

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

**Komponenta:
ePorezna - Usluge poreznim obveznicima**

Obrazac PPO

**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 PPO OBRASCA	4
VIDLJIVOST I DOSTUPNOST PPO OBRASCA	5
OBRAZAC PPO	6
POPUNJAVANJE PPO OBRASCA	6
TABLICA USPOREDNIH VRIJEDNOSTI KOD UČITAVANJA XML DATOTEKE	9
ZAGIAVLJE OBRASCA – PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU	10
AUTOMATSKI POPUNJENA POLJA OBRASCA	10
PORUKE NA OBRASCU PPO	12
OSTALE FUNKCIONALNOSTI KOD OBRASCA PPO	16
SLANJE OBRASCA PPO	17
PREGLED DOSTAVLJENIH OBRAZACA I POHRANA RADNE VERZIJE	18
MOGUĆNOSTI NA PREGLEDU DOSTAVLJENIH OBRAZACA	19
OTVORI DOKUMENT	19
PRIKAŽI DETALJE DOKUMENTA	20
PREUZMI DOKUMENT	21
PRIKAŽI STATUSE DOKUMENTA	21
PREUZMI POTVRDU ZAPRIMANJA	22
POHRANA RADNE VERZIJE OBRASCA	22
OTVORI POHRANJEN OBRAZAC	24
PRIJAVA PROBLEMA U SUSTAVU ePOREZNA	25

