, stvarni podaci o ukupnim primicima, obračunatim doprinosima, osobnom odbitku te obračunatom porezu i prirezu mogu se dohvatiti putem usluga sustava ePorezna "Uvid u Moj JOPPD" ili "Uvid u IP1/IP2".

Rezultat ovog izračuna isključivo je informativnog karaktera te je moguće da se konačnim godišnjim obračunom poreza na dohodak i prireza poreza na dohodak od strane Porezne uprave utvrdi različit iznos utemeljen na Zakonu o porezu na dohodak (NN 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22) te na odlukama lokalnih tijela samouprave o visini stope prireza.

E-GRADANI

Sustav e-Građani je projekt Vlade RH pokrenut s ciljem modernizacije, pojednostavljenja i ubrzanja komunikacije građana i javne uprave te povećanja transparentnosti javnog sektora u pružanju javnih usluga.

Sustav e-Građani čine:

- Središnji državni portal koji predstavlja javni dio sustava
- Osobni korisnički pretinac i
- Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav.

Komponente predstavljaju sigurnu i naprednu elektroničku komunikaciju s javnim sektorom, a Osobni korisnički pretinac omogućava izravan pristup elektroničkim uslugama javne uprave i primanje osobnih elektroničkih poruka javne uprave.

Stranica se nalazi na adresi <https://pretinac.gov.hr/KorisnickiPretinac/eGradani.html>.

EU SUSTAVI (VAT REFUND I OSS)

VAT Refund je elektronički sustav za povrat PDV-a Porezne uprave namijenjen je svim poreznim obveznicima u Republici Hrvatskoj koji su upisani u registar obveznika PDV-a, a koji žele podnijeti zahtjev za povrat PDV-a iz druge države članice Europske unije.

OSS (eng. One Stop Shop) je elektronički sustav koji omogućuje poreznim obveznicima ispunjavanje obveze PDV-a prema svim državama članicama Europske unije u jednoj državi članici podnošenjem prijave PDV-a putem tog sustava s koje će se podaci iz prijave automatski prenositi onim državama članicama u kojima su isporuke oporezive.

Stranica se nalazi na adresi: <https://eusustavi.porezna-uprava.hr/wps/portal>

PROVJERA FISKALNIH RAČUNA

Na ovoj stranici korisnici mogu provjeriti ispravnost fiskalnog računa.

Stranica se nalazi na adresi <https://oib.oib.hr/provjeraracuna>

PROVJERA KORISNIKA U SUSTAVU PDV-A

Provjera obveznika u sustavu poreza na dodanu vrijednost primjenjuje se u slučajevima kada porezni obveznici zatraže ostvarivanje prava na pretporez po računima svojih dobavljača odnosno drugih zainteresiranih osoba. Provjera je omogućena upisivanjem OIB-a i nadnevka računa. Cilj provjere je utvrđivanje da je dobavljač porezni obveznik poreza na dodanu vrijednost na navedeni dan. Odabrani nadnevak je ograničen na razdoblje tekuće i prethodne godine. Uz OIB poreznog obveznika prikazuje se ime i prezime odnosno naziv te poruka da je porezni obveznik ima obvezu PDV-a na određeni dan odnosno da nije obveznik PDV-a na određeni dan.

Stranica se nalazi na adresi <https://oib.oib.hr/RpoProvjeriObveznikaPdvWeb/home>

FISKALIZACIJA- PRIJAVA POSLOVNIH PROSTORA

Aplikacija za prijavu poslovnih prostora omogućuje:

- Verifikaciju/potvrdu podataka poslovnih prostora prethodno prijavljenih iz korisničke aplikacije/sustava (to su poslovni

- prostori koji su bili prijavljeni slanjem XML poruka zahtjeva iz korisničke aplikacije/sustava u Centralni informacijski sustav Porezne uprave),
- Unos novog poslovnog prostora (prva prijava poslovnog prostora),
 - Promjenu podataka već verificiranog/prijavljenog poslovnog prostora.

Dodatno korisnik može raditi sljedeće:

- Pregledavati listu poslovnih prostora,
- Ispisati listu poslovnih prostora u dokument,
- Pregledavati podatke pojedinog poslovnog prostora,
- Ispisivati podatke odabranog poslovnog prostora.

PROVJERA PDV ID BROJEVA (VIES)

Na ovoj stranici korisnici mogu provjeriti valjanost PDV-ID broja izdanog od bilo koje države članice EU.

Stranica se nalazi na adresi http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/?locale=hr

AEOI DAC6

Na ovoj stranici moguće je izvješćivati o potencijalnim prekograničnim aranžmanima agresivnog poreznog planiranja putem dostave nacionalnih DAC6 izvještaja.

Stranica se nalazi na adresi <https://dac6.porezna-uprava.hr/>

UPRAVLJANJE OVLAŠTENJIMA - ADMINISTRACIJA

POSLOVNI KORISNICI

Osobe ovlaštene za zastupanje poslovnog subjekta mogu koristiti sve osobne i poslovne NIAS vjerodajnice za pristup sustavu ePorezna-JPPU. Sustav će prepoznati da se radi o ovlaštenoj osobi te će pokrenuti registraciju korisnika. U postupku registracije korisniku će se dodijeliti potrebna ovlaštenja.

Porezni obveznik/Opunomoćitelj ima mogućnost ovlastiti drugu osobu da u njegovo ime u poreznom postupku poduzima radnje koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave. Porezni obveznik može putem aplikacije ePorezna-JPPU u modulu administracije dodijeliti ovlaštenja drugoj osobi.

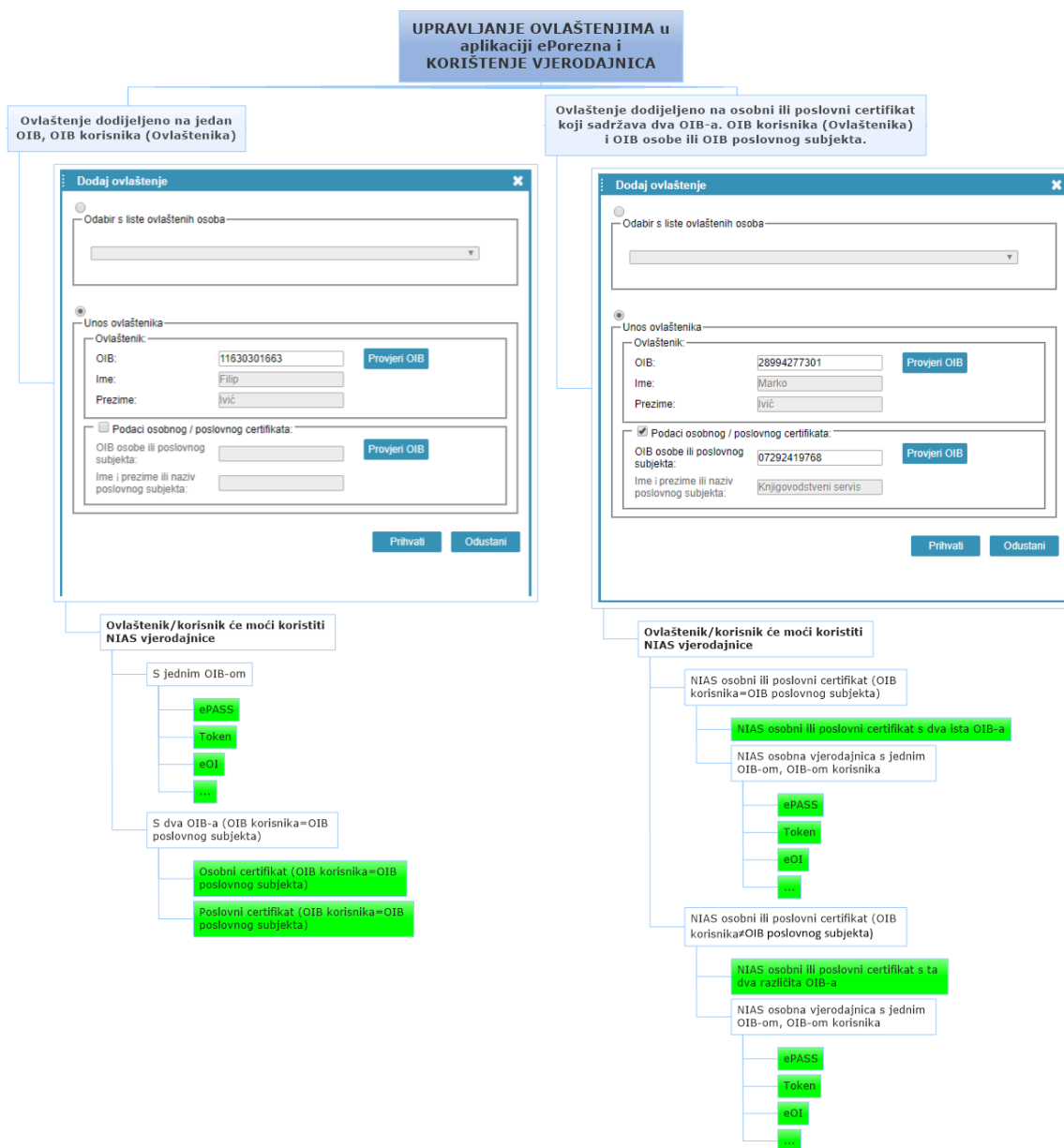
Građanin koji je ujedno i osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta (vlasnik obrta, direktor, član uprave,...) može koristiti i poslovnu vjerodajnicu za sebe kao građanina (npr. poslovni certifikat Fine ili AKD-a).

Ako je ovlaštenje dodijeljeno na jedan OIB, OIB korisnika/ovlaštenika, korisnik/ovlaštenik se može prijaviti u sustav ePorezna koristeći bilo koju NIAS osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB korisnika/ovlaštenika (ePASS, Token, eOI, ...), a također može koristiti i bilo koji osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva ista OIB-a, OIB korisnika/ovlaštenika=OIB poslovnog subjekta.

Ako je ovlaštenje dodijeljeno na NIAS osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva ista OIB-a, gdje je OIB korisnika/ovlaštenika=OIB poslovnog subjekta, korisnik/ovlaštenik se može prijaviti u sustav ePorezna koristeći bilo koji NIAS osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva ista OIB-a, gdje je OIB korisnika/ovlaštenika=OIB poslovnog subjekta, a također može koristiti i bilo koju NIAS osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB korisnika/ovlaštenika (ePASS, Token, eOI, ...).

Ako je ovlaštenje dodijeljeno na osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva različita OIB-a, gdje OIB korisnika/ovlaštenika≠OIB poslovnog subjekta, korisnik/ovlaštenik se može prijaviti u sustav ePorezna koristeći taj NIAS osobni ili poslovni certifikat, a također može koristiti i bilo koju NIAS osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB korisnika/ovlaštenika (ePASS, Token, eOI, ...).

U nastavku je shematski prikaz dodjele ovlaštenja te mogućnosti korištenja vjerodajnica od strane korisnika/ovlaštenika (zeleno istaknuto) ovisno o tome kako su ovlaštenja dodijeljena, na jedan OIB ili dva ista ili različita OIB-a (OIB osobe ili poslovnog subjekta).



Sučelje za upravljanje ovlaštenjima trenutno aktivnog poslovnog subjekta moguće je otvoriti odabirom poveznice „**Upravljanje ovlaštenjima**“ u glavnom izborniku ili odabirom na link „**Administracija**“ u brzom izborniku.

U nastavku teksta koristit ćemo kao primjer poslovni subjekt „Dobra tvrtka d.o.o.“.

Jedinstveni portal Porezne uprave

Prva pretraga ...

Profil

- Informacije o poreznom obvezniku
- Obveze
- Ovlaštenici
- Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)
- Porezna kartica
- Provjeri šifru općine
- Uvid u neoporezive primitke JOPPD
- Uvid u umanjenje mjesečne osnovice doprinosa MO I stup
- Uvid u iskorištene osobne odbitke
- Korisnički pretinac

Obrasci i Zhtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)

- Dostavi obrazac
- Pregled dostavljenih obrazaca
- Pregled pohranjenih obrazaca
- Pregled obrazaca za odobranje

Zhtjevi

- Podnesi zhtjev
- Pregled podnesenih zhtjeva

Usluge

- Informativni kalkulator za obračun poreza i prireza na dohodak
- e-Građani
- EU Sustavi (VAT Refund i OSS)
- Provjera fiskalnih računa
- Provjera korisnika u sustavu PDV-a
- Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora
- Provjera PDV ID brojeva (VIES)
- AEOI DAC6

Administracija

- Upravljanje ovlaštenjima

Upute

- Uputa za upravljanje ovlaštenjima
- Korisnički priručnik
- Često postavljena pitanja
- Korisnički priručnik za SNU
- Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora
- OPZ STAT-1 pitanja i odgovori
- Obrazac punomoći
- Izjava o opozivu punomoći
- Izjava o otkazu punomoći

Osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta „Dobra tvrtka d.o.o.“ može svakoj osobi koja posjeduje odgovarajuću vjerodajnicu dodijeliti ovlaštenja za sljedeće:

- ✓ Upravljanje ovlaštenjima – ovlaštenik zatim može dalje dodjeljivati ovlaštenja za „Dobra tvrtka d.o.o.“.
- ✓ Sve trenutno dostupne elektroničke usluge – ovlaštenik može koristiti sve usluge za „Dobra tvrtka d.o.o.“ (slanje obrazaca, dohvat statusa i sl.) no ne može upravljati ovlaštenjima.
- ✓ Pojedinu elektroničku uslugu – ovlaštenik je ovlašten samo za pojedinu uslugu (npr. PDV) za „Dobra tvrtka d.o.o.“.
- ✓ Pojedinu potkategoriju usluge „Korisnički pretinac“ – ovlaštenik je ovlašten za pojedinu potkategoriju Korisničkog pretinca („Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“ ili „Korisnički pretinac - Uvid u poruke“) te ne može vidjeti poruke iz druge potkategorije za „Dobra tvrtka d.o.o.“. (detaljnije o novim potkategorijama u nastavku).

Ovlaštenje za pojedinu uslugu može se dodijeliti odabirom gumba „**Dodaj ovlaštenika**“ ispod naziva željene usluge čime se otvara dijaloški okvir „**Dodijeli ovlaštenje – „odabrana usluga“**“.

Administracija

Početna / Administracija

Upravljanje ovlaštenjima - ovlaštenje koje ovlašteniku omogućava da dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za pojedinog poreznog obveznika.

Sve elektroničke usluge - ovlaštenje koje se prilikom registracije automatski dodjeljuje odgovornoj osobi u poslovnom subjektu za sve trenutno dostupne i sve buduće usluge.

Sve trenutno dostupne elektroničke usluge - opcija kojom ovlaštenik s ovlaštenjem "Upravljanje ovlaštenjima" dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za sve trenutno dostupne usluge. Za pohranu izmjena ovlaštenja pojedinog poreznog obveznika potrebno je pritisnuti gumb „Pohrani“. Ovlaštenja je moguće preuzeti na računalo u PDF obliku pritiskom na gumb „Preuzmi“.

Upravljanje ovlaštenjima

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				

Sve elektroničke usluge

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				

Sve trenutno dostupne elektroničke usluge

Dodaj ovlaštenika**Ukloni ovlaštenika**

Porez na dodanu vrijednost

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				

Porez na dohodak i doprinosi

Ovlaštenje za pojedinu potkategoriju usluge „Korisnički pretinac“ može se dodijeliti odabirom gumba **„Dodaj ovlaštenika“** ispod željene usluge čime se otvara dijaloški okvir **„Dodijeli ovlaštenje – „odabrana usluga“**.

Preknjiženja

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				

Korisnički pretinac

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				

Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				

Korisnički pretinac - Uvid u poruke

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				

Zahtevi

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				

Ovlaštenje se može dodijeliti s liste već ovlaštenih osoba za Dobru tvrtku d.o.o.

Ako dodjeljujemo ovlaštenika koji nema prethodna ovlaštenja odabire se „Unos ovlaštenika“.

Dodaj ovlaštenika za sve trenutno dostupne usluge ili promijeni period ✕

☐ Odabir s liste ovlaštenih osoba

☒ Unos ovlaštenika

OIB: **Provjeri OIB**

Ime:

Prezime:

☐ Podaci osobnog / poslovnog certifikata:

OIB osobe ili poslovnog subjekta: **Provjeri OIB**

Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:

☒ Neograničeno

Vrijedi od:

Vrijedi do:

Prihvati **Odustani**

Podaci koje je potrebno upisati:

1. Ako se ovlaštenje dodjeljuje na osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB ovlaštenika (ePASS, Token, eOI, ...):
 - ✓ OIB – nakon upisa odaberite „Provjeri OIB“ kako bi bili sigurni u ispravan unos
 - ✓ Ime i prezime – ako se automatski popune nije ih potrebno mijenjati
 - ✓ Opcionalno može se unijeti datum za „Vrijedi od“ i „Vrijedi do“ ukoliko je odabrano „Dodaj ovlaštenika“ pod „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“, inače se odabire nakon prihvata upisane vjerodajnice

Dodaj ovlaštenika za sve trenutno dostupne usluge ili promijeni period

☐ Odabir s liste ovlaštenih osoba

☒ Unos ovlaštenika

OIB: 00000000002 Provjeri OIB
Ime: Filip
Prezime: Ivić

☐ Podaci osobnog / poslovnog certifikata:
OIB osobe ili poslovnog subjekta: Provjeri OIB
Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:

☒ Neograničeno
Vrijedi od:
Vrijedi do:

Prihvati Odustani

Odabirom „Prihvati“ ukoliko je prethodno bilo odabrano „Dodaj ovlaštenika“ pod kategorijom „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“ upisana osobna vjerodajnica se prikazuje za sve elektroničke usluge.

Sve trenutno dostupne elektroničke usluge

Dodaj ovlaštenika

Ukloni ovlaštenika

Porez na dodanu vrijednost

Ovlaštenik	Ovlašten preko		Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (00000000002)	(osobna vjerodajnica)	☒			☒
Dodaj ovlaštenika					

Porez na dohodak i doprinosi

Ovlaštenik	Ovlašten preko		Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (00000000002)	(osobna vjerodajnica)	☒			☒
Dodaj ovlaštenika					

Porez na dobit

Ovlaštenik	Ovlašten preko		Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (00000000002)	(osobna vjerodajnica)	☒			☒
Dodaj ovlaštenika					

Porez na potrošnju

Ovlaštenik	Ovlašten preko		Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (00000000002)	(osobna vjerodajnica)	☒			☒
Dodaj ovlaštenika					

Izjave na sreću i nagradne izjave

2. Ako se ovlaštenje dodjeljuje na osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva OIB-a (OIB osobe + OIB poslovnog subjekta) :
- ✓ OIB – nakon upisa odaberite „Provjeri OIB“ kako bi bili sigurni u ispravan unos
 - ✓ Ime i prezime – ako se automatski popune nije ih potrebno mijenjati
 - ✓ OIB osobe ili poslovnog subjekta – ako je ovlaštenik npr. zaposlenik knjigovodstvenog servisa za koji želimo da upravlja elektroničkim uslugama aplikacije JPPU, potrebno je navesti OIB knjigovodstvenog servisa
 - ✓ Ime/Prezime ili naziv poslovnog subjekta – naziv tvrtke preko koje je osoba ovlaštena, u našem primjeru ime knjigovodstvenog servisa kojim zaposlenik upravlja.
 - ✓ Opcionalno može se unijeti datum za „Vrijedi od“ i „Vrijedi do“ ukoliko je odabrano „Dodaj ovlaštenika“ pod „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“, inače se odabire nakon prihvata upisane vjerodajnice

Dodijeli ovlaštenje - Upravljanje ovlaštenjima

☐ Odabir s liste ovlaštenih osoba

☒ Unos ovlaštenika

OIB:
00000000002
Provjeri OIB

Ime:
Filip

Prezime:
Ivić

☒ Podaci osobnog / poslovnog certifikata:

OIB osobe ili poslovnog subjekta:
00000000003
Provjeri OIB

Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:
Knjigovodstveni servis

Prihvati

Odustani

Administracija

[Početna](#) / [Administracija](#)

Upravljanje ovlaštenjima - ovlaštenje koje ovlašteniku omogućava da dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za pojedinog poreznog obveznika.

Sve elektroničke usluge - ovlaštenje koje se prilikom registracije automatski dodjeljuje odgovornoj osobi u poslovnom subjektu za sve trenutno dostupne i sve buduće usluge.

Sve trenutno dostupne elektroničke usluge - opcija kojom ovlaštenik s ovlaštenjem "Upravljanje ovlaštenjima" dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za sve trenutno dostupne usluge.

Za pohranu izmjena ovlaštenja pojedinog poreznog obveznika potrebno je pritisnuti gumb „Pohrani“. Ovlaštenja je moguće preuzeti na računalo u PDF obliku pritiskom na gumb „Preuzmi“.

Upravljanje ovlaštenjima				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (00000000002)	Knjigovodstveni servis (00000000003)	☒		☒
Dodaj ovlaštenika				
Sve elektroničke usluge				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Sve trenutno dostupne elektroničke usluge				
Dodaj ovlaštenika Ukloni ovlaštenika				
Porez na dodanu vrijednost				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				

Ovlaštenje se može dodijeliti i samo na određeni period. Za izmjenu perioda ovlaštenja odaberite polje „Vrijedi od“ odnosno „Vrijedi do“. Ako polja nisu prikazana, prethodno uklonite kvačicu s „**Neograničeno**“. Odabirom polja se otvara kalendar s kojega možete odabrati željene datume.

Administracija

Početna / Administracija

Upravljanje ovlaštenjima - ovlaštenje koje ovlašteniku omogućava da dodjeljuje ili ukida ovlaštenja drugom ovlašteniku za pojedinog poreznog obveznika.

Sve elektroničke usluge - ovlaštenje koje se prilikom registracije automatski dodjeljuje odgovornoj osobi u poslovnom subjektu za sve trenutno dostupne i sve buduće usluge.

Sve trenutno dostupne elektroničke usluge - opcija kojom ovlaštenik s ovlaštenjem "Upravljanje ovlaštenjima" dodjeljuje ili ukida ovlaštenja drugom ovlašteniku za sve trenutno dostupne usluge.

Za pohranu izmjena ovlaštenja pojedinog poreznog obveznika potrebno je pritisnuti gumb „Pohrani“. Ovlaštenja je moguće preuzeti na računalo u PDF obliku pritisком na gumb „Preuzmi“.

Upravljanje ovlaštenjima

Ovlaštenik

Ovlašten preko

Vrijedi od

Vrijedi do

Neograničeno

Filip Ivčić (000000000002)

Knjigovodstveni servis (000000000003)

☒

01.01.2020

01.10.2020

☐

Dodaj ovlaštenika

Sve elektroničke usluge

Ovlaštenik

Ovlašten preko

Vrijedi od

Vrijedi do

Neograničeno

Dodaj ovlaštenika

Ukloni ovlaštenika

Porez na dodanu vrijednost

Ovlaštenik

Ovlašten preko

Vrijedi od

Vrijedi do

Neograničeno

Dodaj ovlaštenika

Preuzmi

Pohrani

U slučaju odabira „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“ polja „Vrijedi od“ i „Vrijedi do“ se popunjavaju na skočnom prozoru.

Dodaj ovlaštenika za sve trenutno dostupne usluge ili promijeni period

X

Odabir s liste ovlaštenih osoba

Unos ovlaštenika

OIB:

Provjeri OIB

Ime:

Prezime:

☐ Podaci osobnog / poslovnog subjekta:

OIB osobe ili poslovnog subjekta:

OIB

Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:

☐ Neograničeno

Vrijedi od:

12.08.2020

Vrijedi do:

Prihvati

Odustani

Svaka izmjena ovlaštenja bit će pohranjena tek nakon odabira „**Pohrani**“.

Pohrani 

Odabirom gumba „**Preuzmi**“ pokreće se stvaranje i preuzimanje popisa ovlaštenja u PDF obliku.

Preuzmi

GRAĐANI

Građani mogu koristiti sve osobne vjerodajnice dostupne unutar sustava NIAS.

Korisnik kroz modul „Ovlaštenja“ može dodjeljivati ovlaštenja bilo kome tko posjeduje jednu od vjerodajnica potrebnih za pristup ePoreznoj.

Sučelje za upravljanje ovlaštenjima moguće je otvoriti odabirom poveznice „**Upravljanje ovlaštenjima**“ u glavnom izborniku ili odabirom na link „**Administracija**“ uz brzom izborniku.

U nastavku teksta koristit ćemo kao primjer građanina „Davina Worthington“.

The screenshot displays the ePorezna portal for a user named Ivan Horvat. The top navigation bar includes links for POČETNA, OBRASCI, PROFIL, ZAHTEVI, and ADMINISTRACIJA. The main header area contains a search bar and the title 'Jedinstveni portal Porezne uprave'. The interface is divided into three main columns. The left column, 'Profil', lists various user-related services. The middle column, 'Obrasci i Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)', lists document submission and review options. The right column, 'Zahtjevi', lists request submission and review options. Below these, the 'Upravljanje ovlaštenjima' link under the 'Administracija' icon is highlighted with a blue box. The bottom section contains three columns: 'Usluge' (services), 'Administracija' (highlighted), and 'Upute' (instructions).

Profil

- Informacije o poreznom obvezniku
- Obveze
- Ovlaštenici
- Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)
- Porezna kartica
- Provjeri šifru općine
- Uvid u neoporezive primitke JOPPD
- Uvid u iskorištene osobne odbitke
- Korisnički pretinac

Obrasci i Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)

- Dostavi obrazac
- Pregled dostavljenih obrazaca
- Pregled pohranjenih obrazaca
- Pregled obrazaca za odobrenje

Zahtjevi

- Podnesi zahtjev
- Pregled podnesenih zahtjeva

Upravljanje ovlaštenjima

Usluge

- Informativni kalkulator za obračun poreza i prireza na dohodak
- e-Građani
- EU Sustavi (VAT Refund i OSS)
- Provjera fiskalnih računa
- Provjera korisnika u sustavu PDV-a
- Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora
- Provjera PDV ID brojeva (VIES)
- AEOI DAC6

Upute

- Uputa za upravljanje ovlaštenjima
- Korisnički priručnik
- Često postavljena pitanja
- Korisnički priručnik za SNU
- Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora
- OPZ STAT-1 pitanja i odgovori
- Obrazac punomoći
- Izjava o opozivu punomoći
- Izjava o otkazu punomoći

Građanin može dodijeliti svakoj osobi koja posjeduje odgovarajuću vjerodajnicu ovlaštenja za sljedeće:

- ✓ Upravljanje ovlaštenjima – ovlaštenik zatim može dalje dodjeljivati ovlaštenja za „Davina Worthington”.
- ✓ Sve trenutno dostupne elektroničke usluge – ovlaštenik može koristiti sve usluge za „Davina Worthington”. (slanje zahtjeva, dohvat statusa i sl.) no ne može upravljati ovlaštenjima.
- ✓ Pojedinu elektroničku uslugu - ovlaštenik je ovlašten samo za pojedine usluge (npr. Zahtjevi) za „Davina Worthington”.
- ✓ Pojedinu potkategoriju usluge „Korisnički pretinac” – ovlaštenik je ovlašten za pojedinu potkategoriju Korisničkog pretinca (Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte ili Korisnički pretinac - Uvid u poruke) te ne može vidjeti poruke iz druge potkategorije za „Davina Worthington”. (detaljnije o novim potkategorijama u nastavku uputa).

Ovlaštenje za pojedinu uslugu može se dodijeliti odabirom gumba „**Dodaj ovlaštenika**” ispod željene usluge čime se otvara dijaloški okvir „**Dodijeli ovlaštenje – Upravljanje ovlaštenjima**”.

Administracija

Upravljanje ovlaštenjima - ovlaštenje koje ovlašteniku omogućava da dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za pojedinog poreznog obveznika.

Sve elektroničke usluge - ovlaštenje koje se prilikom registracije automatski dodjeljuje odgovornoj osobi u poslovnom subjektu za sve trenutno dostupne i sve buduće usluge.

Sve trenutno dostupne elektroničke usluge - opcija kojom ovlaštenik s ovlaštenjem 'Upravljanje ovlaštenjima' dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za sve trenutno dostupne usluge.

Za pohranu izmjena ovlaštenja pojedinog poreznog obveznika potrebno je pritisnuti gumb „Pohrani”. Ovlaštenja je moguće preuzeti na računalo u PDF obliku pritiskom na gumb „Preuzmi”.

