

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

**Komponenta:
ePorezna - Usluge poreznim obveznicima**

Obrazac PD

**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 OBRASCA.....	4
VIDLJIVOST I DOSTUPNOST PD OBRASCA	5
OBRAZAC PD	6
POPUNJAVANJE PD OBRASCA.....	6
STRANICE UNOSA OBRASCA	9
ZAGLAVLJE OBRASCA – PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU	9
AUTOMATSKI POPUNJENA POLJA OBRASCA	10
PORUKE NA OBRASCU PD	12
OSTALE FUNKCIONALNOSTI KOD OBRASCA PD	16
SLANJE OBRASCA PD	17
PREGLED DOSTAVLJENOG OBRASCA I POHRANA RADNE VERZIJE	19
MOGUĆNOSTI NA PREGLEDU DOSTAVLJENOG OBRASCA.....	20
OTVORI DOKUMENT	20
PRIKAŽI DETALJE DOKUMENTA	21
PREUZMI DOKUMENT	21
PRIKAŽI STATUSE DOKUMENTA.....	21
PREUZMI POTVRDU ZAPRIMANJA.....	22
NAKNADNA DOSTAVA PRILOGA	22
POHRANA RADNE VERZIJE OBRASCA	23
OTVORI POHRANJEN OBRAZAC.....	24
PRIJAVA PROBLEMA U SUSTAVU ePOREZNA	26



UVOD

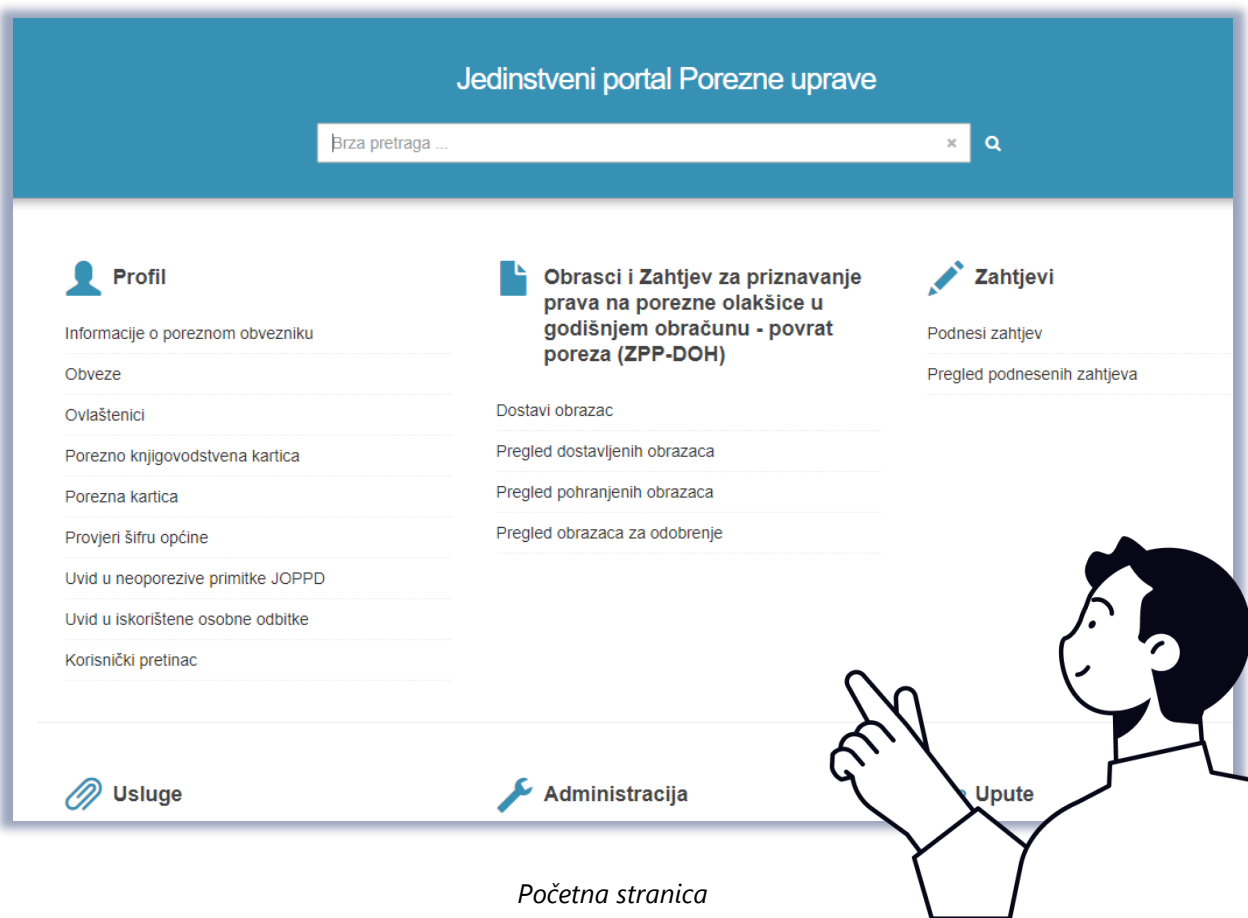
Sustav ePorezna središnje je mjesto na kojem porezni obveznici mogu pristupiti elektroničkim uslugama Porezne uprave putem poveznice:

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

Porezni obveznici putem ePorezne mogu podnositi obrasce „Poreza na dobit“ (dalje u tekstu „PD“). Pregled dostavljenih obrazaca (uz mogućnost naknadne dostave priloga) dostupan je na mPoreznoj.

POČETNA STRANICA

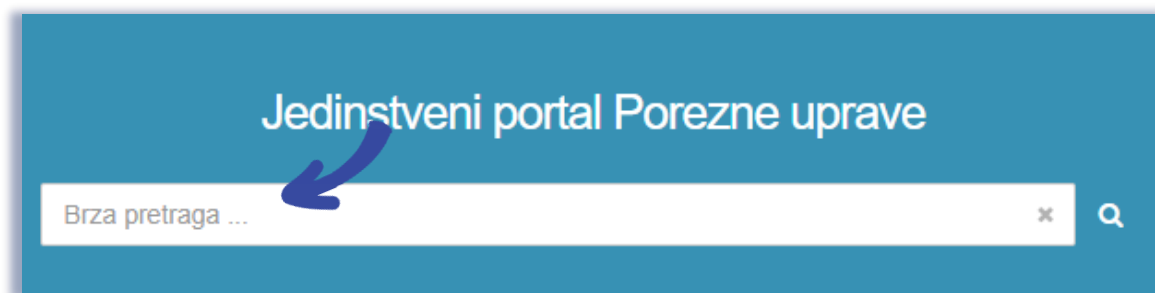
Nakon uspješne prijave u ePorezna sustav otvara se početna stranica sustava.



