

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

Komponenta:
ePorezna - Usluge poreznim obveznicima

Obrazac PD-IPO

Korisničke upute
ePorezna

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

SADRŽAJ

UVOD	3
POČETNA STRANICA	3
ULAZ U APLIKACIJU PD-IPO OBRASCA.....	3
VIDLJIVOST I DOSTUPNOST PD-IPO OBRASCA.....	5
OBRAZAC PD-IPO	6
POPUNJAVANJE PD-IPO OBRASCA.....	6
TABLICA USPOREDNIH VRIJEDNOSTI KOD UČITAVANJA XML DATOTEKE.....	9
STRANICE UNOSA OBRASCA.....	10
ZAGI AVLJE OBRASCA – PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU.....	10
AUTOMATSKI POPUNJENA POLJA OBRASCA.....	11
PORUKE NA OBRASCU PD-IPO	14
OSTALE FUNKCIONALNOSTI KOD OBRASCA PD-IPO	17
SLANJE OBRASCA PD-IPO	19
PREGLED DOSTAVLJENIH OBRAZACA I POHRANA RADNE VERZIJE	20
MOGUĆNOSTI NA PREGLEDU DOSTAVLJENIH OBRAZACA	21
OTVORI DOKUMENT	21
PRIKAŽI DETALJE DOKUMENTA.....	22
PREUZMI DOKUMENT	22
PRIKAŽI STATUSE DOKUMENTA	22
PREUZMI POTVRDU ZAPRIMANJA.....	23
NAKNADNA DOSTAVA PRILOGA	23
POHRANA RADNE VERZIJE OBRASCA.....	24
OTVORI POHRANJEN OBRAZAC	25
PRIJAVA PROBLEMA U SUSTAVU ePOREZNA	27

UVOD

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

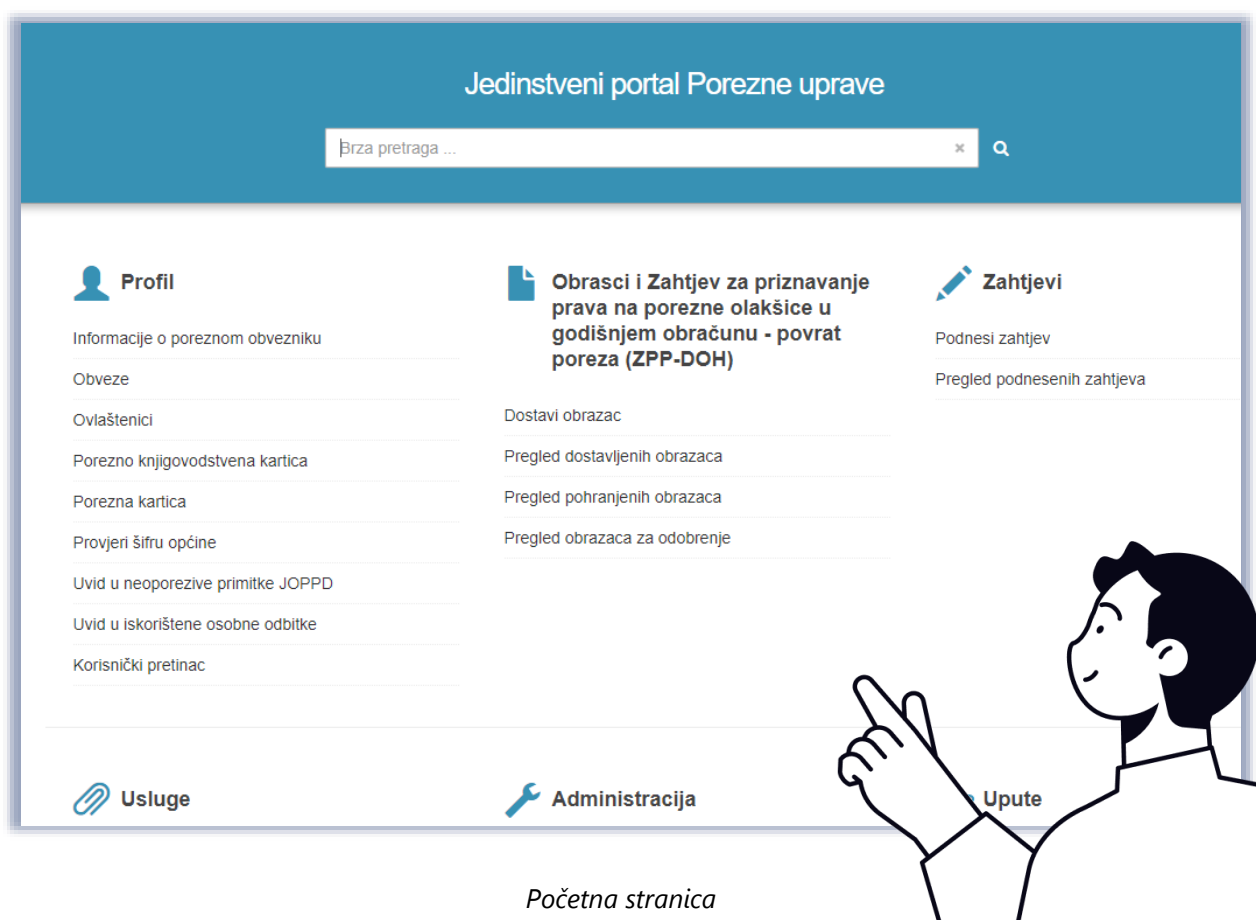
<https://e-porezna.porezna-uprava.hr>

Porezni obveznici putem ePorezne mogu dostavljati obrazac „Izvjешće o poslovnim događajima s povezanim osobama“ (dalje u tekstu „PD-IPO“).

Pregled dostavljenih obrazaca dostupan je na mPoreznoj.

POČETNA STRANICA

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



Početna stranica

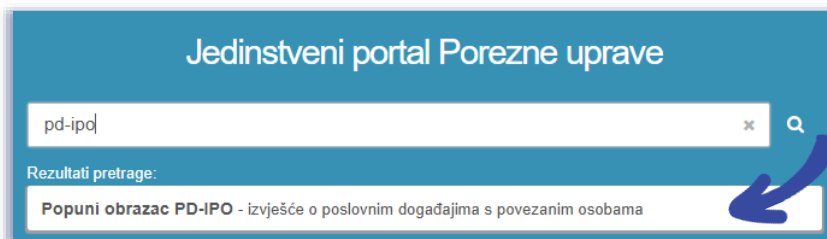
ULAZ U APLIKACIJU PD-IPO OBRASCA

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

- **Brza pretraga:** omogućava korisniku sustava pristup traženom sadržaju kroz brzi izbornik funkcionalnosti u ePoreznoj. Sustav u rezultatima pretrage prikazuje stavke čiji se naziv podudara s