UVOD

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

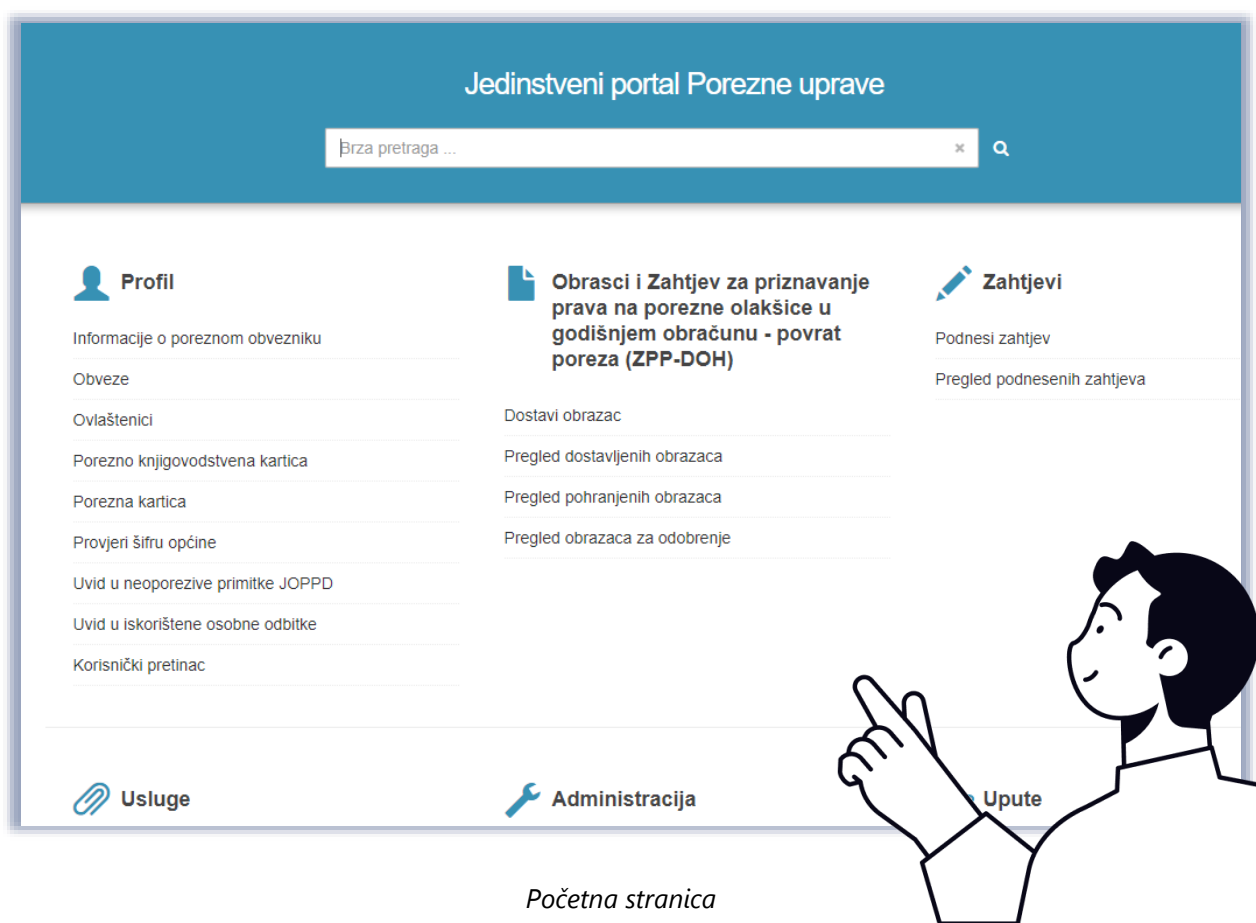
<https://e-porezna.porezna-uprava.hr>

Porezni obveznici putem ePorezne mogu dostavljati obrazac „Prijenos tuzemnih isporuka s prijenosom porezne obveze” (dalje u tekstu „PPO”).

Pregled dostavljenih obrazaca dostupan je na mPoreznoj.

POČETNA STRANICA

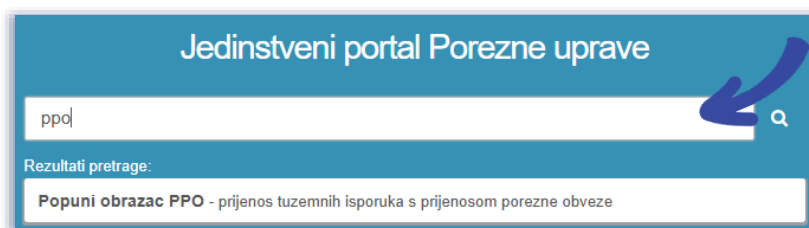
Nakon uspješne prijave u sustav ePorezna otvara se početna stranica sustava.



ULAZ U APLIKACIJU PPO OBRASCA

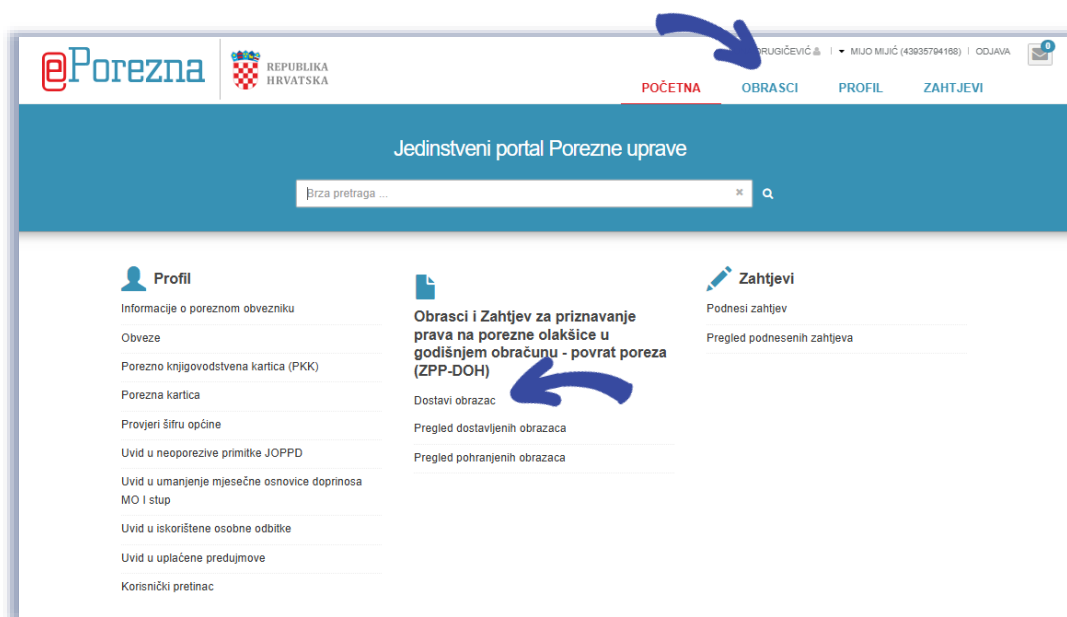
Početna stranica sustava ePorezna sadrži različite module i opcije, a ulazak u PPO obrazac omogućen je na jedan od idućih načina:

- **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. „PPO“) te se pojavljuje izbornik s filtriranim popisom usluga.
 - Potom se odabire opcija „Popuni obrazac PPO“ s popisa na rezultatima pretrage.



