

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

**Komponenta:
ePorezna - Usluge poreznim obveznicima**

Obrazac RPO

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 OBRAZAC RPO	4
VIDLJIVOST I DOSTUPNOST OBRASCA RPO.....	6
OBRAZAC RPO	7
POPUNJAVANJE OBRASCA RPO.....	7
STRANICE UNOSA ZAHTJEVA	9
ZAGLAVLJE ZAHTJEVA – PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU.....	10
AUTOMATSKI POPUNJENA POLJA ZAHTJEVA	10
PORUKE NA OBRASCU RPO.....	14
OSTALE FUNKCIONALNOSTI KOD OBRASCA RPO	16
SLANJE OBRASCA RPO.....	18
PREGLED PODNESENIH ZAHTJEVA	20
MOGUĆNOSTI NA PREGLEDU PODNESENIH ZAHTJEVA.....	21
OTVORI DOKUMENT	21
PREUZMI DOKUMENT	21
PRIKAŽI DETALJE DOKUMENTA.....	22
PRIKAŽI STATUSE DOKUMENTA.....	22
PREUZMI POTVRDU ZAPRIMANJA.....	23
NAKNADNA DOSTAVA PRILOGA	23
ODUSTANI OD ZAHTJEVA	24
PRIJAVA PROBLEMA U APLIKACIJI ZAHTJEVA	25



UVOD

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

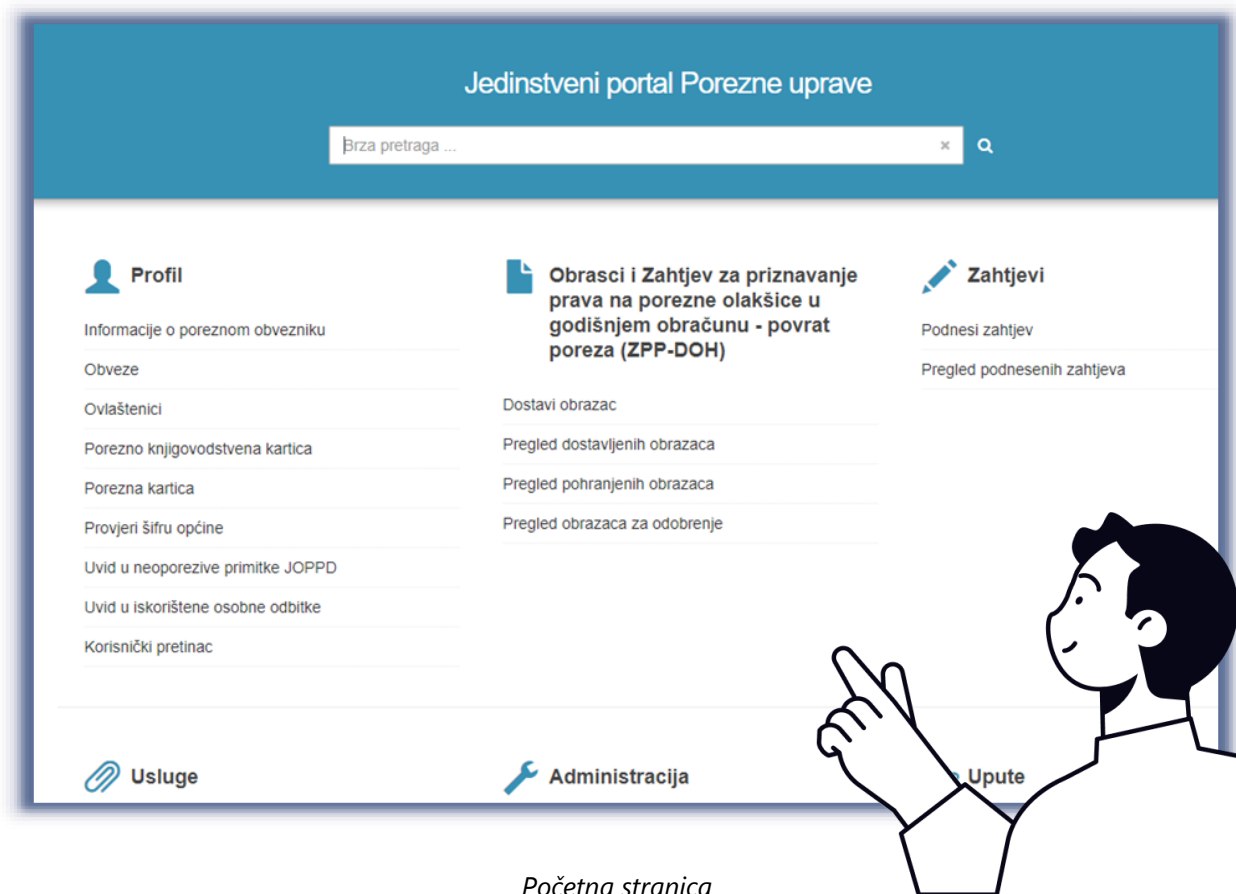
<https://e-porezna.porezna-uprava.hr>

Porezni obveznici putem ePorezne mogu podnositi „Obrazac RPO”. Dostupan je i pregled podnesenih zahtjeva uz mogućnost naknadne dostave priloga.

Pregled podnesenih zahtjeva (uz mogućnost naknadne dostave priloga) dostupan je na mPoreznoj.