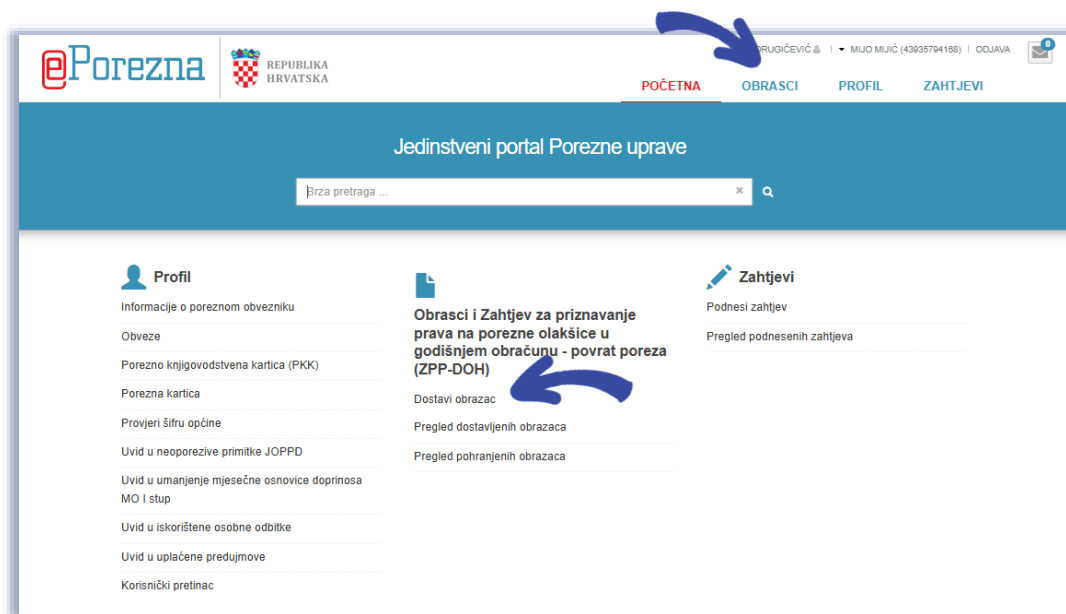
upisanom kombinacijom znakova. Ukoliko tražena stavka nije na listi, u polje za pretragu potrebno je upisati dodatne znakove naziva stavke.

- Upisuje se naziv obrasca ili dio naziva obrasca koji jednoznačno određuje o kojem obrascu je riječ (npr. „pd-ipo“) te se pojavljuje izbornik s filtriranim popisom usluga.
- Potom se odabire opcija „Popuni obrazac PD-IPO“ s popisa na rezultatima pretrage.



Ulazak u obrazac putem opcije brze pretrage

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



Odabir modula za dostavu obrazaca

Nakon ulaska u popis dostupnih obrazaca odabire se obrazac PD-IPO s popisa navedenog pod naslovom „Porez na dobit“. Potom se klikom odabere opcija „Popuni obrazac/Učitaj datoteku“ s padajućeg izbornika.



Porez na dobit

PD

PD-IPO

**Izvešće o poslovnim događajima
s povezanim osobama**

Popuni obrazac/Učitaj datoteku

Pregled pohranjenih obrazaca

*Odabir modula za popunjavanje obrasca***VIDLJIVOST I DOSTUPNOST PD-IPO OBRASCA**

Korisnik može pristupiti unosu PD-IPO obrasca samo ako ima dodijeljeno ovlaštenje za kategoriju „Porez na dobit” u sustavu ePorezna.



Kako bi mogao unijeti PD-IPO obrazac, porezni obveznik mora biti evidentiran u Registru poreznih obveznika (u daljnjem tekstu „RPO”) kao pravna („P”, „N” ili „O”) ili fizička osoba („F” ili „G” s poreznim statusom 15). Također mora imati dodijeljenu obvezu Dobiti u RPO-u s oznakom 03, koja je bila aktivna barem jedan dan u posljednjih 10 godina.

Ako neki od navedenih uvjeta nije ispunjen, unos PD-IPO obrasca neće biti moguć. Sustav će pri pokušaju ulaska u aplikaciju zaustaviti otvaranje sučelja za unos te će javiti iduću obavijest:

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

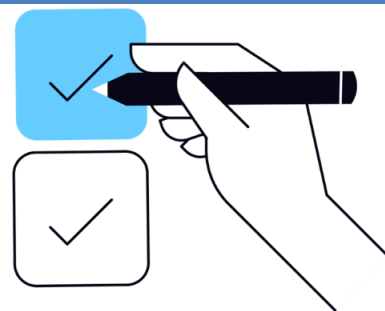
U takvom slučaju porezni obveznik treba kontaktirati nadležnu ispostavu Porezne uprave radi provjere i ažuriranja podataka u Registru poreznih obveznika (RPO). Ako je pristup onemogućen zbog nepostojanja odgovarajućeg ovlaštenja, porezni obveznik može korisniku dodijeliti ovlaštenje putem opcije „Upravljanje ovlaštenjima”. Alternativno, korisnik može dostaviti Obrazac punomoći koji se dostavlja u Poreznu upravu.

OBRAZAC PD-IPO

Elektronički obrazac „PD-IPO“ može se ispuniti i dostaviti putem ePorezne.

Korisnik ima mogućnosti:

- dostaviti PD-IPO obrazac,
- pregledati dostavljene PD-IPO obrasce,
- pregledati ili doraditi pohranjene PD-IPO obrasce,
- naknadno dodavati priloge.



POPUNJAVANJE PD-IPO OBRASCA

Stranica unosa obrasca

Odabirom obrasca PD-IPO otvara se prikaz stranice unosa obrasca.

Niže je popis opcija koje su dostupne za taj obrazac:

- popunjavanje podataka u PD-IPO obrascu,
- provjera unesenih podataka,
- slanje PD-IPO obrasca,
- izvoz PD-IPO obrasca (preuzimanje XML ili PDF datoteke),
- uvoz PD-IPO obrasca (u obliku XML datoteke),
- pohrana PD-IPO obrasca u radu,
- otvaranje novog, dostavljenog ili pohranjenog PD-IPO obrasca,
- naknadna dostava priloga.

