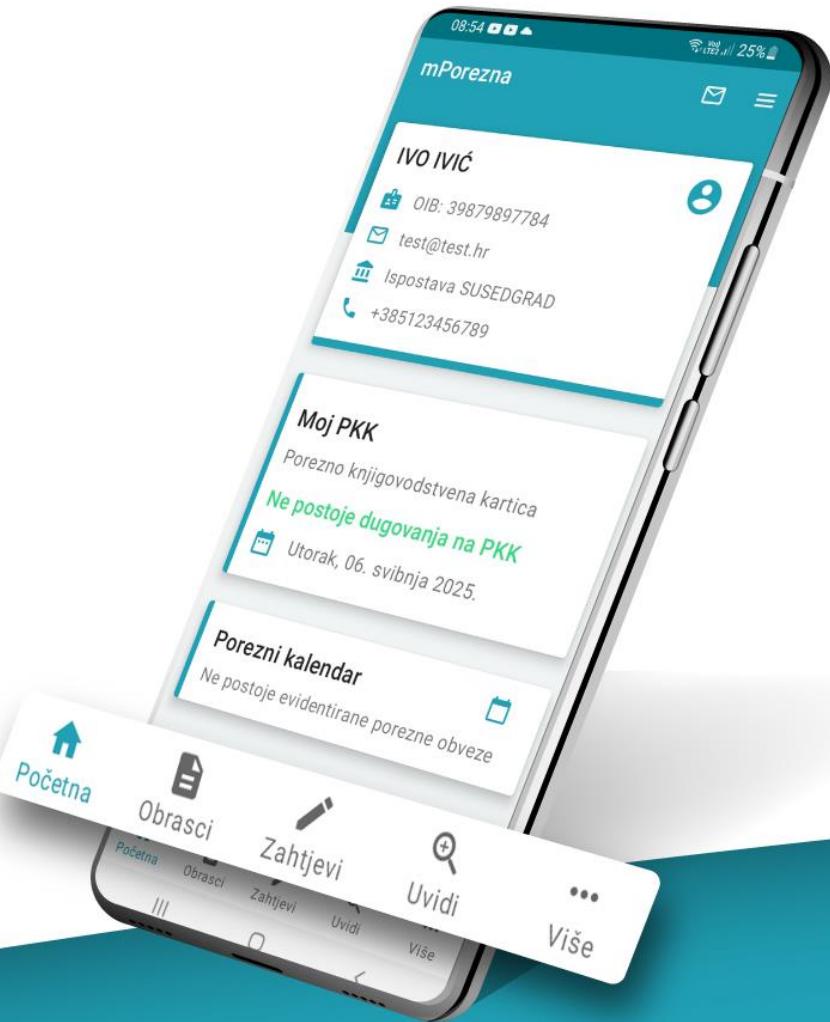




MINISTARSTVO FINANCIJA
POREZNA UPRAVA

mPorezna KORISNIČKE UPUTE



Europska unija
"Zajedno do fondova EU"



EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI



Financira
Europska unija
NextGenerationEU

SADRŽAJ

1.	mPorezna – općenito	4
2.	Tehnički preuvjeti za korištenje aplikacije	4
3.	Kako postati korisnik	5
4.	Prijava u aplikaciju	5
4.1.	Postavljanje PIN-a	6
4.2.	Uključivanje biometrije	7
5.	Prijava za korisnike koji nisu korisnici ePorezne	8
6.	Prijava za drugog poreznog obveznika	12
7.	Pregled i upravljanje ovlaštenjima	13
7.1.	Pregled i upravljanje ovlaštenicima po ovlaštenjima	15
7.2.	Pregled i upravljanje ovlaštenjima po ovlaštenicima	17
7.3.	Dodavanje novih ovlaštenja ili ovlaštenika	19
8.	Odregistracija na zahtjev korisnika iz aplikacije mPorezna	20
9.	Početni ekran	21
10.	Obrasci	22
10.1.	Pregled dostavljenih obrazaca	22
10.2.	Podnošenje ZPP-DOH obrasca	24
10.3.	Podnošenje PO-SD obrasca	27
10.4.	Dostava priloga	29
11.	Zahtjevi	31
11.1.	Pregled podnesenih zahtjeva	31
11.2.	Podnošenje novih zahtjeva	32
11.2.1.	Podnošenje Zahtjeva za izdavanje/izmjenu PK	34
11.2.2.	Podnošenje zahtjeva za izdavanje potvrde o stanju duga	36
11.2.3.	Podnošenje zahtjeva za izmjenom podataka u RPO-u (Registru poreznih obveznika)	37
11.2.4.	Podnošenje zahtjeva za izdavanje potvrde o visini dohodaka i primitaka	39
11.3.	Dostava priloga	41
12.	Uvidi	42
12.1.	Moji podaci	42
12.2.	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	44
12.3.	Porezna kartica	48
12.4.	Moj JOPPD	48
12.5.	Uvid u IP1/IP2	50
12.6.	Uvid u IP3	52
13.	Više – ostale funkcionalnosti mPorezne	54
13.1.	Porezni kalendar	54
13.2.	Korisnički pretinac	55