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				

Preuzmi **Pohrani**

Ovlaštenje za pojedinu potkategoriju usluge „Korisnički pretinac” može se dodijeliti odabirom gumba „**Dodaj ovlaštenika**” ispod željene usluge čime se otvara dijaloški okvir „**Dodijeli ovlaštenje – Korisnički pretinac – Uvid u porezne akte**” ili „**Dodijeli ovlaštenje – Korisnički pretinac – Uvid u poruke**”

Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				
Preknjiženja				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				
Korisnički pretinac				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				
Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				
Korisnički pretinac - Uvid u poruke				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				
Zahtjevi				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				

[Preuzmi](#) [Pohrani](#)

Ovlaštenje se može dodijeliti s liste već ovlaštenih osoba za Ivana Horvata. Ako dodjeljujemo ovlaštenika koji nema prethodna ovlaštenja odabire se „Unos ovlaštenika“.

Dodaj ovlaštenika za sve trenutno dostupne usluge ili promijeni period

☐ Odabir s liste ovlaštenih osoba

☒ Unos ovlaštenika

OIB: [Provjeri OIB](#)
Ime:
Prezime:

☐ Podaci osobnog / poslovnog certifikata:
OIB osobe ili poslovnog subjekta: [Provjeri OIB](#)
Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:

☒ Neograničeno
Vrijedi od:
Vrijedi do:

[Prihvati](#) [Odustani](#)




POČETNA OBRASCI PROFIL ZAHTEJEVI **ADMINISTRACIJA**

DAVINA WORTHINGTON (00000000004) | ODJAVA

Administracija

Početna / Administracija

Upravljanje ovlaštenjima - ovlaštenje koje ovlašteniku omogućava da dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za pojedinog poreznog obveznika.

Sve elektroničke usluge - ovlaštenje koje se prilikom registracije automatski dodjeljuje odgovornoj osobi u poslovnom subjektu za sve trenutno dostupne i sve buduće usluge.

Sve trenutno dostupne elektroničke usluge - opcija kojom ovlaštenik s ovlaštenjem "Upravljanje ovlaštenjima" dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za sve trenutno dostupne usluge.

Za pohranu izmjena ovlaštenja pojedinog poreznog obveznika potrebno je pritisnuti gumb „Pohrani“. Ovlaštenja je moguće preuzeti na računalo u PDF obliku pritiskom na gumb „Preuzmi“.

Upravljanje ovlaštenjima				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				

Sve elektroničke usluge				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika Ukloni ovlaštenika				

Porez na dodanu vrijednost				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
 Filip Ivić (00000000002)	(osobna vjerodajnica)	☒		☒
Dodaj ovlaštenika				

Porez na dohodak i dodonosi				
Preuzmi Pohrani				

Podaci koje je potrebno upisati:

- Ako se ovlaštenje dodjeljuje na osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB ovlaštenika (ePASS, Token, eOI, ...):
 - ✓ OIB – nakon upisa odaberite „Provjeri OIB“ kako bi bili sigurni u ispravan unos
 - ✓ Ime i prezime – ako se automatski popune nije ih potrebno mijenjati
 - ✓ Opcionalno može se unijeti datum za „Vrijedi od“ i „Vrijedi do“ ukoliko je odabrano „Dodaj ovlaštenika“ pod „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“, inače se odabire nakon prihvata upisane vjerodajnice

Dodaj ovlaštenika za sve trenutno dostupne usluge ili promijeni period
✕

☐ Odabir s liste ovlaštenih osoba

☒ Unos ovlaštenika

OIB:

Ime:

Prezime:

[Provjeri OIB](#)

☐ Podaci osobnog / poslovnog certifikata:

OIB osobe ili poslovnog subjekta:

Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:

[Provjeri OIB](#)

☒ Neograničeno

Vrijedi od:

Vrijedi do:

[Prihvati](#)

[Odustani](#)

Administracija

Početna / Administracija

Upravljanje ovlaštenjima - ovdje je moguće dodjeljivati ili ukidati ovlaštenja osobama za pojedinog poreznog obveznika. Za pohranu izmjena ovlaštenja pojedinog poreznog obveznika potrebno je pritisnuti gumb „Pohrani“. Ovlaštenja je moguće preuzeti na računalo u PDF obliku pritisnuti na gumb „Preuzmi“.

Upravljanje ovlaštenjima

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
HRVOJE HORVAT (00000000003)	(osobna vjerodajnica)			☒

[Dodaj ovlaštenika](#)

Sve elektroničke usluge

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
------------	----------------	------------	------------	--------------

Porez na dodanu vrijednost

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
------------	----------------	------------	------------	--------------

[Dodaj ovlaštenika](#)

Porez na dohodak i doprinosi

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
------------	----------------	------------	------------	--------------

- Ako se ovlaštenje dodjeljuje na osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva OIB-a (OIB osobe + OIB poslovnog subjekta):
 - ✓ OIB – nakon upisa odaberite „Provjeri OIB“ kako bi bili sigurni u ispravan unos
 - ✓ Ime i prezime – ako se automatski popune nije ih potrebno mijenjati
 - ✓ OIB osobe ili poslovnog subjekta – ako je ovlaštenik npr. zaposlenik knjigovodstvenog servisa za koji želimo da upravlja elektroničkim uslugama aplikacije JPPU, potrebno je navesti OIB knjigovodstvenog servisa

- ✓ Ime/prezime ili naziv poslovnog subjekta – naziv tvrtke preko koje je osoba ovlaštena.
- ✓ Opcionalno može se unijeti datum za „Vrijedi od“ i „Vrijedi do“ ukoliko je odabrano „Dodaj ovlaštenika“ pod „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“, inače se odabire nakon prihvata upisane vjerodajnice

Dodijeli ovlaštenje - Upravljanje ovlaštenjima

☐ Odabir s liste ovlaštenih osoba

☒ Unos ovlaštenika

OIB: 00000000002 [Provjeri OIB](#)

Ime: Filip

Prezime: Ivić

☒ Podaci osobnog / poslovnog certifikata:

OIB osobe ili poslovnog subjekta: 00000000003 [Provjeri OIB](#)

Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta: Knjigovodstveni servis

[Prihvati](#) [Odustani](#)

REPUBLIKA
HRVATSKA

POČETNA

OBRASCI

PROFIL

ZAHTJEVI

ADMINISTRACIJA

DAVINA WORTHINGTON (00000000004) | ODJAVA

Administracija

Početna / Administracija

Upravljanje ovlaštenjima - ovlaštenje koje ovlašteniku omogućava da dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za pojedinog poreznog obveznika.

Sve elektroničke usluge - ovlaštenje koje se prilikom registracije automatski dodjeljuje odgovornoj osobi u poslovnom subjektu za sve trenutno dostupne i sve buduće usluge.

Sve trenutno dostupne elektroničke usluge - opcija kojom ovlaštenik s ovlaštenjem "Upravljanje ovlaštenjima" dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za sve trenutno dostupne usluge. Za pohranu izmjena ovlaštenja pojedinog poreznog obveznika potrebno je pritisnuti gumb „Pohrani“. Ovlaštenja je moguće preuzeti na računalo u PDF obliku pritiskom na gumb „Preuzmi“.

Upravljanje ovlaštenjima				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				
Sve elektroničke usluge				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Sve trenutno dostupne elektroničke usluge				
Dodaj ovlaštenika Ukloni ovlaštenika				
Porez na dodanu vrijednost				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (000000000002)	Knjigovodstveni servis (000000000003)	☒		☒
Dodaj ovlaštenika				
Porez na dohodak i dobit				
Preuzmi Pohrani				

Ovlaštenje se može dodijeliti i samo na određeni period. Uputa za izmjenom perioda ovlaštenja opisana je u poglavlju „Poslovni korisnici“.

Svaka izmjena ovlaštenja bit će pohranjena tek nakon odabira „**Pohrani**“.



Odabirom gumba „**Preuzmi**“ pokreće se stvaranje i preuzimanje popisa ovlaštenja u PDF obliku.



KORISNIČKI PRETINAC

Dostavom poreznog akta u korisnički pretinac ePorezne smatra se da je dostava obavljena danom zapisa na poslužitelju kada je korisnik/ovlaštenik preuzeo porezni akt. Bilježi se podatak tko je i kada od korisnika/ovlaštenika prvi preuzeo porezni akt. Ako se porezni akt ne preuzme u roku od sedam dana, smatrat će se da je dostava obavljena istekom roka od sedam dana od dana kada je porezni akt pristigao u elektronički pretinac.

Ovlaštenje za „Korisnički pretinac“ podijeljeno je na dvije potkategorije: „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“ i „Korisnički pretinac - Uvid u poruke“. Obje potkategorije mogu se dodijeliti pojedinačno, ili zajedno, a ukoliko je ovlašteniku dodijeljeno ovlaštenje za glavnu kategoriju „Korisnički pretinac“ ili „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“ tada se smatra da ima dodijeljene obje potkategorije ovlaštenja.

Dodjelom ovlaštenja za „Korisnički pretinac“ ili „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“ kroz Administraciju ovlaštenik ima uvid u sve poruke poreznog obveznika u Korisničkom pretincu. Dodjelom pojedinačnog ovlaštenja za „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“ ovlaštenik ima uvid u poruke unutar kategorije korisničkog pretinca „Porezni akti“ i unutar kategorije korisničkog pretinca „Obavijesti“. Dodjelom pojedinačnog ovlaštenja za „Korisnički pretinac - Uvid u poruke“ ovlaštenik ima uvid u sve poruke osim poruka iz kategorije korisničkog pretinca „Porezni akti“.

Ovlaštenje/poruke	Porezni akti	Obavijesti	Ostale poruke
Sve elektroničke usluge	x	x	x
Korisnički pretinac	x	x	x
Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte	x	x	
Korisnički pretinac - Uvid u poruke		x	x

Svaki porezni obveznik ili ovlaštenik koji ima dodijeljeno ovlaštenje „Upravljanje ovlaštenjima“ može dodijeliti ili ukinuti pojedinačna ovlaštenja „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“ i „Korisnički pretinac - Uvid u poruke“ ili cijelu kategoriju ovlaštenja „Korisnički pretinac“. Primjerice, ukoliko porezni obveznik, tj. ovlaštena osoba, želi drugom ovlašteniku ograničiti uvid u poruke ili porezne akte to može napraviti kroz Administraciju ukidanjem ovlaštenja „Korisnički pretinac“ te dodjelom željenog ovlaštenja. Ukoliko obveznik, tj. ovlaštena osoba drugom ovlašteniku koji ima pojedinačno dodijeljeno ovlaštenje želi omogućiti uvid u sve poruke, tada može dodati drugo pojedinačno ovlaštenje ili ovlaštenje za cijeli Korisnički pretinac.

U prvom primjeru dodijeljeno je ovlaštenje „Korisnički pretinac“ za poreznog obveznika Dobra tvrtka d.o.o.. Ovlaštenik Filip Ivić ima dodijeljene obje potkategorije „Korisnički pretinac - Uvid u poruke“ i „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“. Prema tome

ovlaštenik za poreznog obveznika ima uvid u sve poruke.

Preknjiženja				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				
Korisnički pretinac				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (000000000002)	Knjigovodstveni servis (000000000004)	☒		☒
Dodaj ovlaštenika				
Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (000000000002)	Knjigovodstveni servis (000000000004)	☒		☒
Dodaj ovlaštenika				
Korisnički pretinac - Uvid u poruke				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (000000000002)	Knjigovodstveni servis (000000000004)	☒		☒
Dodaj ovlaštenika				
Zahtjevi				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				

[Preuzmi](#)  [Pohrani](#) 

U drugom primjeru dodijeljeno je pojedinačno ovlaštenje „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“ za poreznog obveznika Dobra tvrtka d.o.o.. Ovlaštenik Filip Ivić ima dodijeljeno samo ovlaštenje „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“ te u korisničkom pretincu vidi samo poruke u kategorijama korisničkog pretinca „Porezni akti“ i „Obavijesti“.

Preknjiženja				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				
Korisnički pretinac				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				
Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (000000000002)	Knjigovodstveni servis (000000000004)	☒		☒
Dodaj ovlaštenika				
Korisnički pretinac - Uvid u poruke				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				
Zahtjevi				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				

[Preuzmi](#)  [Pohrani](#) 

U trećem primjeru ovlaštenik Filip Ivić ima ovlaštenje „Korisnički pretinac“, a ukinuto mu je ovlaštenje „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“. Nakon odabira „Pohrani“ ostaje mu ovlaštenje „Korisnički pretinac - Uvid u poruke“ te u korisničkom pretincu vidi sve poruke osim poruka u kategoriji korisničkog pretinca „Porezni akti“.

Preknjiženja				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				
Korisnički pretinac				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (000000000002)	Knjigovodstveni servis (000000000004)		☐	
Dodaj ovlaštenika				
Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (000000000002)	Knjigovodstveni servis (000000000004)		☐	
Dodaj ovlaštenika				
Korisnički pretinac - Uvid u poruke				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
 Filip Ivić (000000000002)	Knjigovodstveni servis (000000000004)	☒		☒
Dodaj ovlaštenika				
Zahjevi				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				
Preuzmi 				
Pohrani 				
Dodaj ovlaštenika				
Preknjiženja				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				
Korisnički pretinac				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				
Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				
Korisnički pretinac - Uvid u poruke				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
 Filip Ivić (000000000002)	Knjigovodstveni servis (000000000004)	☒		☒
Dodaj ovlaštenika				
Zahjevi				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Dodaj ovlaštenika				
Preuzmi 				
Pohrani 				

UPUTE

ePorezna | REPUBLIKA HRVATSKA

▼ IVAN HORVAT | ▼ DOBRA TVRTKA D.O.O. (0000000001) | ODJAVI

POČETNA OBRAŠCI PROFIL ZAHTEJEVI ADMINISTRACIJA

Jedinstveni portal Porezne uprave

Birza pretraga ...

Profil

- Informacije o poreznom obvezniku
- Obveze
- Ovlaštenici
- Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)
- Porezna kartica
- Provjeri šifru općine
- Uvid u neoporezive primitke JOPPD
- Uvid u umanjenje mjesečne osnovice doprinosa MO I stup
- Uvid u iskorištene osobne odbitke
- Korisnički pretinac

Obrasci i Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)

- Dostavi obrazac
- Pregled dostavljenih obrazaca
- Pregled pohranjenih obrazaca
- Pregled obrazaca za odobrenje

Zahtjevi

- Podnesi zahtjev
- Pregled podnesenih zahtjeva

Usluge

- Informativni kalkulator za obračun poreza i prireza na dohodak
- e-Građani
- EU Sustavi (VAT Refund i OSS)
- Provjera fiskalnih računa
- Provjera korisnika u sustavu PDV-a
- Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora
- Provjera PDV ID brojeva (VIES)
- AEOI DAC6

Administracija

- Upravljanje ovlaštenjima

Upute

- Uputa za upravljanje ovlaštenjima
- Korisnički priručnik
- Često postavljena pitanja
- Korisnički priručnik za SNU
- Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora
- OPZ STAT-1 pitanja i odgovori
- Obrazac punomoći
- Izjava o opozivu punomoći
- Izjava o otkazu punomoći

ePorezna - Jedinstveni portal PU

- USLUGE
- KAKO POSTATI KORISNIK
- TEHNIČKI PREDUVJETI
- USLUGE ZA GRAĐANE

Pišite nam

Zaprimamo upite, prijave poreznih prekršaja i pohvale ili pričužbe na rad službenika Porezne uprave.

Kontakt - kako postati korisnik

Porezna uprava - Središnji ured
10 000 Zagreb, Boškovičeva 5
0800-10-01 ☎
0800-99-99-33 ☎
0800-18-11 ☎

2021 © Republika Hrvatska, Ministarstvo financija, Porezna uprava. Sva prava pridržana.
Sadržaji s ovih stranica se mogu prenositi bez posebne dozvole uz navođenje izvora.

Na početnoj stranici sustava nalaze se poveznice na različite dokumente s uputama u PDF formatu.

Dokumenti s uputama su sljedeći:

- Upute za upravljanje ovlaštenjima
- Korisnički priručnik
- Često postavljena pitanja
- Kratke upute za građane
- Kratke upute za građane- Obrazac JOPPD
- Korisnički priručnik SNU
- Korisničke upute- Fiskalizacija-prijava poslovnih prostora
- OPZ STAT-1 pitanja i odgovori

- Obrazac punomoći
- Izjava o opozivu punomoći
- Izjava o otkazu punomoći

Na početnoj stranici također postoje **poveznice koje daju detaljnije informacije** o ePoreznoj- JPPU:

- O usluzi
- Kako postati korisnik
- Tehnički preduvjeti
- Usluge za građane

Otvaranjem jedne od poveznica na desnoj stranici ekrana, korisnik može pogledati/preuzeti ostale upute:

Dokumenti

Ovlaštenja

- Uputa za upravljanje ovlaštenjima
- Aktivnosti vezane za davanje punomoći
- Obrazac punomoći - opunomoćitelj
- Obrazac punomoći - opunomoćenik
- Zahtjev za registraciju
- Izjava o opozivu punomoći
- Izjava o otkazu punomoći
- Uputa za ispunjavanje obrazaca punomoći, otkaza i opoziva punomoći
- Izjava o odjavi korištenja sustava ePorezna
- Odjava dostave akata elektroničkim putem

Scheme i primjeri/format sloga

- Scheme i primjeri
- Format sloga
- U-RA – XML shema – Upute
- Izjava o digitalnoj pristupačnosti

ePorezna korisnička podrška

Korisničke upute

- Korisnički priručnik
- Kratke upute za građane
- Kratke upute za građane - Obrazac JOPPD
- Korisnički priručnik za SNU
- Korisnički priručnik za P-DIP
- Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora

-
- Često postavljena pitanja
 - Često postavljena pitanja
 - OPZ STAT-1 pitanja i odgovori

Tehničke upute

- Priručnik za Google Chrome dodatak
- Priručnik za Mozilla Firefox dodatak
- Priručnik za Google Chrome dodatak (Opera preglednik)
- Priručnik za Google Chrome dodatak (Microsoft Edge preglednik)

mPorezna korisnička podrška**Korisničke upute**

- Korisnički priručnik
- Korisničke upute „Bez računa se ne računa“

O usluzi

Ulaz / O usluzi

O usluzi

Kako postati korisnik

Tehnički preduvjeti

Usluge za građane

ePorezna - Jedinstveni portal Porezne uprave (ePorezna-JPPU) središnje je mjesto na kojem porezni obveznici mogu pristupiti elektroničkim uslugama Porezne uprave prema načelu One-Stop-Shop. Dostupne usluge uključuju upravljanje podacima poreznog obveznika, zaprimanje akata, podnošenje obrazaca i zahtjeva te mnoge druge usluge.

Putem sustava ePorezna-JPPU možete na brz i jednostavan način koristiti elektroničke usluge Porezne uprave u bilo koje vrijeme i s bilo kojeg mjesta. Korištenje aplikacije je sigurno, a tajnost i nepovredivost podataka zajamčena.

Kroz sustav ePorezna-JPPU porezni obveznici i opunomoćenici poreznog obveznika mogu na efikasan način:

- upravljati podacima poreznog obveznika,
- pregledavati porezne i druge podatke u evidenciji Porezne uprave,
- podnositi obrasce,
- podnositi zahtjeve,
- tražiti povrat poreza,
- tražiti preknjiženje sredstava,
- tražiti povezivanje nepovezanih uplata JOPPD obrasca,
- ostvarivati elektroničku komunikaciju s Poreznom upravom s ciljem ispunjenja poreznih obveza,
- zaprimati akte elektroničkim putem,
- zaprimati obavijesti i informacije,
- i drugo.

Zašto ePorezna-JPPU?

- Prate se standardi razvoja digitalnog društva,
- Unapređuju se poslovni procesi korištenjem informacijskih tehnologija,
- Olakšava se, pojednostavljuje i ubrzava ispunjavanje obveza prema Poreznoj upravi,
- Osigurava se bolja informiranost o pravima i obvezama.

Putem ePorezna-JPPU korisnici mogu popunjavati, potpisivati i slati elektroničke obrasce. Isto tako korisnicima je omogućeno:

- Učitavanje, potpisivanje i slanje prethodno pripremljenih XML datoteka generiranih u računovodstvenim programima korisnika. Za prilagodbu računovodstvenih programa na portalu su dostupne XML Sheme i primjeri.

Dokumenti

Ovlaštenja

Uputa za upravljanje ovlaštenjima

Aktivnosti vezane za davanje punomoći

Obrazac punomoći - opunomoćitelj

Obrazac punomoći - opunomoćenik

Zahtjev za registraciju

Izjava o opozivu punomoći

Izjava o otkazu punomoći

Uputa za ispunjavanje obrazaca punomoći, otkaza i opoziva punomoći

Izjava o odjavi korištenja sustava ePorezna

Odjava dostave akata elektroničkim putem

Sheme i primjeri/format sloga

Sheme i primjeri

Format sloga

U-RA – XML shema – Upute

Izjava o digitalnoj pristupačnosti

ePorezna korisnička podrška

Korisničke upute

Korisnički priručnik

Kratke upute za građane

Kratke upute za građane - Obrazac JOPPD

Korisnički priručnik za SNU

Korisnički priručnik za P-DIP

Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora

Korisnički priručnik – Zahtjev za izdavanje suglasnosti na pravila nagradne igre

Često postavljena pitanja

Često postavljena pitanja

OPZ STAT-1 pitanja i odgovori

Tehničke upute

Priručnik za Google Chrome dodatak

Priručnik za Mozilla Firefox dodatak

Priručnik za Google Chrome dodatak (Opera preglednik)

Priručnik za Google Chrome dodatak (Microsoft Edge preglednik)

mPorezna korisnička podrška

Korisničke upute

Korisnički priručnik

Korisničke upute "Bez računa se ne računa"

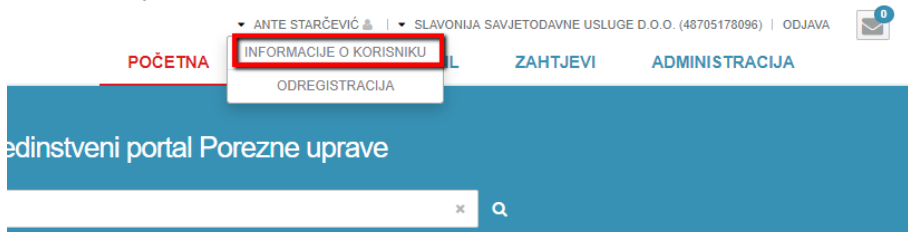
Korisnički priručnik

Str. 170

INFORMACIJE O KORISNIKU

Informacije o korisniku dostupne su putem izbornika koji se otvara na ime korisnika na vrhu aplikacije. Na ekranu informacija o korisniku moguće je ažurirati osnovne podatke koji će se koristiti za automatsku ispunu zaglavlja poreznih obrazaca kako bi se olakšao postupak ispunjavanja obrazaca. Također, moguće je unositi dodatnu email adresu za trenutno odabranog poreznog obveznika.

1. Iz izbornika se odabire opcija „INFORMACIJE O KORISNIKU“ :



2. Na ekranu informacija o korisniku dostupna je opcija unosa email adrese za trenutno odabranog poreznog obveznika:

Polje „E-mail“ se odnosi na kontakt adresu za sve porezne obveznike za koje ste ovlašteni, a koji nemaju upisanu e-mail adresu u polju „E-mail“ za trenutno odabranog poreznog obveznika.

Informacije o korisniku

Početa / Informacije o korisniku

Ovdje je moguće ažurirati osnovne podatke Vas kao korisnika aplikacije. Upisani podaci će se koristiti za automatsku ispunu zaglavlja obrazaca i zahtjeva kako bi se olakšao postupak ispunjavanja istih te za zaprimanje obavijesti poslane poreznom obvezniku. Za detaljnije informacije o kontakt e-mail adresama možete vidjeti u info-oblaciću uz polja „E-mail“ i „E-mail za trenutno odabranog poreznog obveznika“. Za pohranjivanje upisanih podataka potrebno je kliknuti na gumb „Pohrani“.

OIB	0000000001
Ime	IVAN
Prezime	HORVAT
Mjesto/grad	ZAGREB
Ulica	ANDRILOVEČKA 4
Kućni broj	BB
E-mail	emailkorisnika@mail.hr
E-mail za trenutno odabranog poreznog obveznika - DOBRA TVRTKA D.O.O. (0000000002)	
Kućni telefon	+38515555555
Poslovni telefon	+38515555555
Mobilni telefon	+38591555555
Fax	+38515555555

Pohrani

Informacije o korisniku
Početna / Informacije o korisniku

Ovdje je moguće ažurirati osnovne podatke Vas kao korisnika aplikacije. Upisani podaci će se koristiti za automatsku ispunu zaglavlja obrazaca i zahtjeva kako bi se olakšao postupak ispunjavanja istih te za zaprimanje obavijesti poslane poreznom obvezniku. Za detaljnije informacije o kontakt e-mail adresama možete vidjeti u info-oblaciću uz polja „E-mail“ i „E-mail za trenutno odabranog poreznog obveznika“. Za pohranjivanje upisanih podataka potrebno je kliknuti na gumb „Pohrani“.

OIB	0000000001
Ime	IVAN
Prezime	HORVAT
Mjesto/grad	ZAGREB
Ulica	ANDRILOVEČKA 4
Kućni broj	BB
E-mail	emailkorisnika@mail.hr
E-mail za trenutno odabranog poreznog obveznika - DOBRA TVRTKA D.O.O. (0000000002)	
Kućni telefon	+38515555555
Poslovni telefon	+38515555555
Mobilni telefon	+38591555555
Fax	+38515555555

Pohrani

Nakon ažuriranja podataka potrebno je odabrati gumb „Pohrani“ kako bi se spremila ispunjena podataka.

UPUTE ZA GOOGLE CHROME PREGLEDNIK

Google Chrome preglednik s verzijom 45 na dalje ima tehnološke promjene zbog kojih nije moguće izvršavanje programa u Javi koji se inače koristi u sustavu JPPU za elektroničko potpisivanje svih obrazaca i dostavu datoteke obrasca JOPPD. S obzirom na te izmjene Porezna uprava je izradila prilagođeno rješenje sukladno tehnološkim promjenama Google Chrome preglednika.

Za navedenu funkcionalnost korisnici Google Chrome preglednika trebaju instalirati *Google Chrome dodatak* dostupan u Chrome web trgovini i pripadnu *programsku podršku* koja se može preuzeti kroz aplikaciju JPPU. Aplikacija JPPU pri uporabi će provjeriti tražene preduvjete za rad omogućiti preuzimanje i instalaciju.

INSTALACIJA GOOGLE CHROME DODATKA

Kod prvog pokretanja Google Chrome preglednika s novim prilagođenim rješenjem prilikom [potpisivanja](#) ili [dostave putem datoteke](#), pojavljuje se dijaloški okvir za provjeru preduvjeta. Kako biste instalirali Google Chrome dodatak potrebno je kliknuti na gumb „**Preuzimanje**“.

Kako bi instalirali „**Google Chrome dodatak**“ potrebno je kliknuti na gumb „**Preuzimanje**“.

Instalacija programske podrške

Dostava obrasca JOPPD u sustavu ePorezna ostvaruje se preko Google Chrome dodatka i pripadajuće programske podrške koja treba biti instalirana na korisničkom računalu.

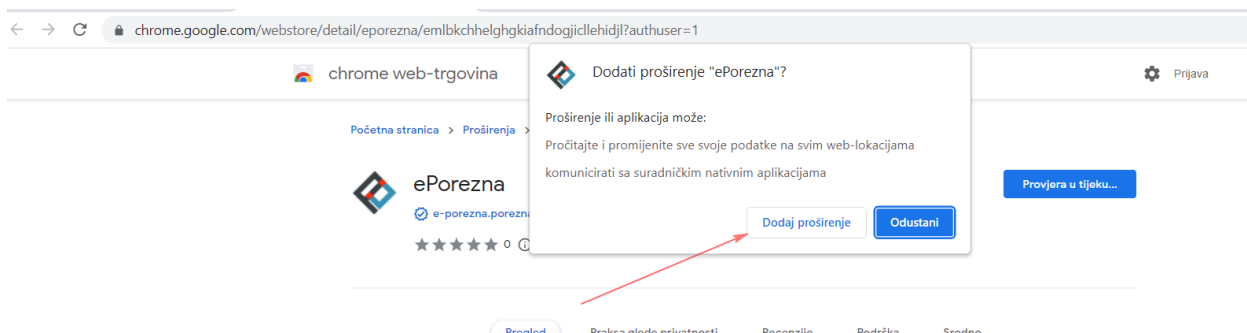
Molimo preuzmite i instalirajte nedostajuće stavke u nastavku.