ULAZ U APLIKACIJU PD OBRASCA

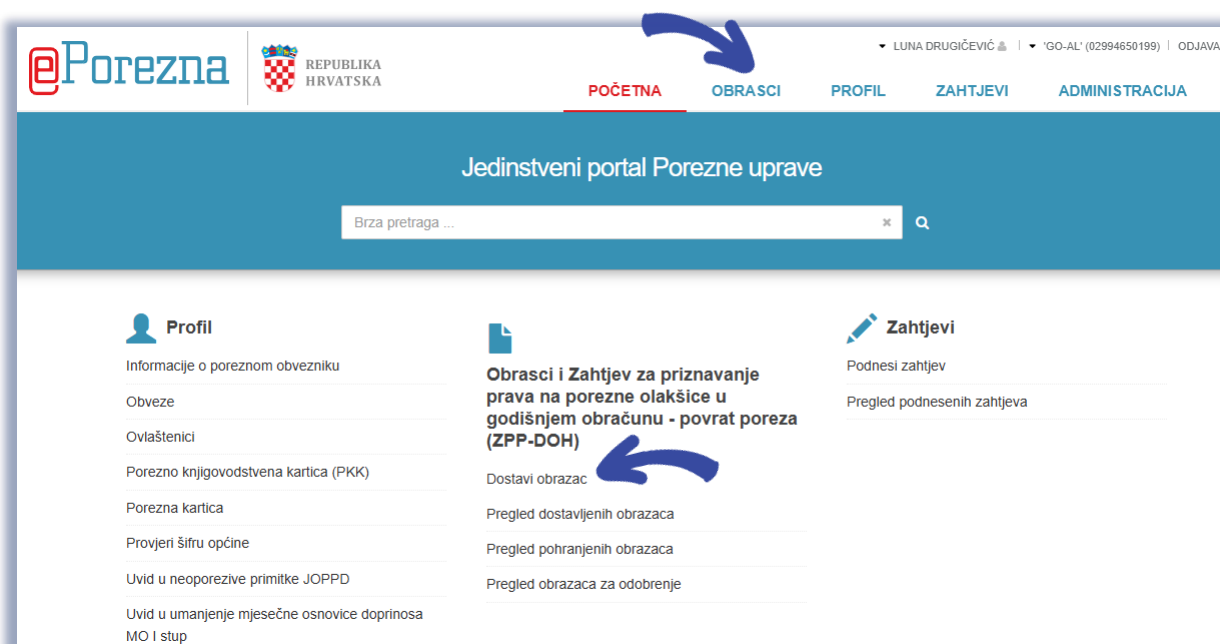
Početna stranica ePorezna sustava sadrži različite module i opcije, a ulazak u PD obrazac omogućen je na jedan od idućih načina:

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



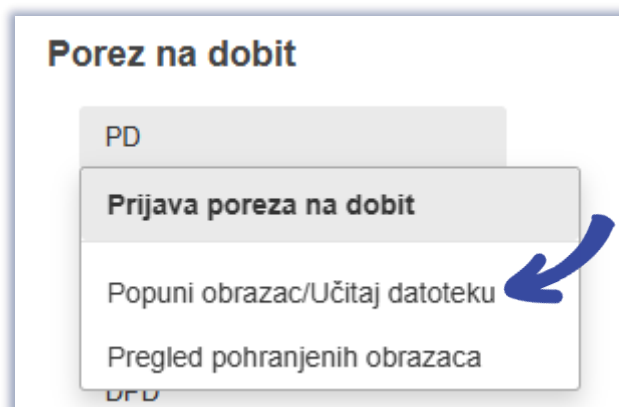
Ulazak u obrazac putem opcije brze pretrage

- **Glavni izbornik:** sadrži poveznice na različite dijelove sustava koje su grupirane po određenim kategorijama unutar modula. Za obrazac PD 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 s popisa navedenog pod naslovom „Porez na dobit“. Potom se klikom odabere opcija „Popuni obrazac/Učitaj datoteku“ s padajućeg izbornika.



Odabir modula za popunjavanje obrasca

VIDLJIVOST I DOSTUPNOST PD OBRASCA



Ako korisnik nema ovlaštenje za kategoriju „Porez na dobit“, korisnik neće biti u mogućnosti pristupiti unosu PD obrasca.



Ako porezni obveznik u Registru poreznih obveznika (u daljnjem tekstu „RPO“) nije upisan kao pravna osoba s obvezom poreza na dobit, ili nedostaje neko potrebno ovlaštenje, on neće biti u mogućnosti unositi PD obrazac. Sustav će pri pokušaju ulaska u aplikaciju zaustaviti otvaranje sučelja za unos te će javiti iduću obavijest:

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

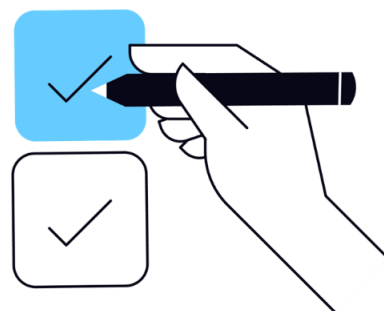
U takvim je slučajevima potrebno ažurirati obveznika u Registru poreznih obveznika (RPO) ili dodijeliti ovlaštenje korisniku za poreznog obveznika, ovisno o slučaju.

OBRAZAC PD

Elektronički obrazac „PD“ može se ispuniti i podnijeti Poreznoj upravi.

Korisnik ima mogućnosti:

- dostaviti PD obrazac,
- dostaviti priloge uz obrazac,
- pregledati dostavljene PD obrasce,
- pregledati ili doraditi pohranjene PD obrasce.



POPUNJAVANJE PD OBRASCA

Početna stranica unosa obrasca

Odabirom obrasca PD otvara se prikaz prve stranice unosa obrasca.

Niže je popis opcija koje su dostupne za taj obrazac:

- popunjavanje podataka u PD obrascu,
- provjera unesenih podataka,
- dodavanje priloga uz obrazac,
- slanje PD obrasca,
- izvoz PD obrasca (preuzimanje XML ili PDF datoteke),
- pohrana PD obrasca u radu,
- otvaranje novog, poslanog ili pohranjenog PD obrasca.

Niže je pregled dostupnih akcijskih gumbi na obrascu:

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

Izbriši podatke na stranici

Gumb – „Izbriši podatke na stranici“



Financira
Europska unija
NextGenerationEU

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

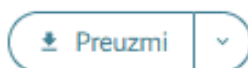
- Napomena: sustav će prilikom odabira ove opcije dati upozorenje korisniku odgovarajućom upozoravajućom porukom:

„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 obrasca PD u obliku XML ili PDF datoteke



Gumb – „Preuzmi“

- **Učitaj XML datoteku** – gumb koji omogućava odabir i unos XML datoteke obrasca PD (neovisno o razdoblju obrasca na koji se XML odnosi); sustav izvršava kontrole na obrascu i nakon toga na sučelju aplikacije prikazuje podatke s ispravne XML datoteke

- Napomena: sustav će prilikom učitavanja XML datoteka sva polja koja sustav automatski popunjava (npr. matematičke izračune) zamijeniti u slučaju pogrešnog izračuna u XML datoteci. To jest, neće se prikazati one neispravne vrijednosti koje je korisnik popunio u XML datoteci, nego one ispravne vrijednosti koje je sustav izračunao.