Niže je pregled dostupnih akcijskih gumba na obrascu:

- **Izbriši podatke na stranici** – gumb koji briše sve ručno unesene podatke s odabrane stranice unosa na kojem se korisnik trenutno nalazi
 - Napomena: sustav će prilikom odabira ove opcije dati upozorenje korisniku odgovarajućom upozoravajućom porukom:
„Jeste li sigurni da želite izbrisati podatke na stranici?“



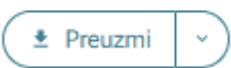
Gumb – „Izbriši podatke na stranici“

- **Novi** – gumb koji otvara potpuno novi unos PD-IPO obrasca, jednako kao da se prvi put otvara aplikacija za unos PD-IPO obrasca
 - Napomena: sustav će prilikom odabira ove opcije dati upozorenje korisniku odgovarajućom upozoravajućom porukom:
„Otvaranjem novog obrasca izgubit ćete podatke koje niste pohranili na trenutnom obrascu. Jeste li sigurni da želite otvoriti novi obrazac?“



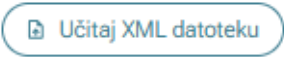
Gumb – „Novi“

- **Preuzmi** – gumb koji otvara mogućnost preuzimanja trenutne verzije obrasca PD-IPO u obliku XML ili PDF datoteke



Gumb – „Preuzmi“

- **Učitaj XML datoteku** – gumb koji omogućava odabir i unos XML datoteke obrasca PD-IPO (neovisno o razdoblju obrasca na koji se XML odnosi); sustav izvršava kontrole na obrascu i nakon toga na sučelju aplikacije prikazuje podatke s ispravne XML datoteke.
 - Napomena: sustav će prilikom učitavanja XML datoteke sva polja koja sustav automatski popunjava (npr. matematičke izračune) zamijeniti u slučaju pogrešnog izračuna u XML datoteci. To jest, neće se prikazati neispravne vrijednosti koje je korisnik popunio u XML datoteci, nego ispravne vrijednosti koje je sustav izračunao.
 - Napomena: sustav će prilikom odabira ove opcije dati i odgovarajuće upozorenje korisniku upozoravajućom porukom koja sadrži poveznicu na Korisničke upute:
„Učitavanjem novog Obrasca izgubit ćete podatke koje niste pohranili na trenutnom Obrascu.
Sustav određena polja automatski popunjava vrijednostima sukladno pravilima Obrasca. Takva polja su zaštićena od uređivanja podataka i nije ih moguće promijeniti od strane obveznika učitavanjem XML datoteke ili ručnim unosom.
Popis svih polja koja se automatski popunjavaju nalaze se u uputama za svaki pojedini Obrazac.
Jeste li sigurni da želite učitati novi Obrazac?“

Učitaj XML datoteku

Gumb – „Učitaj XML datoteku“

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

» Sljedeća

Gumb – „Sljedeća“

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

« Prethodna

Gumb – „Prethodna“

- **Odustani** – gumb koji vraća korisnika na prethodno sučelje, izvan unosa PD-IPO obrasca.
 - Napomena: sustav će prilikom odabira ove opcije dati upozorenje korisniku odgovarajućom upozoravajućom porukom:
„Imate nespремljene podatke na stranici. Želite li nastaviti?“

↩ Odustani

Gumb – „Odustani“

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

💾 Pohrani

Gumb – „Pohrani“

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

🔍 Provjeri

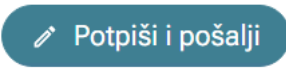
Gumb – „Provjeri“

- **Pošalji** – gumb koji služi za slanje obrasca.

✍ Pošalji

Gumb – „Pošalji“

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



Gumb – „Potpiši i pošalji“

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

- Razdoblje obrasca
- Napomena – razlog ponovnog slanja (ako je za isto razdoblje već poslan obrazac)

TABLICA USPOREDNIH VRIJEDNOSTI KOD UČITAVANJA XML DATOTEKE

Sustav određena polja automatski popunjava vrijednostima sukladno pravilima obrasca. Takva polja su zaštićena od uređivanja podataka i nije ih moguće promijeniti od strane obveznika učitavanjem XML datoteke ili ručnim unosom.

U slučaju učitavanja XML datoteke koja sadrži iznose u takvim poljima koji su različiti od iznosa koje sustav očekuje, korisniku se na uvid prikazuje „Tablica usporednih vrijednosti“. U tablici se nalaze usporedni podaci između učitane XML datoteke i automatski ispravljenih vrijednosti po pojedinim poljima s obrasca.

Tablica usporednih vrijednosti		
U tablici se nalaze usporedni podaci između učitane XML datoteke i automatski ispravljenih vrijednosti po pojedinim poljima s obrasca.		
Naziv podatka	Vaša XML datoteka	Automatski ispravljena vrijednost
<ns2:ObrazacPDIP0><ns2:Tijelo><ns2:Podaci><ns2:Podaci3><ns2:Osobe><ns2:Osoba><ns2:Obveze><ns2:Ukupno><ns2:S1>	600	400
<ns2:ObrazacPDIP0><ns2:Tijelo><ns2:Podaci><ns2:Podaci3><ns2:Osobe><ns2:Osoba><ns2:Obveze><ns2:Ukupno><ns2:S2>	400	600
<ns2:ObrazacPDIP0><ns2:Tijelo><ns2:Podaci><ns2:Podaci3><ns2:Osobe><ns2:Osoba><ns2:Obveze><ns2:Ukupno><ns2:S3>	1234	1000

< 1 > 10 izvještaja po stranici ▼

Nastavi

Tablica usporednih vrijednosti

Kolona „Naziv podatka“ prikazuje naziv XML elementa (tj. polja na obrascu) u kojem se nalazi različit iznos. Kolona „Vaša XML datoteka“ prikazuje iznos iz XML datoteke. Kolona „Automatski ispravljena vrijednost“ prikazuje iznos kakav će biti popunjen od strane sustava nakon učitavanja XML datoteke.

Nakon odabira gumba „Nastavi“, XML datoteka se učitava.

STRANICE UNOSA OBRASCA

Obrazac PD-IPO sastoji se od više stranica unosa podataka. Stranica „Osnovni podaci” je inicijalna stranica obrasca s osnovnim podacima o poreznom obvezniku koji dostavlja obrazac te o poreznom razdoblju za koje se PD-IPO prijavljuje. Ostale stranice su stranice za unos podataka samog PD-IPO obrasca.

Korisnik prelazi sa stranice na stranicu odabirom gumba „Prethodna” i „Sljedeća”. Moguće je i preskočiti stranice unosa, odabirom željene stranice na izborniku iznad unosnih polja obrasca. Pritom korisniku nije ograničena slijednost, odnosno, on može odabrati bilo koju stranicu.

Plavom bojom označena je trenutno odabrana stranica.

Bijelom bojom označene su stranice koji još nisu otvorene.

Stranice popunjavanja obrasca

Svaka stranica na izborniku ima kratki naziv po kojem korisnik može vidjeti o kojoj cjelini unosa je riječ.

Kod svakog prelaska sa stranice na stranicu, sustav izvršava provjeru ispravnosti prethodne stranice. Kod odabira gumba „Provjeri”, sustav izvršava provjeru ispravnosti cijelog obrasca.

Stranice popunjavanja obrasca s primjerom provjere obrasca

Zelenom bojom označene su stranice koje sadrže ispravne podatke.

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

ZAGLAVLJE OBRASCA – PODACI O POREZnom OBVEZNIKU

Na vrhu stranice unosa nalazi se kartica zaglavlja („Podaci o poreznom obvezniku”) koja sadržava opće podatke o poreznom obvezniku.

Kartica „Podaci o poreznom obvezniku” je pri ulasku u obrazac automatski sužena (odnosno, ne vide se detalji). Moguće ju je otvoriti odabirom opcije za rastvaranje kartice koja je smještena u gornjem desnom uglu kartice.