		Status
1	Google Chrome dodatak	Preuzimanje Nije instalirano

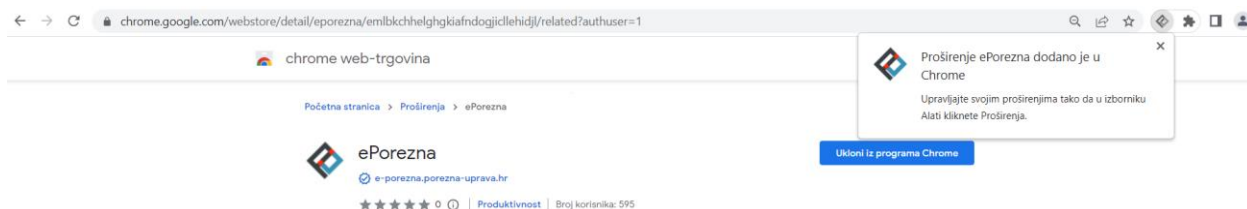
[Pomoć](#)
[Zatvori](#)

Nakon odabira gumba „Preuzimanje“ otvara se prozor u Chrome web-trgovini te je potrebno odabrati gumb „**Add to Chrome**“ („**Dodaj u Chrome**“) kako bi dodali ePorezna dodatak u Google Chrome preglednik.

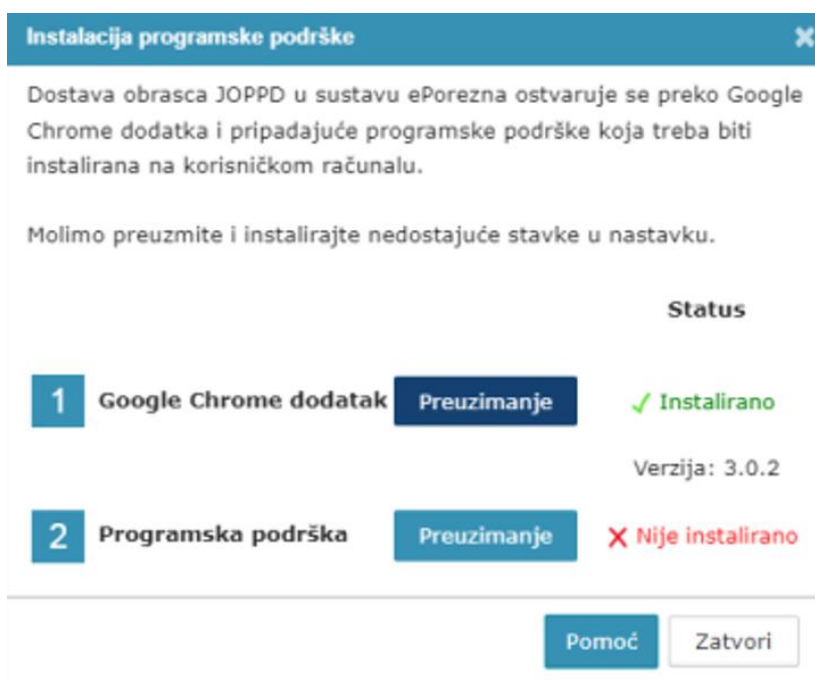
Potrebno je odabrati gumb „**Add extension**“ („**Dodaj proširenje**“) kako bi potvrdili odabir.



Prikazat će se informativna poruka „ePorezna has been added to Chrome“ („Proširenje ePorezna dodano je u Chrome“)



Zatvorite karticu koja prikazuje *Extensions (Proširenja)* te se pozicionirajte na karticu ePorezna aplikacije. Status instalacije Google Chrome dodatka promijenit će se iz „**Nije instalirano**“ u „**Instalirano**“ te je time potvrđeno uspješno instaliranje ePorezna dodatka u Google Chrome preglednik.



INSTALACIJA PROGRAMSKE PODRŠKE

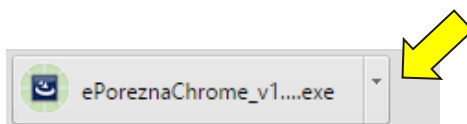
Za instalaciju **Programske podrške** također je potrebno odabrati gumb „**Preuzimanje**“.



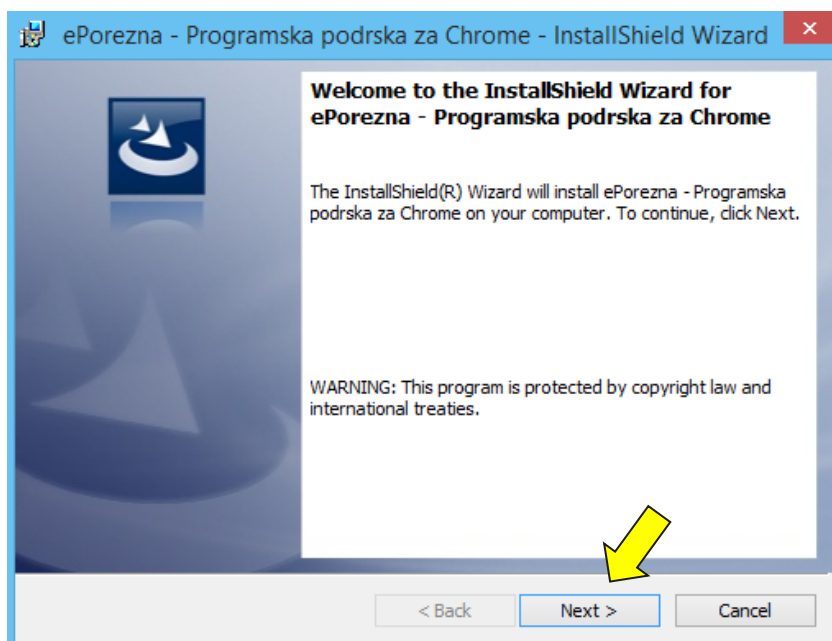
NAPOMENA: Za instalaciju programske podrške za potpisivanje obrasca potrebno je posjedovati administratorska prava na računalu. Ako korisnik nije Administrator na računalu, instalacija neće biti moguća.



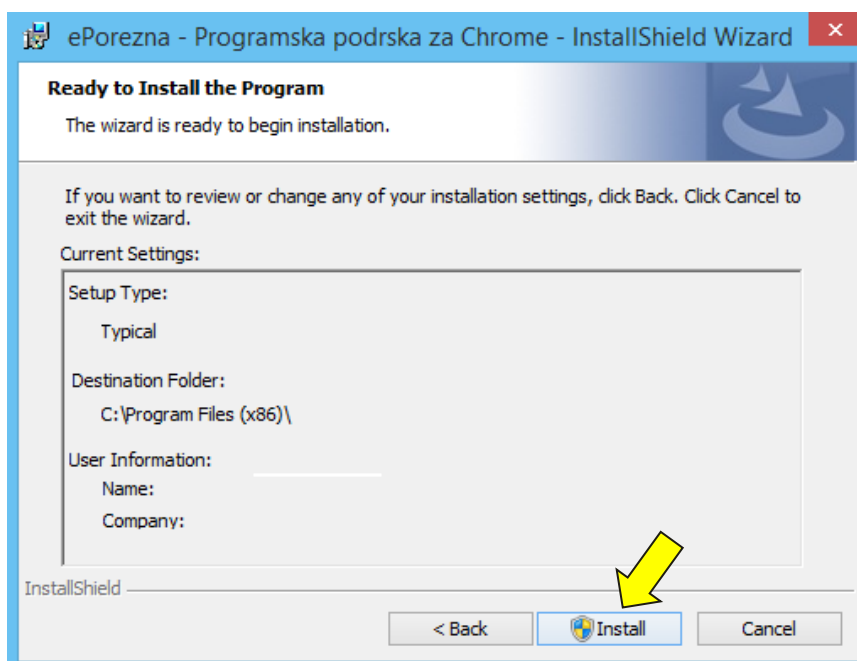
Prilikom odabira gumba „**Preuzimanje**” preuzet će se programska podrška koju je moguće instalirati klikom na instalaciju u donjem lijevom kutu Google Chrome preglednika ili navigacijom u mapu „**Downloads**” na vašem računalu.



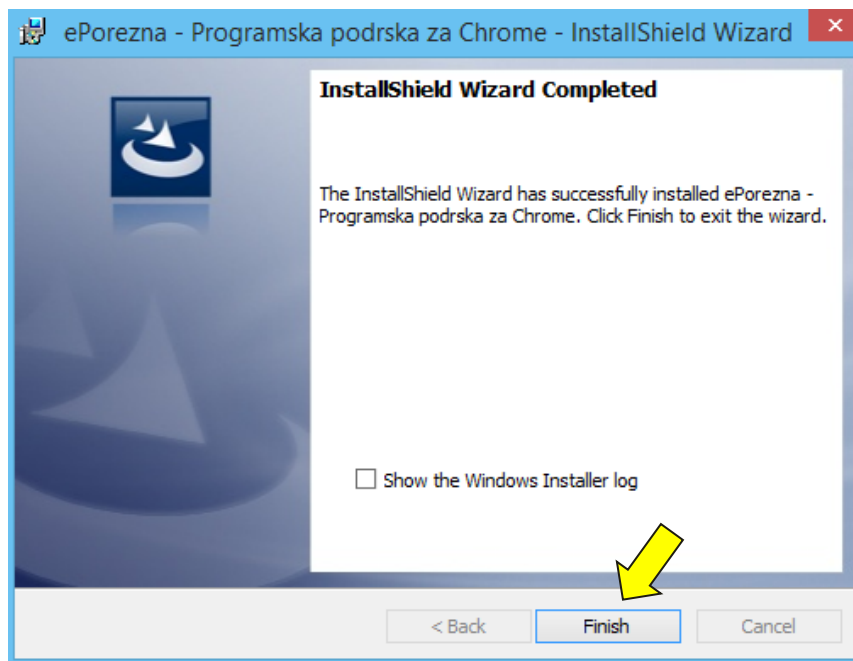
Prilikom instalacije pratite čarobnjak za instalaciju. Na prvom ekranu potrebno je odabrati „**Next**”



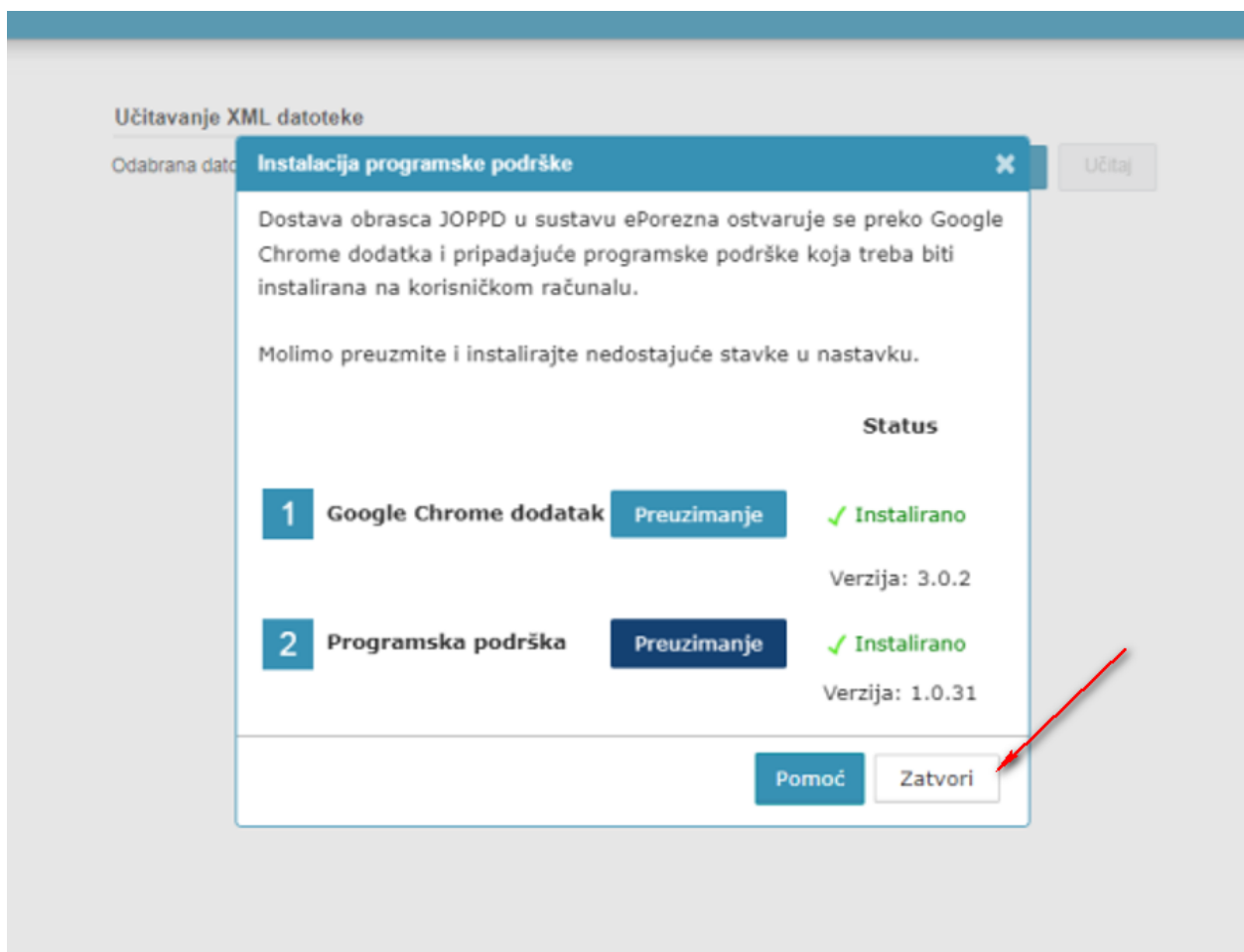
Zatim odaberite „**Install**“.



Za završetak instalacije odaberite „**Finish**“.



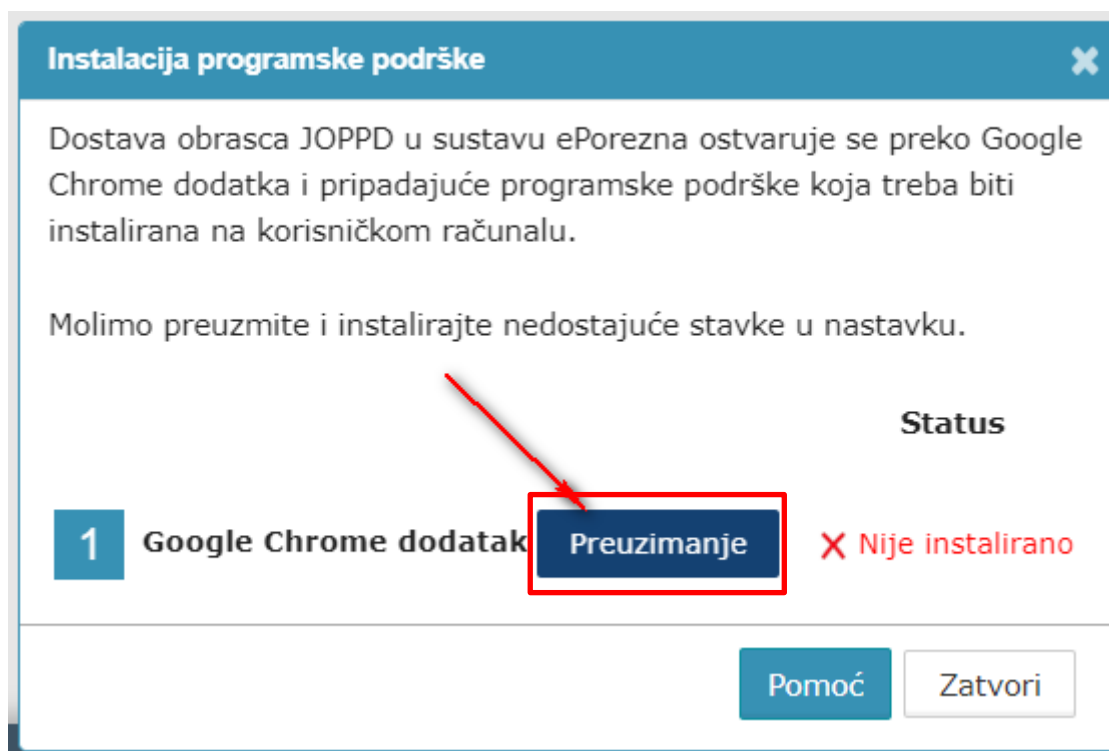
Sljedeće što treba napraviti je vratiti se u aplikaciju JPPU u kojoj bi trebali vidjeti da je potvrđeno instaliranje programske podrške promjenom statusa u „**Instalirano**“.



Time je instalacija programske podrške završena. Prilikom idućeg pokušaja potpisivanja obrazaca ili dostave JOPPD obrasca više nije potrebno provoditi instalaciju programske podrške, osim u slučaju kada nastupi potrebno ažuriranje. Kako postupiti u slučaju kada se od vas zahtijeva ažuriranje programske podrške molimo provjerite u idućem poglavlju „[Ažuriranje Google Chrome dodatka i programske podrške](#)“.

AŽURIRANJE GOOGLE CHROME DODATKA I PROGRAMSKE PODRŠKE

Ako je dostupno ažuriranje Google Chrome dodatka, pojavljuje se sljedeći ekran.

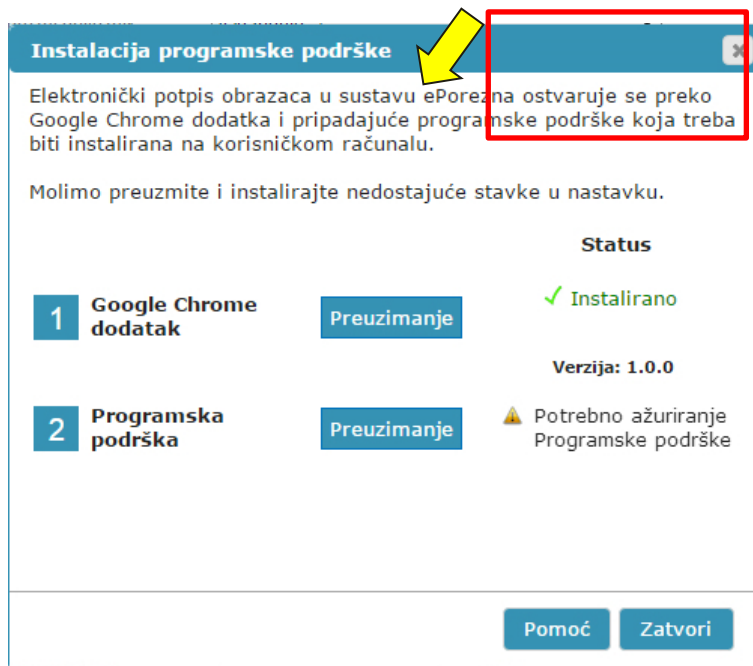


Kako biste ažurirali Google Chrome dodatak potrebno je odabrati gumb „**Preuzimanje**“ te izvršiti korake opisane u poglavlju „[Instalacija Google Chrome dodatka](#)“.

Ako je dostupno ažuriranje programske podrške, pojavljuje se sljedeći ekran.



NAPOMENA: Za instalaciju programske podrške za potpisivanje obrasca potrebno je posjedovati administratorska prava na računalu. Ako korisnik nije Administrator na računalu, instalacija neće biti moguća.

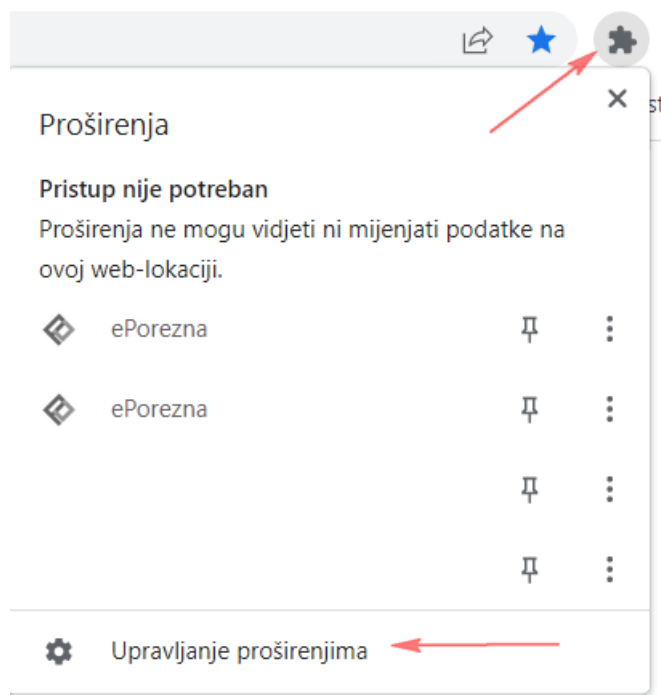


Kako biste ažurirali Programsku podršku potrebno je odabrati gumb „Preuzimanje“ te izvršiti korake opisane u poglavlju [„Instalacija programske podrške“](#).

UKLANJANJE GOOGLE CHROME DODATAKA

Kako biste uklonili Google Chrome dodatak iz Google Chrome preglednika i/ili uklonili stariji Google Chrome dodatak 1.0.0. iz Google Chrome preglednika potrebno je napraviti sljedeće:

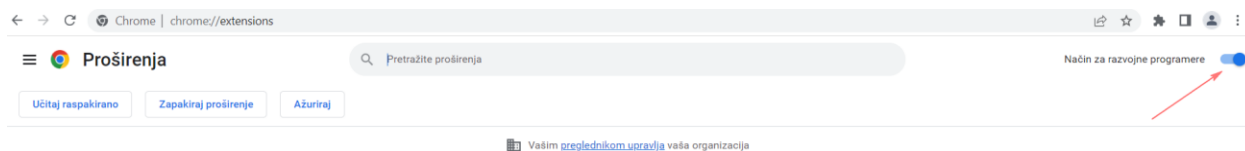
Odaberite padajući izbornik odabirom ikone „“ u Google Chrome pregledniku te odaberite i opciju „**Manage extensions**“ („**Upravljanje proširenjima**“).



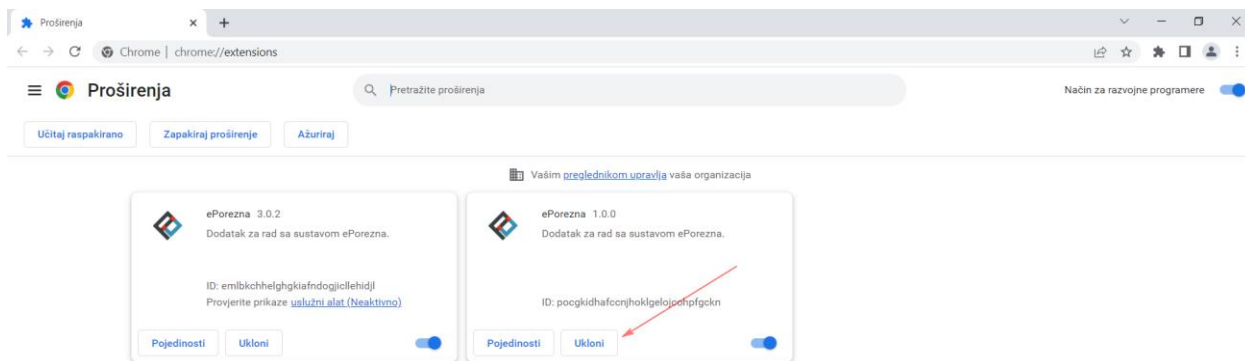
Pristupiti sučelju za pregled instaliranih proširenja možete i na način da u alatnoj traci za upis poveznice upišete:

chrome://extensions/

Prije uklanjanja potrebno je odabrati „Developer Mode” („Način za razvojne programere”) kako bi bila vidljiva verzija proširenja ePorezne.

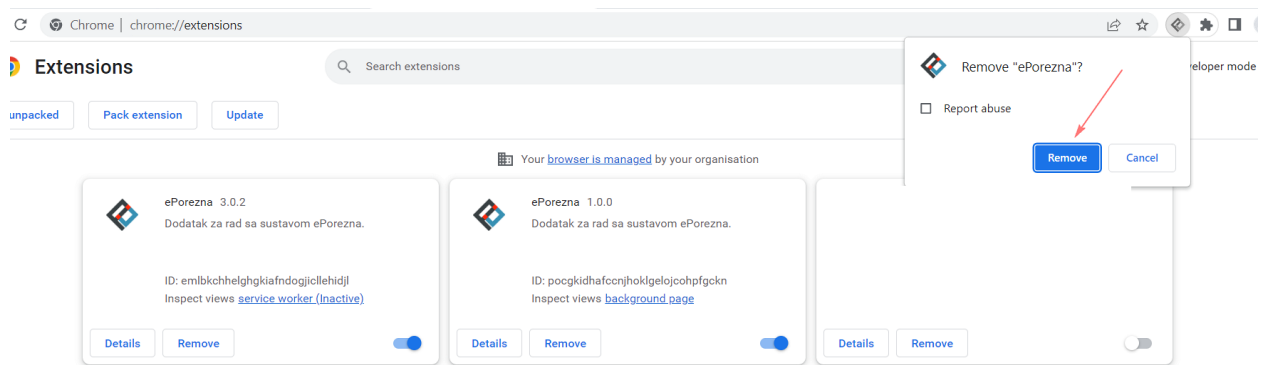


Potrebno je za uklanjanje starog proširenja 1.0.0. ili trenutnog proširenja ePorezne odabrati gumb „Remove” („Ukloni”).

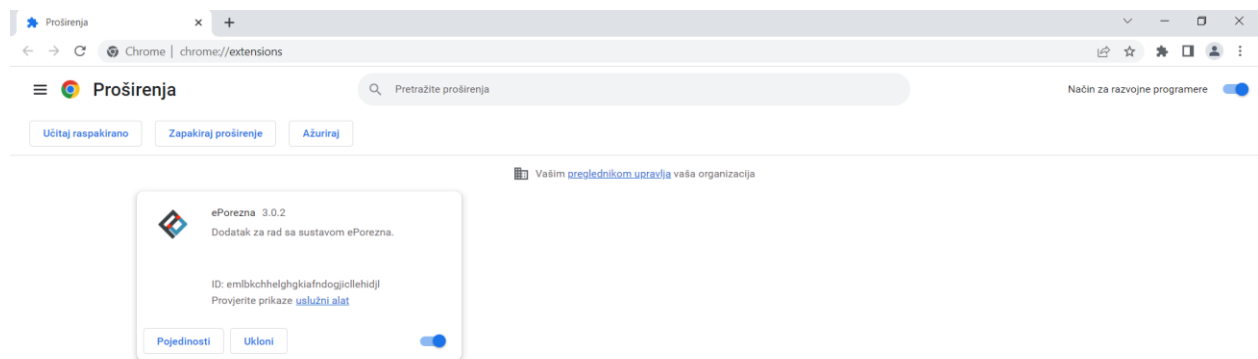


Ukoliko postoji samo jedno proširenje „ePorezna” dovoljno je odabrati ikonu „Remove” („Ukloni”) na početnom ekranu.

Potvrdite uklanjanje proširenja klikom na gumb „Remove” („Ukloni”) koji se prikazuje u gornjem desnom uglu.



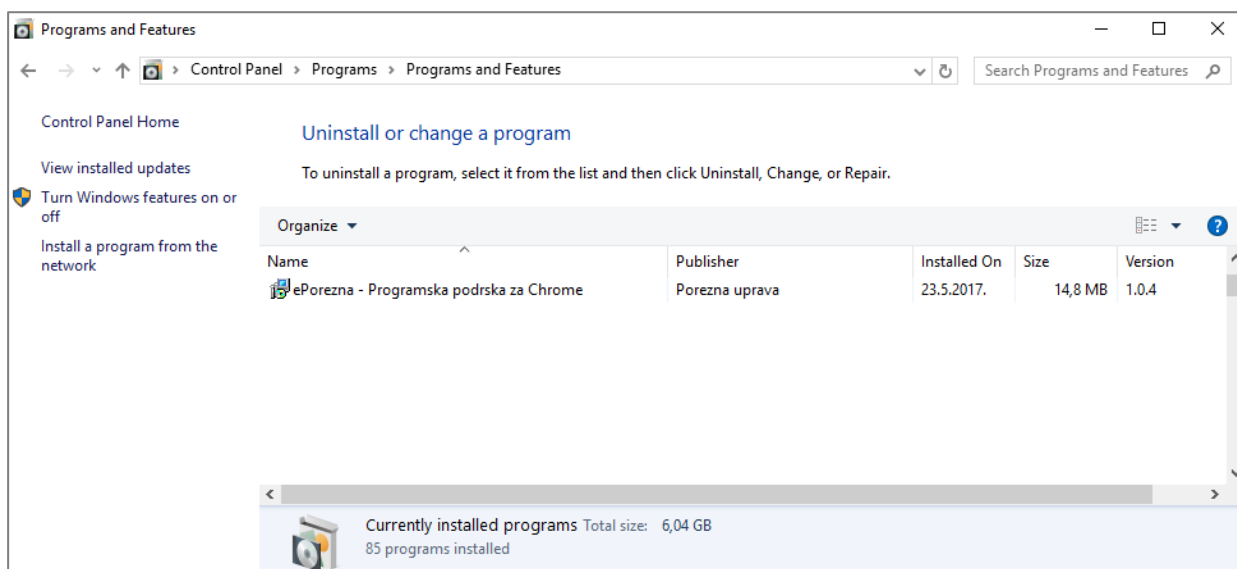
Dodatak za Google Chrome je uklonjen iz Google Chrome preglednika.