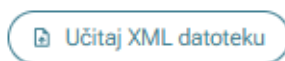
- Napomena: sustav će prilikom odabira ove opcije dati i odgovarajuće upozorenje korisniku upozoravajućom porukom koja sadrži poveznicu na Korisničke upute:

„Učitavanjem novog Obrasca izgubiti 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.

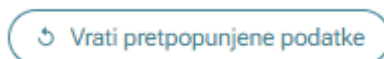
Popis polja koja se automatski popunjavaju nalaze se u uputama za svaki pojedini Obrazac.

Jeste li sigurni da želite učitati novi Obrazac?“



Gumb – „Učitaj XML datoteku“

- **Vrati pretpopunjene podatke** – gumb koji služi za povratak inicijalno popunjenih vrijednosti na stranici unosa; ovaj gumb je vidljiv samo kada sustav inicijalno popunjava vrijednost nekih polja, a korisnik može promijeniti tu vrijednost ručnim unosom



Gumb – „Vrati pretpopunjene podatke“

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



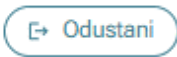
Gumb – „Sljedeća”

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



Gumb – „Prethodna”

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



Gumb – „Odustani”

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



Gumb – „Pohrani”

- **Provjeri** – gumb koji provjerava podatke cijelog PD-NN obrasca, čak i stranice unosa koji nisu trenutno odabrani.



Gumb – „Provjeri”

- **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 obavezno unijeti iduće podatke:

- Razdoblje od,
- Razdoblje do,
- Broj zaposlenih.

STRANICE UNOSA OBRASCA

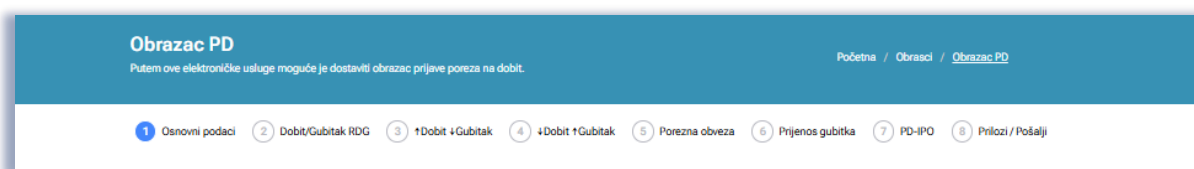
Na obrascu PD, nakon stranice „Osnovni podaci“, korisnik popunjava stranice unosa podataka samog obrasca. Broj stranica na obrascu ovisi o poreznom razdoblju na koji se obrazac odnosi. Neka porezna razdoblja imaju manje stranica za unos od drugih poreznih razdoblja.

Obrazac PD sastoji se od više stranica unosa. Korisnik može prelaziti sa stranice na stranicu odabirom gumbi „Prethodna“ i „Sljedeća“, što će otvarati stranice unosa obrasca PD slijednim redoslijedom.

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.

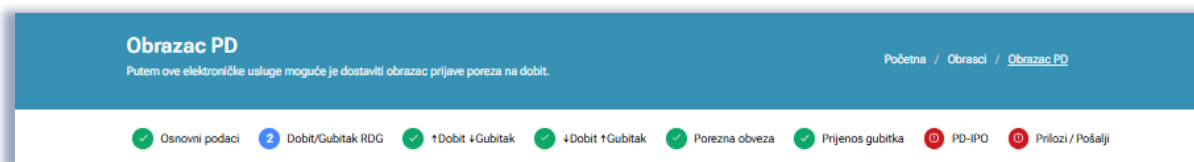
Bijelom bojom označene su stranice koji još nisu otvorene.



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

Prva stranica unosa vezana je uz popunjavanje kartice zaglavlja („Podaci o poreznom obvezniku“) koja sadržava opće podatke o poreznom obvezniku, kao i podatke o razdoblju obrasca i broju zaposlenih.

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 kod određenih podataka onemogućena je 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 od strane korisnika; polja onih podataka koji se ne mogu mijenjati označena su sivom bojom.

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

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

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

- Podaci o poreznom obvezniku: *OIB*
- Podaci o poreznom obvezniku: *Naziv*
 - Napomena: ovaj podatak vidljiv je za pravne osobe.
- Podaci o poreznom obvezniku: *Ime obveznika*
 - Napomena: ovaj podatak vidljiv je za fizičke osobe.
- Podaci o poreznom obvezniku: *Prezime obveznika*
 - Napomena: ovaj podatak vidljiv je za fizičke osobe.
- Podaci o poreznom obvezniku: *Adresa*
- Razdoblje obrasca: *Izbor razdoblja*
 - Napomena: u padajućem izborniku „Izbor razdoblja” nalazi se popis predloženih razdoblja obrasca sukladno podacima iz Informacijskog sustava Porezne uprave. Odabir razdoblja kroz padajući izbornik „Izbor razdoblja” je opcionalan i služi za pojednostavljenje procesa popunjavanja obrasca. Nije moguća izmjena podataka u samom padajućem izborniku „Izbor razdoblja”, no moguće je promijeniti datume ručnom promjenom podataka u poljima „Razdoblje od” i „Razdoblje do”.
- Razdoblje obrasca: *Šifra djelatnosti*
- 3. DOBIT (R. BR. 1. - R. BR. 2.)
- 4. GUBITAK (R. BR. 2. - R. BR. 1.)
- 26. UKUPNA POVEĆANJA DOBITI / SMANJENJA GUBITKA (r. br. 5. do 25.)
- 34. Ukupni iznos državnih potpora, čl. 6. st. 1. t. 5. (r. br. 34.1. i r. br. 34.2.)
- 35. UKUPNA SMANJENJA DOBITI/POVEĆANJA GUBITKA (r. br. 27. do 34.)
- 36. Dobit / gubitak nakon povećanja i smanjenja (r. br. 3. + r. br. 26. – r. br. 35.) ili (r. br. 4. - r. br. 26. + r. br. 35.)
- 38. Porezna osnovica (r. br. 36. - r. br. 37.)
- 39. Dobit / gubitak nakon povećanja i smanjenja (r. br. 3. + r. br. 26. – r. br. 35.) ili (r. br. 4. – r. br. 26. + r. br. 35.)
- 41. Porezni gubitak za prijenos (r. br. 39. - r. br. 40.)