13.3.	Kalkulator plaće	57
13.4.	Pišite nam	57
14.1.	Provjeri račun	60
15.	Ostalo	62
15.1.	O aplikaciji	62
15.2.	Postavke	63
15.2.1.	Veličina slova i stilovi	63
15.2.2.	Sigurnost	64
15.2.3.	Postavke privatnosti	64
15.3.	Odjava	65
15.4.	Politika privatnosti	65
15.5.	Uvjeti korištenja	65

1. mPorezna – općenito



Početni ekran aplikacije mPorezna

Mobilna aplikacija mPorezna povećava dostupnost elektroničkih usluga Ministarstva financija - **Porezne uprave** poreznim obveznicima te smanjuje troškove **ispunjjenja poreznih obveza**.

Aplikacija je razvijena u sklopu projekta Povezivanje i unaprjeđenje aplikativnih rješenja unutar Informacijskog sustava Porezne uprave i razvoj mPorezne od strane APIS IT d.o.o.

Projekt je sufinancirala Evropska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Sadržaj mobilne aplikacije isključiva je odgovornost **Ministarstva financija, Porezne uprave**.

Porezni obveznici koji su korisnici mobilnih uređaja mogu kroz mobilnu aplikaciju ostvariti uvid u svoje podatke i zaprimljene poruke i porezne akte, mogu podnosi zahtjeve, dobiti važne informacije o svojim poreznim obvezama i poslati upit Poreznoj upravi koji se tiče sustava ePorezna i mPorezna.

Porezni obveznici mogu putem aplikacije upravljati ovlaštenjima, vidjeti stanje duga, platiti dug putem 2d barkoda, pregledati dostavljene obrasce, vidjeti rokove podnošenja obrazaca kroz porezni kalendar, mogu podnijeti zahtjev za izmjenom podataka na poreznoj kartici (PK) i direktno se obratiti Poreznoj upravi putem servisa „Pišite nam“.

2. Tehnički preduvjeti za korištenje aplikacije

Preduvjet za korištenje **aplikacije** je posjedovanje mobilnog uređaja na kojem je aplikacija podržana tj. za koje je izrađena odgovarajuća verzija aplikacije.

Aplikacija je dostupna kao "native" mobilna aplikacija za uređaje s Android i iOS operativnim sustavom. Podržana je na Android uređajima s Android operativnim sustavom inačice 8 i višim, a može se preuzeti putem Google Play-a i Huawei AppGallery-a. Aplikacija je podržana i na uređajima s iOS operativnim sustavom inačice 13 i višim, a može se preuzeti putem App Store-a.

Za instalaciju i korištenje aplikacije potrebno je posjedovati Android uređaj minimalne verzije 8.0. Ako korisnik ne posjeduje odgovarajući Android operativni sustav (inačica 8 i više), neće mu biti omogućena nadogradnja **aplikacije na najnoviju verziju**.

3. Kako postati korisnik

Nakon što su ispunjeni svi tehnički preduvjeti za korištenje aplikacije te nakon što je aplikacija uspješno preuzeta na mobilni uređaj moguće je postati korisnik aplikacije mPorezna. **Korisnikom mPorezne može postati svaka osoba koja ima valjanu NIAS vjerodajnicu.**