UKLANJANJE PROGRAMSKE PODRŠKE S RAČUNALA

Kako biste uklonili programsku podršku iz sustava Windows napravite sljedeće:

1. Otvorite „Control Panel” > „Programs” > „Programs and Features” / „Kontrolna ploča > Programi” > „Programi i značajke”
2. U popisu instaliranog softvera pronađite i klikom miša odaberite „ePorezna -Programska podrška za Chrome” te provedite uklanjanje.



UPUTE ZA MICROSOFT EDGE CHROMIUM PREGLEDNIK

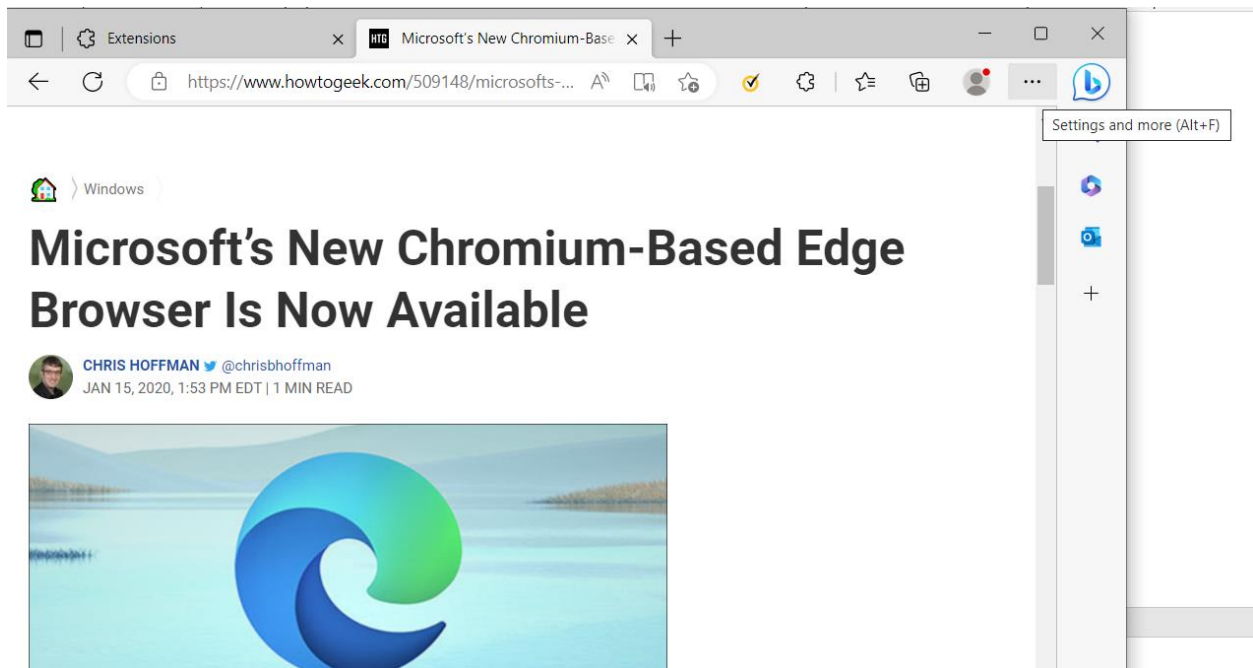
Microsoft Edge preglednik baziran na **Chromium-u** ima tehnološke promjene zbog kojih nije moguće izvršavanje programa u Javi koji se inače koristi u sustavu JPPU za elektroničko potpisivanje svih obrazaca i dostavu datoteke obrasca JOPPD. S obzirom na te izmjene Porezna uprava je izradila prilagođeno rješenje sukladno tehnološkim promjenama Microsoft Edge preglednika baziran na Chromium-u.

Za navedenu funkcionalnost korisnici Microsoft Edge-a preglednika baziranom na Chromium-u isto kao i korisnici Google Chrome preglednika trebaju instalirati *Google Chrome dodatak* dostupan u Chrome web trgovini i pripadnu *programsku podršku* koja se može preuzeti kroz aplikaciju JPPU ePorezna. Aplikacija JPPU ePorezna pri uporabi će provjeriti tražene preduvjete za rad te omogućiti preuzimanje i instalaciju.

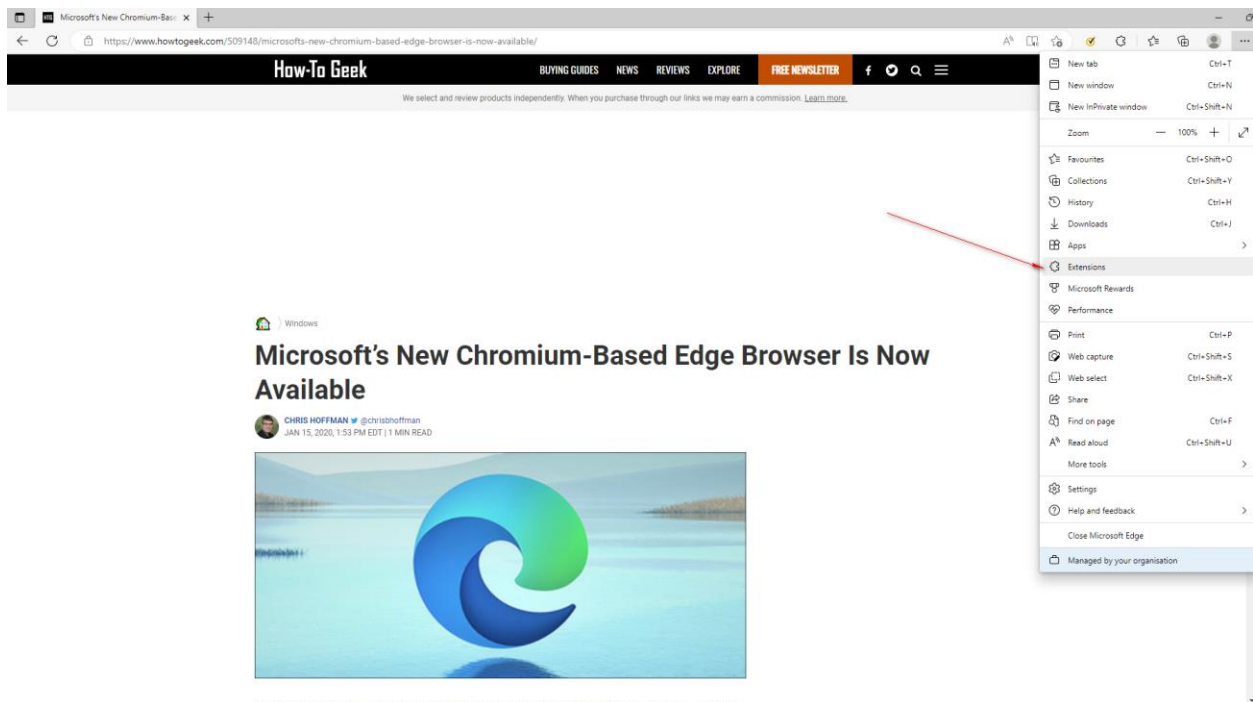
PREUZIMANJE PREGLEDNIKA I INSTALACIJA GOOGLE CHROME DODATKA

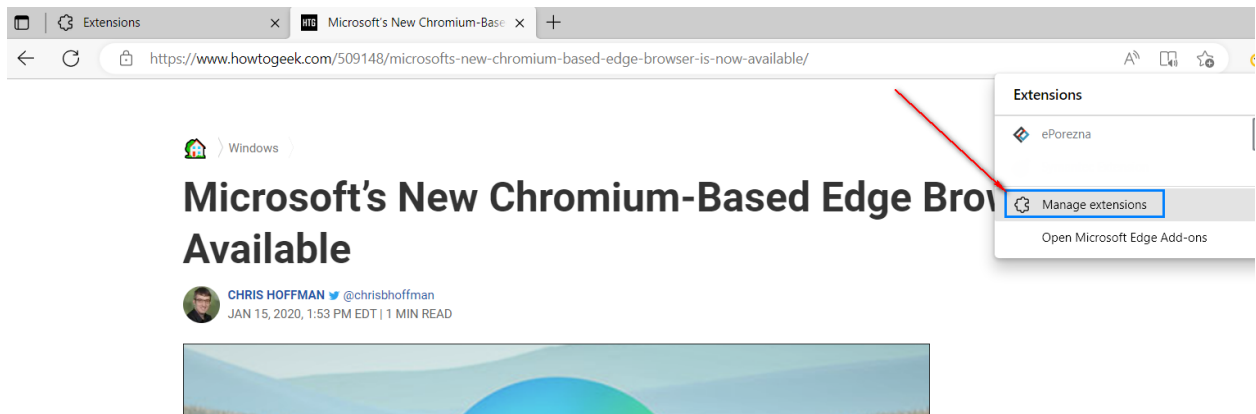
U slučaju da ne raspolazete preglednikom potrebno je izvršiti preuzimanje Microsoft Edge preglednika baziran na Chromium-u. Preuzeti ga možete sa sljedeće poveznice: [Edge browser built on Chromium](#). Nakon što preuzmete i instalirate preglednik, potrebno je omogućiti instalaciju proširenja iz drugih izvora slijedeći daljnje upute.

U gornjem desnom kutu potrebno je odabrati „**Settings and more**” na ikonu „”.

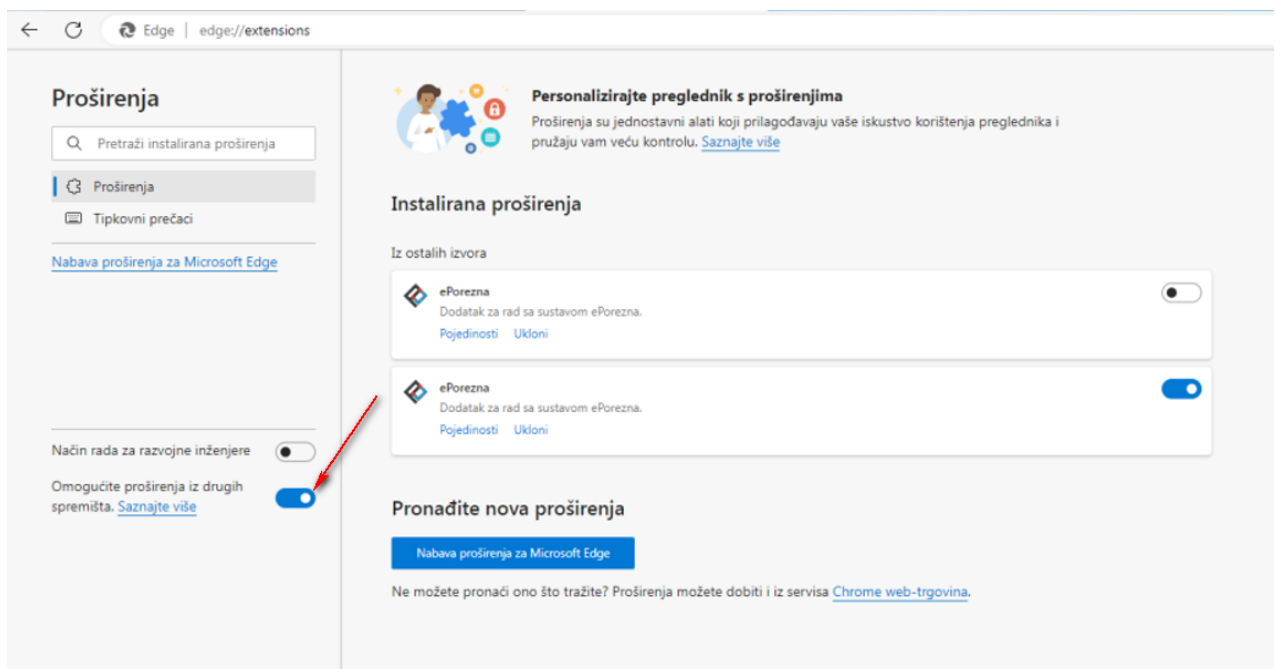


Potrebno je odabrati „Extensions“ > „Manage extensions“.

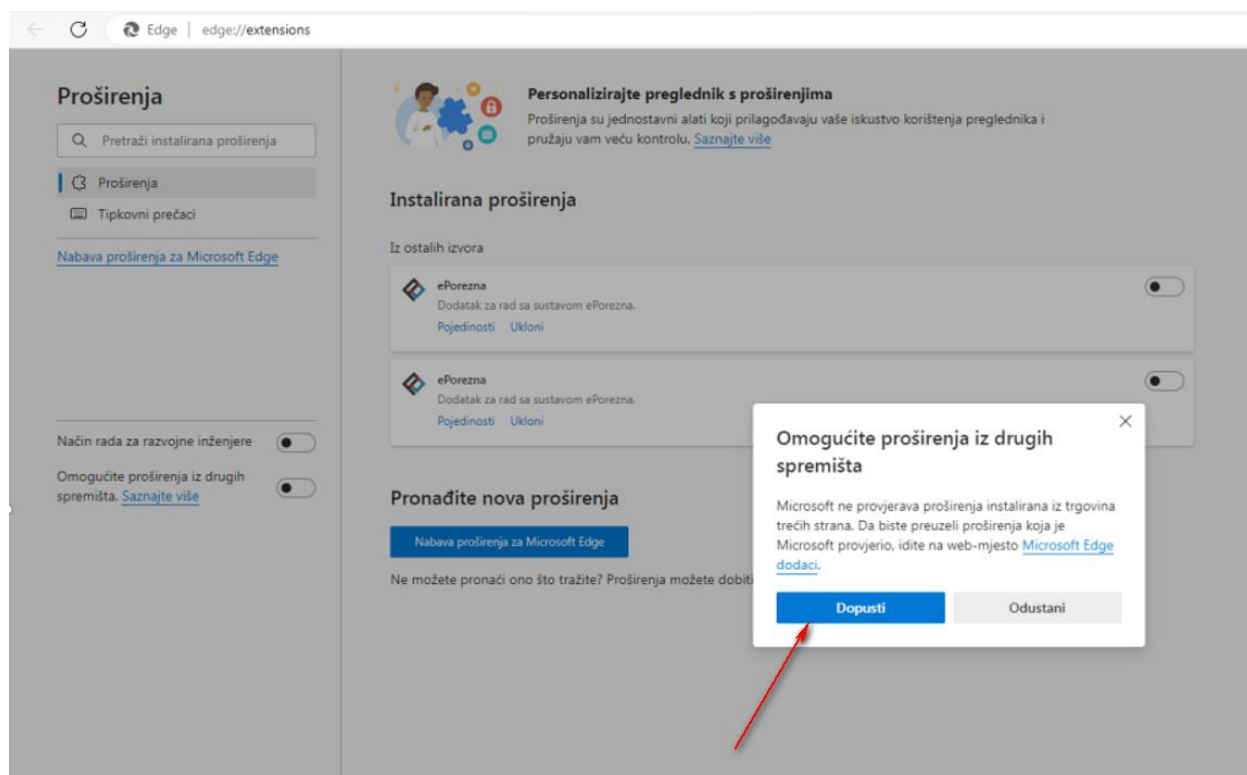




Zatim, u donjem lijevom kutu potrebno je odabrati „Allow extensions from other stores”/”Omogućite proširenja iz drugih spremišta”.

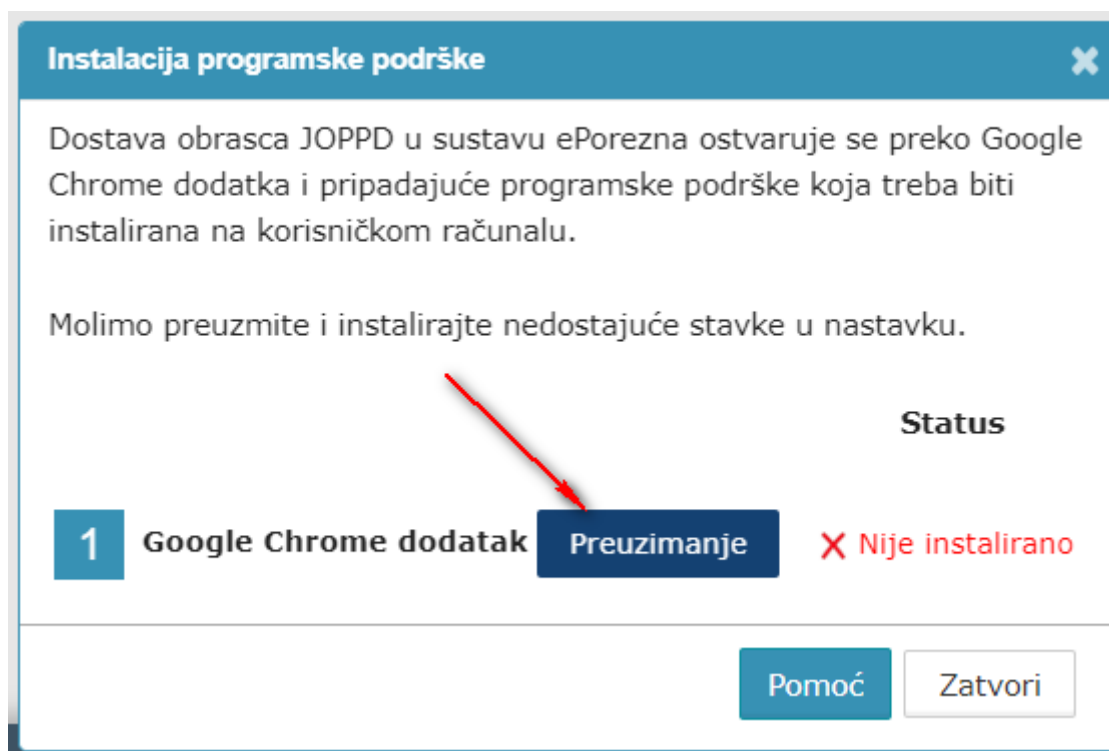


Odaberite „Allow”/”Dopusti”

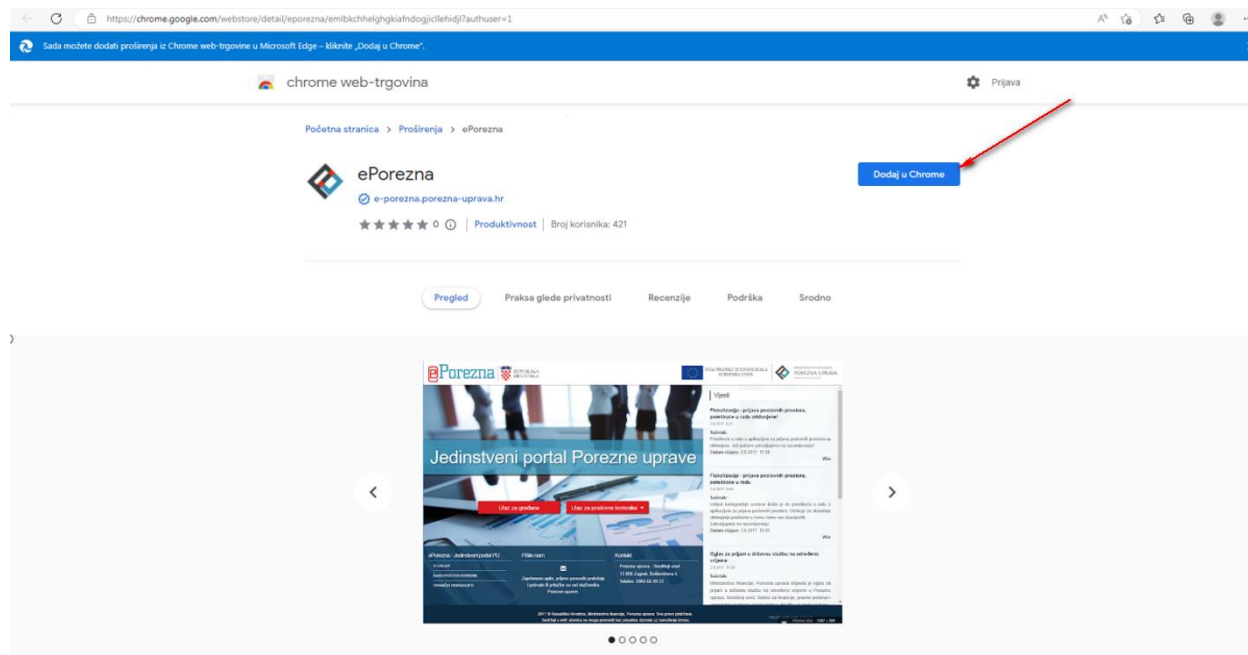


Prijavite se u aplikaciju JPPU ePorezna na poveznici: <https://e-porezna.porezna-uprava.hr/>

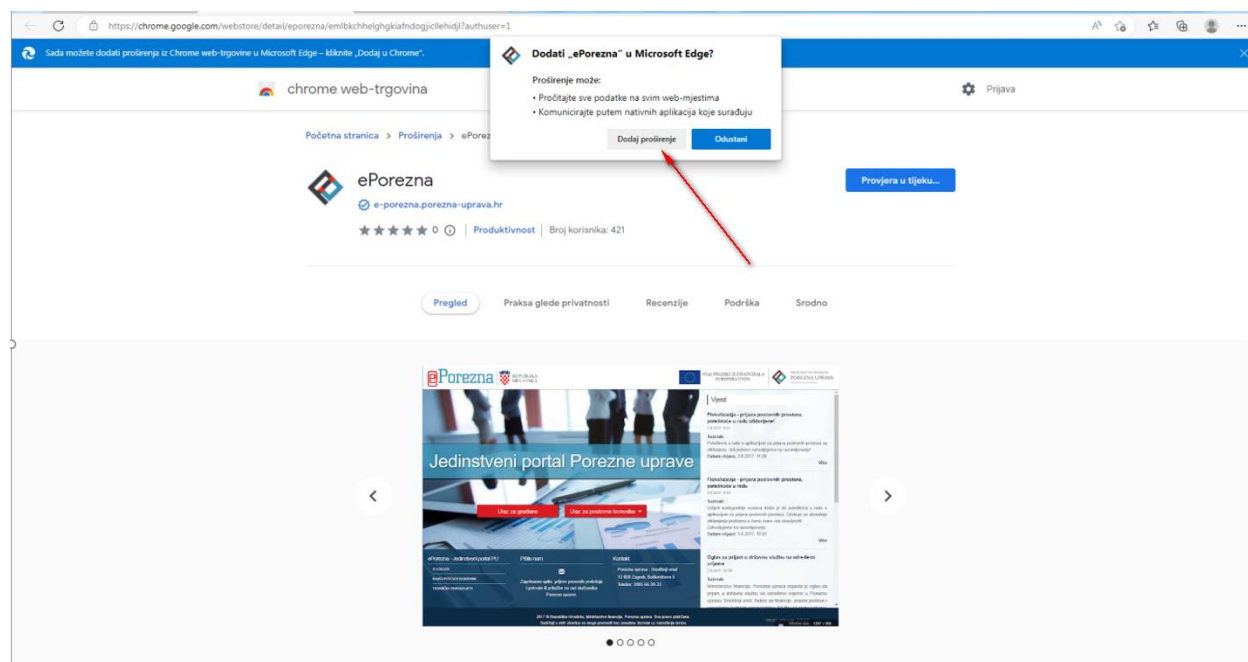
Za navedenu funkcionalnost korisnici Microsoft Edge preglednika prilikom uvoza i/ili potpisivanja obrasca trebaju instalirati *Google Chrome dodatak* i pripadnu *programsku podršku* koja se može preuzeti kroz aplikaciju JPPU ePorezna. Aplikacija JPPU ePorezna će prikazati dijaloški okvir za tražene preduvjete za rad te omogućiti preuzimanje i instalaciju. Kako bi instalirali „Google Chrome dodatak” potrebno je kliknuti na gumb „**Preuzimanje**”.



Nakon odabira gumba „**Preuzimanje**“ otvara se prozor chrome web-trgovine te je potrebno odabrati gumb „**Add to Chrome**“/„**Dodaj u Chrome**“ kako bi dodali „Google Chrome dodatak“ u Microsoft Edge preglednik.



Potrebno je odabrati gumb „**Add extension**“/„**Dodaj proširanje**“ kako bi se potvrdio odabir.



Zatvorite karticu koja prikazuje *Extensions (Proširenja)* te se pozicionirajte na karticu ePorezna aplikacije. Status instalacije Google Chrome dodatka promijenit će se iz „**Nije instalirano**“ u „**Instalirano**“ te je time potvrđeno uspješno instaliranje JPPU ePorezna dodatka u Microsoft Edge preglednik.



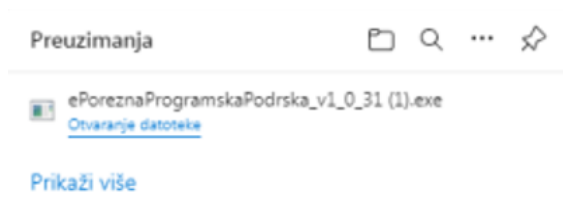
NAPOMENA: Za instalaciju programske podrške za potpisivanje obrasca potrebno je posjedovati administratorska prava na računalu. Ako korisnik nije Administrator na računalu, instalacija neće biti moguća.

INSTALACIJA PROGRAMSKE PODRŠKE

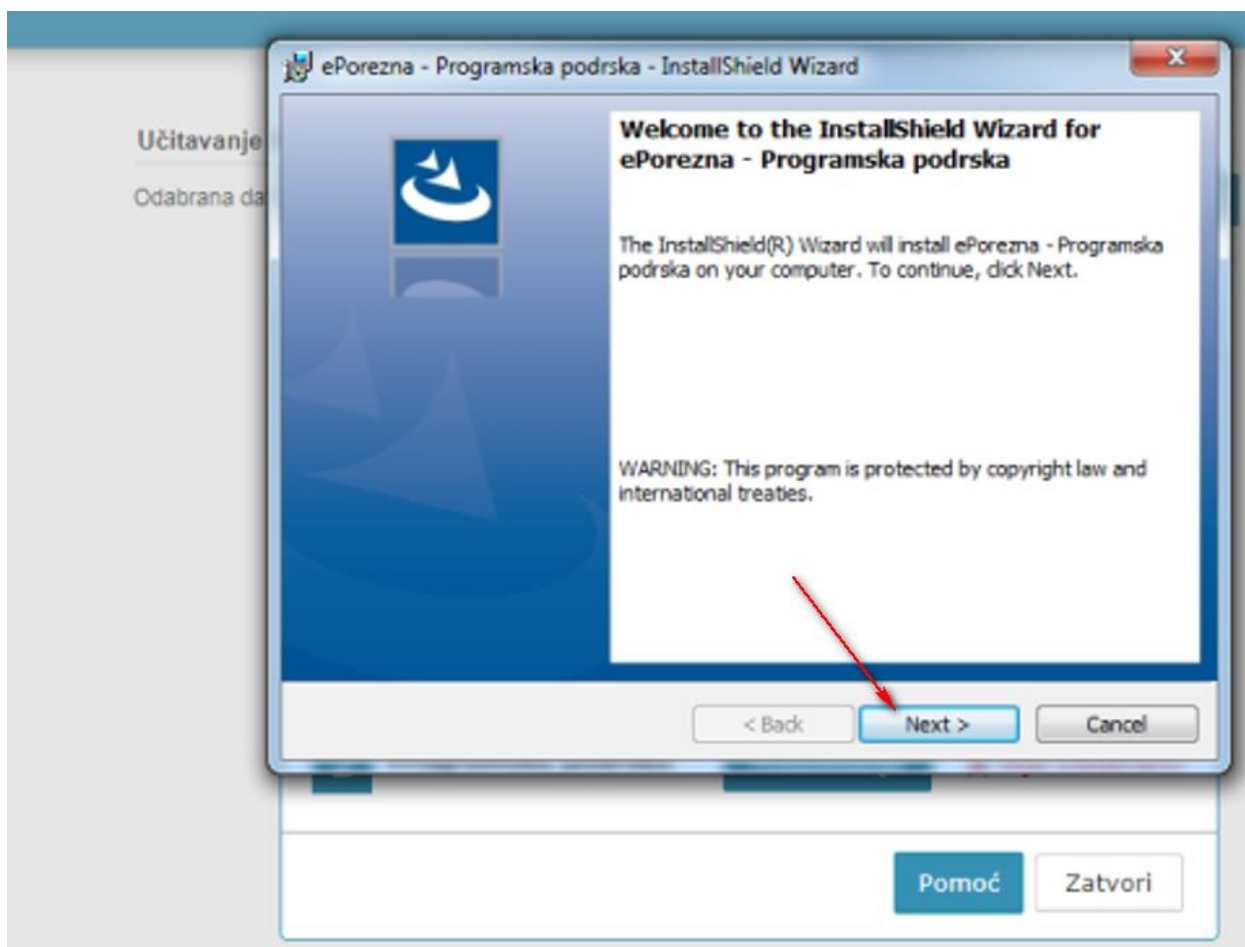
Za instalaciju **Programske podrške** također je potrebno odabrati gumb „**Preuzimanje**“.