POČETNA STRANICA

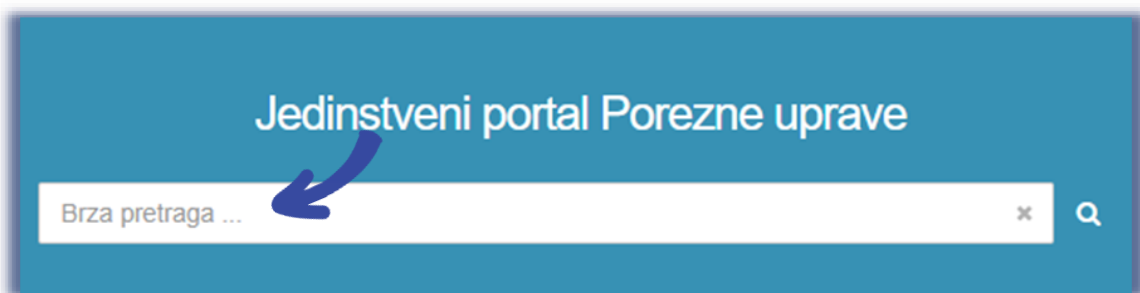
Nakon uspješne prijave u sustav ePorezna otvara se početna stranica sustava.



ULAZ U APLIKACIJU OBRAZAC RPO

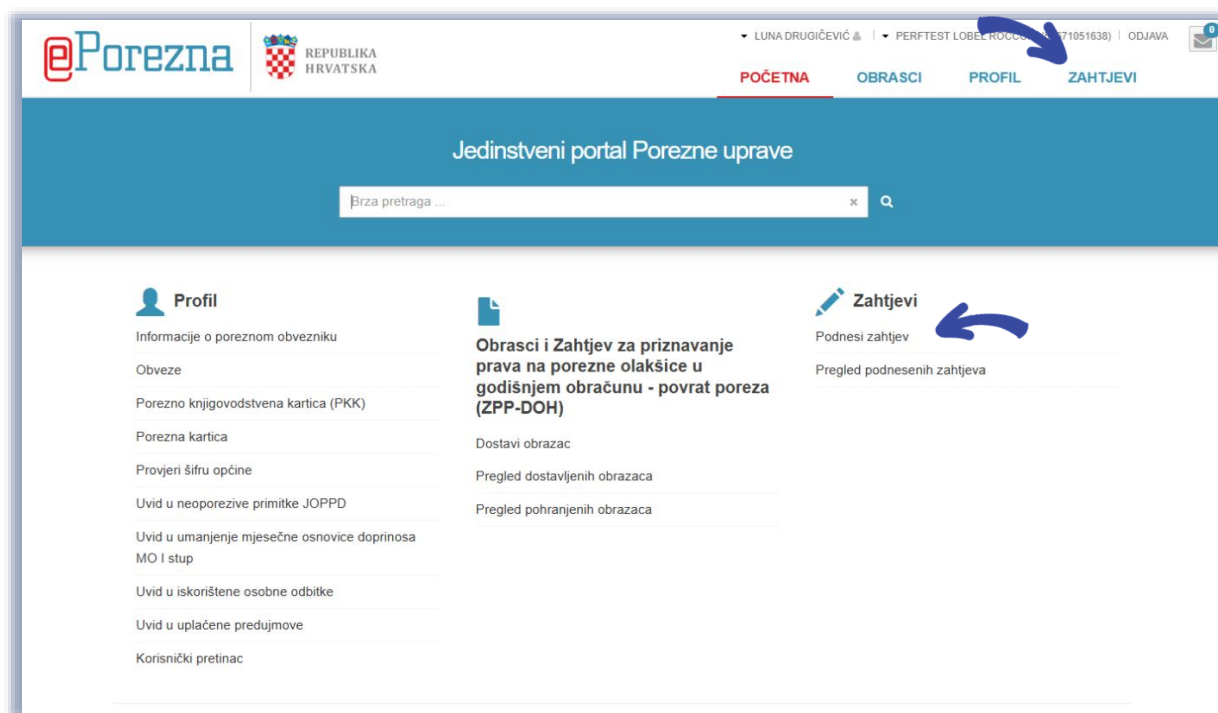
Početna stranica sustava ePorezna sadrži različite module i opcije, a ulazak u Obrazac RPO omogućen je na jedan od idućih načina:

- **Brza pretraga:** omogućava korisniku sustava pristup traženom sadržaju kroz brzi izbornik funkcionalnosti u ePoreznoj. U polje za pretragu brzog izbornika potrebno je upisati minimalno 3 znaka kako bi sustav vratio rezultat pretrage. Sustav u rezultatima pretrage prikazuje 5 stavki čiji naziv se 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 zahtjeva ili dio naziva zahtjeva koji jednoznačno određuje o kojem zahtjevu se radi (npr. „Obrazac RPO“).
 - Potom se odabire opcija „Obrazac RPO“ s popisa na rezultatima pretrage.



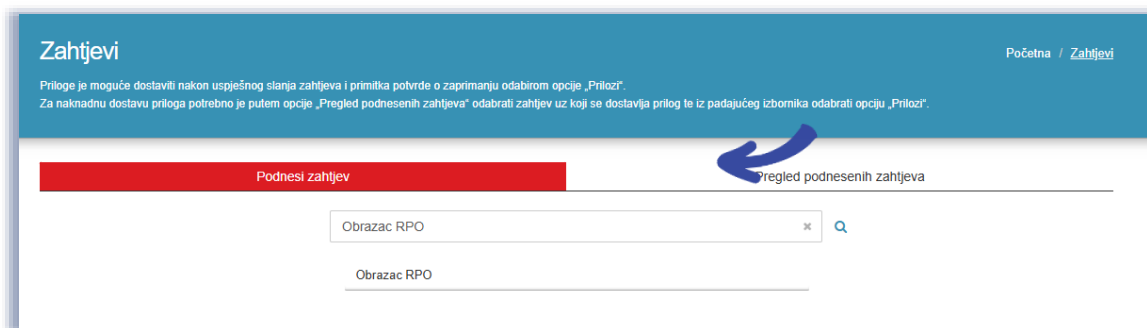
Ulazak u zahtjev putem opcije brze pretrage

- **Glavni izbornik:** sadrži poveznice na različite dijelove sustava koje su grupirane po određenim kategorijama unutar modula. Za Obrazac RPO je potrebno odabrati:
 - modul **Zahtjevi** na gornjem izborniku,
 - ili
 - opciju **Podnesi zahtjev**, navedenu pod naslovom „Zahtjevi“.