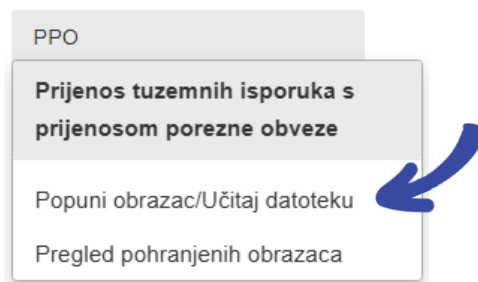
Ulazak u obrazac putem opcije brze pretrage

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



Odabir modula za popunjavanje obrasca

VIDLJIVOST I DOSTUPNOST PPO OBRASCA



Korisnik može pristupiti unosu PPO obrasca samo ako ima dodijeljeno ovlaštenje za kategoriju „Porez na dodanu vrijednost“ u sustavu ePorezna.



Kako bi mogao unijeti PPO 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 PDV obvezu u RPO-u s oznakom 08 ili 09, koja je bila aktivna barem jedan dan u posljednje tri godine.

Ako neki od navedenih uvjeta nije ispunjen, unos PPO 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.“

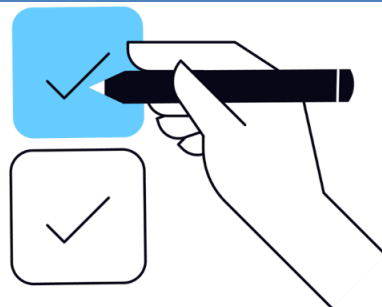
U takvom slučaju porezni obveznik treba kontaktirati nadležnu ispostavu Porezne uprave radi provjere i ažuriranja podataka u Registru poreznih obveznika (RPO). Ako je pristup onemogućen zbog nepostojanja odgovarajućeg ovlaštenja, porezni obveznik može korisniku dodijeliti ovlaštenje putem opcije „Upravljanje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

OBRAZAC PPO

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

Korisnik ima mogućnosti:

- dostaviti PPO obrazac,
- pregledati dostavljene PPO obrasce,
- pregledati ili doraditi pohranjene PPO obrasce.



POPUNJAVANJE PPO OBRASCA

Obrazac PPO

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti tromjesečnu prijavu o pregledu tuzemnih isporuka s prijenosom porezne obveze.

Početna / Obrasci / Obrazac PPO

1 Osnovni podaci 2 Unos podataka / Pošalji

Izbrisi podatke na stranici

Novi

Preuzmi

Učitaj XML datoteku

Podaci o poreznom obvezniku

Obračun sastavio

Ime *

LUNA

Prezime *

DRUGIČEVIĆ

Zaposlenik drugog subjekta

☐

OIB

Naziv

Ime

Prezime

Porezni zastupnik (članak 126. ZPDV)

OIB

PDV identifikacijski broj

Naziv

Ime zastupnika

Prezime zastupnika

Adresa

Razdoblje obrasca

Codina *

9999-

Tromjesečje *

Odaberite

Slijedeća »

Odustani

Pohrani

Provjeri

Stranica unosa obrasca

Odabirom obrasca PPO otvara se prikaz stranice unosa obrasca.