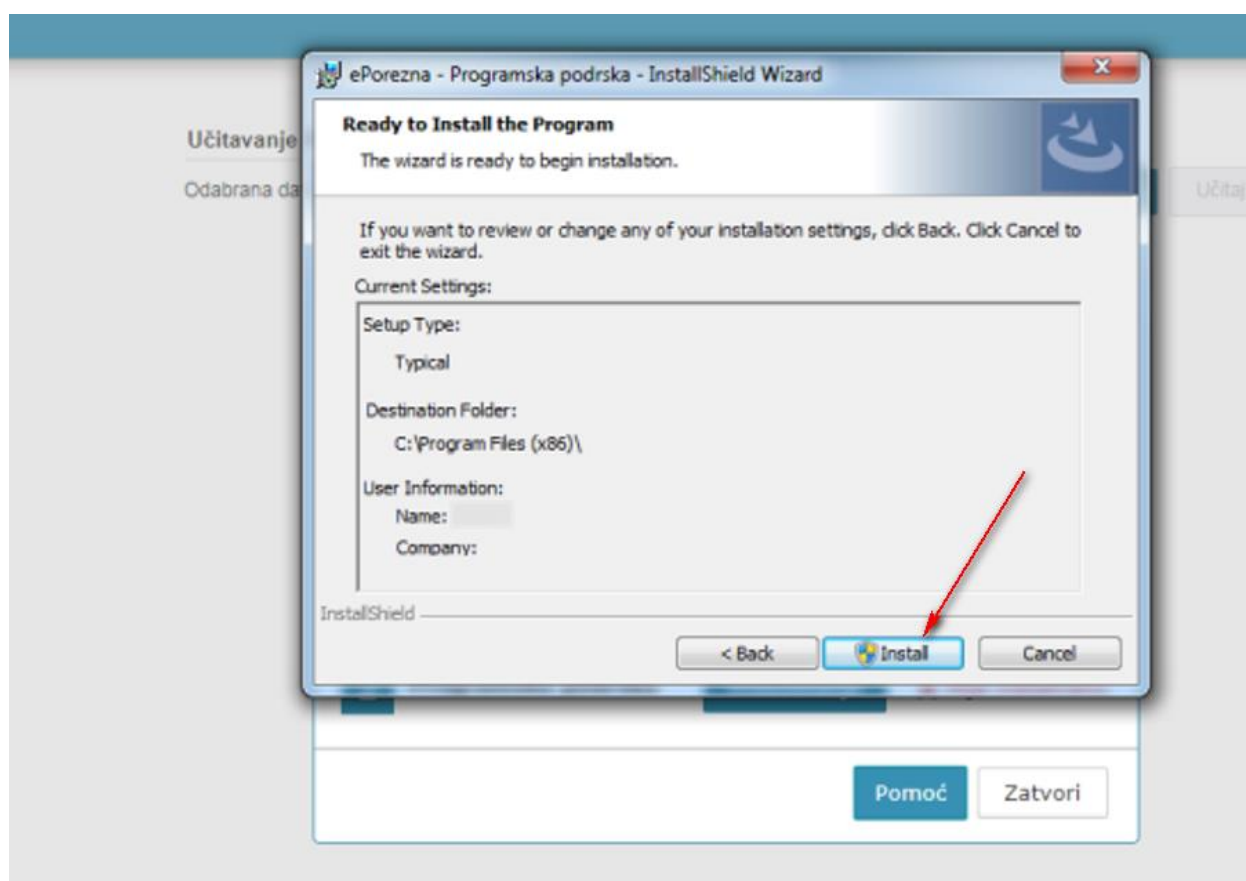
Prilikom odabira gumba „**Preuzimanje**“ preuzet će se programska podrška koju je moguće instalirati klikom na instalaciju u donjem lijevom kutu Microsoft Edge preglednika ili navigacijom u mapu „**Downloads**“ na Vašem računalu. Istu je potrebno otvoriti odabirom gumba „**Open**“ (ili „**Otvori**“).



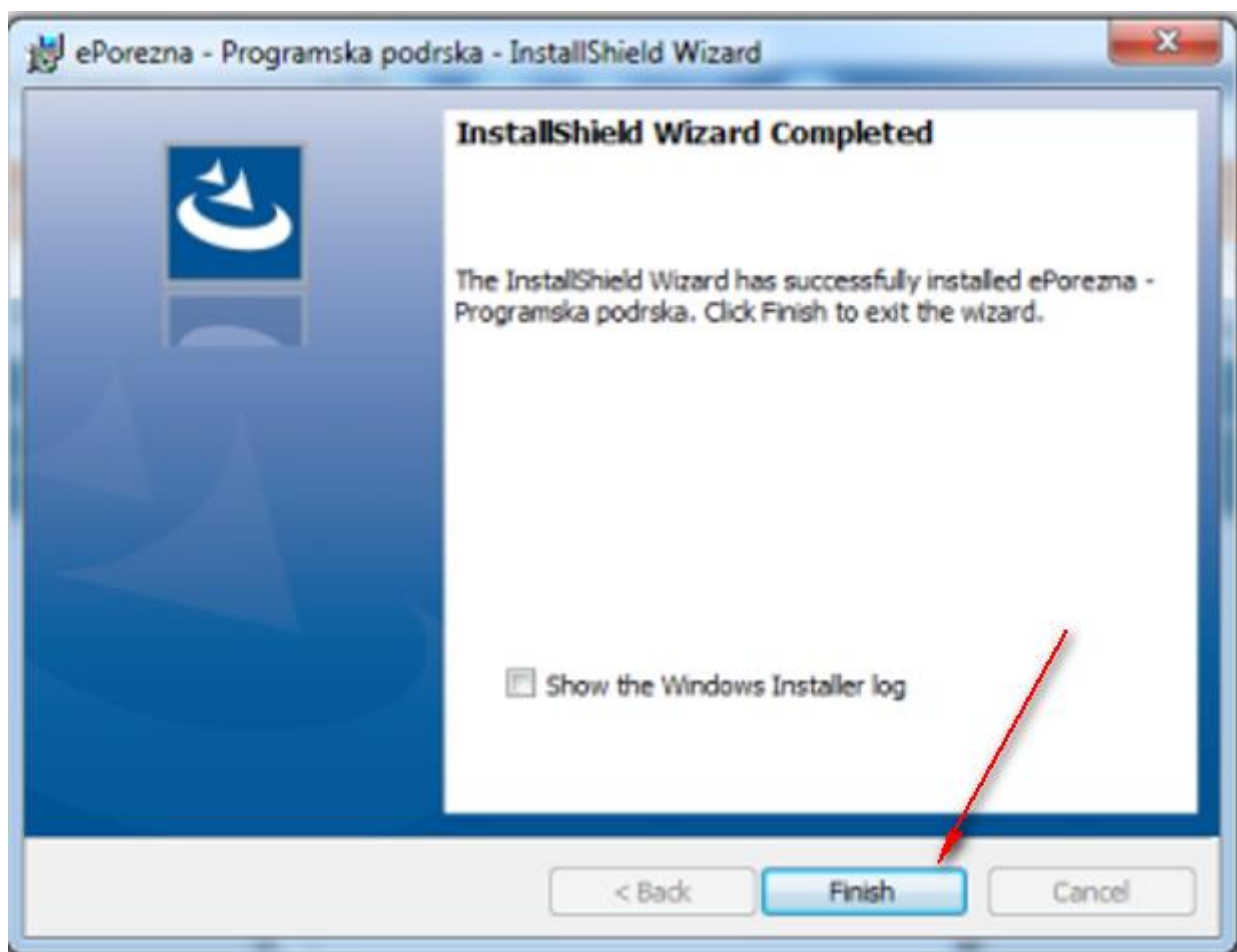
Prilikom instalacije pratite čarobnjak za instalaciju. Na prvom ekranu potrebno je odabrati „**Next**”,



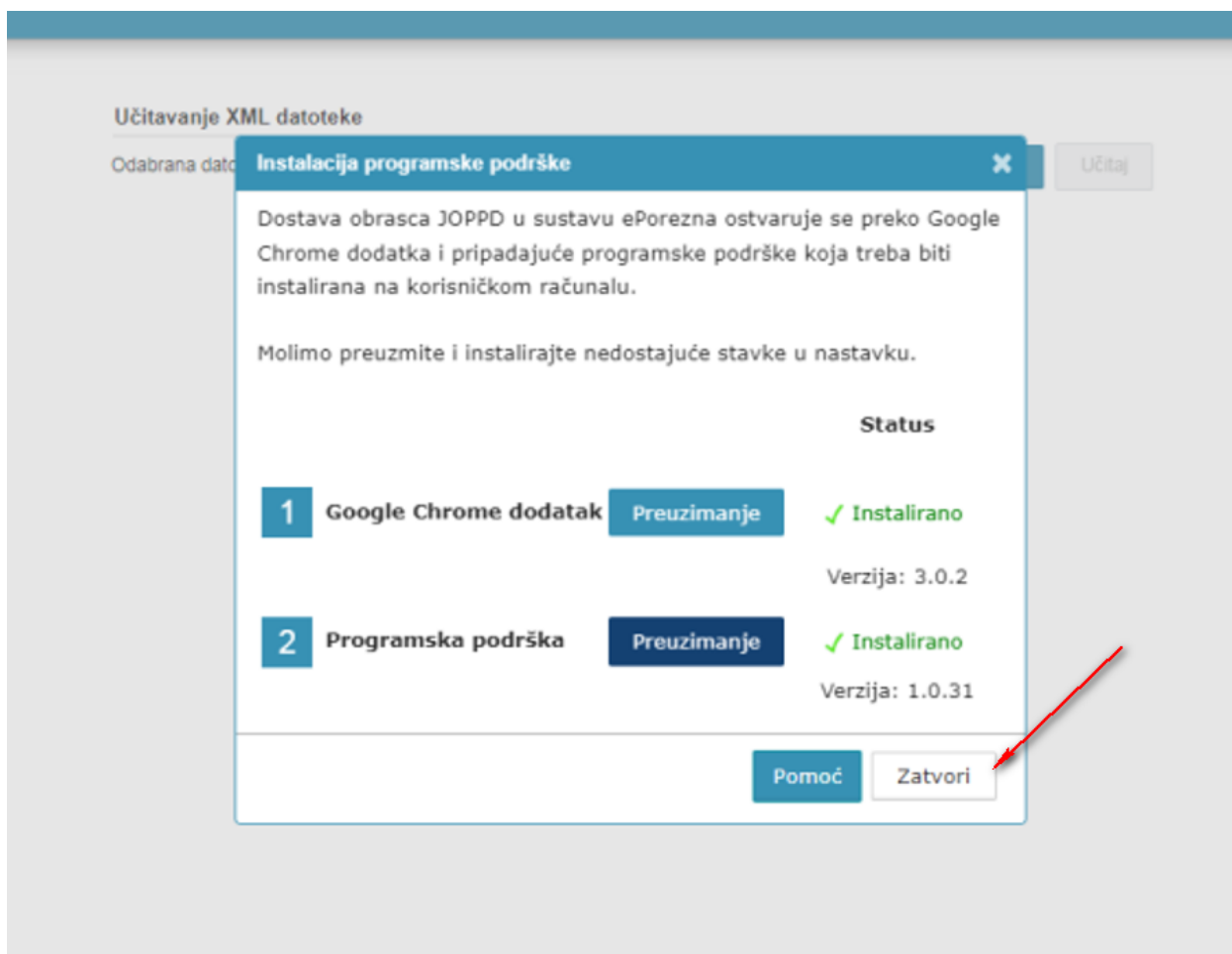
Zatim odaberite „**Install**”,



Za završetak instalacije odaberite „**Finish**“.



Sljedeće što treba napraviti je vratiti se u aplikaciju JPPU ePorezna u kojoj bi trebali vidjeti da je potvrđeno instaliranje Programske podrške promjenom statusa u „**Instalirano**“.



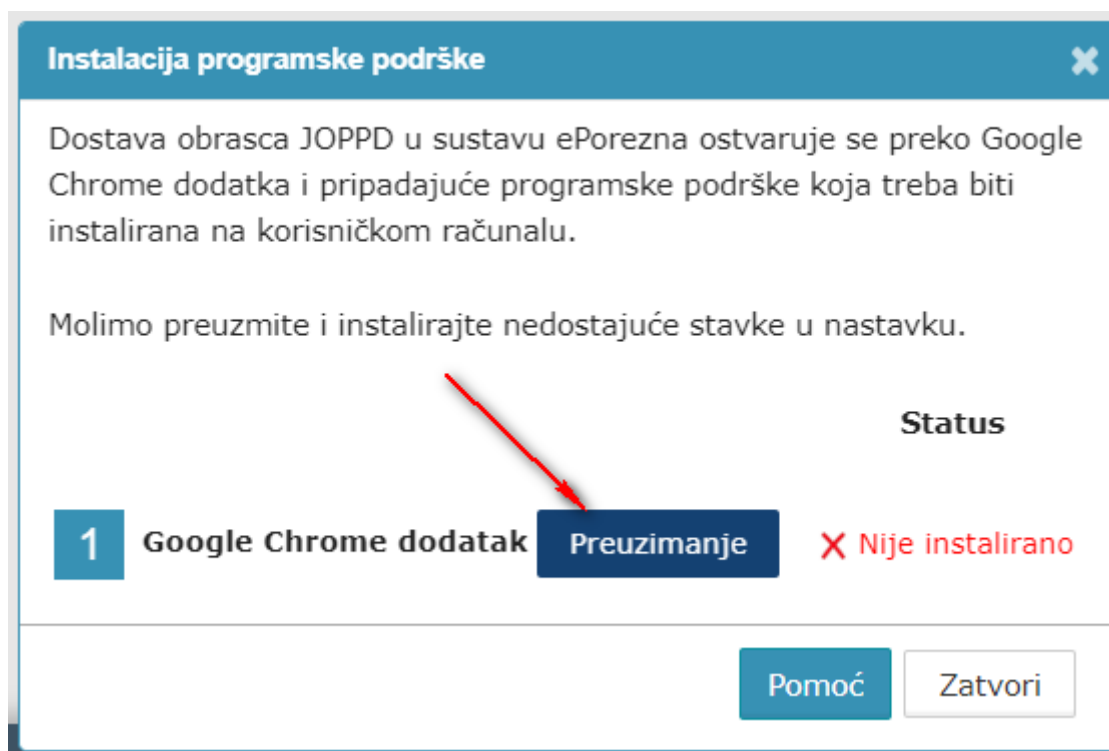
Time je instalacija programske podrške završena. Prilikom idućeg pokušaja potpisivanja obrazaca ili dostave datoteke JOPPD, OPZ-STAT-1, PD-IPO i U-RA obrazaca više nije potrebno provoditi instalaciju programske podrške, osim u slučaju kada nastupi potrebno ažuriranje.

Kako postupiti u slučaju kada se od Vas zahtijeva ažuriranje programske podrške molimo provjerite u idućem poglavlju „[Ažuriranje Google Chrome dodatka i Programske podrške](#)“.

AŽURIRANJE GOOGLE CHROME DODATKA I PROGRAMSKE PODRŠKE

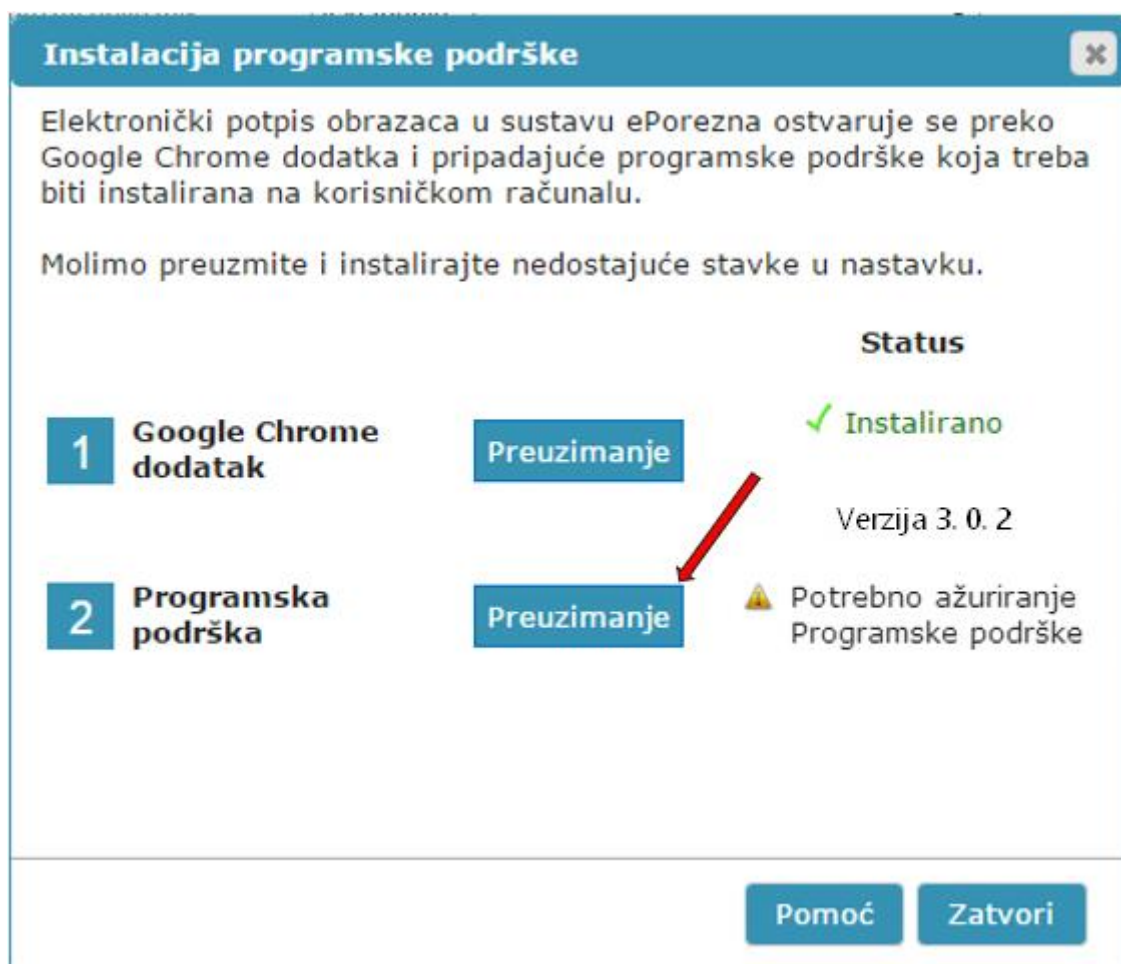
Ako je dostupno ažuriranje „Google Chrome dodatka“, pojavljuje se sljedeći ekran.

Kako biste ažurirali Google Chrome dodatak potrebno je odabrati gumb „**Preuzimanje**“ te izvršiti korake opisane u poglavlju „[Preuzimanje preglednika i Instalacija Google Chrome dodatka](#)“



Ako je dostupno ažuriranje programske podrške, pojavljuje se sljedeći ekran.

Kako biste ažurirali Programsku podršku potrebno je odabrati gumb „Preuzimanje” te izvršiti korake opisane u poglavlju [„Instalacija Programske podrške”](#).



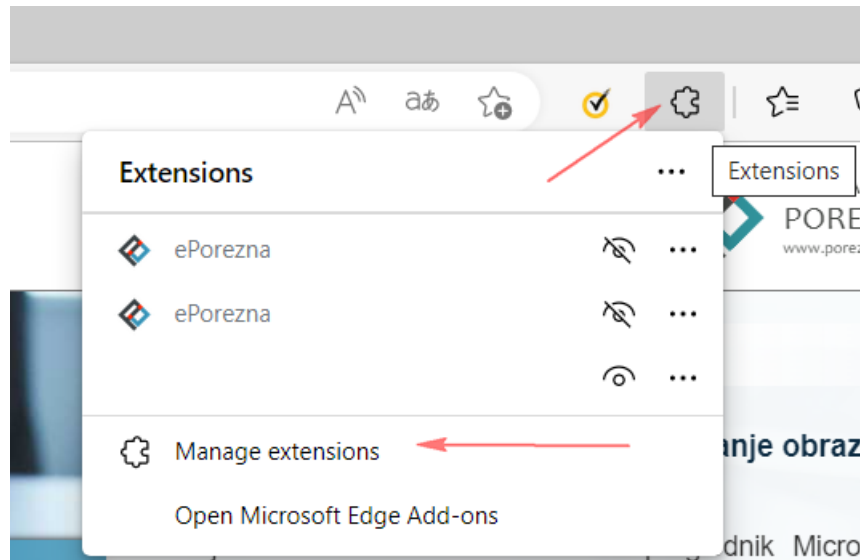
Uklanjanje trenutnog ili prethodnog Google Chrome dodatka 1.0.0

Kako biste uklonili Google Chrome dodatak iz Microsoft Edge preglednika i/ili uklonili stariji Google Chrome dodatak 1.0.0 iz Microsoft Edge preglednika potrebno je napraviti sljedeće:

Odaberite ikonu „“ u Microsoft Edge pregledniku te zatim odaberite opciju „**Manage extensions**“ („**Upravljanje proširenjima**“).



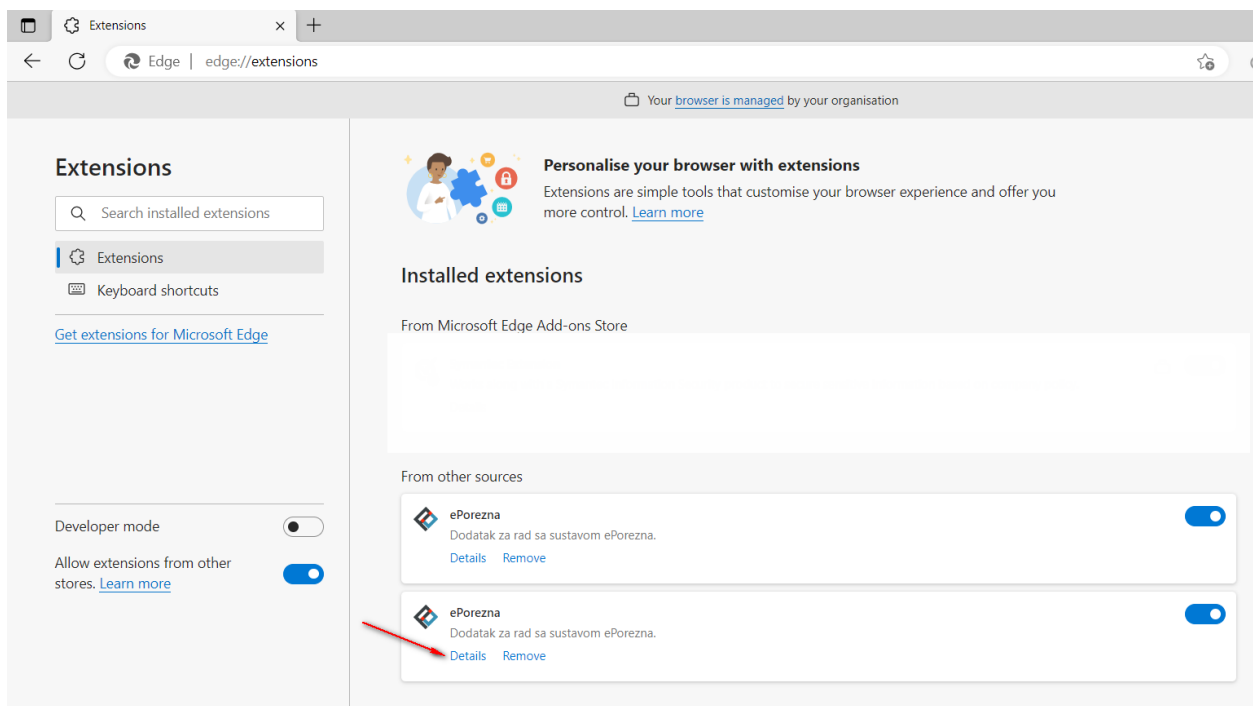
NAPOMENA: JPPU ePorezna neće raditi ispravno ukoliko se u „Proširenjima“ Microsoft Edge preglednika nalazi dvije ili više aktivnih proširenja. Potrebno je imati aktivirano jedno proširenje.

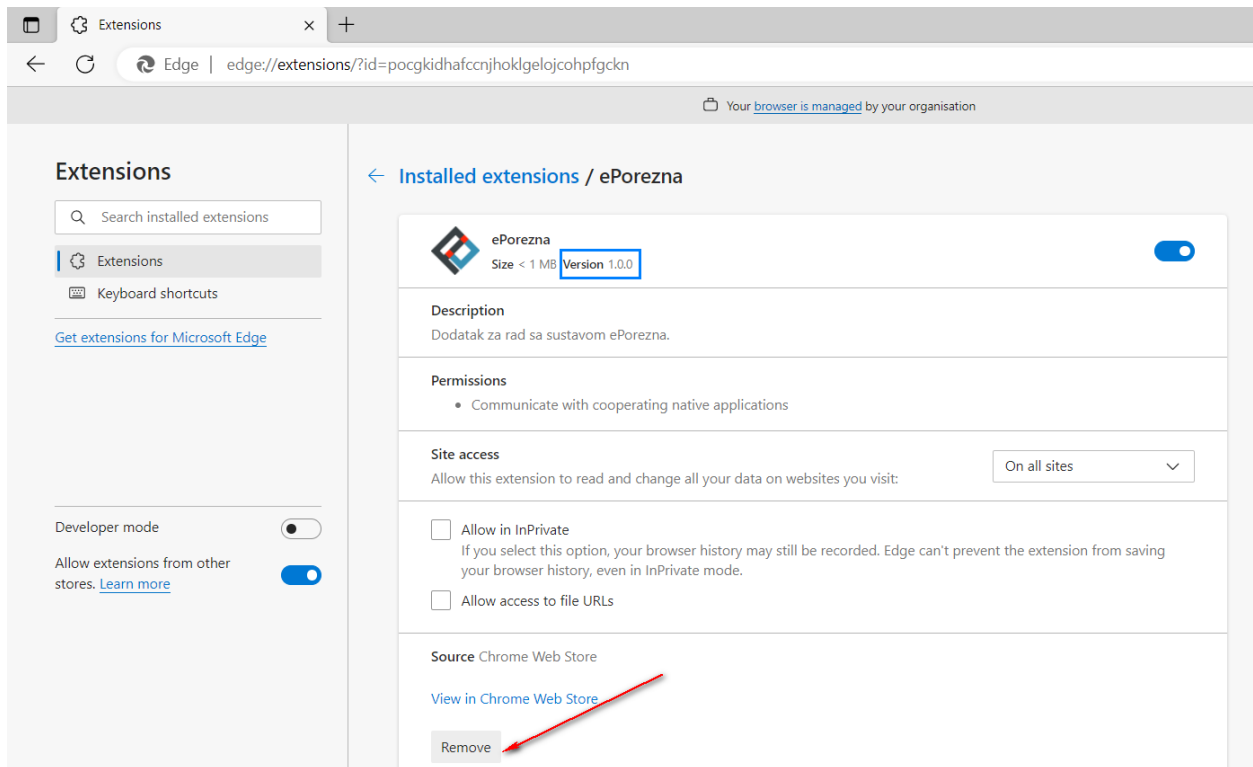


Pristupiti sučelju za pregled instaliranih proširenja možete i na način da u alatnoj traci za upis poveznice upišete:

edge://extensions/

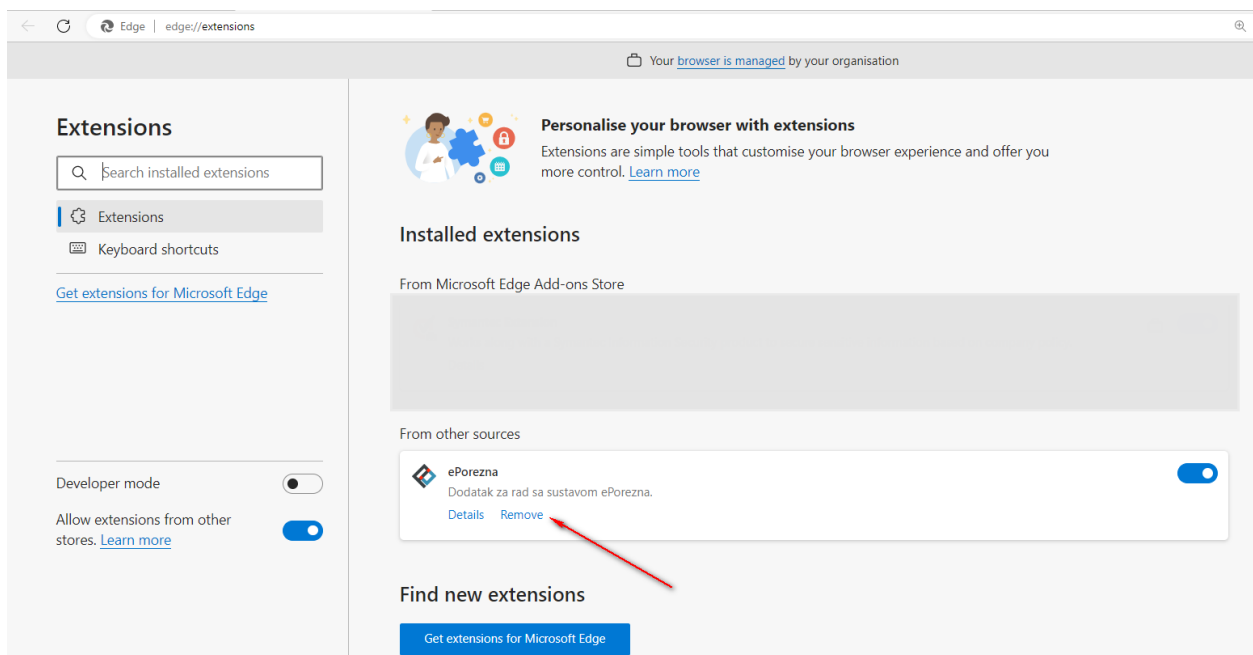
Prije uklanjanja potrebno je provjeriti verziju ekstenzije na ikonu „Details“ koja se želi ukloniti.