Odabir modula za podnošenje zahtjeva

Nakon ulaska u popis dostupnih zahtjeva na kartici „Podnesi zahtjev” odabire se opcija „Obrazac RPO”. Dostupna je opcija brze pretrage liste zahtjeva koja upisom naziva zahtjeva filtrira listu dostupnih zahtjeva.



Odabir modula za popunjavanje Obrasca RPO

VIDLJIVOST I DOSTUPNOST OBRASCA RPO



Ako korisnik nema ovlaštenje za kategoriju „Zahtjevi“, modul neće biti vidljiv te korisnik neće biti u mogućnosti pristupiti unosu Obrasca RPO.



Zahtjev je vidljiv svim korisnicima podsustava Usluge poreznim obveznicima (pravne osobe, fizičke osobe ili građani). Ako poreznom obvezniku nedostaje potrebno ovlaštenje, on neće biti u mogućnosti unositi Obrazac RPO. Ukoliko korisnik podnosi Zahtjev sam za sebe nije potrebna dodjela ovlaštenja.

Sustav će pri pokušaju ulaska u aplikaciju bez odgovarajućih ovlaštenja 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 dodijeliti ovlaštenje korisniku na poreznog obveznika. Ovlaštenja mogu ažurirati sami obveznici putem opcije "Upravljanje ovlaštenjima" ili putem obrasca punomoći koji predaju u Poreznu upravu.

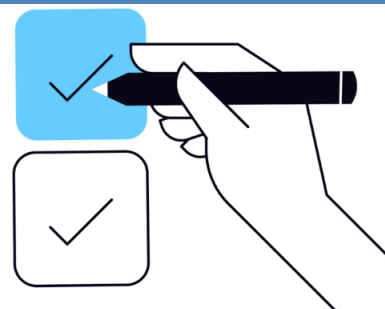


OBRAZAC RPO

Elektronički Obrazac RPO može se ispuniti i podnijeti Poreznoj upravi putem sustava ePorezna.

Korisnik ima mogućnosti:

- podnijeti zahtjev,
- dostaviti priloge uz zahtjev prilikom podnošenja ili naknadno,
- pregledati podnesene zahtjeve,
- pregledati ili doraditi pohranjene zahtjeve,
- odustati od zahtjeva.



POPUNJAVANJE OBRASCA RPO

Obrazac RPO
Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti prijavu, promjenu podataka te odjavu u Registru poreznih obveznika.

[Početna](#) / [Zahtjevi](#) / [Obrazac RPO](#)

1 Osnovni podaci
2 Razlog upisa u RPO
3 Dodatni podaci
4 Napomene i priloge / Pošalji

Izbrisi podatke na stranici

Novi

Podaci o poreznom obvezniku

Dodatni podaci o podnositelju zahtjeva

Državljanstvo

Hrvatsko

Rezidentnost - država *

Hrvatska

Rezidentnost - datum *

31.03.2014.

Područni ured

Zagreb

Ispostava

3511 - TRNJE

Datum prijave prvog radnika

dd.mm.gggg.

Datum odjave posljednjeg radnika

dd.mm.gggg.

Predviđen dohodak

Unesite

Predviđen broj radnika

Adrese

OIB Adresa

Rapska ulica 28, 10000 Zagreb, Zagreb, GRAD ZAGREB, Hrvatska

Ostale adrese

+ Dodaj adresu

Tip adrese	t ₁	Država	t ₁	Županija	t ₁	Adresa	t ₁	Akcija
Boravište		Hrvatska		Bjelovarsko-bilogorska županija		Ulica Matije Gupca 1, 43000 Bjelovar, Rovišće, ROVIŠĆE, Hrvatska		

Slijedeća »

Odustani

Provjeri

Stranica unosa Obrasca RPO

Odabirom zahtjeva otvara se prikaz prve stranice unosa zahtjeva.

Niže je popis opcija koje su dostupne za taj zahtjev:

- popunjavanje podataka zahtjeva,
- dodavanje priloga uz zahtjev,
- provjera unesenih podataka,
- slanje zahtjeva,
- otvaranje novog zahtjeva.

Niže je pregled dostupnih akcijskih gumba na zahtjevu:

- **Izbriši podatke na stranici** – gumb koji briše sve ručno unesene podatke sa stranice unosa na kojoj se korisnik trenutno nalazi

A red button with rounded corners and a red border. It contains a red trash can icon followed by the text "Izbriši podatke na stranici" in red.

Gumb – „Izbriši podatke na stranici“

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

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

„Otvaranjem novog zahtjeva izgubit ćete podatke koje niste pohranili na trenutnom zahtjevu. Jeste li sigurni da želite otvoriti novi zahtjev?“

A blue button with rounded corners and a blue border. It contains the text "Novi" in blue.

Gumb – „Novi“

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

A dark blue button with rounded corners and a dark blue border. It contains a white right-pointing arrow followed by the text "Sljedeća" in white.