Podaci o poreznom obvezniku popunjavaju se automatski prema informacijama iz Informacijskog sustava Porezne uprave i za sve podatke je onemogućena promjena od strane korisnika.

AUTOMATSKI POPUNJENA POLJA OBRASCA

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

Kod određenog broja takvih podataka je onemogućena promjena u obrascu PD-IPO od strane korisnika; polja onih podataka koji se ne mogu mijenjati označena su *sivom bojom*.

Sustav izvršava automatsko punjenje idućih polja na obrascu PD-IPO:

- Podaci o poreznom obvezniku: *OIB*
- Podaci o poreznom obvezniku: *Ime*
 - Napomena: ovaj podatak vidljiv je za fizičke osobe.
- Podaci o poreznom obvezniku: *Prezime*
 - Napomena: ovaj podatak vidljiv je za fizičke osobe.
- Podaci o poreznom obvezniku: *Naziv*
 - Napomena: ovaj podatak vidljiv je za pravne osobe.
- Podaci o poreznom obvezniku: *Adresa*
- Podaci o poreznom obvezniku: *Kontakt telefon*
 - Napomena: podatak se može promijeniti u *Informacijama o korisniku*.
- Podaci o poreznom obvezniku: *E-mail*
 - Napomena: podatak se može promijeniti u *Informacijama o korisniku*.

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

- Razdoblje obrasca: *Razdoblje od**
 - Napomena: podatak je obavezan za unos. Datum mora biti raniji od datuma u polju „Razdoblje do“. Iznimno, datum može biti jednak datumu u polju „Razdoblje do“ samo ako je unesen datum 31.12. Porezno razdoblje ne smije trajati dulje od 12 uzastopnih mjeseci.
- Razdoblje obrasca: *Razdoblje do**
 - Napomena: podatak je obavezan za unos. Datum mora biti manji ili jednak tekućem (današnjem) datumu.
- Unos povezane osobe (vjerovnika/dužnika):
 - *Naziv / ime i prezime vjerovnika/dužnika**
 - Napomena: za pravne osobe i fizičke osobe tipa „F“, nakon unosa OIB-a ili odabira identifikatora PDV ID koji započinje s „HR“, podaci Naziv/Ime i prezime te Sjedište/Prebivalište/Država automatski se pretpopunjavaju. Za građane se podaci ne pretpopunjavaju, već se samo provjerava podudarnost upisanog imena i prezimena s unesenim identifikatorom.
 - *OIB / PDV ID / Porezni broj**
 - Napomena: obavezno je unijeti jedan od identifikatora povezane osobe (ili OIB ili PDV identifikacijski broj ili porezni broj) u ispravnom formatu. OIB mora biti u formatu broja s točno 11 znamenaka te mora proći formalnu OIB kontrolu. PDV ID mora sadržavati maksimalno 14 znakova od kojih su prva dva tekst, a ostali su

- brojevi. Porezni broj mora sadržavati maksimalno 30 znakova. Povezana osoba mora biti različita od obveznika koji predaje obrazac.
- *Sjedište / prebivalište**
 - Napomena: podatak je obavezan za unos. Popunjava se automatski podacima iz RPO-a kada je porezni obveznik pravna osoba ili fizička tipa „F“, te je za identifikator odabran OIB ili hrvatski PDV ID. Ako je porezni obveznik građanin, polje se ne popunjava automatski.
 - *Država**
 - Napomena: podatak je obavezan za unos. Popunjava se automatski podacima iz RPO-a kada je porezni obveznik pravna osoba ili fizička tipa „F“, te je za identifikator odabran OIB ili hrvatski PDV ID. Ako je porezni obveznik građanin, polje se ne popunjava automatski.
 - *Povlašteni porezni status**
 - Napomena: podatak je obavezan za unos.
 - *Preneseni porezni gubitak**
 - Napomena: podatak je obavezan za unos.
 - *Udio vjerovnika/dužnika u dionicama ili kapitalu*
 - Napomena: potrebno je unijeti iznos u postotku na dvije decimale. Vrijednost mora biti između 0,00 i 100,00. Potrebno je unijeti udio u dionicama ili kapitalu, udio u glasačkom pravu ili neku drugu osnovu povezanosti (barem jedno od polja 7, 8 ili 9).
 - *Udio vjerovnika/dužnika u glasačkom pravu*
 - Napomena: potrebno je unijeti iznos u postotku na dvije decimale. Vrijednost mora biti između 0,00 i 100,00. Potrebno je unijeti udio u dionicama ili kapitalu, udio u glasačkom pravu ili neku drugu osnovu povezanosti (barem jedno od polja 7, 8 ili 9).
 - *Druga osnova povezanosti*
 - Napomena: potrebno je unijeti udio u dionicama ili kapitalu, udio u glasačkom pravu ili neku drugu osnovu povezanosti (barem jedno od polja 7, 8 ili 9).
 - *Četverostruka svota udjela u kapitalu ili glasačkom pravu*
 - Napomena: potrebno je unijeti broj na dvije decimale. Vrijednost mora biti veća ili jednaka 0,00. Polje se prikazuje samo pri unosu vjerovnika u setu podataka I.1.
- Obveze prema/Potraživanja od povezanih osoba po osnovi primljenih/danih zajmova i kredita:
 - *Datum nastanka obveze/potraživanja**
 - Napomena: podatak je obavezan za unos. Uneseni datum mora biti manji ili jednak današnjem (tekućem) datumu.
 - *Iznos obveze/potraživanja na datum nastanka obveze/potraživanja**
 - Napomena: podatak je obavezan za unos. Potrebno je unijeti broj na dvije decimale. Vrijednost mora biti strogo veća od 0,00.
 - *Stanje obveze/potraživanja (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja**
 - Napomena: potrebno je unijeti broj na dvije decimale. Vrijednost mora biti veća ili jednaka 0,00.
 - *Stanje obveze/potraživanja (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja**