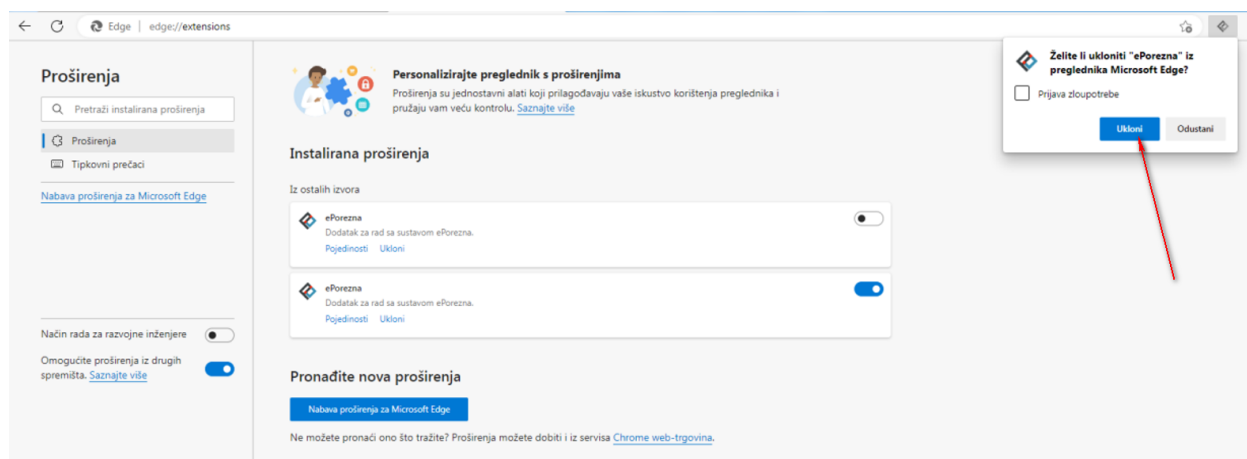


Ukoliko postoji samo jedno proširenje „ePorezna“ dovoljno je odabrati ikonu „**Remove**“ („**Ukloni**“) na početnom ekranu.

Za odabrano proširenje „ePorezna“ potrebno je odabrati ikonu „**Remove**“ („**Ukloni**“).



Potvrdite uklanjanje proširenja klikom na gumb „**Remove**“ („**Ukloni**“) koji se prikazuje u gornjem desnom uglu.

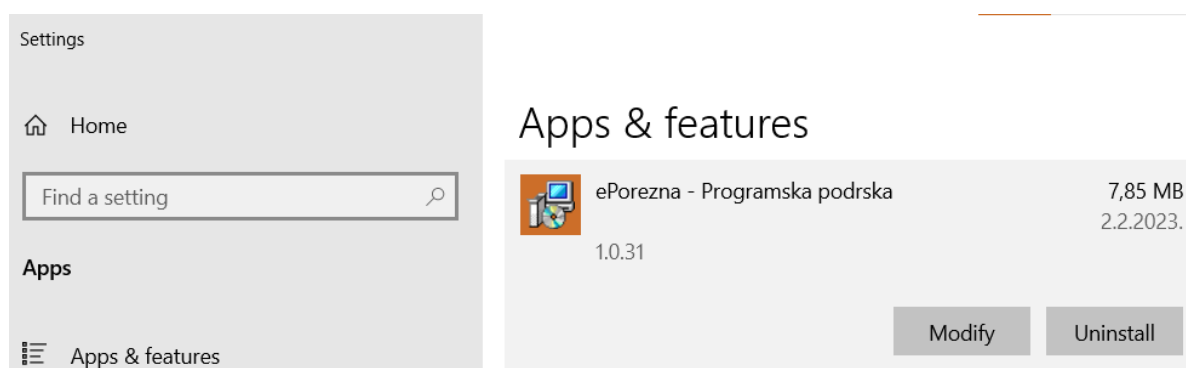
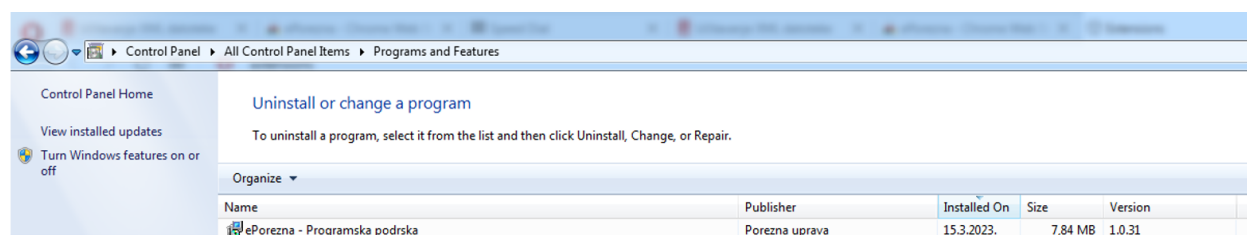


Dodatak je uklonjen iz Microsoft Edge preglednika.

UKLANJANJE PROGRAMSKE PODRŠKE S RAČUNALA

Kako biste uklonili programsku podršku iz sustava Windows napravite sljedeće:

1. Otvorite „Control Panel”/”Settings”/”Apps and features”> „Programs”/”Add or remove programs”> „Programs and Features” / „Kontrolna ploča > Programi” > „Programi i značajke”
2. U popisu instaliranog softvera pronađite i klikom miša odaberite „**ePorezna - Programska podrška**” te provedite ukidanje („**Uninstall**”)



UPUTE ZA OPERA PREGLEDNIK

Opera preglednik s verzijom 32 na dalje ima tehnološke promjene zbog kojih nije moguće izvršavanje programa u Javi koji se inače koristi u sustavu JPPU ePorezna za elektroničko potpisivanje i dostavu obrazaca JOPPD, OPZ-STAT-1, PD-IPO i U-RA obrasca. S obzirom na te izmjene Porezna uprava je izradila prilagođeno rješenje sukladno tehnološkim promjenama Opera preglednika.

Za navedenu funkcionalnost korisnici Opera preglednika trebaju instalirati Google Chrome dodatak dostupan u Chrome web-trgovini i pripadnu programsku podršku koja se može preuzeti kroz aplikaciju JPPU ePorezna.

Aplikacija JPPU ePorezna pri uporabi će provjeriti tražene preduvjete za rad te će omogućiti preuzimanje i instalaciju.

INSTALACIJA GOOGLE CHROME DODATKA

Kod prvog pokretanja Opera preglednika s novim prilagođenim rješenjem, prilikom potpisivanja obrasca ili dostave JOPPD, OPZ-STAT-1, PD-IPO ili U-RA obrasca, pojavljuje se dijaloški okvir za provjeru preduvjeta. Za navedenu funkcionalnost korisnici Opera preglednika prilikom uvoza i/ili potpisivanja obrasca trebaju instalirati Google Chrome dodatak i pripadnu programsku podršku koja se može preuzeti kroz aplikaciju ePorezna. Aplikacija ePorezna će prikazati dijaloški okvir za tražene preduvjete za rad te omogućiti preuzimanje i instalaciju.

Prijavite se u aplikaciju JPPU ePorezna na poveznici: <https://e-porezna.porezna-uprava.hr/>

Kako bi instalirali „Google Chrome dodatak” potrebno je kliknuti na gumb „Preuzimanje”.

Instalacija programske podrške ✕

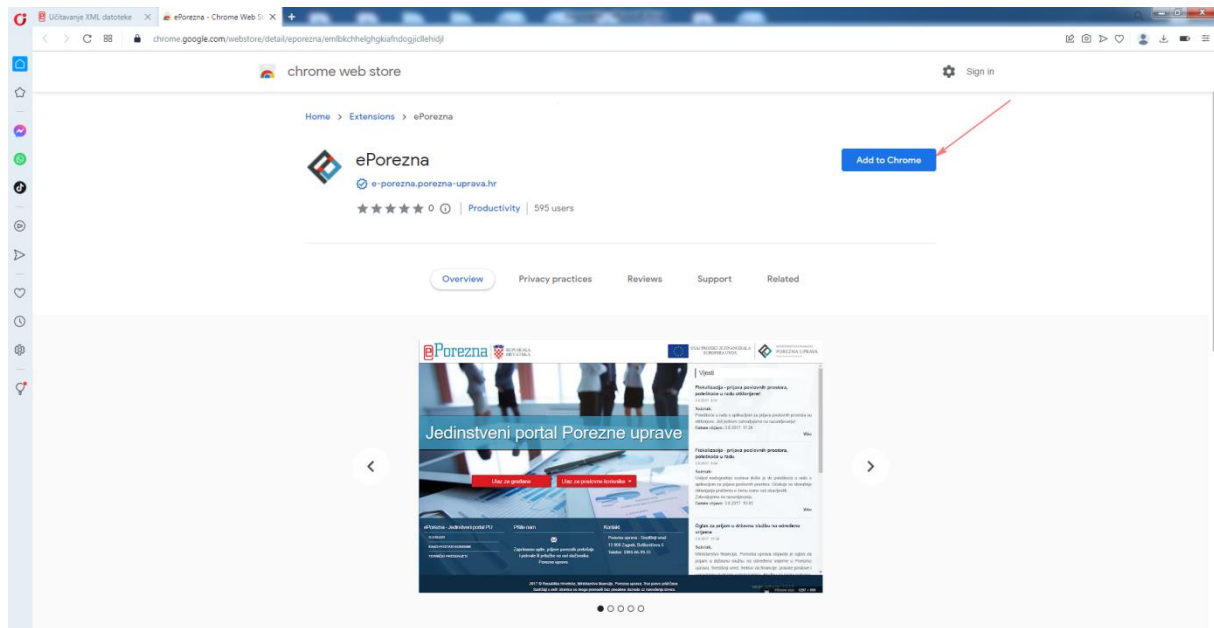
Dostava obrasca JOPPD u sustavu ePorezna ostvaruje se preko Google Chrome dodatka i pripadajuće programske podrške koja treba biti instalirana na korisničkom računalu.

Molimo preuzmite i instalirajte nedostajuće stavke u nastavku.

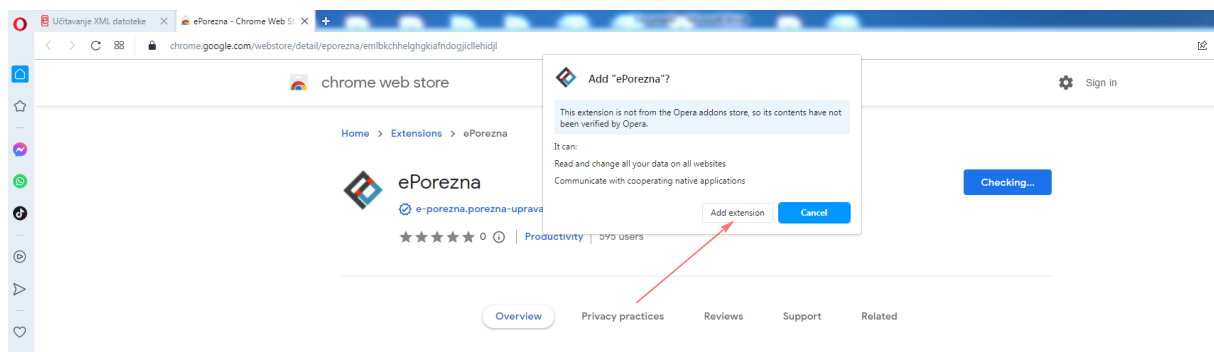
	Status
1 Google Chrome dodatak	Preuzimanje ✕ Nije instalirano

Pomoć **Zatvori**

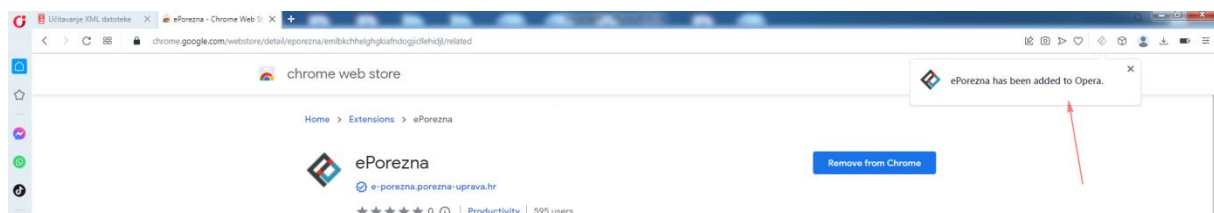
Nakon odabira gumba „Preuzimanje” otvara se prozor u Chrome web-trgovini te je potrebno odabrati gumb „Add to Chrome” („Dodaj u Chrome”) kako bi dodali ePorezna dodatak u Google Opera preglednik.



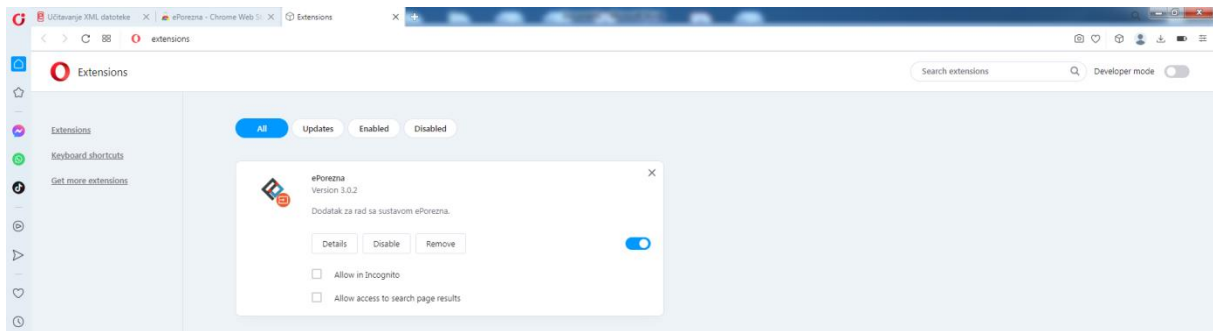
Potrebno je odabrati gumb „Add extension“ („Dodaj proširenje“) kako bi potvrdili odabir.



Prikazat će se informativna poruka „ePorezna has been added to opera“ („Proširenje ePorezna je dodano u opera“).



Proširenje je vidljivo na kartici Extensions (Proširenja).



Zatvorite karticu koja prikazuje *Extensions (Proširenja)* te se pozicionirajte na karticu ePorezna aplikacije. Status instalacije Google Chrome dodatka promijenit će se iz „**Nije instalirano**” u „**Instalirano**” te je time potvrđeno uspješno instaliranje ePorezna dodatka u Opera preglednik.

Instalacija programske podrške

Dostava obrasca JOPPD u sustavu ePorezna ostvaruje se preko Google Chrome dodatka i pripadajuće programske podrške koja treba biti instalirana na korisničkom računalu.

Molimo preuzmite i instalirajte nedostajuće stavke u nastavku.

		Status
1	Google Chrome dodatak	Preuzimanje ✓ Instalirano
		Verzija: 3.0.2
2	Programska podrška	Preuzimanje ✗ Nije instalirano

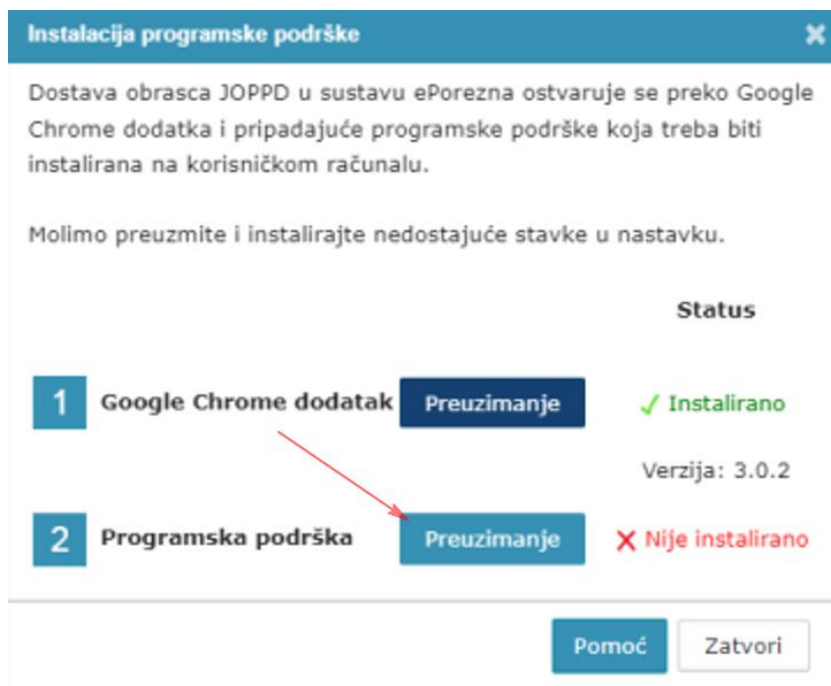
Pomoć **Zatvori**

INSTALACIJA PROGRAMSKE PODRŠKE

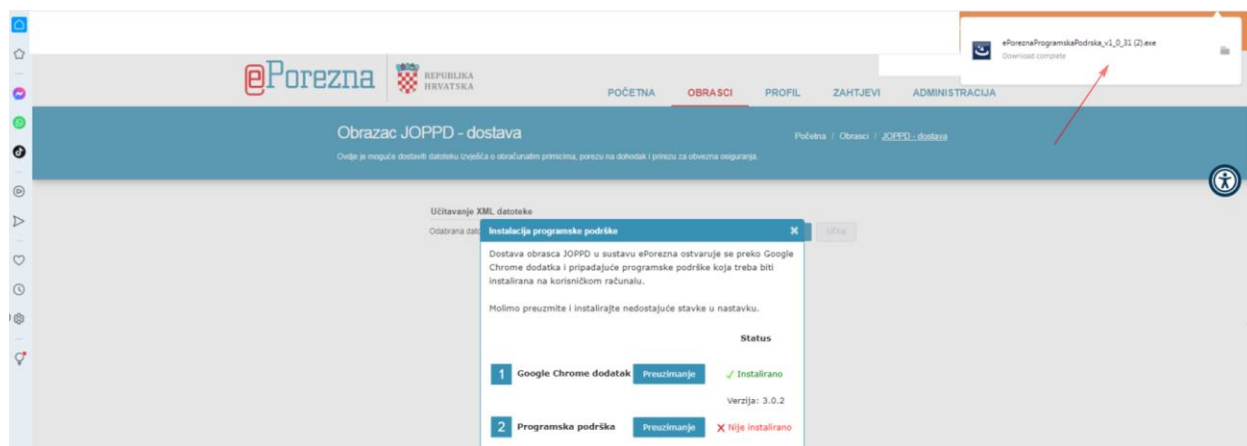
Za instalaciju **Programske podrške** također je potrebno odabrati gumb „**Preuzimanje**”



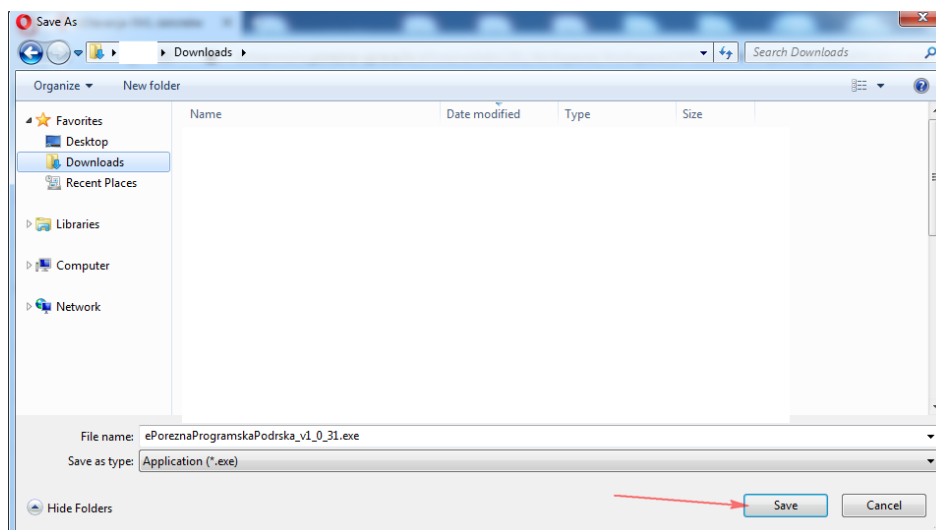
NAPOMENA: Za instalaciju programske podrške za potpisivanje obrasca potrebno je posjedovati administratorska prava na računalu. Ako korisnik nije Administrator na računalu, instalacija neće biti moguća.



Prilikom odabira gumba „**Preuzimanje**“ preuzet će se programska podrška koju je moguće otvoriti klikom na instalaciju u gornjem desnom kutu Opera preglednika na vašem računalu.

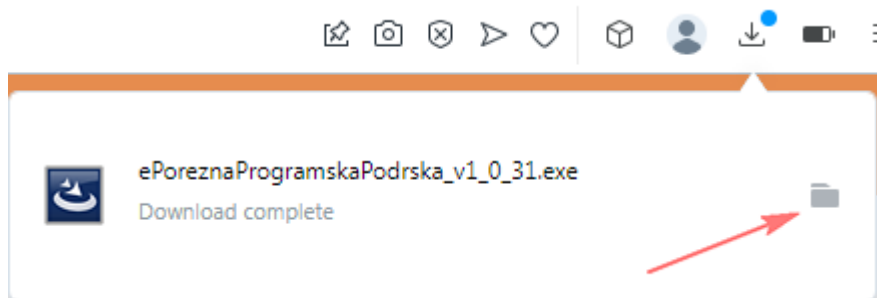


Prilikom odabira preuzete programske podrške otvara se ekran za spremanje programske podrške. Istu je potrebno spremiti odabirom gumba „**Save**“ (ili „Spremi“).

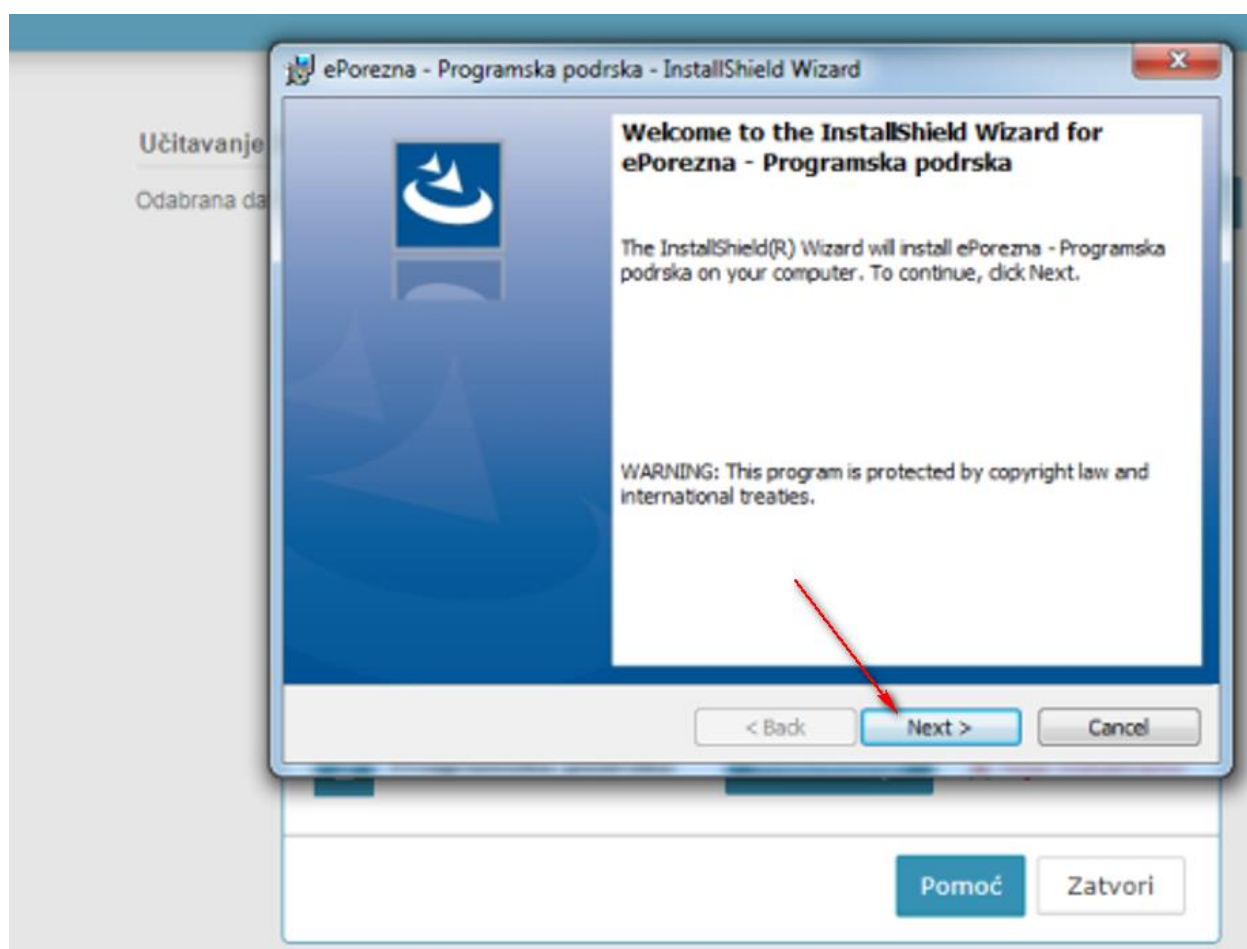


Ako ste uspješno dodali dodatak, pojavit će se skočni prozor u gornjem desnom kutu te obavijest o uspješno instaliranom dodatku ePorezna.