Gumb – „Sljedeća“

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

A light blue button with rounded corners and a light blue border. It contains a white left-pointing arrow followed by the text "Prethodna" in white.

Gumb – „Prethodna“

- **Odustani** – gumb koji vraća korisnika na prethodno sučelje, izvan unosa zahtjeva

A light blue button with rounded corners and a light blue border. It contains a white square icon with a right-pointing arrow followed by the text "Odustani" in white.

Gumb – „Odustani“

- **Provjeri** – gumb koji provjerava podatke cijelog zahtjeva





Gumb – „Provjeri“

- **Pošalji** – gumb koji služi za slanje zahtjeva



Gumb – „Pošalji“

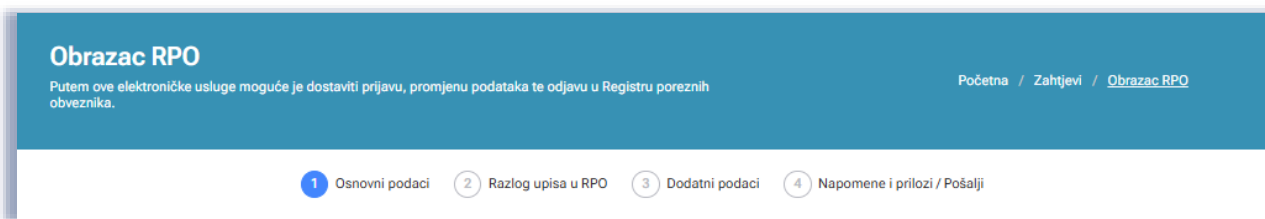
STRANICE UNOSA ZAHTJEVA

Obrazac RPO sastoji se od više stranica unosa. Korisnik može prelaziti sa stranice na stranicu odabirom gumbi „Prethodna“ i „Sljedeća“, što će otvarati stranice unosa zahtjeva slijednim redoslijedom. Nakon stranice „Osnovni podaci“, korisnik popunjava stranice unosa podataka samog zahtjeva.

Moguće je i preskočiti stranice unosa, odabirom željene stranice na izborniku iznad unosnih polja zahtjeva. Pritom korisniku nije ograničena sljednost, odnosno, on može odabrati bilo koju stranicu.

Plavom bojom označena je trenutno odabrana stranica.

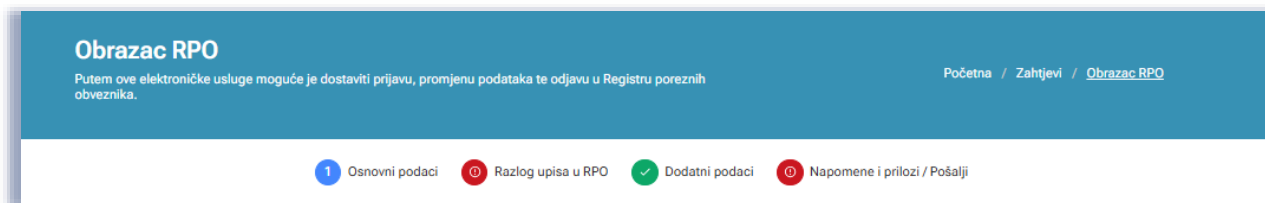
Bijelom bojom označene su stranice koji još nisu otvorene.



Stranice popunjavanja zahtjeva

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 zahtjeva.



Stranice popunjavanja zahtjeva s primjerom provjere zahtjeva

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 ZAHTJEVA – PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU

Na vrhu prve 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 zahtjev automatski sužena (odnosno, ne vide se detalji). Moguće ju je otvoriti odabirom opcije za otvaranje kartice koja je smještena u gornjem desnom uglu kartice.

Podaci o poreznom obvezniku popunjavaju se automatski prema podacima iz Informacijskog sustava Porezne uprave i kod određenih podataka onemogućena je promjena od strane korisnika.

AUTOMATSKI POPUNJENA POLJA ZAHTJEVA

Određena polja na zahtjevu popunjavaju se automatski od strane sustava, to jest, prema logičkim pravilima na zahtjevu ili prema podacima iz Informacijskog sustava Porezne uprave.

Sljedeći podaci na zahtjevu imaju automatski popunjene vrijednosti i oni se ne mogu promijeniti ručnim unosom:

- Podaci o poreznom obvezniku
 - OIB
 - *Ime i Prezime (ako je fizička osoba ili građanin)*
 - *Naziv (ako je pravna osoba)*
 - *Adresa*
 - *Kontakt telefon*
 - *E-mail*
- *Dodatni podaci o podnositelju zahtjeva*
 - *Državljanstvo*
 - *Područni ured*
 - *Ispostava*
- I. Obrt
 - Suvlasnici – Ime i prezime
- II. Samostalna djelatnost (registrirana)
 - Suvlasnici – Ime i prezime
- V. Poljoprivreda i šumarstvo
 - Suvlasnici – Ime i prezime
- XI. Iznajmljivanje nekretnina, pokretnina i imovinskih prava
 - Suvlasnici – Ime i prezime
- Podaci o djelatnosti
 - Glavna djelatnost (šifra NKD2007)
 - Pretežita djelatnost (šifra NKD2007)
 - Sporedna djelatnost - Sporedna djelatnost (šifra NKD2007)
- Opunomoćenik – Ime i prezime
- Zastupnik – Ime i prezime
- *Prilozi – Vrsta priloga*
 - *Prilozi uz "Obrazac RPO"*

Polja onih podataka koji se ne mogu mijenjati označena su sivom bojom.