- Napomena: potrebno je unijeti broj na dvije decimale. Vrijednost mora biti veća ili jednaka 0,00.
- *Kamatna stopa*
 - Napomena: potrebno je unijeti iznos u postotku na dvije decimale. Vrijednost mora biti između 0,00 i 100,00.
- *Obveze/Potraživanja za kamate (tijekom poreznog razdoblja)*
 - Napomena: potrebno je unijeti broj na dvije decimale.
- *Kamata obračunata po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)*
 - Napomena: potrebno je unijeti broj na dvije decimale. Vrijednost mora biti veća ili jednaka 0,00. Polje se prikazuje samo pri unosu obveza vjerovnika.
- *Kamate obračunate na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)*
 - Napomena: potrebno je unijeti broj na dvije decimale. Vrijednost mora biti veća ili jednaka 0,00. Polje se prikazuje samo pri unosu obveza vjerovnika.
- *Obveze/Potraživanja za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja*
 - Napomena: potrebno je unijeti broj na dvije decimale.
- *Povećanja porezne osnovice za kamate iz članka 14. Zakona*
 - Napomena: potrebno je unijeti broj na dvije decimale. Vrijednost mora biti veća ili jednaka 0,00. Polje se prikazuje samo pri unosu potraživanja dužnika.
- Obveze prema/Potraživanja od povezanih osoba po osnovi nabave/ispоруke roba i usluga:
 - *Nabava roba ili usluga**
 - Napomena: podatak je obavezan za unos.
 - *Iznos obveze/potraživanja na prvi dan poreznog razdoblja*
 - Napomena: potrebno je unijeti broj na dvije decimale. Vrijednost mora biti veća ili jednaka 0,00.
 - *Ukupne obveze/potraživanja nastale tijekom poreznog razdoblja*
 - Napomena: potrebno je unijeti broj na dvije decimale. Vrijednost mora biti veća ili jednaka 0,00.
 - *Iznos obveza/potraživanja na zadnji dan poreznog razdoblja*
 - Napomena: potrebno je unijeti broj na dvije decimale. Vrijednost mora biti veća ili jednaka 0,00.
- *Napomena – Razlog ponovnog slanja**
 - Napomena: podatak je obavezan u slučaju unosa obrasca za razdoblje za koje je već prethodno dostavljen PD-IPO obrazac (ispravak).

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

Automatski popunjena polja na obrascu koja se ne mogu mijenjati

U slučaju unosa formalno neispravnog podatka sustav će javiti odgovarajuću poruku greške.

PORUKE NA OBRASCU PD-IPO

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

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

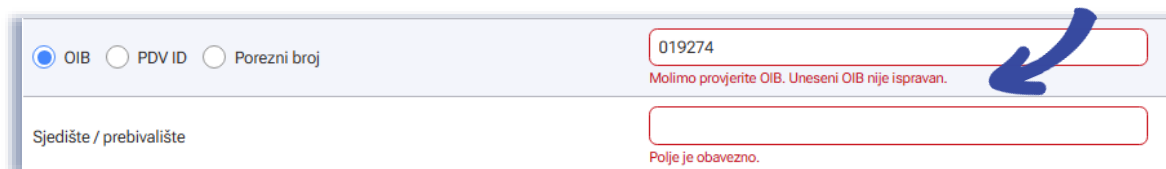
Žute poruke su upozoravajuće (ne sprječavaju slanje obrasca).

Plave poruke su informativne (ne sprječavaju slanje obrasca).

Zelene poruke su poruke potvrde (obrazac je ispravan).

Primjer poruka

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



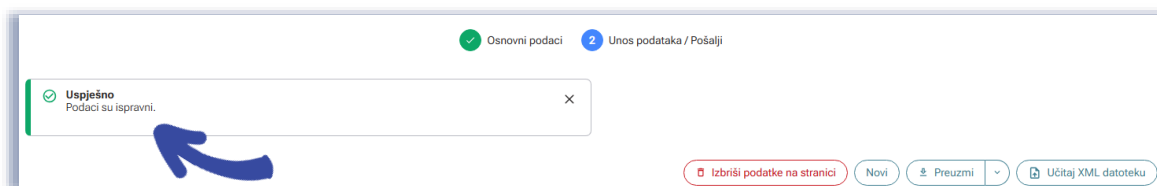
☒ OIB ☐ PDV ID ☐ Porezni broj

019274
Molimo provjerite OIB. Uneseni OIB nije ispravan.

Sjedište / prebivalište
Polje je obavezno.

Primjer poruke ispod unosnog polja

Nakon ispravka svih grešaka ponovno se odabire gumb „Provjeri“. U slučaju ispravnog obrasca javlja se poruka „Uspješno – Podaci su ispravni.“



☒ Osnovni podaci ☒ Unos podataka / Pošalji

Uspješno
Podaci su ispravni.

[Izbriši podatke na stranici](#) [Novi](#) [Preuzmi](#) [Učitaj XML datoteku](#)

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

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

Često postavljana pitanja za poruke Obrasca PD-IPO	
Poruka/ opis rješenja	Opis poruke
001	Greška Poštovani, dogodila se neočekivana greška. Za dodatnu pomoć kontaktirajte tehničku podršku putem forme „Pišite nam“.
Opis rješenja:	Potrebno je javiti se tehničkoj podršci ePorezne putem forme „ Pišite nam “ (više detalja u zadnjem poglavlju, „ Prijava problema u sustavu ePorezna “).
002	Polje je obavezno.
Opis rješenja:	Korisnik obavezno mora unijeti podatak u polje ispod kojeg se javlja ova poruka.
003	Greška Obrazac nije u skladu s propisanom XML strukturom.
Opis rješenja:	Potrebno je učitati datoteku sukladno propisanoj XML strukturi. Nakon ispravka vrijednosti moguće je poslati obrazac. Obrazac koji nije stvoren prema propisanoj XML strukturi ili obrazac kod kojeg postoji pogreška u podacima na način da oni nisu u skladu s propisanom XSD shemom neće se zaprimiti u sustav.

004	Greška Dostavljanje PD-IPO obrasca moguće je tek nakon što ste uspješno poslali PD ili PD-NN obrazac za isto razdoblje.
Opis rješenja:	Obveznik bi za odabrano razdoblje za koje želi dostaviti PD-IPO obrazac trebao imati najmanje jedan knjiženi PD ili PD-NN obrazac u razdoblju dostavljanja.
005	Porezno razdoblje ne smije biti duže od 12 mjeseci.
Opis rješenja:	Obveznik bi trebao odabrati razdoblje za koje želi dostaviti PD-IPO obrazac u maksimalnom trajanju od jedne godine, odnosno 12 mjeseci.
006	Obavezno je unijeti barem jedno od sljedeća tri polja ili 7.Udio vjerovnika u dionicama ili kapitalu, ili 8.Udio vjerovnika u glasačkom pravu, ili 9.Druga osnova povezanosti.
Opis rješenja:	Potrebno je unijeti udio u dionicama ili kapitalu, udio u glasačkom pravu ili neku drugu osnovu povezanosti.
007	Upisano Ime i prezime ne odgovara unesenom identifikatoru.
Opis rješenja:	Uneseno ime i prezime moraju se podudarati s identifikatorom (OIB/PDV ID/porezni broj) prema podacima u RPO-u.
008	OIB vjerovnika/dužnika ne može biti jednak OIB-u poreznog obveznika.
Opis rješenja:	Unesena povezana osoba (vjerovnik/dužnik) mora biti različita od obveznika koji predaje obrazac.
009	Za vjerovnika/dužnika {identifikator} na koraku {broj koraka} nije unesena niti jedna stavka.
Opis rješenja:	Obavezno je unijeti minimalno jednu stavku za svaku povezanu osobu (vjerovnika/dužnika) na pojedinom koraku.
010	Upisani OIB nije ispravan. Upisani PDV ID nije ispravan Upisani porezni broj nije ispravan.