Niže je popis opcija koje su dostupne za taj obrazac:

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

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?“



Izbriši podatke na stranici

Gumb – „Izbriši podatke na stranici“

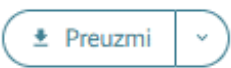
- **Novi** – gumb koji otvara potpuno novi unos PPO obrasca, jednako kao da se prvi put otvara aplikacija za unos PPO obrasca
 - Napomena: sustav će prilikom odabira ove opcije dati upozorenje korisniku odgovarajućom upozoravajućom porukom:
„Otvaranjem novog obrasca izgubit ćete podatke koje niste pohranili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



Novi

Gumb – „Novi“

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

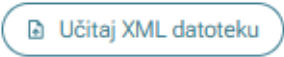


Preuzmi

Gumb – „Preuzmi“

- **Učitaj XML datoteku** – gumb koji omogućava odabir i unos XML datoteke obrasca PPO (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?“

A light blue button with rounded corners, containing a document icon and the text "Učitaj XML datoteku".

Gumb – „Učitaj XML datoteku“

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

A dark blue button with rounded corners, containing a right-pointing arrow icon and the text "Sljedeća".

Gumb – „Sljedeća“

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

A light blue button with rounded corners, containing a left-pointing arrow icon and the text "Prethodna".

Gumb – „Prethodna“

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

A light blue button with rounded corners, containing a right-pointing arrow icon and the text "Odustani".

Gumb – „Odustani“

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

A light blue button with rounded corners, containing a document icon and the text "Pohrani".

Gumb – „Pohrani“

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



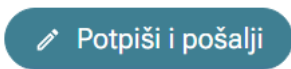
Gumb – „Provjeri“

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



Gumb – „Pošalji“

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



Gumb – „Potpisi i pošalji“

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

- Godina
- Tromjesečje.

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
<ObrazacPPO><Tijelo> <Ukupno>	300.00	30.00
< 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.

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 PPO 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 izvršava automatsko punjenje idućih polja na obrascu PPO:

- 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*.

- Podaci o poreznom zastupniku: *OIB*
- Podaci o poreznom zastupniku: *PDV identifikacijski broj*
- Podaci o poreznom zastupniku: *Naziv*
- Podaci o poreznom zastupniku: *Ime zastupnika*
- Podaci o poreznom zastupniku: *Prezime zastupnika*
- Podaci o poreznom zastupniku: *Adresa*

- Pregled tuzemnih isporuka s prijenosom porezne obveze:
 - *Ukupna vrijednost tuzemnih isporuka* (po mjesecima)
 - Napomena: automatski se zbrajaju vrijednosti svih isporuka unutar jednog mjeseca.
 - *Ukupna vrijednost tuzemnih isporuka*
 - Napomena: automatski se zbrajaju vrijednosti svih isporuka kroz cijelo tromjesečje.

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

- Obračun sastavio: *Ime**
 - Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je moguće izmijeniti ručnim unosom.
- Obračun sastavio: *Prezime**
 - Napomena: ovaj automatski popunjen iznos je moguće izmijeniti ručnim unosom.
- Obračun sastavio: *Zaposlenik drugog subjekta*
 - Napomena: odabirom checkbox-a, polja za unos OIB-a, naziva tvrtke te imena i prezimena postaju omogućena.
- Obračun sastavio: *OIB*
 - Napomena: polje je obavezno ako je označen checkbox '*Zaposlenik drugog subjekta*'.
- Obračun sastavio: *Naziv*
 - Napomena: polje je obavezno ako je označen checkbox '*Zaposlenik drugog subjekta*'.
- Obračun sastavio: *Ime*
 - Napomena: polje je obavezno ako je označen checkbox '*Zaposlenik drugog subjekta*'.
- Obračun sastavio: *Prezime*
 - Napomena: polje je obavezno ako je označen checkbox '*Zaposlenik drugog subjekta*'.

- Razdoblje obrasca: *Godina**
 - Napomena: u kalendar komponenti „Godina” moguć je odabir godina za koje obveznik ima pravo dostavljanja obrasca. Odabir godine je obavezan. Polje je inicijalno popunjeno s najrecentnijom godinom za koju obveznik ima pravo dostaviti obrazac.
- Razdoblje obrasca: *Tromjesečje**
 - Napomena: u padajućem izborniku „Tromjesečje” nalazi se lista tromjesečja za koja obveznik može dostaviti obrazac u odabranoj godini. Odabir tromjesečja je obavezan. Polje je inicijalno popunjeno s najrecentnijim tromjesečjem za koje obveznik ima pravo dostaviti obrazac.