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

- *Dodatni podaci o podnositelju zahtjeva*
 - Rezidentnost – država
 - Rezidentnost – datum
 - Datum prijave prvog radnika
 - Datum odjave posljednjeg radnika
 - Predviđen dohodak
 - Predviđen broj radnika
- Adrese
 - Tip adrese*
 - Država*
 - Županija*
 - Adresa*
- I. Obrt
 - Početak obavljanja djelatnosti*
 - Prestanak obavljanja djelatnosti
 - MB Obrta*
 - Pogoni
 - Sezonsko obavljanje
 - Period sezonskog obavljanja – od*
 - Period sezonskog obavljanja – do
 - Suvlasnici – Početak*
 - Suvlasnici – Prestanak
 - Suvlasnici – OIB*
 - Suvlasnici – Postotak udjela*
- II. Samostalna djelatnost (registrirana)
 - Početak obavljanja djelatnosti*
 - Prestanak obavljanja djelatnosti
 - MB samostalne djelatnosti*
 - Suvlasnici – Početak*
 - Suvlasnici – Prestanak
 - Suvlasnici – OIB*
 - Suvlasnici – Postotak udjela*
- III. Povremena samostalna djelatnost (nije registrirana pri DZS)
 - Početak obavljanja djelatnosti*
 - Prestanak obavljanja djelatnosti
- IV. Slobodno zanimanje koje se oporezuje po odbitku
 - Novinar
 - Sportaš
 - Umjetnik
 - Početak obavljanja djelatnosti*
 - Prestanak obavljanja djelatnosti
- V. Poljoprivreda i šumarstvo



- Početak obavljanja djelatnosti*
 - Prestanak obavljanja djelatnosti
 - MIBPG*
 - Suvlasnici – Početak*
 - Suvlasnici – Prestanak
 - Suvlasnici – OIB*
 - Suvlasnici – Postotak udjela*
- VI. Domaća radinost
 - Početak obavljanja djelatnosti
 - Prestanak obavljanja djelatnosti
- VII. Sporedno zanimanje
 - Početak obavljanja djelatnosti
 - Prestanak obavljanja djelatnosti
- VIII. Inozemni dohodak/mirovina
 - Država*
 - Datum od*
 - Datum do
- IX. Inozemni dohodak/plaća i ostali primici
 - Dohodak od nesamostalnog rada iz ili u inozemstvu
 - Dohodak od nesamostalnog rada izaslanih radnika
 - Dohodak od nesamostalnog rada zaposlenih u veleposlanstvima ili međunarodnim organizacijama
 - Primci zastupnika u Europskom parlamentu
 - Dohodak od imovine
 - Dohodak od imovinskih prava
 - Dohodak od kapitala
 - Drugi dohodak
 - Dohodak od samostalne djelatnosti
 - Neoporezivi primici iz inozemstva
- X. Iznajmljivanje soba, postelja i apartmana
 - Početak*
 - Prestanak
 - Paušal
 - Adrese – Županija*
 - Adrese – Adresa*
- XI. Iznajmljivanje nekretnina, pokretnina i imovinskih prava
 - Početak*
 - Prestanak
 - Paušal
 - Suvlasnici – Početak*
 - Suvlasnici – Prestanak
 - Suvlasnici – OIB*
 - Suvlasnici – Postotak udjela*
- XII. Otudjenje nekretnina ili imovinskih prava
 - Datum



- Podaci o djelatnosti
 - Glavna djelatnost (šifra NKD2025) *
 - Pretežita djelatnost (šifra NKD2025)
 - Sporedna djelatnost - Sporedna djelatnost (šifra NKD2025) *
- Način oporezivanja
 - Poslovne knjige
 - Paušal
- Promjena načina oporezivanja dohotka - prelazak na:
 - Paušal
 - Poslovne knjige
 - Dobit
- Opunomoćenik
 - OIB*
 - Opunomoćenik*
 - Početak
 - Prestanak
- Zastupnik
 - OIB*
 - Opunomoćenik*
 - Početak
 - Prestanak
- Napomena

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



Obrazac RPO
Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti prijavu, promjenu podataka te objavu u Registru poreznih obveznika.

Početna / Zahtjevi / Obrazac RPO

1 Osnovni podaci 2 Razlog upisa u RPO 3 Dodatni podaci 4 Napomene i prilogi / Pošalji

[Izbrisi podatke na stranici](#) [Novi](#)

Podaci o poreznom obvezniku

Dodatni podaci o podnosiocu zahtjeva

Državljanstvo: Hrvatsko

Rezidentnost - država: Hrvatska

Rezidentnost - datum: 31.03.2014.

Područni ured: Zagreb

Ispostava: 3511 - TRNJE

Datum prijave prvog radnika: dd.mm.gggg.

Datum odjave posljednjeg radnika: dd.mm.gggg.

Predviđen dohodak: Unesite

Predviđen broj radnika:

Adrese

OIB Adresa: Rapska ulica 28, 10000 Zagreb, Zagreb, GRAD ZAGREB, Hrvatska

[+ Dodaj adresu](#)

Tip adrese	I1	Država	I2	Županija	I3	Adresa	I4	Akcija
Boravište		Hrvatska		Bjelovarsko-bilogorska županija		Ulica Matije Gupca 1, 43000 Bjelovar, Rovišće, ROVIŠĆE, Hrvatska		Izbrisi Dodaj

[Slijedeća](#) [Odustani](#) [Provjeri](#)

Automatski popunjena polja na zahtjevu koja se ne mogu mijenjati

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

PORUKE NA OBRASCU RPO

Nakon što je zahtjev potpuno popunjen, potrebno je odabrati gumb „Provjeri“. Ako na zahtjevu postoje formalne ili logičke greške, prikazat će se odgovarajuće poruke na ekranu.