Opis rješenja:	Potrebno je unijeti identifikator u ispravnom formatu.
	OIB mora biti u formatu broja s točno 11 znamenaka te mora proći formalnu OIB kontrolu. PDV ID mora sadržavati maksimalno 14 znakova od kojih su prva dva tekst, a ostali su brojevi. Porezni broj mora sadržavati maksimalno 30 znakova.
011	Greška Podaci obrasca nisu ispravni. Molimo ispravite podatke u označenim redcima.
Opis rješenja:	Potrebno je provjeriti unesene podatke u obojanim redcima tablice.
012	Napomena je obavezna kod ispravka obrasca.
Opis rješenja:	Dozvoljen je unos obrasca za razdoblje za koje je već prethodno dostavljen PD-IPO obrazac (ispravak). Svaki novodostavljeni PD-IPO obrazac proglašava nevažećim onaj prethodno dostavljeni.
013	Greška Molimo provjerite unesene podatke.
Opis rješenja:	Neki od unesenih podataka nije ispravan, potrebno je provjeriti unesene podatke na obrascu.



OSTALE FUNKCIONALNOSTI KOD OBRASCA PD-IPO

Unos novog retka moguć je za određene podatkovne skupove na PD-IPO obrascu. Novi redak unosi se odabirom gumba za novi unos, a potom se podaci popunjavaju kroz skočni prozor za podatke retka.

Unos novog retka u podacima PD-IPO obrasca

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

Redak se pohranjuje odabirom gumba „Spremi“.

Od pohrane retka odustaje se odabirom gumba „Odustani“.

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

Ako je potrebno promijeniti podatke u pohranjenom retku, odabire se gumb za doradu podataka () koji je smješten na krajnjem desnom polju u pohranjenom retku, u stupcu „Akcija“.

Ako je potrebno ukloniti pohranjen redak, odabire se gumb za brisanje podataka () koji je smješten na krajnjem desnom polju u pohranjenom retku, u stupcu „Akcija“. Za brisanje retka potrebno je još odabrati gumb „Izbriši“ na skočnom prozoru s porukom za potvrdu brisanja: „Jeste li sigurni da želite izbrisati redak?“

Potvrda brisanja retka

Ako je potrebno dodati novi redak ispod već pohranjenog retka, to se čini ponovnim odabirom gumba za novi unos.

SLANJE OBRASCA PD-IPO

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

Slanje obrasca

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

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

POTVRDA ZAPRIMANJA OBRASCA				
Tip zaprimljenog obrasca:	PD-IPO			
Ime i prezime:	DRŽISLAV ŠIRANDIMPREZIME_OVLASTENIK			
OIB:	11734269874			
Porezno razdoblje:	23.01.2025. - 24.12.2025.			
Identifikator zaprimljenog obrasca:	17db2182-ed84-44f4-ba7c-5ee445a5d216			
Vrijeme zaprimanja:	22.01.2026. 13:37:57			
Pošiljatelj:	LUNA DRUGIČEVIĆ, OIB: 31121891287			

Detalji zaprimanja i obrade				
Status	Napomena	Tip	Konačan	Vrijeme
Obrazac je zaprimljen		✓	NE	22.01.2026. 13:37:57

Potvrda zaprimanja obrasca

Pregled statusa obrade dostavljenog obrasca PD-IPO opisano je u idućem poglavlju, „PREGLED DOSTAVLJENIH OBRAZACA I POHRANA RADNE VERZIJE“.

PREGLED DOSTAVLJENIH OBRAZACA I POHRANA RADNE VERZIJE

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

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 primitika 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

Brza pretraga obrazaca

Porez na dodanu vrijednost	Porez na dohodak i doprinosi	Porez na dobit
PDV	JOPPD	PD-DOP
PDV 2022	DI	PD
PDV-ispravak	INO-DOH	PD-IPO
ZP	INO-IZJAVA	PD-NN
PDV-S	DOBROVOLJNA PRIJAVA INO PRIMITAKA	SR
PPO	DOH	TZ 1
PZ 42 i 63	EPOM	PD-PO
PPN	ZPP-DOH (Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza)	Porez na potrošnju
OPZ-STAT-1	DOH-Z	PP-MI-PO
DONH	TZ 2	Preknjiženja
U-RA		Preknjiženja
U-RA 2022		
e-trgovina		

Ulazak u obrazac putem opcije popisa obrazaca

Na ekranu za pregled dostavljenih obrazaca odabire se „PD-IPO“ iz padajućeg izbornika „Vrsta obrasca“.

Dostavi obrazac Pregled dostavljenih obrazaca Pregled pohranjenih obrazaca

Vrsta obrasca: Odaberite vrstu obrasca...
Odaberite vrstu obrasca...
PD
PD-IPO

Odabir PD-IPO obrasca na pregledu dostavljenih obrazaca

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

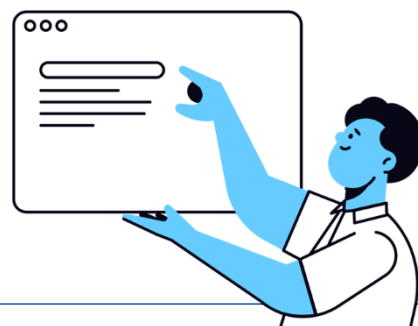
Na listi rezultata moguće je odabrati pojedini redak i otvoriti padajući izbornik s listom opcija za pregled.

Pregled dostavljenih obrazaca

MOGUĆNOSTI NA PREGLEDU DOSTAVLJENIH OBRAZACA

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

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



OTVORI DOKUMENT

Na gumb „Otvori dokument“ (📄) otvara se dostavljeni obrazac. Moguće je vidjeti sva popunjena polja na obrascu.

Opcija „Otvori dokument“



Financira
Europska unija
NextGenerationEU

Moguće je odabrati gumb „Izradi kopiju” za otvaranje sučelja za novi unos obrasca, s pretpopunjenim poljima s jednakim podacima kao s poslanog obrasca koji je temelj kopije.

PRIKAŽI DETALJE DOKUMENTA

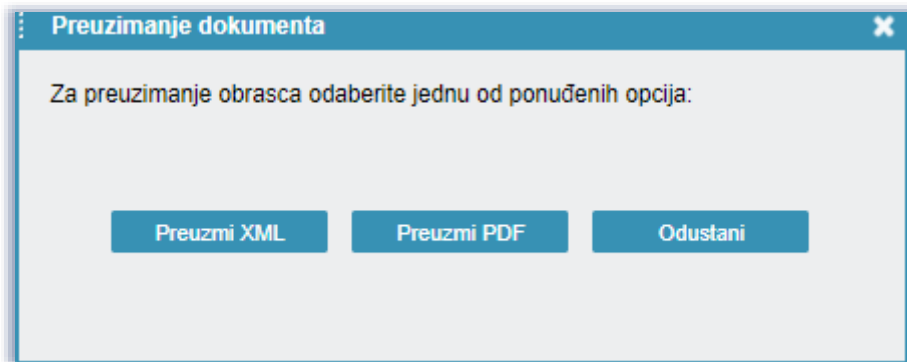
Na gumb „Prikaži detalje dokumenta” () otvara se skočni prozor s detaljima dostavljenog obrasca. Moguće je vidjeti identifikator obrasca, datum zaprimanja, period obrasca, OIB obveznika, tip dokumenta i fazu obrade.