- 42. Porezna osnovica (r. br. 38.)
- 43. Porezna stopa (čl. 28. Zakona)
- 44. Porezna obveza (r. br. 42. x r. br. 43.)
 - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je moguće izmijeniti ručnim unosom.**
- 45. Olakšice i oslobođenja za potpomognuta područja (r. br. 46. + r. br. 47.)
- 48. –
- 49. Olakšice (r. br. 49.1. + r. br. 49.2. + r. br. 49.3. + r. br. 49.4.)
- 50. Olakšice (r. br. 50.1. + r. br. 50.2. + r. br. 50.3. + r. br. 50.4.)
- 51. Ukupni iznos poticanja investicija (r. br. 49. + r. br. 50.)
- 52. Ukupni iznos olakšica, oslobođenja i poticaja (r. br. 45. + r. br. 51.)
- 53. Porezna obveza (r. br. 44. - r. br. 52.)
- 55. Porezna obveza (r. br. 53. - r. br. 54.)
- 56. Uplaćeni predujmovi
 - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je moguće izmijeniti ručnim unosom.**
- 57. Razlika za uplatu (r. br. 55. - r. br. 56.)
- 58. Razlika za povrat (r. br. 56. - r. br. 55.)
- 59. Predujmovi za sljedeće porezno razdoblje (čl. 47. st. 3. t. 59. Pravilnika)
 - **Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je moguće izmijeniti ručnim unosom.**
- Glava IX: Preneseni porezni gubitak u tablici „Prethodna porezna razdoblja po godinama”
 - Napomena: odnosi se na najstariju godinu u tablici
 - Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je uvijek vrijednosti 0,00.
- Glava IX: Porezni gubitak za koji prestaje pravo prijenosa
 - Napomena: odnosi se na najstarijih pet godina u tablici
 - Napomena: ovi automatski popunjeni iznosi su uvijek vrijednosti 0,00.
- Glava IX: Dobit u poslovnoj godini u tablici „Porezno razdoblje”
- Glava IX: Gubitak u poslovnoj godini u tablici „Porezno razdoblje”
- Glava X: 3. Ukupan iznos darovanja za svrhe iz članka 30. stavka 2. Pravilnika
- Glava X: Naziv
 - Napomena: Naziv se popuni nakon unosa podatka „OIB”, prilikom unosa retka.
- Glava X: 4. Ukupan iznos darovanja (r. br. 1. + r. br. 2. + r. br. 3.)

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

- Podaci o poreznom obvezniku: *Kontakt telefon*
 - Napomena: vrijednost mora biti upisana u formatu „+385xx...”.
- Podaci o poreznom obvezniku: *Email*
 - Napomena: vrijednost mora biti upisana u formatu „tekst@tekst.tekst”.
- Razdoblje obrasca: *Razdoblje od*
 - Napomena: vrijednost mora biti formalno ispravna. Odabir s padajućeg izbornika kalendara ili ručni unos.
- Razdoblje obrasca: *Razdoblje do*
 - Napomena: vrijednost mora biti formalno ispravna. Odabir s padajućeg izbornika kalendara ili ručni unos.
- Razdoblje obrasca: *Broj zaposlenih*
 - Napomena: vrijednost mora biti formalno ispravna. Ručni unos cijelog broja, dozvoljene vrijednosti između 0 i 99.999.

Sva polja koja su obavezna za unos označena su s 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

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 poruke

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

Primjer poruke ispod unosnog polja

U slučaju grešaka koje se odnose na sadržaj redaka u tabličnim prikazima na obrascu, redci se prikazuju obojeni crvenom bojom i potrebno je ući u pojedini redak kako bi se prikazala i ispravila greška.

Redni broj	Naziv	OIB	Iznos	Akcije
3.1.	'GO-AL'	02994650199	10,00	

Primjer pohranjenog retka koji sadrži grešku

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

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	
Poruka/ opis rješenja	Opis poruke
001	Greška Došlo je do pogreške.
Opis rješenja:	Potrebno je javiti se tehničkoj podršci ePorezne.
002	Greška Greška prilikom dohvata podataka iz RPO.
Opis rješenja:	Potrebno je javiti se tehničkoj podršci ePorezne.



003	Greška Nedostaje podatak o šifri djelatnosti. Molimo ažurirajte podatak slanjem obrasca RPO.
Opis rješenja:	Potrebno je popuniti i poslati obrazac RPO s ispravljenim podacima o šifri djelatnosti za poreznog obveznika. Nakon obrade obrasca RPO, ispravno će se prikazati podaci o šifri djelatnosti na PD obrascu.
004	Greška Unos PD obrasca nije dozvoljen, važeća obveza u RPO-u je PD-NN.
Opis rješenja:	Potrebno je javiti se u nadležnu ispostavu u slučaju da porezni obveznik mora podnositi PD obrazac ili (ako su podaci u RPO-u ispravni) je potrebno popuniti PD-NN obrazac umjesto PD obrasca.
005	Upozorenje Preneseni gubitak ne odgovara prijenosu gubitka iz prethodnog razdoblja.
Opis rješenja:	Potrebno je provjeriti unesene podatke na stranici unosa „Prijenos poreznog gubitka u sljedeće porezno razdoblje“ (glava „IX. PREGLED NEISKORIŠTENIH PRAVA NA PRIJENOS GUBITKA PREMA GODINAMA NASTANKA“). Ovo je upozoravajuća poruka, obrazac PD se može poslati.
006	Upozorenje Dobit je pokrila sve prethodne gubitke. Prijenos gubitka za buduće razdoblje mora biti 0,00.
Opis rješenja:	Potrebno je provjeriti unesene podatke na stranici unosa „Prijenos gubitka“ (glava „IX. PREGLED NEISKORIŠTENIH PRAVA NA PRIJENOS GUBITKA PREMA GODINAMA NASTANKA“). Iznos u polju „Porezni gubitak za koji prestaje pravo prijenosa“ mora biti umanjen za iznose poljima „Dobit u poslovnoj godini“, unutar 5 godina od nastanka gubitka; u slučaju javljanja ove poruke, radi se o slučaju gdje je ukupna dobit unutar 5 godina od nastanka gubitka bila veća ili jednaka gubitku iz polja „Porezni gubitak za koji prestaje pravo prijenosa“. Ovo je upozoravajuća poruka, obrazac PD se može poslati.
007	Pogrešan iznos u odnosu na otpis prijenosa gubitka nakon 5 godina.