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

Žute poruke su upozoravajuće (ne sprječavaju slanje zahtjeva).

Plave poruke su informativne (ne sprječavaju slanje zahtjeva).

Zelene poruke su poruke potvrde (zahtjev je ispravan).

1 Osnovni podaci 2 Razlog upisa u RPO 3 Dodatni podaci 4 Napomene i prilogi / Pošalji

Greška

Obavezno je odabrati barem jednu od kategorija razloga upisa (obrt, samostalna djelatnost (registrirana), povremena samostalna djelatnost, slobodno zanimanje, poljoprivreda i šumarstvo, domaća radinost, sporedno zanimanje, inozemni dohodak, imovina).

Primjer poruke



**Financira
Europska unija**
NextGenerationEU

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

Primjer poruke ispod unosnog polja

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

Primjer poruke ispravno popunjenog zahtjeva

Zahtjev 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 zahtjeva.

Često postavljana pitanja za poruke Obrasca RPO

Poruka/ opis rješenja	Opis poruke
001	Greška Došlo je do pogreške.
Opis rješenja:	Potrebno je javiti se tehničkoj podršci ePorezne putem forme „Pišite nam“ (više detalja u zadnjem poglavlju, „Prijava problema u sustavu ePorezna“).
002	Greška Podaci na zahtjevu nisu ispravno popunjeni. Obratite pažnju na crvene oznake upozorenja.

Opis rješenja:	Korisnik obavezno mora unijeti ili ispraviti podatke za polja koja su označena crvenim oznakama upozorenja.
003	Greška Obavezno je odabrati barem jednu od kategorija razloga upisa (obrt, samostalna djelatnost (registrirana), povremena samostalna djelatnost, slobodno zanimanje, poljoprivreda i šumarstvo, domaća radinost, sporedno zanimanje, inozemni dohodak, imovina).
Opis rješenja:	Na stranici „Razlog upisa u RPO“ potrebno je aktivirati jednu kategoriju razlog obrta i unijeti podatke.
004	Greška Uneseni postoci suvlasništva su veći od 100%.
Opis rješenja:	Na stranici „Razlog upisa u RPO“ potrebno je pod aktiviranom kategorijom razloga upisa za podatke o suvlasniku ispraviti unesene postotke udjela.

OSTALE FUNKCIONALNOSTI KOD OBRASCA RPO

Unos novog retka moguć je za određene podatkovne skupove zahtjeva. Novi redak unosi se odabirom gumba „+Dodaj“ (npr. Dodaj adresu, Dodaj suvlasnika, Dodaj sporednu djelatnost), a potom se podaci popunjavaju kroz skočni prozor za podatke retka.

Unos novog retka u podacima zahtjeva

Obavezan je unos svih podataka u pojedinom retku (osim polja „Sporedna djelatnost (šifra NKD2007)“, koje se popunjava od strane sustava) kako bi se redak mogao pohraniti.

Redak se pohranjuje odabirom gumba „Spremi“.

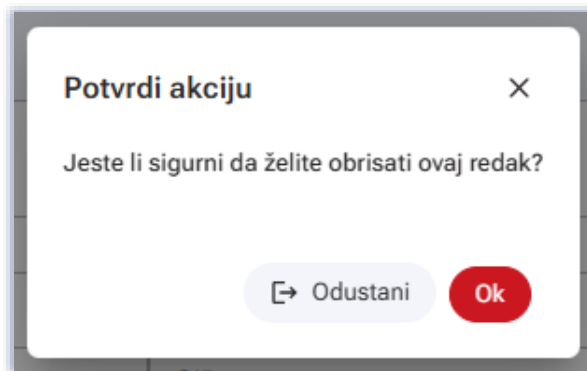
Od pohrane retka odustaje se odabirom gumba „Odustani“.

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 „+**Dodaj**“.

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

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



Dostava priloga

SLANJE OBRASCA RPO

Ispravan zahtjev potrebno je elektronički putem sustava ePorezna podnijeti u Poreznu upravu na daljnju obradu podataka. Podnošenje se izvršava odabirom gumba „**Pošalji**“.

Obrazac RPO

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti prijavu, promjenu podataka te odjavu u Registru poreznih obveznika.

Početna / Zahtjevi / Obrazac RPO

✓ Osnovni podaci ✓ Razlog upisa u RPO ✓ Dodatni podaci 4 Napomene i priloge / Pošalji

✓ **Uspješno**
Podaci zahtjeva su ispravni.

[Izbrisi podatke na stranici](#) [Novi](#)

Napomena

Unesite napomenu. Ako tekst premašuje 5.000 znakova, molimo da ga priložite kao zasebni dokument kao prilog uz zahtjev.

Prilozi

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.

Izjava o podnošenju Obrasca RPO *

☒ Za istinitost i točnost podataka iznijetih u obrascu za upis u registar poreznih obveznika odgovaram pod materijalnom i kaznenom odgovornošću. Sukladno članku 83. i 87. Zakona o porezu na dohodak (Narodni zakon, broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22, 114/23, 152/24) i članku 68. Općeg poreznog zakona (Narodne novine, broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20, 114/22, 152/24) porezni obveznik dužan je dostaviti Poreznoj upravi sve promjene podataka bitnih za utvrđivanje porezne obveze u zakonski predviđenim rokovima.