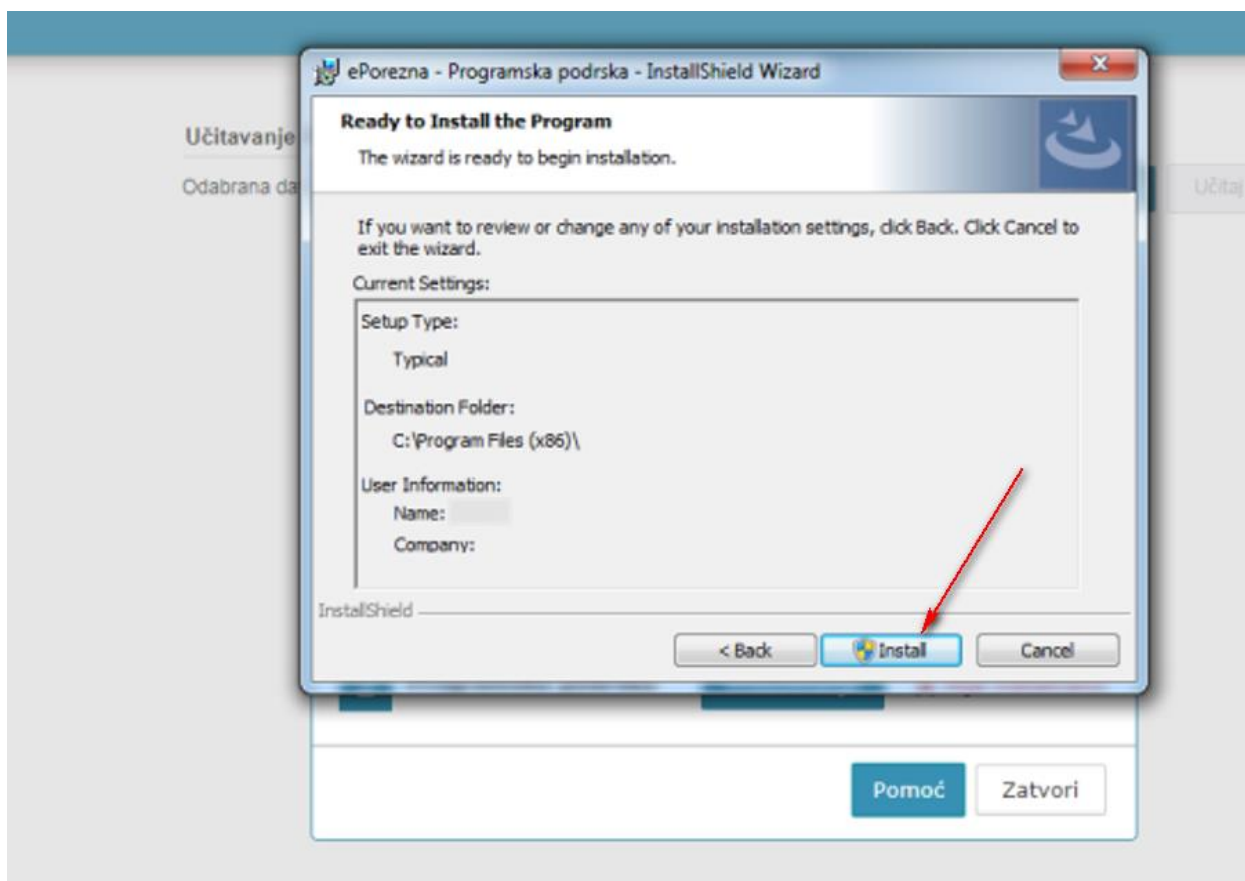
Potrebno je odabrati ikonu mape „“ koja vodi na navigaciju u mapu „Downloads“/ „Preuzimanja“ na Vašem računalu te zatim odabrati programsku podršku ili dvoklikom miša pokrenuti akciju za instalaciju.



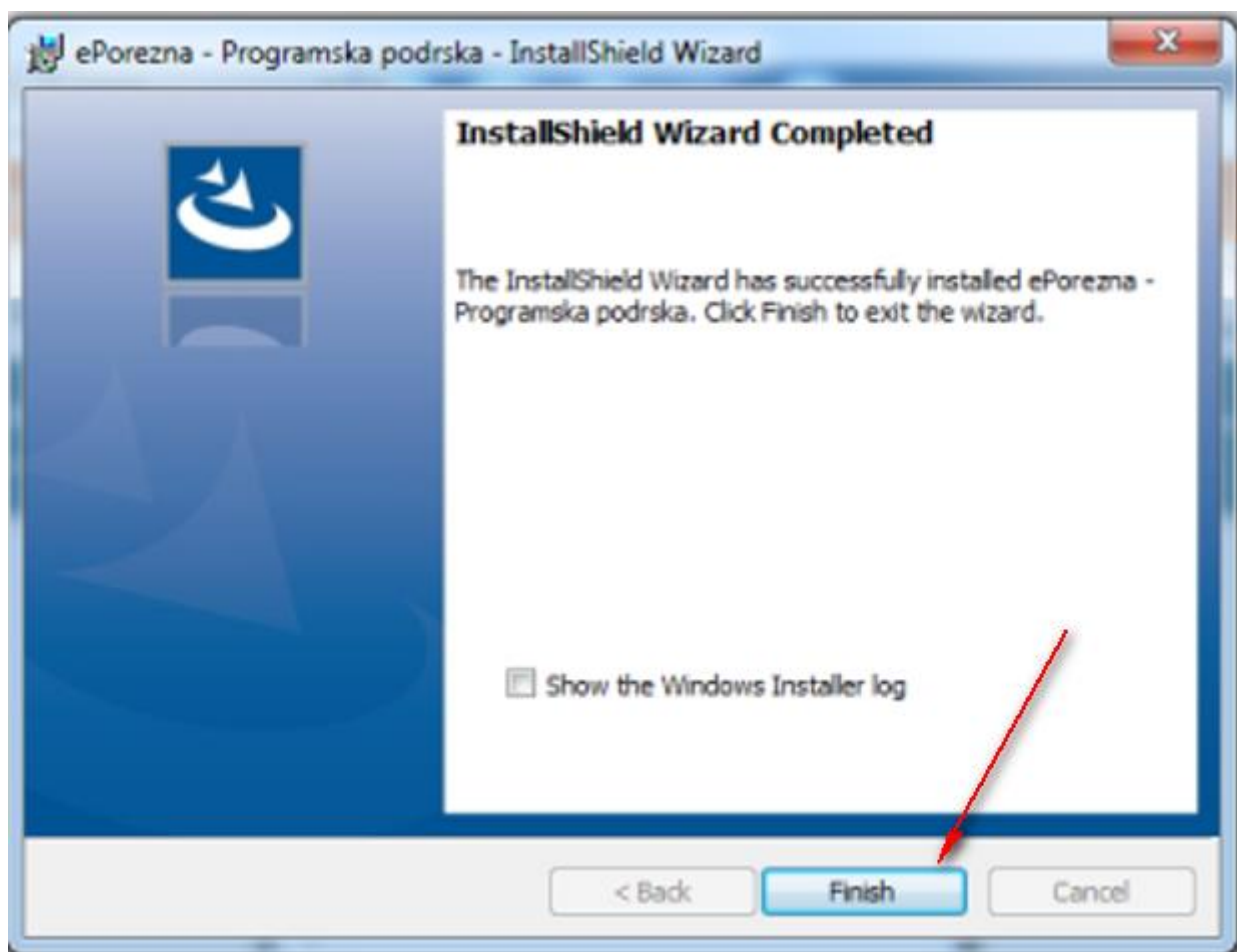
Prilikom instalacije pratite čarobnjak za instalaciju. Na prvom ekranu potrebno je odabrati „**Next**“



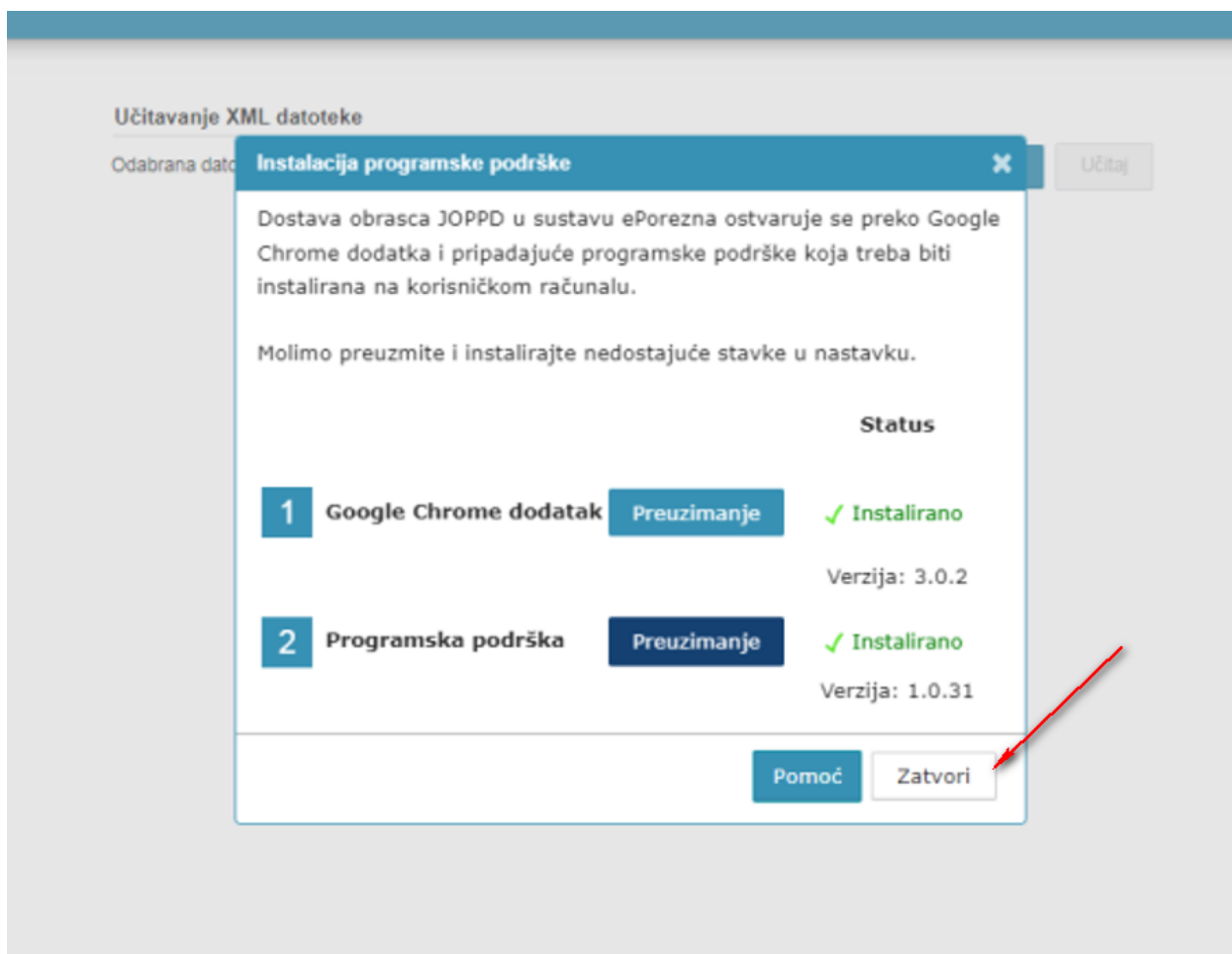
Zatim odaberite „**Install**“.



Za završetak instalacije odaberite „**Finish**“.



Sljedeće što treba napraviti je vratiti se u aplikaciju ePorezna u kojoj bi trebali vidjeti da je potvrđeno instaliranje Programske podrške promjenom statusa u „**Instalirano**“.

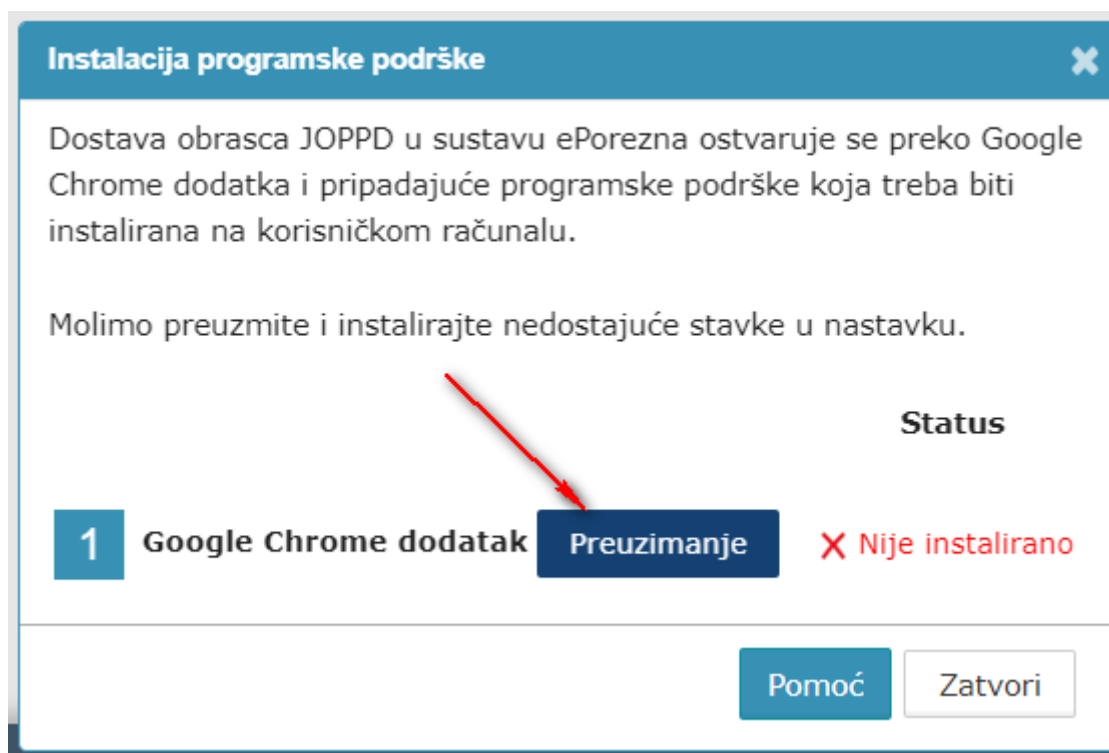


Time je instalacija programske podrške završena. Prilikom idućeg pokušaja potpisivanja obrazaca ili dostave JOPPD obrasca više nije potrebno provoditi instalaciju programske podrške, osim u slučaju kada nastupi potrebno ažuriranje. Kako postupiti u slučaju kada se od vas zahtijeva ažuriranje programske podrške molimo provjerite u idućem poglavlju „[Ažuriranje Google Chrome dodatka i Programske podrške \(Opera preglednik\)](#)”.

AŽURIRANJE GOOGLE CHROME DODATKA I PROGRAMSKE PODRŠKE

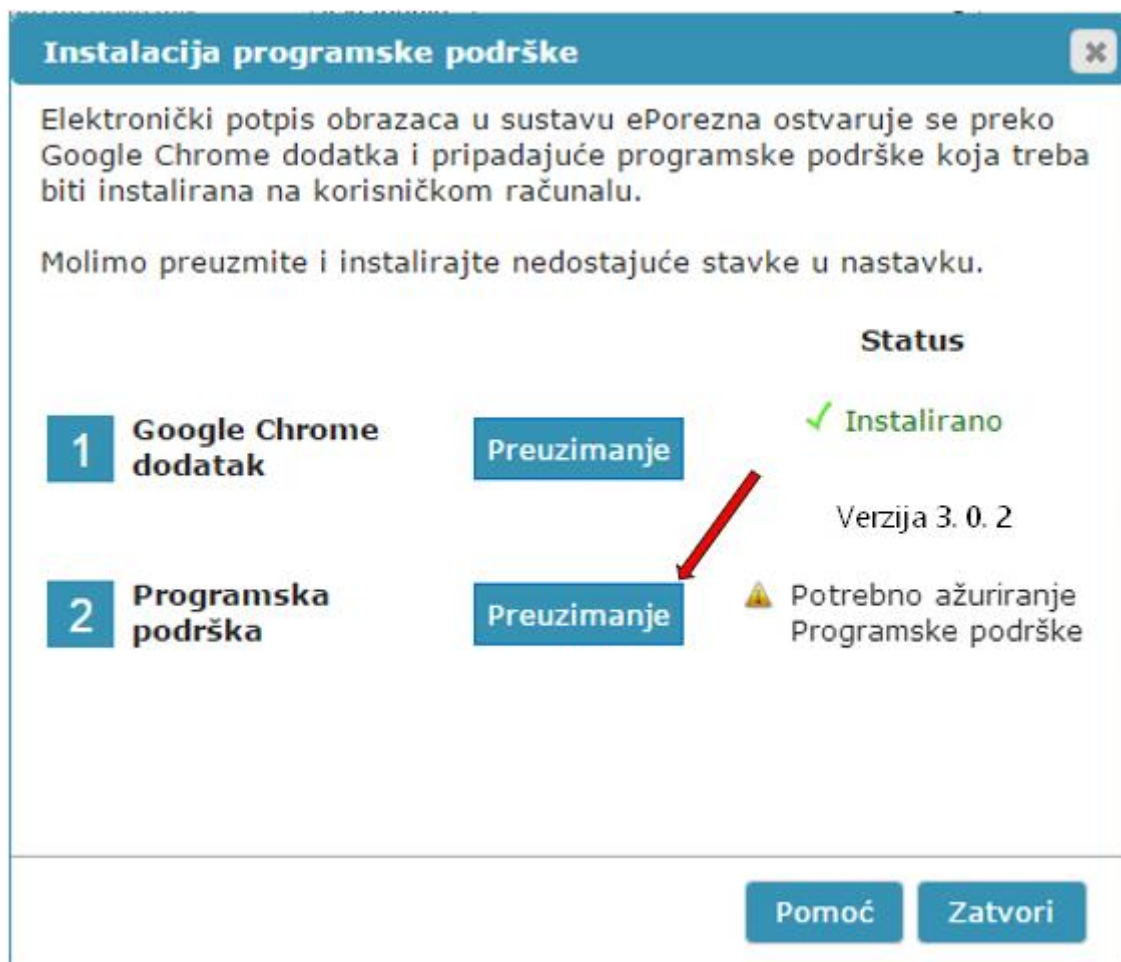
Ako je dostupno ažuriranje „Google Chrome dodatka”, pojavljuje se sljedeći ekran.

Kako biste ažurirali Google Chrome dodatak potrebno je odabrati gumb „**Preuzimanje**” te izvršiti korake opisane u poglavlju „[Instalacija Google Chrome dodatka](#)”



Ako je dostupno ažuriranje Programske podrške, pojavljuje se sljedeći ekran.

Kako biste ažurirali Programsku podršku potrebno je odabrati gumb „Preuzimanje“ te izvršiti korake opisane u poglavlju „[Instalacija Programske podrške](#)“.



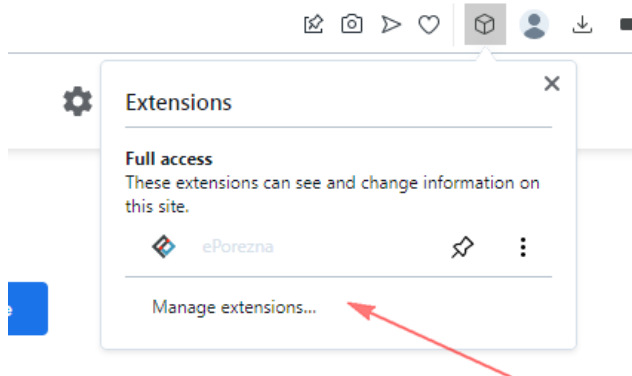
UKLANJANJE TRENUTNOG ILI PRETHODNOG GOOGLE CHROME DODATAKA 1.0.0

Kako biste uklonili Google Chrome dodatak iz Opera preglednika i/ili uklonili stariji Google Chrome dodatak 1.0.0. iz Opera preglednika potrebno je napraviti sljedeće:

Odabrati padajući izbornik odabirom ikone „“ u Opera pregledniku i zatim opciju „**Manage extensions...**“/„Upravljanje proširenjima...“.



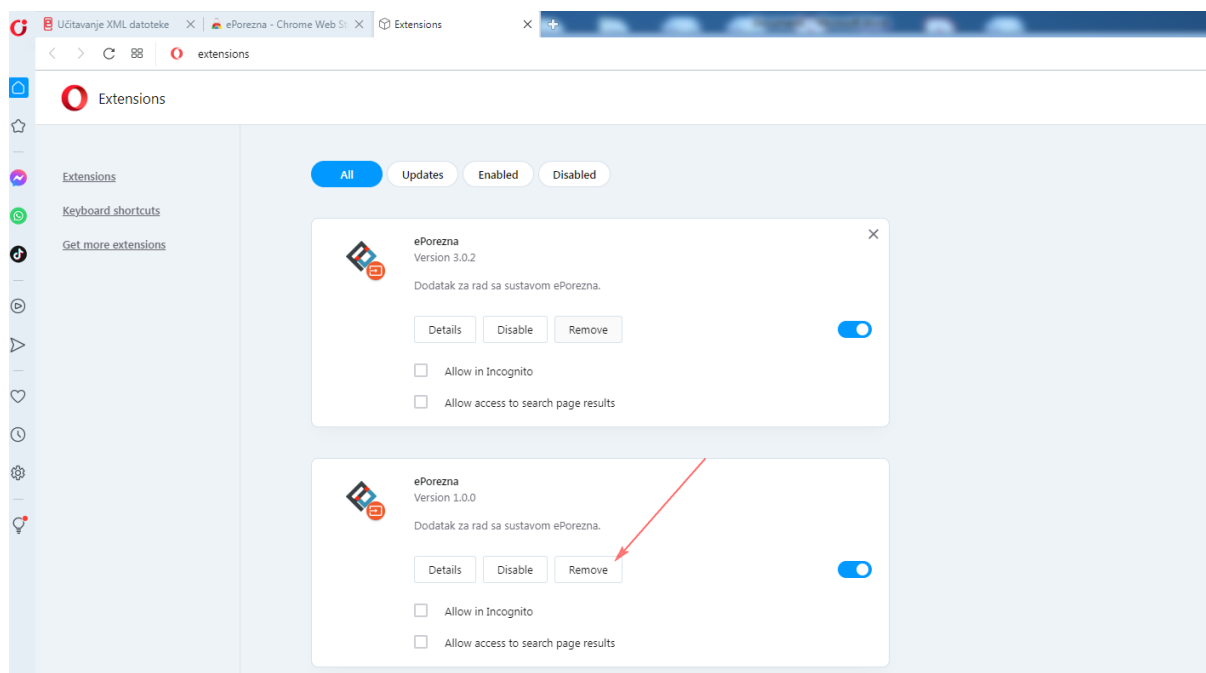
NAPOMENA: JPPU ePorezna neće raditi ispravno ukoliko se u „Proširenjima“ Opera preglednika nalazi dvije ili više aktivnih proširenja. Potrebno je imati aktivirano jedno proširenje.



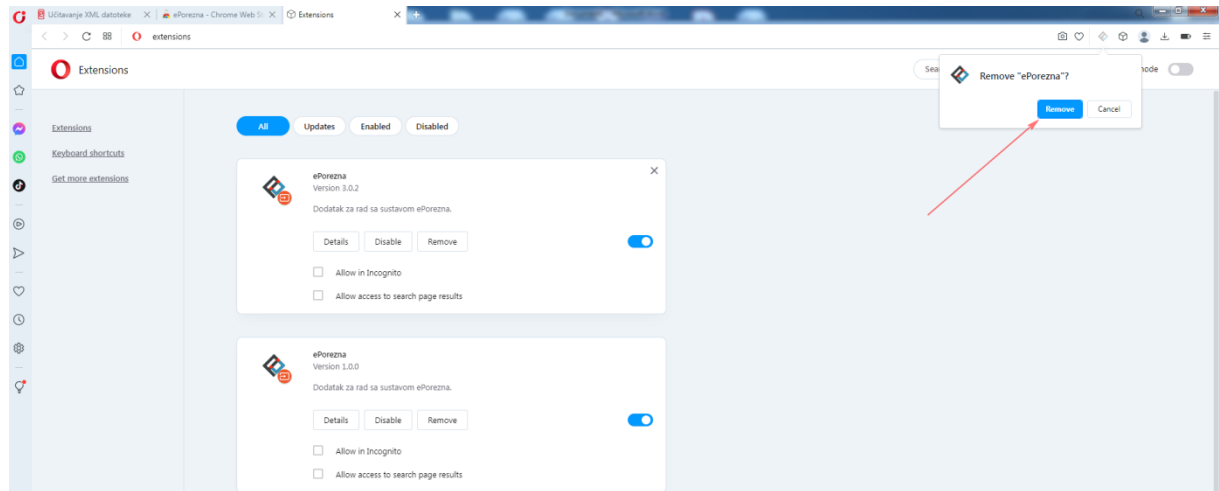
Pristupiti sučelju za pregled instaliranih proširenja možete i na način da u alatnoj traci za upis poveznice upišete:

opera://extensions

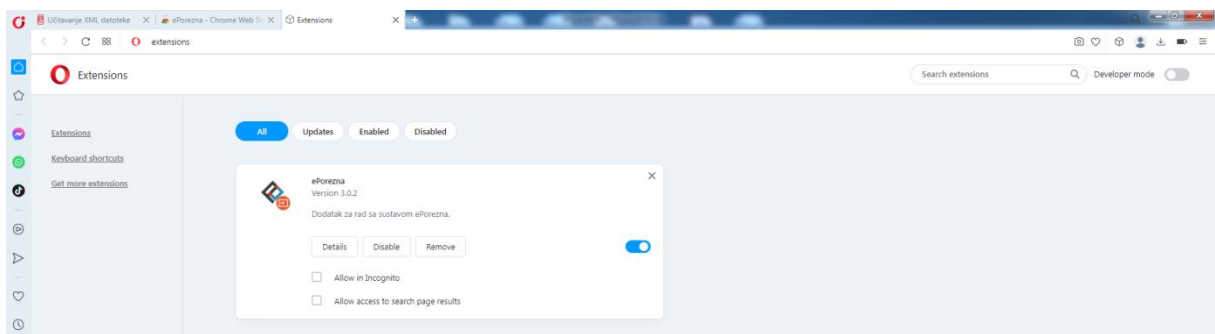
Potrebno je za uklanjanje starog proširenja 1.0.0 ili trenutnog proširenja ePorezne odabrati gumb „**Remove**“ („**Ukloni**“).



Potvrdite uklanjanje proširenja klikom na gumb „**Remove**“ („**Ukloni**“) koji se prikazuje u gornjem desnom uglu.



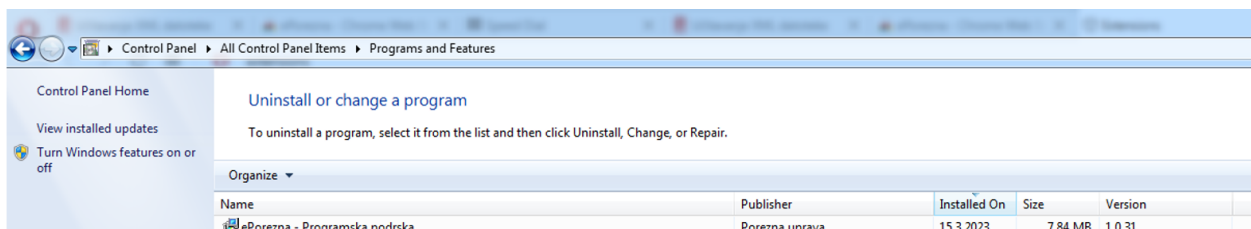
Dodatak za Google Chrome je uklonjen iz Opera preglednika.

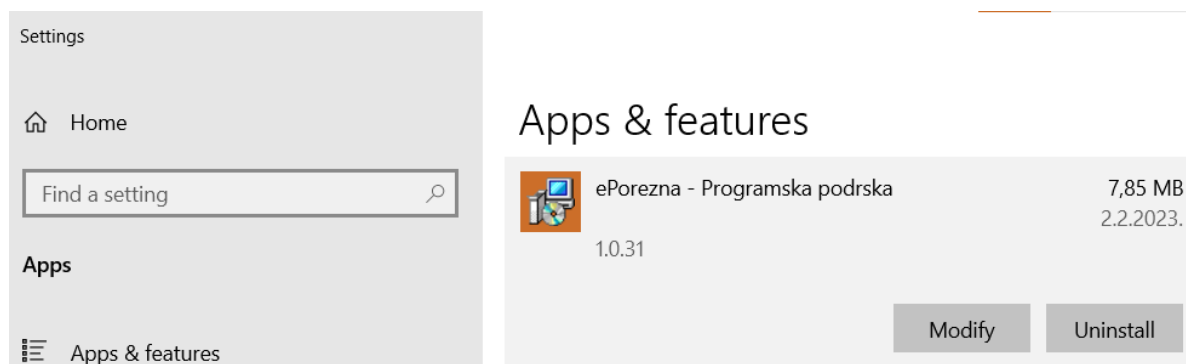


UKLANJANJE PROGRAMSKE PODRŠKE S RAČUNALA

Kako biste uklonili programsku podršku iz sustava Windows napravite sljedeće:

1. Otvorite „Control Panel“/„Settings“/„Apps and features“ > „Programs“/„Add or remove programs“ > „Programs and Features“ / „Kontrolna ploča > Programi“ > „Programi i značajke“
2. U popisu instaliranog softvera pronađite i klikom miša odaberite „**ePorezna - Programska podrška**“ te provedite uklanjanje („**Uninstall**“)





UPUTE ZA MOZILLA FIREFOX

Mozilla Firefox preglednik s verzijom 57 na dalje ima tehnološke promjene zbog kojih nije moguće izvršavanje programa u Javi koji se inače koristi u sustavu JPPU za elektroničko potpisivanje svih obrazaca i dostavu datoteke obrasca JOPPD. S obzirom na te izmjene Porezna uprava je izradila prilagođeno rješenje sukladno tehnološkim promjenama Mozilla Firefox preglednika.