Opis rješenja:	Potrebno je provjeriti unesene podatke na stranici unosa „Prijenos gubitka“ (glava „IX. PREGLED NEISKORIŠTENIH PRAVA NA PRIJENOS GUBITKA PREMA GODINAMA NASTANKA“). Iznos u polju „Gubitak u poslovnoj godini“ trebao bi biti unesen u polje „Porezni gubitak za koji prestaje pravo prijenosa“, u polje koje se odnosi na period od 5 godina nakon godine nastanka gubitka. Iznos u polju „Porezni gubitak za koji prestaje pravo prijenosa“ mora biti umanjen za iznose poljima „Dobit u poslovnoj godini“, unutar 5 godina od nastanka gubitka, ako su ti iznosi bili veći od 0,00.
008	U jednom retku ne mogu biti istovremeno iskazani dobit u poslovnoj godini i gubitak u poslovnoj godini.
Opis rješenja:	Potrebno je provjeriti unesene podatke na stranici unosa „Prijenos gubitka“ (glava „IX. PREGLED NEISKORIŠTENIH PRAVA NA PRIJENOS GUBITKA PREMA GODINAMA NASTANKA“). Unutar jednog retka (jedne godine) nije moguće istovremeno upisati iznose veće od 0,00 u poljima „Dobit u poslovnoj godini“ i „Gubitak u poslovnoj godini“.
009	Morate odabrati opciju!
Opis rješenja:	Potrebno je provjeriti unesene podatke na stranici unosa „PD-IPO“ (glava „Izjava o podnošenju PD - IPO obrasca“). Korisnik obavezno mora odabrati ili opciju „Da. Podnijet ću PD - IPO obrazac uz Prijavu poreza na dobit.“ ili opciju „Ne. Nemam obvezu predaje PD - IPO obrasca.“. Nije dozvoljeno ostaviti ovaj izbor praznim.
010	Polje je obavezno.
Opis rješenja:	Korisnik obavezno mora unijeti podatak u polje ispod kojeg se javlja ova poruka.
011	OIB primatelja ne smije biti isti kao i OIB obveznika.
Opis rješenja:	Potrebno je provjeriti unesene podatke na stranici unosa „Rashodi darovanja“ (glava „X. RASHODI DAROVANJA“).



Potrebno je otvoriti sve pohranjene redove koji su označeni crvenom bojom te odabrati opciju za izmjenu redaka kako bi se ispravio unos u polju „OIB“.

Podatak „OIB“ u glavi „X. RASHODI DAROVANJA“ ne smije biti popunjen OIB-om poreznog obveznika za kojeg se šalje obrazac PD.



OSTALE FUNKCIONALNOSTI KOD OBRASCA PD

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

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

Unos novog retka u podacima PD obrasca

Obavezan je unos svih podataka u pojedinom retku (osim polja „Naziv primatelja“, koje se popunjava od strane sustava) kako bi se redak mogao pohraniti.

Redak se pohranjuje odabirom gumba „Spremi“.

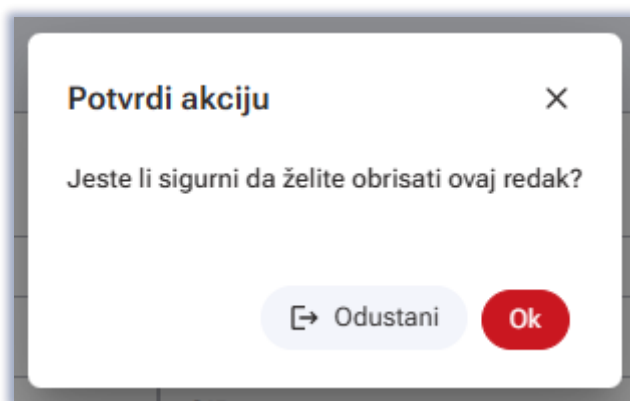
Od pohrane retka odustaje se odabirom gumba „Odustani“.

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

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

Ako je potrebno ukloniti pohranjen redak, odabire se gumb za brisanje podataka (), koji je smješten na krajnjem desnom polju u pohranjenom retku, pod kolonom „Akcije”. Za brisanje retka potrebno je još odabrati gumb „OK” na skočnom prozoru s porukom za potvrdu brisanja:

„Jeste li sigurni da želite obrisati ovaj redak?”

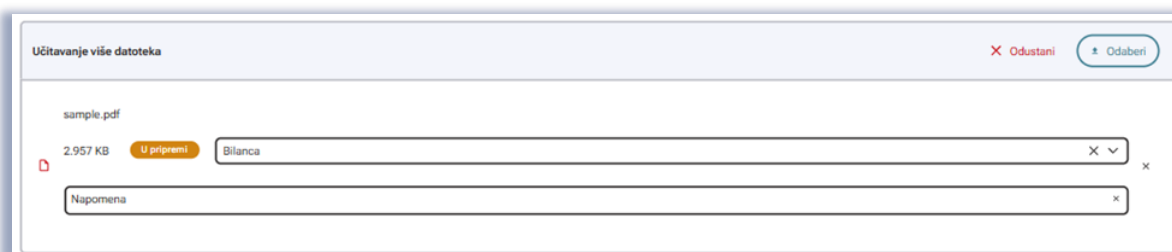


Potvrda brisanja retka

Ako je potrebno dodati novi redak ispod već pohranjenog retka, to se čini ponovnim odabirom gumba „+Novi unos”.

Omogućena je i dostava priloga (u PDF obliku) uz obrazac.

Prilog mora biti veličine do 5MB i mora biti u PDF obliku.



Dostava priloga

SLANJE OBRASCA PD

Ispravan obrazac potrebno je elektronički poslati u Poreznu upravu na daljnu obradu podataka. Slanje se izvršava na zadnjoj stranici unosa obrasca, odabirom gumba „**Potpisi i pošalji**” ili gumba „**Pošalji**” (ovisno o obvezniku).

Učitavanje više datoteka

Povucite i spustite datoteku kako biste ju učitali.

Napomena

Razlog ponovnog slanja *

« Prethodna

Odustani Pohrani Proveri Potpiši i pošalji

Slanje obrasca

Ako se dostavlja ispravak obrasca PD, potrebno je obavezno na zadnjoj stranici popuniti u kartici „Napomena“ podatke u polju „Razlog ponovnog slanja“.

Na zadnjoj je stranici omogućena i dostava priloga (u PDF obliku) uz obrazac.