- Unos isporuke: *Mjesec u kojem je obavljena isporuka (8)**

- Napomena: u padajućem izborniku nalazi se lista mjeseci odabranog tromjesečja. Odabir mjeseca u kojem je obavljena isporuka je obavezan.
- Unos isporuke: *OIB primatelja isporuke (10)**
 - Napomena: potrebno je unijeti OIB primatelja isporuke u ispravnom OIB formatu. Podatak je obavezan za unos.
- Unos isporuke: *Vrijednost isporuka (Obrazac PDV – red.br.1.1.) (11)**
 - Napomena: unesena vrijednost mora biti različita od 0,00
 - . Podatak je obavezan za unos.

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 PPO

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).

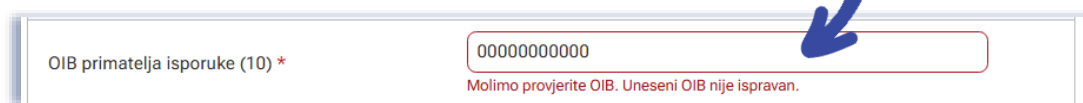
Žute poruke su upozoravajuće (ne sprječavaju slanje obrasca).

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.



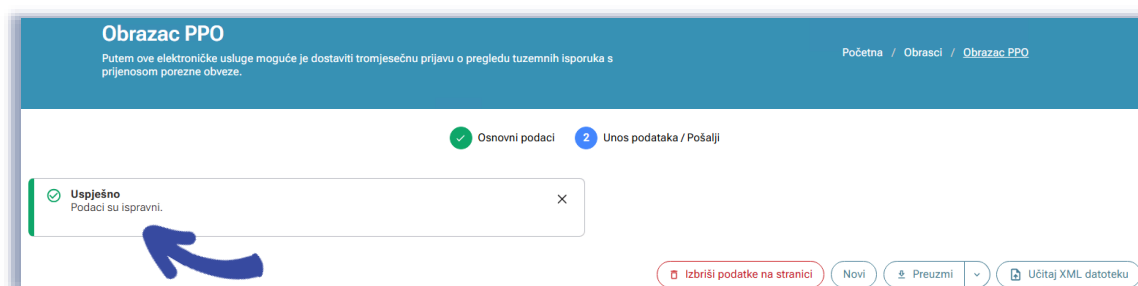
OIB primatelja isporuke (10) *

0000000000

Molimo provjerite OIB. Uneseni OIB nije ispravan.

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.“



Obrazac PPO

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti tromjesečnu prijavu o pregledu tuzemnih isporuka s prijenosom porezne obveze.

Početna / Obrasci / Obrazac PPO

Osnovni podaci 2 Unos podataka / Pošalji

Uspješno
Podaci su ispravni.

Izbrisi 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 PPO

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 Uvezeni 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.
004	Upozorenje Za razdoblje podnošenja obrasca PPO ne postoji knjiženi obrazac PDV.
Opis rješenja:	Obveznik bi za odabrano razdoblje za koje želi dostaviti PPO obrazac trebao imati najmanje jedan knjiženi PDV obrazac u tromjesečju dostavljanja.
005	Greška Nemogućnost slanja prvog praznog obrasca.
Opis rješenja:	Kada se PPO obrazac šalje prvi put za odabranu godinu i tromjesečje, potrebno je popuniti podatke na obrascu. Nije moguće poslati prazan obrazac.
006	Molimo provjerite OIB. Uneseni OIB nije ispravan.
Opis rješenja:	Potrebno je upisati formalno ispravan OIB u polje.
007	Greška Podaci obrasca nisu ispravni. Molim ispravite podatke u označenim redcima.
Opis rješenja:	Potrebno je provjeriti unesene podatke u obojanim redcima tablice.
008	Upozorenje Za isto razdoblje već postoji unesen PPO obrazac. Unosom novog obrasca za isto razdoblje, prethodni obrazac se proglašava nevažećim.
Opis rješenja:	Dozvoljen je unos obrasca za razdoblje za koje je već prethodno dostavljen PPO obrazac (ispravak). Svaki novodostavljeni PPO obrazac proglašava nevažećim onaj prethodno dostavljeni. Za brisanje dostavljenog obrasca, potrebno je poslati novi obrazac za isto razdoblje bez unesenih stavki.
009	Polje je obavezno ako je označen checkbox 'Zaposlenik drugog subjekta'.
Opis rješenja:	Odabirom checkbox-a 'Zaposlenik drugog subjekta', polja za unos OIB-a, naziva tvrtke ili imena i prezimena postaju obavezna. Potrebno je popuniti obavezna polja.