Opcija „Prikaži detalje dokumenta”

PREUZMI DOKUMENT

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



Opcija „Preuzmi dokument (PDF/XML)”

PRIKAŽI STATUSE DOKUMENTA

Na gumb „Prikaži statuse dokumenta” () otvara se skočni prozor za pregled svih statusa dostavljenog obrasca. Vidljivi su statusi za obrazac te statusi za pojedinu stavku unutar obrasca.

- U koloni „Status” obrazac je inicijalno u statusu „je zaprimljen” (odnosno čeka obradu), potom se status mijenja ovisno o zadnjem aktualnom statusu obrade.

- U koloni „Napomena“ upisane su dodatne informacije o statusu koje upisuje službenik Porezne uprave.
- U koloni „Konačan“ vidljiva je napomena o tome je li status obrade konačan (odnosno ne postoje daljnji koraci obrade i postupak obrade je završen).
- U koloni „Vrijeme“ vidljiv je datum i vrijeme ažuriranja statusa.

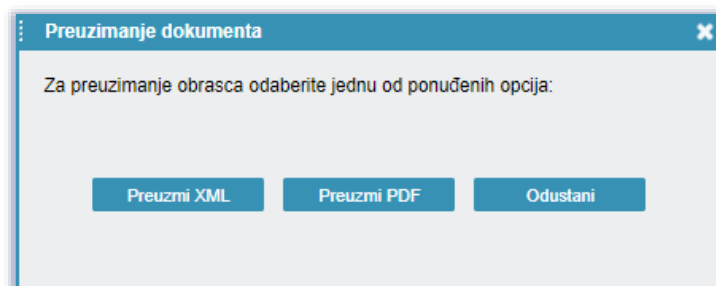
Statusi dokumenta				
STATUSI OBRASCA			Preuzmi potvrdu statusa obrasca	
Status	Napomena	Tip	Konačan	Vrijeme
Obrazac je zaprimljen		✓		21.1.2026. 11:10:08
Obrazac je obrađen		✓	✓	21.1.2026. 11:10:22

Opcija „Prikaži statute dokumenta“

Na gumb „Preuzmi potvrdu statusa obrasca“ moguće je preuzeti dokument s ispisom svih statusa dostavljenog obrasca.

PREUZMI POTVRDU ZAPRIMANJA

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



Opcija „Preuzmi potvrdu zaprimanja (PDF/XML)“

NAKNADNA DOSTAVA PRILOGA

Na gumb „Priloži“ (📎) otvara se skočni prozor za naknadnu dostavu priloga uz dostavljeni obrazac.

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 PD-IPO	Porezni obveznik 11734269874	Datum podnošenja 21.01.2026.	

Dostavljeni prilogi			
Datum/vrijeme	Vrsta priloga	Napomena	Akcija
Nema podataka za prikaz			

10 izvještaja po stranici ▾

Dostava novog priloga

Priloži datoteku ✕ Odustani + Odaberi

Povucite i spustite datoteku kako biste je učitali. Datoteka priloga ne smije prelaziti veličinu od 5MB. Ako veličina priloga prelazi 5MB, podijelite je na više manjih dokumenata.

✓ Dostavi

Naknadna dostava priloga

POHRANA RADNE VERZIJE OBRASCA

Ako korisnik želi pohraniti radnu verziju obrasca radi kasnijeg popunjavanja, odabire gumb „Pohrani“ na ekranu za popunjavanje obrasca.

Obrazac PD-IPO

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

Početna / Obrasci / Obrazac PD-IPO

✓ Osnovni podaci
✓ I.1.
✓ I.2.
✓ II.1.
✓ II.2.
6 Prilozi / Pošalji

Novi
⚙️ Preuzmi ▾
📄 Učitaj XML datoteku

Priloži datoteku ✕ Odustani + Odaberi

Povucite i spustite datoteku kako biste je učitali. Datoteka priloga ne smije prelaziti veličinu od 5MB. Ako veličina priloga prelazi 5MB, podijelite je na više manjih dokumenata.

Napomena

Razlog ponovnog slanja ⓘ *

Test

« Prethodna

↩️ Odustani
💾 Pohrani
🔍 Proveri
📤 Pošalji

Odabir opcije „Pohrani“

Na skočnom prozoru za pohranu potrebno je unijeti naziv radne verzije te označiti treba li pohranjen obrazac biti vidljiv svim ovlaštenicima tog poreznog obveznika (u tom slučaju treba označiti polje „Dostupno svim ovlaštenicima“) ili samo onoj osobi koja je pohranila radnu verziju. Na kraju se odabire gumb „Pohrani“ za pohranu ili gumb „Odustani“ za odustajanje.

Pohrana radne verzije obrasca

Naziv radne verzije pod kojim će biti pohranjen obrazac *

☐ Dostupno svim ovlaštenicima

Odustani

Pohrani

Pohrana radne verzija obrasca

Ako korisnik nastavi rad na pohranjenom obrascu, a želi nove izmjene pohraniti kao zaseban dokument u radu (odnosno, ne želi nove izmjene na radnoj verziji pohraniti na istoj radnoj verziji koju je otvorio), mora odabrati opciju „Pohrani kao novi dokument radne verzije obrasca” na skočnom prozoru za pohranu.

U tom slučaju potrebno je unijeti i novi naziv dokumenta.

Pohrana radne verzije obrasca

Naziv radne verzije pod kojim će biti pohranjen obrazac *

☒ Dostupno svim ovlaštenicima

☐ Pohrani kao novi dokument radne verzije obrasca

Odustani

Pohrani

Pohrana radne verzija obrasca za slučaj više radnih kopija dokumenta

OTVORI POHRANJEN OBRAZAC

Ako korisnik želi otvoriti pohranjenu verziju obrasca, odabire „Pregled pohranjenih obrazaca”.

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
☐	Tablica na koraku 2. - sveukupno	62426231356	PD-IPO	20.1.2026. 21:34:46	1.1.2024.	31.12.2024.	LUNA DRUGIČEVIĆ (31121891287)
☐	test	62426231356	PD-IPO	16.1.2026. 9:51:49	1.1.2024.	31.12.2024.	LUNA DRUGIČEVIĆ (31121891287)
☐	Dodano preknjizenje	62426231356	PDV	15.1.2026. 15:17:26	1.12.2025.	31.12.2025.	LUNA DRUGIČEVIĆ (31121891287)
☐	Dodano preknjizenje	62426231356	PDV	15.1.2026. 15:07:19	1.12.2025.	31.12.2025.	LUNA DRUGIČEVIĆ (31121891287)
☐	test	62426231356	PZ 42 i 63	14.1.2026. 15:30:49	1.12.2025.	31.12.2025.	Svi ovlaštenici
☐	test_PDF	62426231356	PD-IPO	9.1.2026. 9:56:41	1.1.2024.	31.12.2024.	LUNA DRUGIČEVIĆ (31121891287)

Odabir modula za pregled pohranjenih obrazaca

Nakon odabira opcije za pregled pohranjenih obrazaca otvara se ekran prikaza svih pohranjenih obrazaca za poreznog obveznika. Potrebno je gledati one obrasce koji imaju vrijednost „PD-IPO” upisanu u polju „Tip dokumenta”.