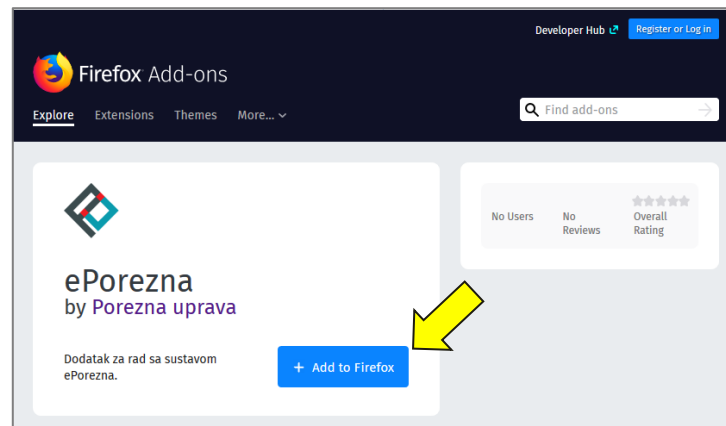
Za navedenu funkcionalnost korisnici Mozilla Firefox preglednika trebaju instalirati *Firefox dodatak* i pripadnu *programsku podršku* koja se može preuzeti kroz aplikaciju JPPU. Aplikacija JPPU pri uporabi će provjeriti tražene preduvjete za rad te omogućiti preuzimanje i instalaciju.

INSTALACIJA FIREFOX DODATKA

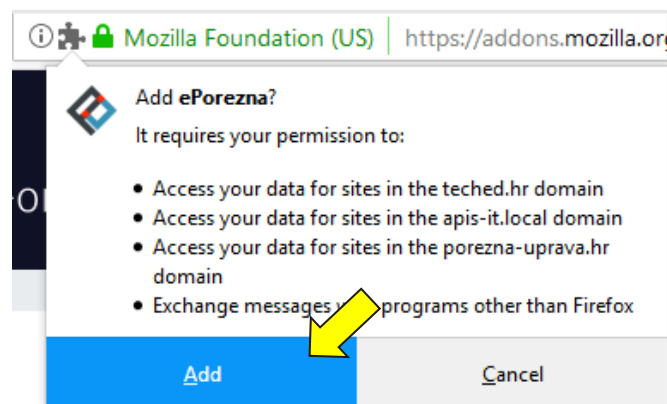
Kod prvog pokretanja Mozilla Firefox preglednika s novim prilagođenim rješenjem prilikom [potpisivanja](#) ili [dostave putem datoteke](#) pojavljuje se dijaloški okvir za provjeru preduvjeta. Kako biste instalirali Firefox dodatak potrebno je kliknuti na gumb „**Preuzimanje**”.



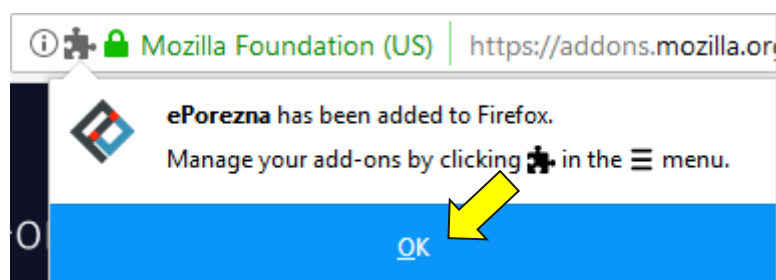
Nakon odabira gumba „Preuzimanje” otvara se prozor „**Firefox Add-ons**” te je potrebno odabrati gumb „**Add to Firefox**” kako biste dodali ePorezna dodatak u Mozilla Firefox preglednik.



Odabrati gumb „Add” kako bi potvrdili vaš odabir.



Nakon odabira gumba „Add” otvara nova poruka kojom je potvrđeno dodavanje ePorezne dodatka u Mozilla Firefox te je potrebno odabrati gumb „OK”.



Zatvorite karticu preglednika koja prikazuje Extensions te se pozicionirajte na karticu JPPU aplikacije. Status instalacije Firefox dodatka promijenit će se iz „Nije instalirano” u „Instalirano” te je time potvrđeno uspješno instaliranje JPPU dodatka u Mozilla Firefox pregledniku.

Instalacija programske podrške

Elektronički potpis obrazaca u sustavu ePorezna ostvaruje se preko Firefox dodatka i pripadajuće programske podrške koja treba biti instalirana na korisničkom računalu.

Molimo preuzmite i instalirajte nedostajuće stavke u nastavku.

Status

1

Firefox dodatak

Preuzimanje

✓ Instalirano

Verzija: 1.0.0

2

Programska podrška

Preuzimanje

✗ Nije instalirano

Pomoć

Zatvori

INSTALACIJA PROGRAMSKE PODRŠKE (MOZILLA FIREFOX PREGLEDNIK)

Za instalaciju **Programske podrške** također je potrebno odabrati gumb „**Preuzimanje**“

Instalacija programske podrške

✕

Elektronički potpis obrazaca u sustavu ePorezna ostvaruje se preko Firefox dodatka i pripadajuće programske podrške koja treba biti instalirana na korisničkom računalu.

Molimo preuzmite i instalirajte nedostajuće stavke u nastavku.

	Status
1 Firefox dodatak	Preuzimanje ✓ Instalirano verzija: 1.0.0
2 Programska podrška	Preuzimanje ✗ Nije instalirano

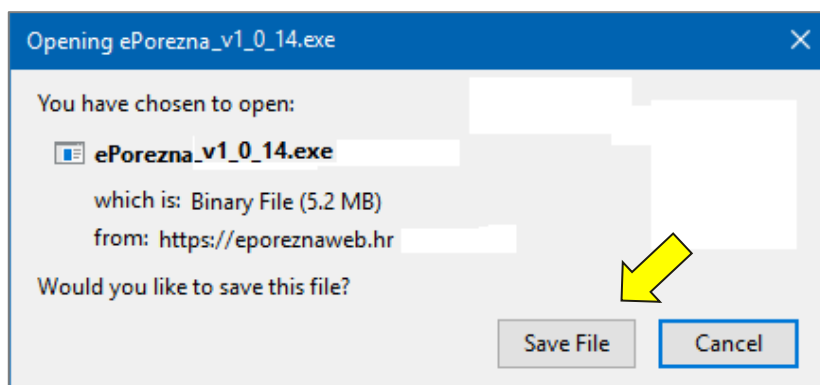
Pomoć

Zatvori

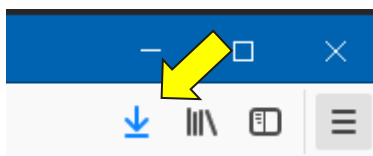


NAPOMENA: Za instalaciju programske podrške za potpisivanje obrasca potrebno je posjedovati administratorska prava na računalu. Ako korisnik nije Administrator na računalu, instalacija neće biti moguća.

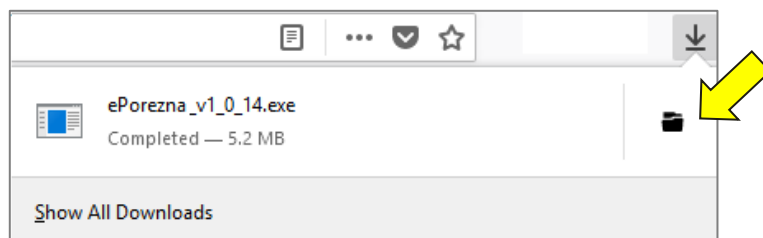
Prilikom odabira gumba „Preuzimanje” otvara se ekran za spremanje programske podrške. Istu je potrebno spremiti odabirom gumba „**Save file**” (ili „Spremi datoteku”).



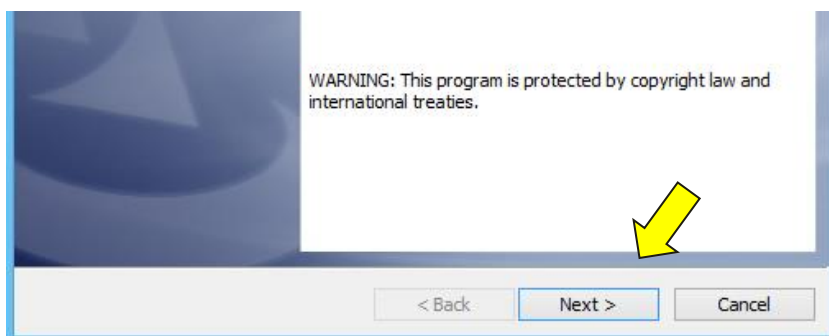
Ako ste uspješno dodali dodatak, oznaka u gornjem desnom kutu za „Download”/ „Preuzimanje” bit će prikazana u plavoj boji te ju je potrebno odabrati.



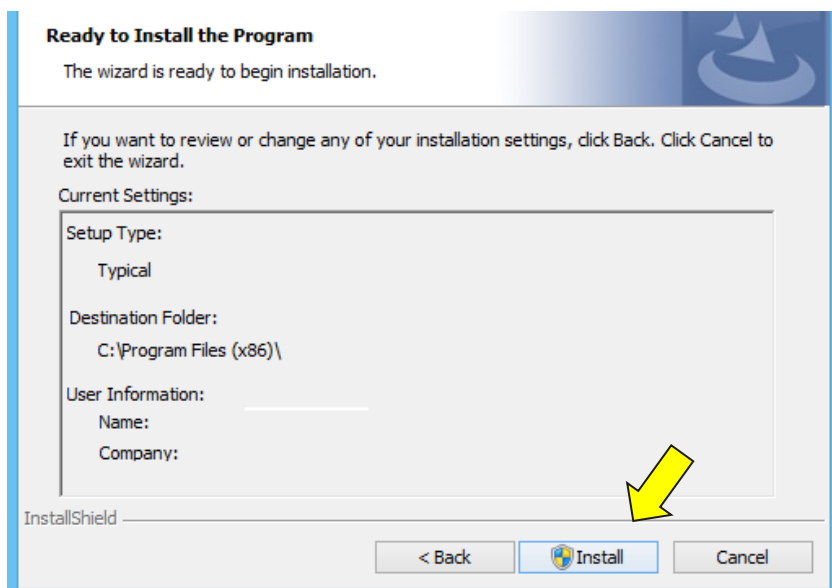
Potrebno je odabrati ikonu mape „ ” koja vodi na navigaciju u mapu „**Downloads**”/ „Preuzimanja” na vašem računalu te odabrati programsku podršku ili dvoklikom miša pokrenuti akciju za instalaciju.



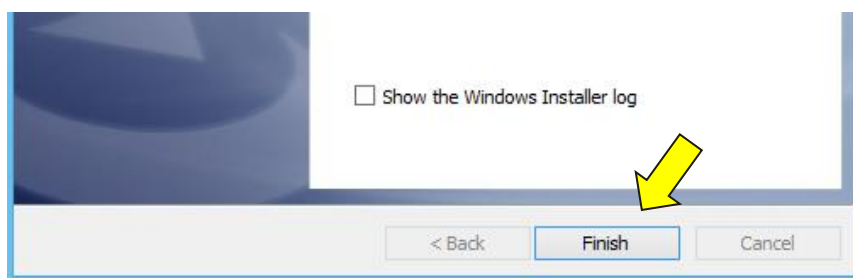
Prilikom instalacije pratite čarobnjak za instalaciju. Na prvom ekranu potrebno je odabrati „**Next**”.



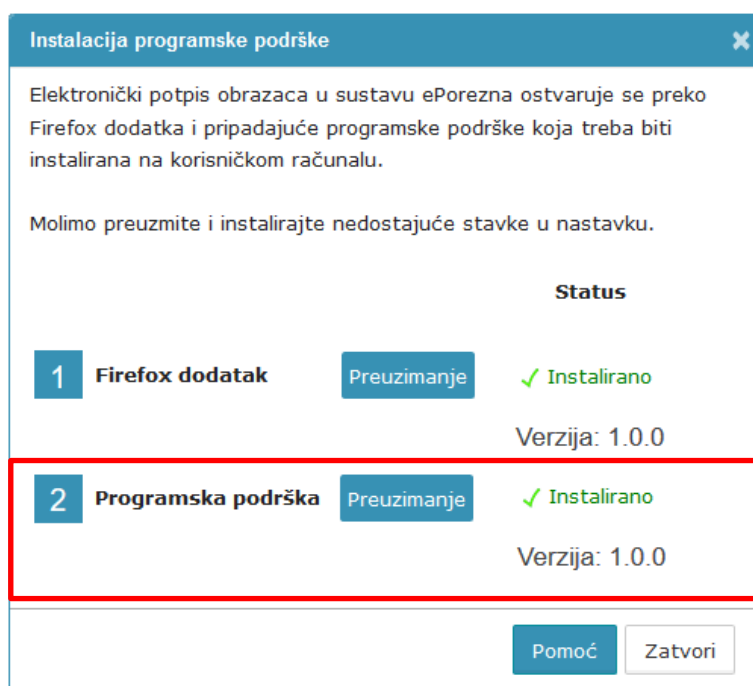
Zatim odaberite „**Install**”.



Za završetak instalacije odaberite „**Finish**“.



Sljedeće što treba napraviti je vratiti se u aplikaciju JPPU u kojoj biste trebali vidjeti da je potvrđeno instaliranje programske podrške promjenom statusa u „**Instalirano**“.



Time je instalacija programske podrške završena. Prilikom idućeg pokušaja potpisivanja obrazaca ili dostave JOPPD obrasca više nije potrebno provoditi instalaciju programske podrške, osim u slučaju kada nastupi potrebno ažuriranje. Kako postupiti u slučaju kada se od vas zahtijeva ažuriranje programske podrške molimo provjerite u idućem poglavlju „[Ažuriranje Firefox dodatka i programske podrške](#)”

AŽURIRANJE FIREFOX DODATKA I PROGRAMSKE PODRŠKE

Kako biste ažurirali Firefox dodatak potrebno je odabrati gumb „**Preuzimanje**” te izvršiti korake opisane u poglavlju „[Instalacija Firefox dodatka](#)”.

Ako je dostupno ažuriranje Firefox dodatka, pojavljuje se sljedeći ekran.



Kako biste ažurirali programsku podršku potrebno je odabrati gumb „Preuzimanje” te izvršiti korake opisane u poglavlju „[Instalacija programske podrške \(Mozilla Firefox preglednik\)](#)”.

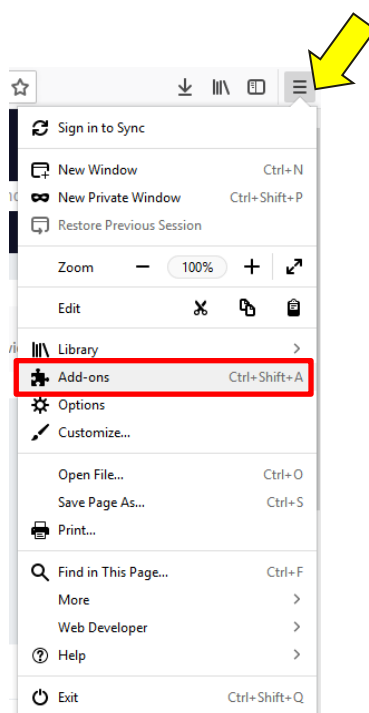
Ako je dostupno ažuriranje programske podrške, pojavljuje se sljedeći ekran.



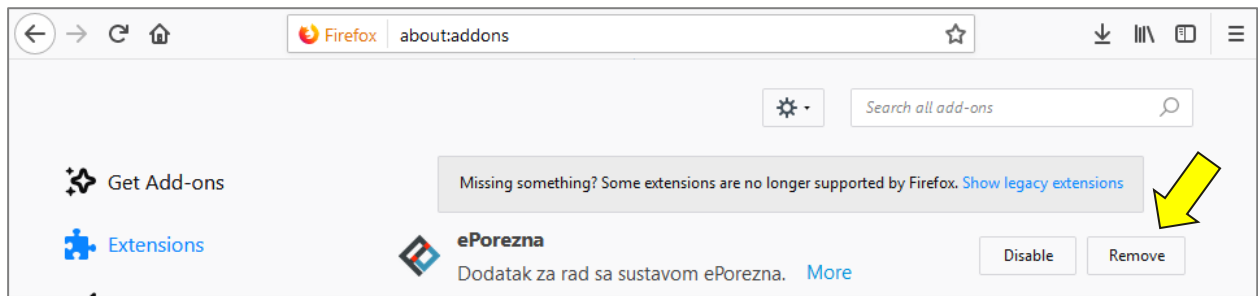
UKLANJANJE FIREFOX DODATKA

Kako biste uklonili Firefox dodatak iz Mozilla firefox preglednika potrebno je napraviti sljedeće:

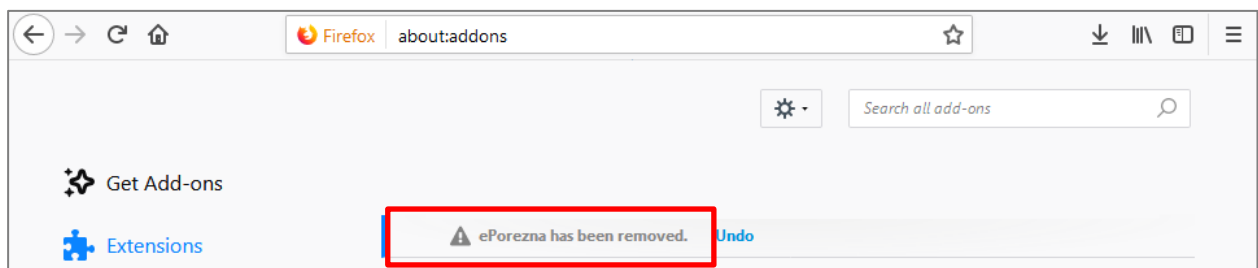
1. Odabrati padajući izbornik odabirom ikone „” u Mozilla Firefox pregledniku i zatim opciju „**Add-ons**”.



2. Otvaraju se „**Extrensions**”/ „**Proširenja**” gdje se nalazi ePorezna dodatak. Potrebno je u produžetku tog dodatka kliknuti na gumb „**Remove**”.



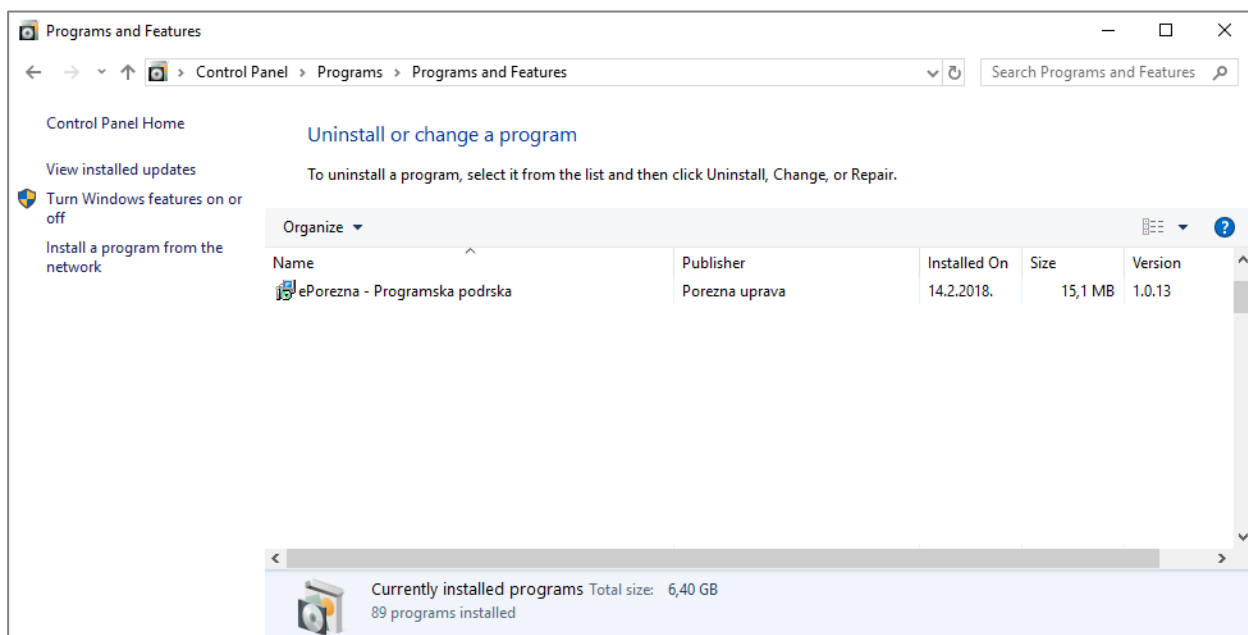
Dodatak je uklonjen iz Mozilla Firefox preglednika.



UKLANJANJE PROGRAMSKE PODRŠKE S RAČUNALA (MOZILLA FIREFOX PREGLEDNIK)

Kako biste uklonili programsku podršku iz sustava Windows napravite sljedeće:

1. Otvorite „Control Panel” > „Programs” > „Programs and Features” / „Kontrolna ploča > Programi” > „Programi i značajke”
2. U popisu instaliranog softvera pronađite i klikom miša odaberite „ePorezna -Programska podrška” te provedite ukidanje



ZAHTJEVI ZA KORISNIČKO RAČUNALO

Minimalno preporučena konfiguracija računala za korištenje aplikacije JPPU jest:

- ✓ CPU Intel Pentium IV 2 GHz ili procesor usporedivih karakteristika
- ✓ 1024 MB radne (RAM) memorije
- ✓ Grafički prikaz 1024x768 (u boji)
- ✓ Operativni sustav Microsoft Windows 10 ili noviji

Podržani internetski preglednici:

- ✓ Microsoft Internet Explorer 11 (podržano od strane sustava ePorezna-JPPU do datuma 15.06.2022.)
- ✓ Google Chrome v45 ili novija
- ✓ Opera v32 ili novija
- ✓ Mozilla Firefox v57 ili novija
- ✓ Microsoft Edge 80.0 ili novija

Podržane Java verzije:

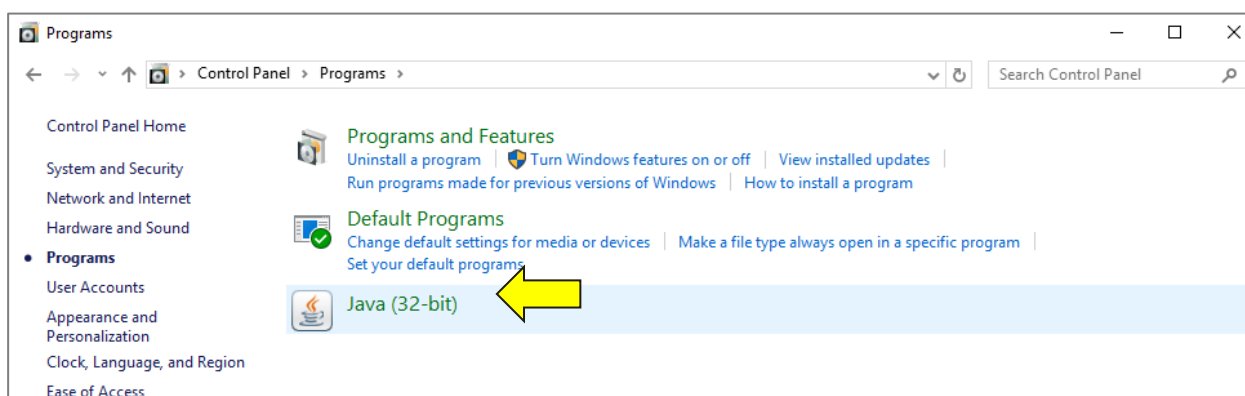
- ✓ Minimalna podržana verzija je Java 7u1
- ✓ Nisu podržane verzije Java 7u25, 7u40 i 7u45
- ✓ Za Google Chrome, Operu, Microsoft Edge i Mozilla Firefox napravljena je prilagođena komponenta koja ne koristi Javu za potpisivanje obrasca

UPUTE ZA PROVJERU JAVA PREDUVJETA

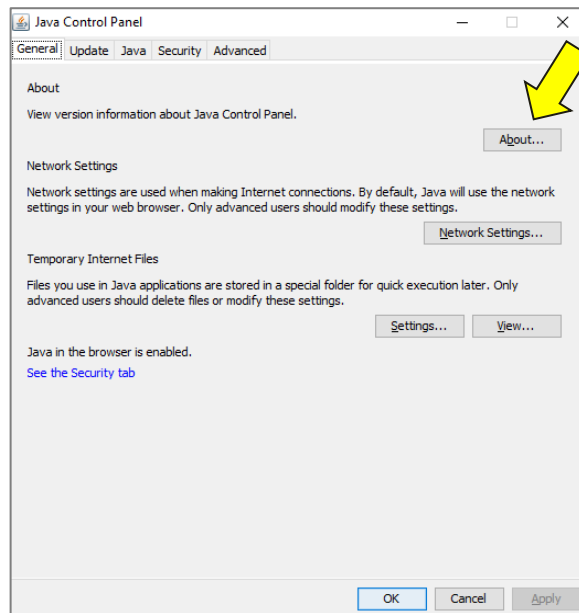
Preduvjet za korištenje JPPU aplikacije je instalirana odgovarajuća verzija softverske komponente Sun JRE Java Plug-in (u daljnjem tekstu: Java) na računalu.

Kako biste provjerili imate li potrebnu verziju Java-e na Vašem računalu potrebno je napraviti sljedeće:

1. Otvorite „Control Panel” > „Programs” / „Kontrolna ploča > Programi”. Ako ne možete pronaći „Java” u Control Panel prozoru, napravite instalaciju Java preduvjeta prema uputama u poglavlju „Instalacija Java preduvjeta”.



2. Za provjeru verzije instalirane Java-e potrebno je kliknuti na ikonu Java. Otvorit će se prozor konfiguracije (može izgledati drugačije, ovisno o verziji operativnog sustava).
3. Odaberite „About...” kako biste otvorili prozor s informacijama o verziji Java-e.



U otvorenom prozoru „About Java“ možete vidjeti verziju instalirane Java.

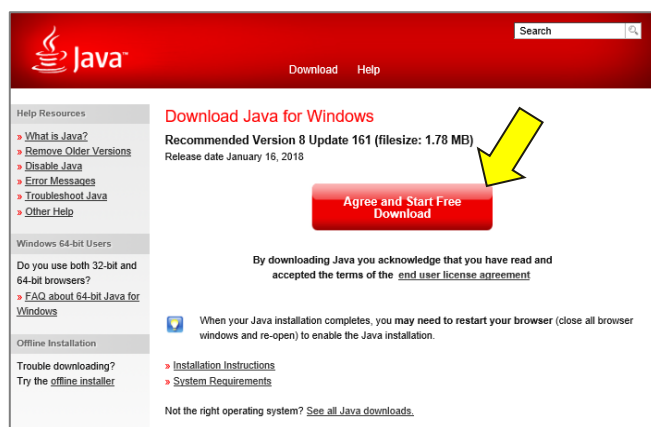


INSTALACIJA JAVA PREDUVJETA

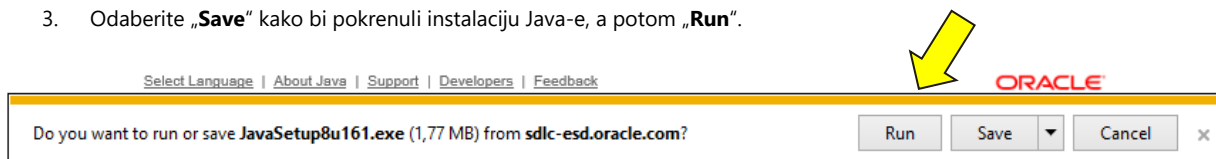
Kako bi instalirali novu verziju Java preduvjeta napravite sljedeće:

1. U Vašem Internet pretraživaču otvorite adresu <http://www.java.com/en/download/index.jsp>.
2. Odaberite „**Free Java Download**“ kako biste preuzeli instalaciju Java-e.





3. Odaberite „**Save**“ kako bi pokrenuli instalaciju Java-e, a potom „**Run**“.



- 3.1. Ako se pojavi sigurnosna obavijest (Security Warning), odaberite „**Run**“.

4. Odaberite „**Install>**“.