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

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

Potvrda zaprimanja

Otvori poslani dokument Preuzmi dokument

POTVRDA ZAPRIMANJA OBRASCA	
Tip zaprimljenog obrasca:	PD
Naziv:	APIS-IT
OIB:	02994650199
Porezno razdoblje:	01.01.2024. - 31.12.2024.
Identifikator zaprimljenog obrasca:	2a2bc52a-ae90-4b60-a82d-a9dad7c38959
Vrijeme zaprimanja:	08.04.2025. 16:28:53
Pošiljatelj:	LUNA DRUGIČEVIĆ, OIB: 31121891287

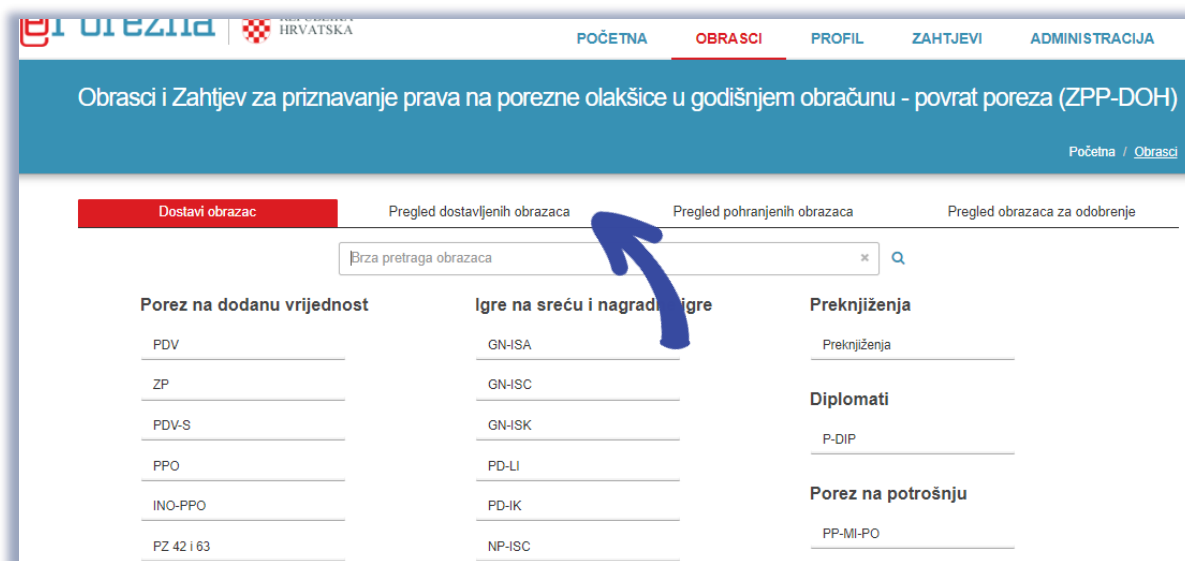
Detalji zaprimanja i obrade				
Status	Napomena	Tip	Konačan	Vrijeme
Obrazac je zaprimljen		✓	NE	08.04.2025. 16:28:53

Potvrda zaprimanja obrasca

Pregled statusa obrade dostavljenog obrasca PD opisano je u idućem poglavlju, „PREGLED DOSTAVLJENOG OBRASCA I POHRANA RADNE VERZIJE“.

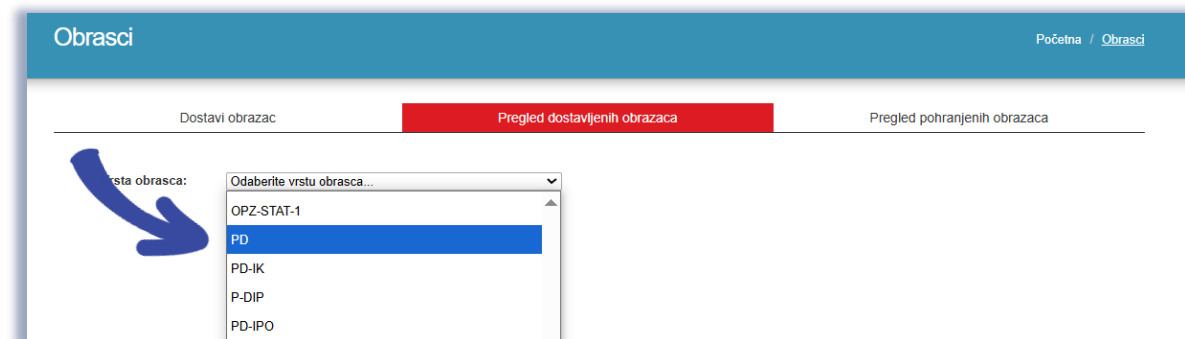
PREGLED DOSTAVLJENOG OBRASCA I POHRANA RADNE VERZIJE

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



Ulazak u obrazac putem opcije popisa obrazaca

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



Odabir PD obrasca na pregledu dostavljenih obrazaca

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

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

Pregled dostavljenih obrazaca

MOGUĆNOSTI NA PREGLEDU DOSTAVLJENOG OBRASCA

Korisnik ima različite mogućnosti na pregledu dostavljenog obrasca. 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

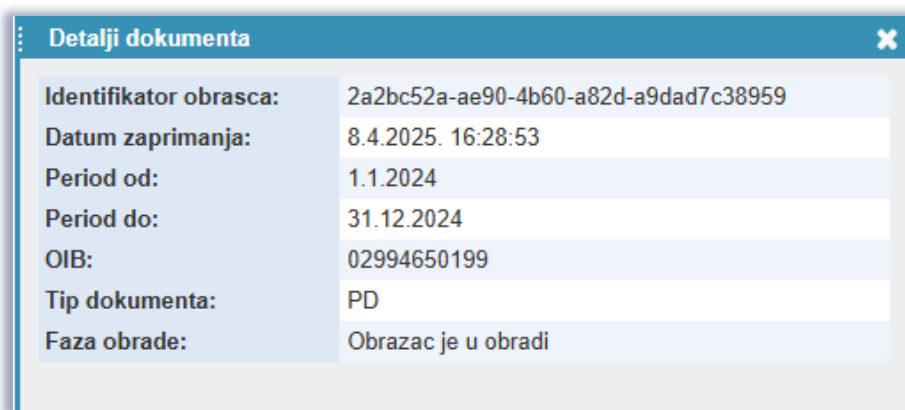
Na gumb „Otvori dokument“ (📄) otvara se dostavljen obrazac. Moguće je vidjeti sva popunjena polja na obrascu te dodatnu stranicu s podacima digitalnog potpisa (zadnja stranica).

Opcija „Otvori dokument“

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.

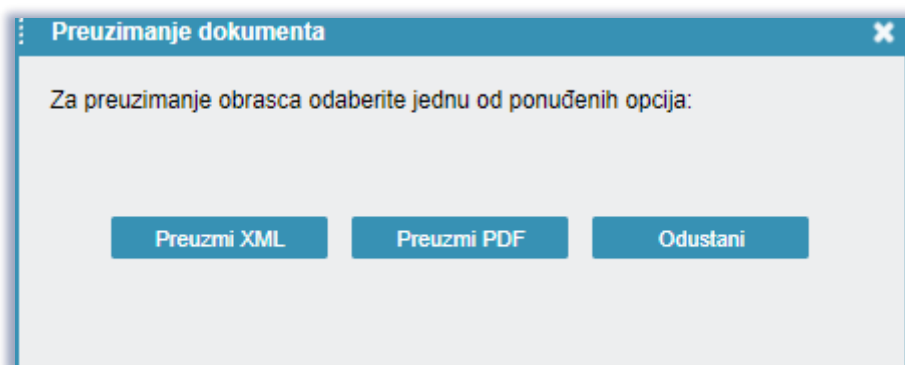


Identifikator obrasca:	2a2bc52a-ae90-4b60-a82d-a9dad7c38959
Datum zaprimanja:	8.4.2025. 16:28:53
Period od:	1.1.2024
Period do:	31.12.2024
OIB:	02994650199
Tip dokumenta:	PD
Faza obrade:	Obrazac je u obradi

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.