010	Greška
	Molimo provjerite unesene podatke.
Opis rješenja:	Neki od unesenih podataka nije ispravan, potrebno je provjeriti unesene podatke na obrascu.
011	OIB primatelja isporuke ne može biti jednak OIB-u poreznog obveznika.
Opis rješenja:	Potrebno je izmijeniti OIB primatelja isporuke.
012	OIB primatelja isporuke nije u RPO sustavu ili nema PDV obvezu 07, 08 ili 09 u mjesecu tromjesečja navedenom u PPO obrascu.
Opis rješenja:	OIB primatelja isporuke za razdoblje obrasca mora biti upisan u RPO i imati PDV obvezu 07, 08 ili 09.
013	Upozorenje
	1. Polje Ukupno (15) nije u skladu sa zbrojem iznosa na l.1 mjesečnih PDV obrazaca. 2. Polje Ukupno (15) nije u skladu sa zbrojem iznosa na l.1 tromjesečnog PDV obrasca.
Opis rješenja:	Iznos polja „Ukupno (15)” na PPO obrascu mora odgovarati zbroju iznosa l.1. na mjesečnim/tromjesečnim zadnje zaprimljenim PDV obrascima za isto razdoblje, bez obzira na status. Potrebno je provjeriti unesene podatke i uskladiti ih s iznosima na PDV obrascima. Ako se radi o mjesečnom obvezniku PDV-a prikazuje se upozoravajuća poruka 1, a ako se radi o tromjesečnom prikazuje se upozoravajuća poruka 2.
014	Obavezan je unos iznosa različitog od 0,00.
Opis rješenja:	Pri unosu isporuke (unos novog retka) polje Vrijednost isporuka mora biti različito od 0,00. Potrebno je urediti podatak.



OSTALE FUNKCIONALNOSTI KOD OBRASCA PPO

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

Unos novog retka u podacima PPO obrasca

Obavezan je unos svih podataka u pojedinom retku (osim polja „Redni broj (9)“ 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, 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 „**+Novi unos**“.

SLANJE OBRASCA PPO

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.

Obrazac PPO
Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti tromjesečnu prijavu o pregledu tuzemnih isporuka s prijenosom porezne obveze.

Početna / Obrasci / Obrazac PPO

Osnovni podaci 2 Unos podataka / Pošalji

Izbrisi podatke na stranici Novi Preuzmi Učitaj XML datoteku

Pregled tuzemnih isporuka s prijenosom porezne obveze EUR + Novi unos

Mjesec u kojem je obavljena isporuka (8)	Ukupno
> Siječanj (12)	0,00
> Veljača (13)	0,00
> Ožujak (14)	0,00
Ukupno (15)	

« Prethodna E+ Odustani Pohrani ≡ Provjeri Potpiši i pošalji

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 Otvori poslani dokument Preuzmi dokument

POTVRDA ZAPRIMANJA OBRASCA	
Tip zaprimljenog obrasca:	PPO
Naziv:	H.K. MARATHON
OIB:	0000829584
Porezno razdoblje:	01.01.2023. - 31.03.2023.
Identifikator zaprimljenog obrasca:	da0a78f2-03ea-4e19-899b-65d44a26fa2e
Vrijeme zaprimanja:	06.11.2025. 16:04:42
Pošiljatelj:	LUNA DRUGIČEVIĆ, OIB: 31121891287

Detalji zaprimanja i obrade				
Status	Napomena	Tip	Konačan	Vrijeme
Obrazac je zaprimljen		NE		06.11.2025. 16:04:42

Potvrda zaprimanja obrasca

Pregled statusa obrade dostavljenog obrasca PPO 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.

Ulazak u obrazac putem opcije popisa obrazaca

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

Odabir PPO 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 PPO obrasca, period na koji se obrazac PPO odnosi te status obrade PPO obrasca.