[« Prethodna](#) [Odustani](#) [Provjeri](#) [Pošalji](#)

Slanje zahtjeva

Nakon uspješnog slanja zahtjeva, čime je zahtjev predan na daljnju obradu od strane Porezne uprave, dobiva se poruka o uspješnosti slanja te su prikazani podaci o uspješno podnesenom zahtjevu. Moguće je odmah otvoriti ili preuzeti dokument potvrde zaprimanja u PDF ili XML obliku.

Potvrda zaprimanja

Početna / Zahtjevi / Potvrda zaprimanja

Potvrda zaprimanja

Otvori poslani dokument

Preuzmi dokument

POTVRDA ZAPRIMANJA ZAHTJEVA				
Tip zaprimljenog zahtjeva:	Obrazac RPO			
Ime i prezime:	ANA ANIĆ			
OIB:	45091580597			
Identifikator zaprimljenog zahtjeva:	c6f2f2f4-9b62-4a20-af38-e55b8458dbfc			
Vrijeme zaprimanja:	19.01.2026. 10:22:01			
Posiljatelj:	TONI TONIĆ, OIB: 80304090560			

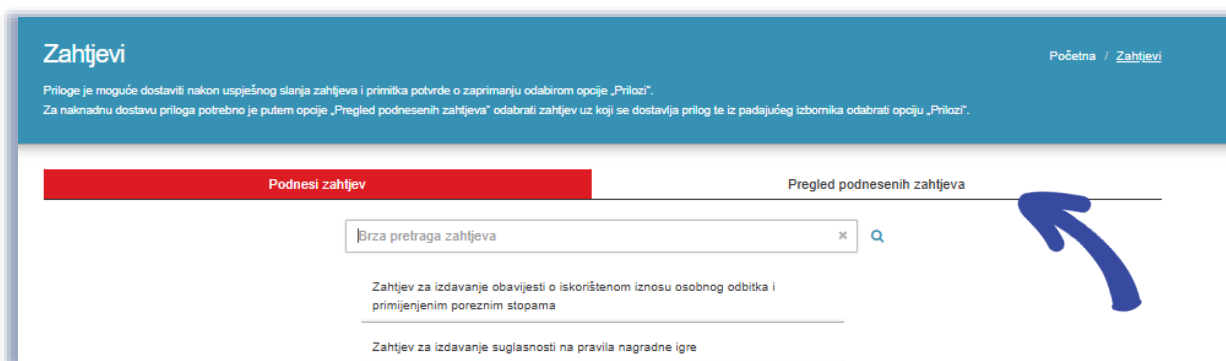
Detalji zaprimanja i obrade				
Status	Napomena	Tip	Konačan	Vrijeme
Zahtjev je zaprimljen		NE		19.01.2026. 10:22:01

Potvrda zaprimanja zahtjeva

Pregled statusa obrade podnesenog zahtjeva opisano je u idućem poglavlju, „PREGLED PODNESENIH ZAHTJEVA“.

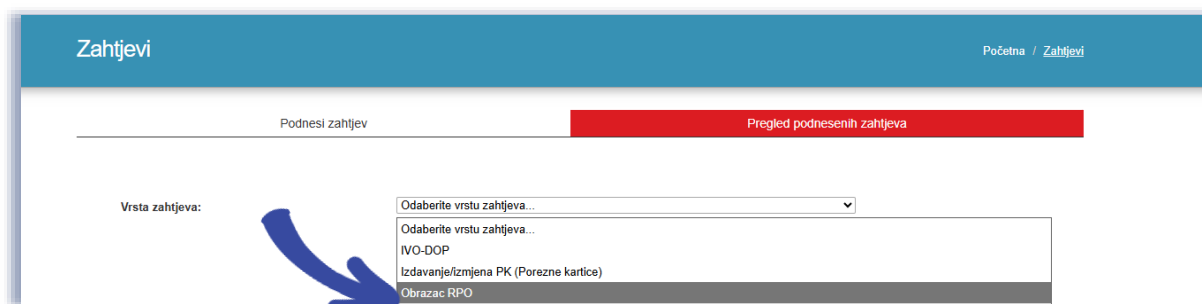
PREGLED PODNESENIH ZAHTJEVA

Nakon ulaska u popis dostupnih zahtjeva na kartici „Zahtjevi“, odabire se opcija „Pregled podnesenih zahtjeva“ na kartici na vrhu ekrana.



Ulazak u zahtjev putem opcije popisa zahtjeva

Na ekranu za pregled podnesenih zahtjeva odabire se „Obrazac RPO“ s padajućeg izbornika „Vrsta zahtjeva“.



Odabir Obrasca RPO na pregledu podnesenih zahtjeva

Na listi rezultata vidljivo je vrijeme zadnjeg ažuriranja statusa zahtjeva i status obrade zahtjeva te je moguće odabrati pojedini redak i otvoriti padajući izbornik s listom opcija za pregled.

Zahtjevi
Početna / Zahtjevi

Podnesi zahtjev
Pregled podnesenih zahtjeva

Vrsta zahtjeva: Obrazac RPO

Obrazac	Datum/Vrijeme	Status	Napomena
Obrazac RPO	19.1.2026. 9:24:56	Zahtjev je zaprimljen	
Obrazac RPO			

Otvori dokument

📄

Preuzmi dokument (XML/PDF)

🔍

Prikaži detalje dokumenta

📊

Prikaži status dokumenta

📄

Pregledaj potvrdu zaprimanja (XML/PDF)

📎

Prilozi

🗑️

Odustani od zahtjeva

Pregled podnesenih zahtjeva

MOGUĆNOSTI NA PREGLEDU PODNESENIH ZAHTJEVA

Korisnik ima različite mogućnosti na pregledu podnesenih zahtjeva. U daljnjem tekstu je opisano kako:

- otvoriti podneseni zahtjev,
- preuzeti podneseni zahtjev u XML ili PDF obliku,
- pregledati detalje dokumenta zahtjeva,
- pregledati status obrade zahtjeva,
- preuzeti potvrdu zaprimanja zahtjeva u XML ili PDF obliku,
- naknadno dostaviti priloge uz zahtjev,
- odustati od podnesenog zahtjeva – odustajanje je moguće sve dok je zahtjev u statusu "Zahtjev je zaprimljen".