Za preuzimanje obrasca odaberite jednu od ponuđenih opcija:

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 ZAHTEJEVA Preuzmi potvrdu statusa zahtjeva

Status	Napomena	Tip	Konačan
Obrazac je zaprimljen		✓	
Obrazac je u obradi		✓	

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.

Preuzimanje dokumenta

Za preuzimanje obrasca odaberite jednu od ponuđenih opcija:

Preuzmi XML Preuzmi PDF Odustani

Opcija „Preuzmi potvrdu zaprimanja (PDF/XML)“

NAKNADNA DOSTAVA PRILOGA

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

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 PD	Porezni obveznik 02994650199	Datum podnošenja 31.03.2025.

Dostavljeni prilozi			
Datum/vrijeme	Vrsta priloga	Napomena	Akcije
Nema podataka za prikaz			

< > 10 izvještaja po stranici ▾

Dostava novog priloga

Učitavanje više datoteka

✖ Odustani 📎 Odaberi

Povucite i spustite datoteku kako biste ju učitali.

✓ 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.

Javlja se poruka upozorenja:

„Pohranom obrasca prilozi na trenutnom obrascu neće biti pohranjeni.
Jeste li sigurni da želite pohraniti obrazac?“

Potrebno je odabrati gumb „Nastavi“ za pohranu radne verzije obrasca.

Obrazac PD

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti obrazac prijave poreza na dobit.

Početna / Obrasci / Obrazac PD

1 Osnovni podaci 2 Dobit/Gubitak RDG 3 ↑Dobit ↓Gubitak 4 ↓Dobit ↑Gubitak 5 Porezna obveza 6 Prijenos gubitka 7 PD-IPO 8 Prilozi / Pošalji

✖ Izbrisi podatke na stranici Novi 📄 Preuzmi 📄 Učitaj XML datoteku

Podaci o obvezniku

Razdoblje obrasca

Izbor razdoblja: 01.01.2024. - 31.12.2024. ▾

Razdoblje od *: 01.01.2024. 📅

Razdoblje do *: 31.12.2024. 📅

Broj zaposlenih: 10

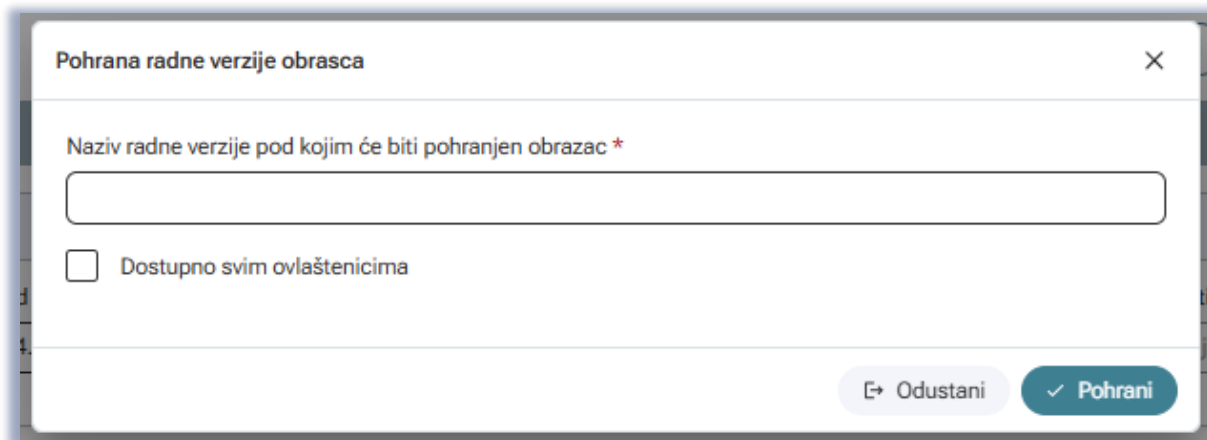
Šifra djelatnosti: 7010 - Upravljačke djelatnosti

» Sijedeća ⬅ Odustani 📄 Pohrani 🔍 Provjeri

Odabir opcije „Pohrani“



Na skočnom prozoru za pohranu, potrebno je unijeti naziv radne verzije te označiti je li pohranjen obrazac treba 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 „Zatvori“ za odustajanje.



Pohrana radne verzije obrasca [X]

Naziv radne verzije pod kojim će biti pohranjen obrazac *

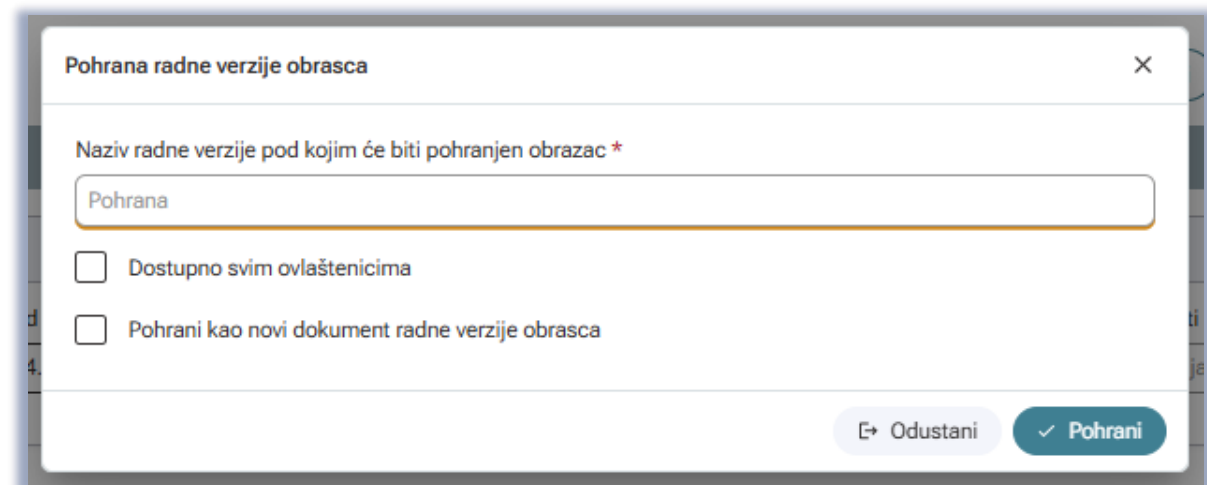
☐ Dostupno svim ovlaštenicima

[↩] 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 [X]

Naziv radne verzije pod kojim će biti pohranjen obrazac *

Pohrana

☐ 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 se želi otvoriti pohranjena verzija obrasca, odabire se „Pregled pohranjenih obrazaca“.