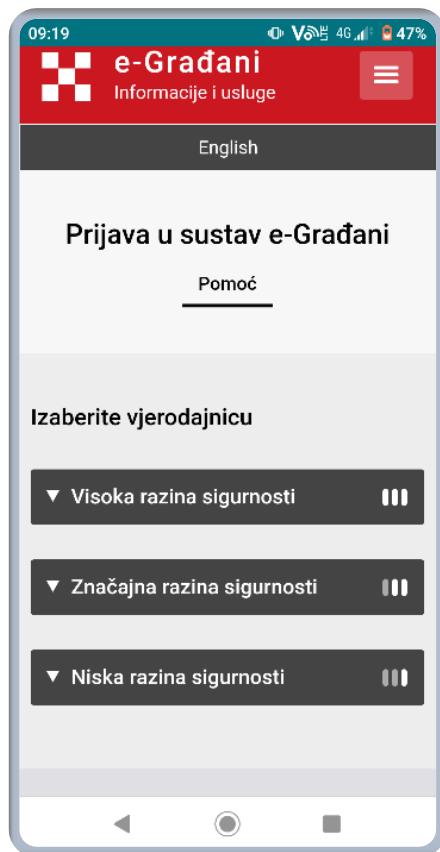
4. Prijava u aplikaciju

Prilikom otvaranja aplikacije otvara se zaslon dobrodošlice. **Za korištenje aplikacije potrebno se prijaviti putem Nacionalnog identifikacijskog sustava (NIAS) koristeći jednu od priznatih vjerodajnica NIAS sustava.** Za prijavu u aplikaciju potrebno je posjedovati valjanu NIAS vjerodajnicu visoke, značajne ili niske razine sigurnosti. Visoka razina sigurnosti koju trenutno podržava mPorezna su Mobile ID osobne iskaznice i Certilia osobni ili poslovni mobile ID. Značajna razina sigurnosti uključuje **na primjer mToken, Fina Soft certifikat, token/mtoken** uređaje banaka koji su povezani sa sustavom NIAS dok niska razina sigurnosti uključuje ePass, ePošta, AAI@EduHr korisničko ime i lozinku, **HT Telekom ID**.

Sustav će prilikom inicijalne prijave putem NIAS-a tražiti **korisnika da unese PIN za prijavu u aplikaciju**.



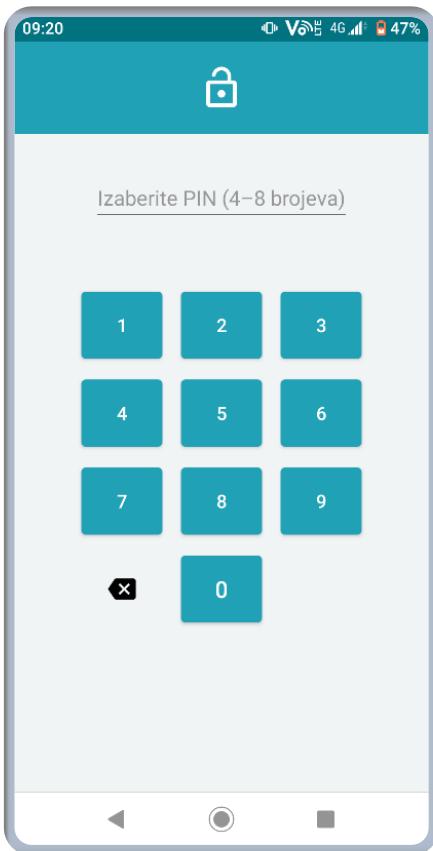
Ekran za prijavu u aplikaciju



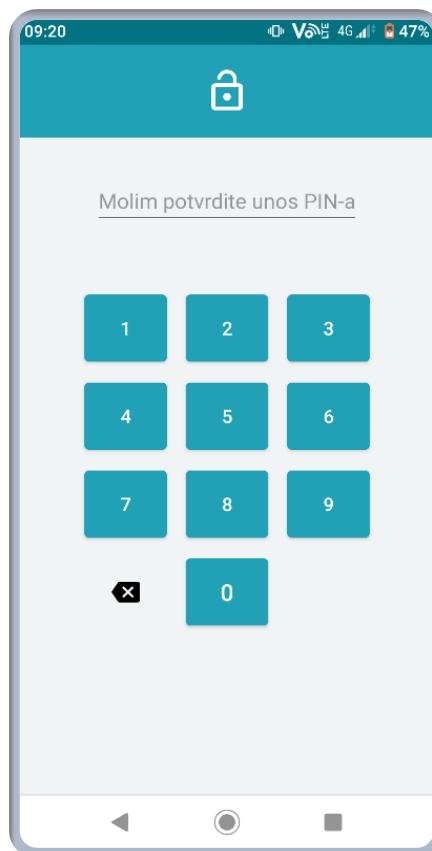
Ekran odabira vjerodajnice za autentifikaciju putem NIAS-a

4.1. Postavljanje PIN-a

Prilikom prijavljivanja putem NIAS sustava za autentifikaciju potrebno je postaviti četveroznamenkasti PIN za daljnju prijavu u aplikaciju. Nakon što se unese PIN sustav će tražiti ponovni unos kako bi se PIN potvrdio.



Ekran postavljanja PIN-a



Ekran potvrde odabranog PIN-a

Ako se 3 puta unese pogrešan PIN, potrebno je ponovno se prijaviti putem **NIAS sustava za autentifikaciju**.