.....

Vidljivi su naziv dokumenta u polju „Naziv radne verzije obrasca” te vrijeme pohrane u polju „Vrijeme stvaranja”, kao i period na koji se obrazac odnosi („Period od” i „Period do”).

Pohranjena radna verzija obrasca otvara se odabirom plavog gumba (🔍) na željenom retku na listi svih pohranjenih obrazaca.

Moguće je odabrati i pojedine ili sve pohranjene zapise te ih obrisati, odabirom gumba „Izbriši”.

PRIJAVA PROBLEMA U SUSTAVU ePOREZNA

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

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

ili putem mobilne aplikacije mPorezna.





MINISTARSTVO FINANCIJA
 POREZNA UPRAVA



Nabavljeno uz potporu Europske unije



REPUBLIKA
 HRVATSKA

[Izjava o pristupačnosti](#)

PIŠITE NAM

Putem web obrasca možete postaviti **jednostavna** pitanja iz područja:

- poreza i poreznog postupka,
- prijaviti sumnju na porezni prekršaj,
- uputiti zakonodavna, tehnička ili aplikativna pitanja koja se odnose na ePoreznu, mPoreznu ili fiskalizaciju eRačuna,
- dostaviti pritužbe/pohvale na rad službenika Porezne uprave.

Na upite se odgovara u skladu s važećim propisima te se ne dostavljaju podaci iz poreznog postupka jer nije moguće nedvojbeno utvrditi identitet podnositelja upita.

Nakon odabira teme otvara se izbornik s podtemama. Odaberite naslov i pošaljite nam upit.

Obrazac ispunjavajte u najnovijim verzijama Chrome, Firefox ili Edge. Internet Explorer podržan je od verzije 10 nadalje, uz isključen kompatibilni prikaz. Detalji [ovdje](#).

Polja označena zvjezdicom (*) je obavezno popuniti.

Obrazac za zaprimanja upita, prijave poreznih prekršaja i pohvala ili pritužbi na rad službenika Porezne uprave

Odabir teme *

-- Odaberite temu --

▼

Odabir teme

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

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

- Prijava u aplikaciju



Financira
Europska unija
NextGenerationEU

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

Odabir podteme

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

U polje „Sadržaj upita” upisuje se opis problema.

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

Obrazac za zaprimanja upita, prijave poreznih prekršaja i pohvala ili pritužbi na rad službenika Porezne uprave

Odabir teme *

ePorezna - JPPU

Odabir podteme *

Prijava u aplikaciju

Ova podtema vezana je za probleme na koje nailazite kod prijave u aplikaciju ePorezna. Ako nakon uputa opisanih u često postavljanim pitanjima (klikni [ovdje](#)) niste uspjeli riješiti problem, molimo pošaljite nam upit s detaljnim opisom greške.

Napomena: Ako ste nakon prijave dobili pogrešku „Nemate potrebna ovlaštenja za ulazak u aplikaciju ePorezna“, molimo odaberite podtemu „Ovlaštenja“.

OIB poreznog obveznika *

0000000001

Sadržaj upita *

Test

Priložene datoteke

Choose file No file chosen

Obrisi

Choose file No file chosen

Dio upita vezan uz prijavu problema

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

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

Kontakt podaci	
OIB *	00000000001
Ime i prezime *	Testni korisnik
Adresa e-pošte *	test@mail.com
Telefon *	09812345678

OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Ministarstvo financija, Porezna uprava (voditelj obrade) putem ove internetske stranice omogućava zainteresiranim strankama postavljanje pitanja iz područja poreza i poreznog postupka, ePorezne, mPorezne, internetskih stranica Porezne uprave te prijavljivanje poreznih i drugih prekršaja ili dostavu pohvale ili pritužbe na rad službenika Porezne uprave. Unosom osobnih podataka u polja na ovoj web formi iste dajem na raspolaganje voditelju obrade za obradu u svrhu dobivanja odgovora i/ili daljnjih procedura postupanja.

Više informacija o zaštiti osobnih podataka <https://www.porezna-uprava.hr/bi/Stranice/GDPR.aspx>.

Web obrazac za slanje upita koristi Googleovu Invisible reCaptcha uslugu. Invisible reCaptcha je globalni servis kojim se određuje pristupa li servisu osoba ili računalo (robot). Nevidljiva reCaptcha radi nevidljivo u pozadini, prepoznajući tko je robot a tko čovjek. Zadatak raspoznavanja skupa fotografija pojaviti će se jedino ako servis ne uspije ustanoviti radi li se o robotu ili čovjeku koji unosi sadržaj. U tom slučaju, koristi se tako da korisnik označi kvačicu "Nisam robot" i ponekad dobije zadatak raspoznavanja skupa fotografija. Pojavljivanje zelene kvačice ne šalje automatski unešeni upit, već je potrebno kliknuti gumb „Pošalji”. Preduvjeti ispravnog prikaza Captcha servisa je ažurirani web preglednik na minimalno prethodnu verziju, te omogućeni javascript u web pregledniku. Detaljnije o Google-ovom servisu reCaptcha možete pročitati [ovdje](#).

Pošalji

Dio upita vezan uz kontakt te suglasnost

Na kraju je potrebno odabrati gumb „Pošalji”.

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

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

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

PIŠITE NAM

Putem web obrasca možete postaviti **jednostavna** pitanja iz područja:

- poreza i poreznog postupka,
- prijaviti sumnju na porezni prekršaj,
- uputiti zakonodavna, tehnička ili aplikativna pitanja koja se odnose na ePoreznu, mPoreznu ili fiskalizaciju eRačuna,
- dostaviti pritužbe/pohvale na rad službenika Porezne uprave.



Na upite se odgovara u skladu s važećim propisima te se ne dostavljaju podaci iz poreznog postupka jer nije moguće nedvojbeno utvrditi identitet podnositelja upita.

Nakon odabira teme otvara se izbornik s podtemama. Odaberite naslov i pošaljite nam upit.

Obrazac ispunjavajte u najnovijim verzijama Chrome, Firefox ili Edge. Internet Explorer podržan je od verzije 10 nadalje, uz isključen kompatibilni prikaz. Detalji [ovdje](#).

Polja označena zvjezdicom (*) je obavezno popuniti.

Obrazac za zaprimanja upita, prijave poreznih prekršaja i pohvala ili pritužbi na rad službenika Porezne uprave

Upit je uspješno poslan 6.10.2025. U 14:40 sati.

Povratak

Uspjeh slanja upita