Dostavi obrazac		Pregled dostavljenih obrazaca		Pregled pohranjenih obrazaca		Pregled obrazaca za odobrenje	
☐	Naziv radne verzije obrasca	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do	Dostupnost
☐	test2	02994650199	PDV-ispravak	28.3.2025. 12:18:19	1.1.2025.	31.1.2025.	Svi ovlaštenici
☐	test	02994650199	PD	26.3.2025. 10:20:32	1.1.2021.	31.12.2021.	Svi ovlaštenici
☐	1	02994650199	PD	17.3.2025. 21:47:32	1.1.2021.	31.12.2021.	Svi ovlaštenici
☐	test	02994650199	PD	17.3.2025. 21:46:11	1.1.2021.	31.12.2021.	Svi ovlaštenici
☐	JOPPD (Obrazac je provjeren i pogrešan je.)	02994650199	JOPPD	17.3.2025. 14:05:10	14.3.2025.	14.3.2025.	LUNA DRUGIČEVIĆ (31121891287)
☐	xxx	02994650199	PD	14.3.2025. 10:12:06	1.1.2024.	1.2.2024.	Svi ovlaštenici
☐	radna verzija ponovo za sve	02994650199	PDV-ispravak	14.3.2025. 10:12:06	1.1.2025.	31.1.2025.	Svi ovlaštenici
☐	xxx.xxx	02994650199	PD-NN	14.3.2025. 10:12:06	1.1.2024.	31.12.2024.	Svi ovlaštenici
☐	radna verzija 2 za sve ovlaštene	02994650199	PDV-ispravak	14.3.2025. 10:12:06	1.1.2025.	31.1.2025.	Svi ovlaštenici
☐	Test radne verzije dostupan svima	02994650199	PDV-ispravak	14.3.2025. 10:12:06	1.1.2025.	31.1.2025.	Svi ovlaštenici
☐	nova pohrana2	02994650199	PDV-ispravak	14.3.2025. 10:12:06	1.1.2025.	31.1.2025.	LUNA DRUGIČEVIĆ (31121891287)
☐	testV2	02994650199	PDV-ispravak	14.3.2025. 10:12:06	1.1.2025.	31.1.2025.	LUNA DRUGIČEVIĆ (31121891287)
☐	radna verzija s računom za sve dostupan	02994650199	PDV-ispravak	14.3.2025. 10:12:06	1.1.2025.	31.1.2025.	Svi ovlaštenici
☐	Test Antonio	02994650199	PDV-ispravak	14.3.2025. 10:12:06	1.1.2025.	31.1.2025.	Svi ovlaštenici
☐	test anja	02994650199	PDV-ispravak	14.3.2025. 10:12:06	1.1.2025.	31.1.2025.	Svi ovlaštenici

Izbor stranice: < 1 2 3 4 > Prikazana stranica 1 od 4. Ukupan broj zapisa: 56.

Odabir modula za pregled pohranjenih obrazaca

Nakon odabira opcije za otvaranje pohranjenog obrasca (), otvara se ekran prikaza svih pohranjenih obrazaca za poreznog obveznika. Potrebno je gledati one obrasce koji imaju vrijednost „PD” 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



REPUBLIKA
 HRVATSKA

[Izjava o pristupačnosti](#)

Pišite nam

Na ovom mjestu možete postaviti *isključivo jednostavna* pitanja iz područja poreza i poreznog postupka, o ePoreznoj i mPoreznoj te prijaviti porezni prekršaj ili dostaviti pohvale ili pritužbe na rad službenika Porezne uprave. Nakon odabira teme otvara se izbornik s podtemama. Odaberite naslov i pošaljite nam upit.



Nabavljeno uz potporu Europske unije
Provided with support of The European Union

Ova aplikacija izrađena je uz pomoć Europske unije. Sadržaj aplikacije isključiva je odgovornost Porezne uprave i ne odražava nužno gledišta Europske unije.

Za popunjavanje sljedećeg obrasca molimo koristite zadnje verzije Google Chrome, Mozilla Firefox ili Microsoft Edge pretraživača, te verziju 10 ili noviju kod Internet Explorer web preglednika sa isključenim kompatibilnim pregledom. Više informacija o tome kako isključiti kompatibilni pregled možete pročitati [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“. Otvaraju se ostala polja za popunjavanje upita.

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

- Prijava u aplikaciju

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

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

Odabir teme *

ePorezna - JPPU

Odabir podteme *

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

OIB poreznog obveznika *

Sadržaj upita *

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

Napomena: Kako biste što prije riješili problem pošaljite sliku ekrana (eng. screenshot) na kojem se pojavila greška ([Uputa za izradu slike ekrana](#)).

Kontakt podaci	
OIB	
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. OIB-a, ePorezne 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.

Uzevši u obzir navedeno,

☒ **UPOZNAT SAM SA SVRHOM OBRADE PODATAKA**

Te dajem suglasnost da se osobni podatci prikupljaju i obrađuju za daljnje potrebe procesa web forme Pišite nam.

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“.



Priložene datoteke

Select all images with
palm trees



Kontakt podaci

OIB

Ime i prezime *

Adresa e-pošte *

Telefon *

OBRAĐA OSOBNIH PODATAKA

Ministarstvo financija, Porezna uprava (voditelj obrade) putem ove internetske stranice omogućava zainteresiranim strankama postavljanje pitanja iz područja poreza i poreznog postupka, o OIB-u, o ePoreznoj te prijaviti porezni prekršaj ili dostaviti pohvale ili pritužbe na rad službenika Porezne uprave. Nakon odabira teme otvara se izbornik s podtemama. Odaberite naslov i pošaljite nam upit.

VERIFY

Captcha provjera

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

Pišite nam

Na ovom mjestu možete postaviti *isključivo jednostavna* pitanja iz područja poreza i poreznog postupka, o OIB-u, o ePoreznoj te prijaviti porezni prekršaj ili dostaviti pohvale ili pritužbe na rad službenika Porezne uprave. Nakon odabira teme otvara se izbornik s podtemama. Odaberite naslov i pošaljite nam upit.



 **Nabavljeno uz potporu Europske unije**
Provided with the support of The European Union

Ova aplikacija izrađena je uz pomoć Europske unije. Sadržaj aplikacije isključiva je odgovornost Porezne uprave i ne odražava nužno gledišta Europske unije.

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

Upit je uspješno poslan 27.2.2020. U 10:28 sati.

[Povratak](#)

Uspjeh slanja upita