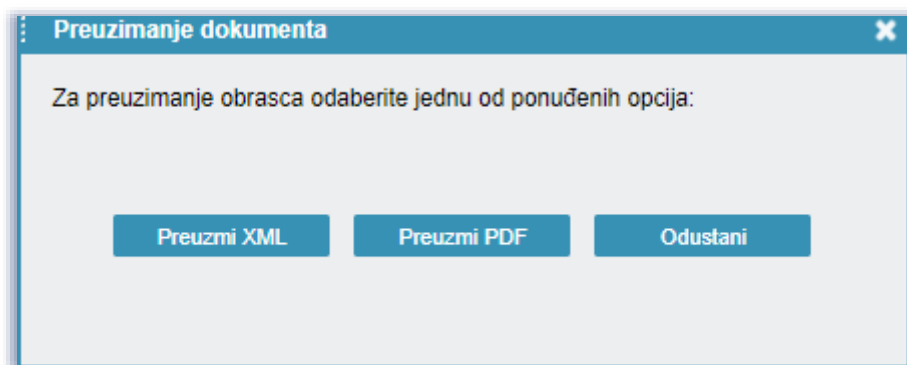


OTVORI DOKUMENT

Na gumb „Otvori dokument“ (📄) otvara se podneseni zahtjev u PDF formatu dokumenta. Moguće je vidjeti sva popunjena polja na zahtjevu.

PREUZMI DOKUMENT

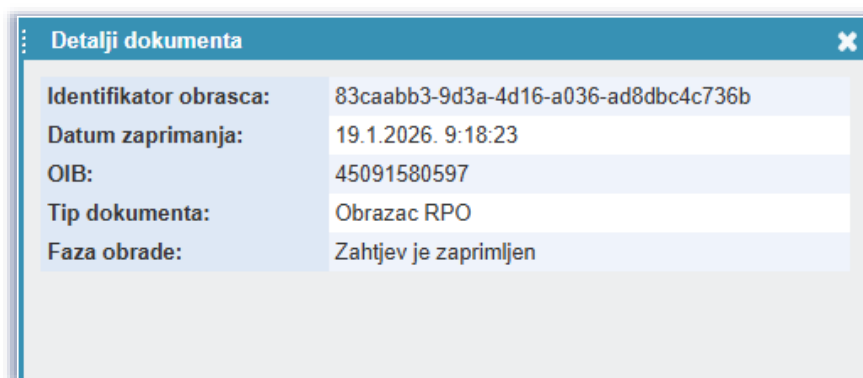
Na gumb „Preuzmi dokument“ (📄) otvara se skočni prozor za preuzimanje podnesenog zahtjeva. Moguće je odabrati gumb „Preuzmi XML“ za .xml format datoteke, gumb „Preuzmi PDF“ za .pdf format datoteke ili gumb „Odustani“ za povratak bez preuzimanja datoteke.



Opcija „Preuzmi dokument (PDF/XML)”

PRIKAŽI DETALJE DOKUMENTA

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



Opcija „Prikaži detalje dokumenta”

PRIKAŽI STATUSE DOKUMENTA

Na gumb „Prikaži status dokumenta” (📄) otvara se skočni prozor za pregled svih statusa podnesenog zahtjeva. Vidljivi su statusi za zahtjev:

- U koloni „Status” zahtjev je inicijalno u statusu 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).



Statusi dokumenta

STATUSI ZAHTEJEVA Preuzmi potvrdu statusa zahtjeva

Status	Napomena	Tip	Konačan
Zahtjev je zaprimljen		✓	

Opcija „Prikaži statuse dokumenta“

Na gumb „Preuzmi potvrdu statusa zahtjeva“ moguće je preuzeti dokument s ispisom svih statusa podnesenog zahtjeva.

PREUZMI POTVRDU ZAPRIMANJA

Na gumb „Preuzmi potvrdu zaprimanja“ (📎) otvara se skočni prozor za preuzimanje potvrde zaprimanja podnesenog zahtjeva. Moguće je odabrati gumb „Preuzmi XML“ za .xml format datoteke, gumb „Preuzmi PDF“ za .pdf format 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 podneseni zahtjev.

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 Obrazac RPO	Porezni obveznik 45091580597	Datum podnošenja 19.01.2026.
-----------------------------	---------------------------------	---------------------------------

Dostavljeni prilozima

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***ODUSTANI OD ZAHTJEVA**

Na gumb „Odustani od zahtjeva“ () korisnik može odustati od zahtjeva, pri čemu se javlja odgovarajuća poruka o uspjehu te se ažurira status obrade u „Podnositelj je odustao od zahtjeva“.

PRIJAVA PROBLEMA U APLIKACIJI ZAHTJEVA

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,



Financira
Europska unija
NextGenerationEU

- Podnošenje obrazaca za dodjelu/ukidanje ovlaštenja,
- Ovlaštenja,
- Popunjavanje obrasca,
- Elektronički potpis,
- Neispravna XML datoteka,
- Ostali tehnički problemi.

Odabir podteme

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

U polje „Sadržaj upita“ upisuje se opis problema.

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

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, prepoznavajući 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 pretposljednju 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