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

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

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

Mjesec Tromjesečje **Godina** Tražilica

< 2025 >

Obrazac	Datum/Vrijeme	Period od	Period do	Status
PPO		1.1.2025	31.3.2025	Obrazac je obrađen
PPO		1.4.2025	30.9.2025	Obrazac je nevažeći
PPO		1.10.2025	31.3.2025	Obrazac je nevažeći
PPO		1.4.2025	30.6.2025	Obrazac je zaprimljen
PPO		1.7.2025	30.6.2025	Obrazac je obrađen
PPO		1.8.2025	30.6.2025	Obrazac je nevažeći
PPO	1.8.2025. 9:15:45	1.4.2025	30.6.2025	Obrazac je nevažeći

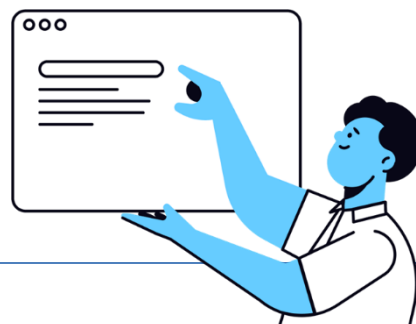
Otvori dokument
 Prikaži detalje dokumenta
 Preuzmi dokument (XML/PDF)
 Prikaži statuse dokumenta
 Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)

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.



OTVORI DOKUMENT

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

Obrazac PPO

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti tromjesečnu prijavu o pregledu tuzemnih isporuka s prijenosom porezne obveze.

Početna / Obrasci / Obrazac PPO

1 Osnovni podaci

2 Unos podataka / Pošalji

3 Elektronički potpis

Novi

Izradi kopiju

Podaci o poreznom obvezniku

OIB

73474607434

Ime

ŽAN

Prezime

BENUSSI

Adresa

Istarska 1, Labin, Hrvatska

Kontakt telefon

E-mail

Obračun sastavio

Ime *

LUNA

Prezime *

DRUGIČEVIĆ

Zaposlenik drugog subjekta

☐

OIB

00000000001

Naziv

Ime

Test

Prezime

Test

Porezni zastupnik (članak 126. ZPDV)

Razdoblje obrasca

Godina *

2025.

Tromjesečje *

(III) Srpanj-Rujan

Sljedeća »

Odustani

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.

Detalji dokumenta	
Identifikator obrasca:	beb913c8-f668-4c57-99b7-e4b5de131d96
Datum zaprimanja:	11.9.2025. 9:26:44
Period od:	1.1.2025
Period do:	31.3.2025
OIB:	00000829584
Tip dokumenta:	PPO
Faza obrade:	Obrazac je zaprimljen

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.

Preuzimanje dokumenta		
Za preuzimanje obrasca odaberite jednu od ponuđenih opcija:		
Preuzmi XML	Preuzmi PDF	Odustani

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 obrađen		✓	✓

Opcija „Prikaži statuse 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)“

POHRANA RADNE VERZIJE OBRASCA

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

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 „Zatvori“ za odustajanje.

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 *

Pohrana PD-DOP

☐ 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 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
☐	H.K.MARATHON_POTPIS_PPO	00000829584	PPO	4.11.2025. 12:53:17	1.4.2025.	30.6.2025.	Svi ovlaštenici
☐	TEST2	00000829584	PDV	4.11.2025. 12:03:27	1.7.2025.	30.9.2025.	Svi ovlaštenici
☐	Pohrana_Test	00000829584	PDV	4.11.2025. 12:02:45	1.7.2025.	30.9.2025.	Svi ovlaštenici
☐	radna za sve	00000829584	U-RA	24.10.2025. 20:03:12	1.4.2023.	30.6.2023.	Svi ovlaštenici
☐	test_decimalnibrojevi	00000829584	PDV	20.10.2025. 11:29:11	1.4.2024.	30.6.2024.	LUNA DRUGIČEVIĆ (31121891287)
☐	pohrana_linkovi	00000829584	PPO	29.9.2025. 9:35:39	1.1.2023.	31.3.2023.	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 „PPO“ 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

- 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 pojavit 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