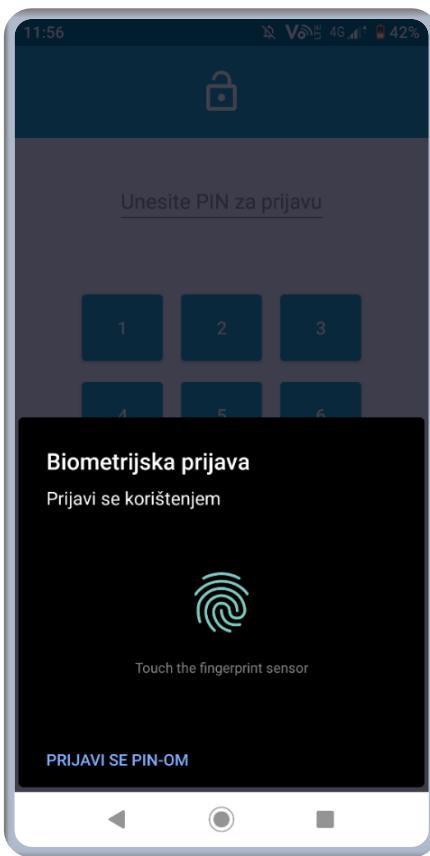
4.2. Uključivanje biometrije

Nakon što se **postavi PIN** sustav će automatski ponuditi da se omogući **potvrda identiteta biometrijom**. Ako se omogući korištenje biometrije, tada je moguće **koristiti biometrijske podatke za ulazak u aplikaciju umjesto PIN-a**.

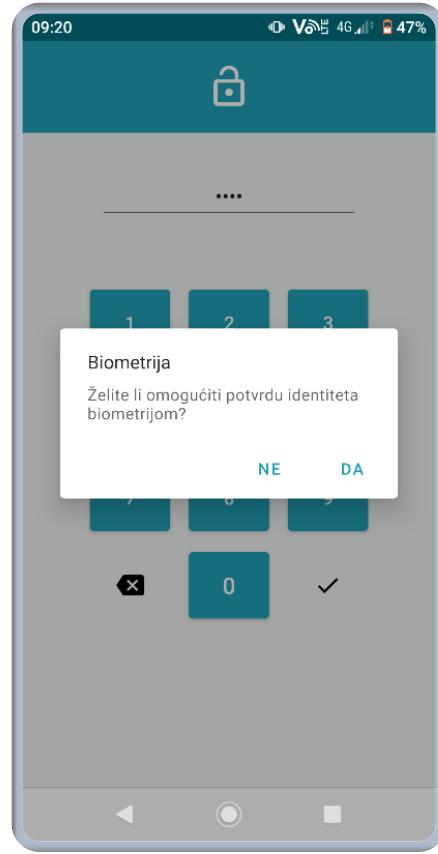
Biometrijski podaci su ili otisak prsta ili geometrija lica što ovisi o prethodno definiranim postavkama mobilnog uređaja.

Ako se 3 puta očitaju pogrešni biometrijski podaci, aplikacija traži unos PIN-a.

Korištenje biometrijskih podataka za potvrdu identiteta moguće je naknadno uključiti odnosno isključiti u postavkama aplikacije.



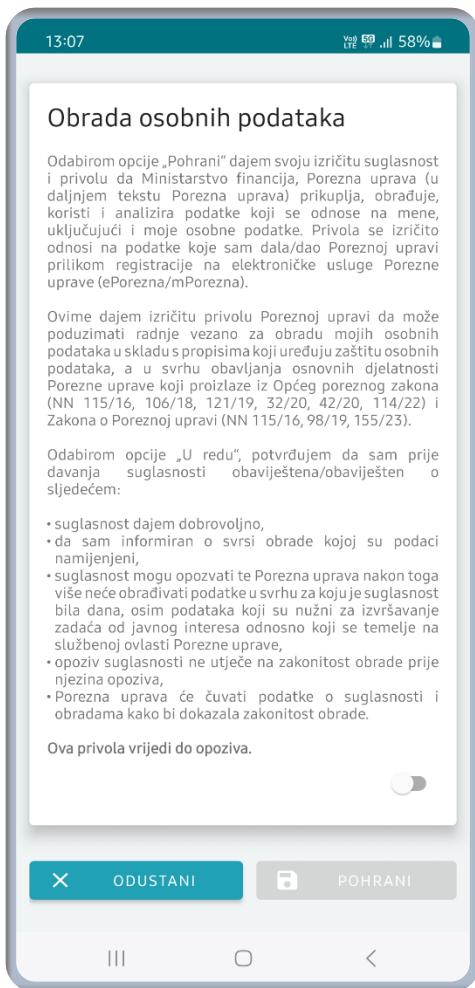
Ekran potvrde identiteta biometrijom
prilikom ulaska u aplikaciju



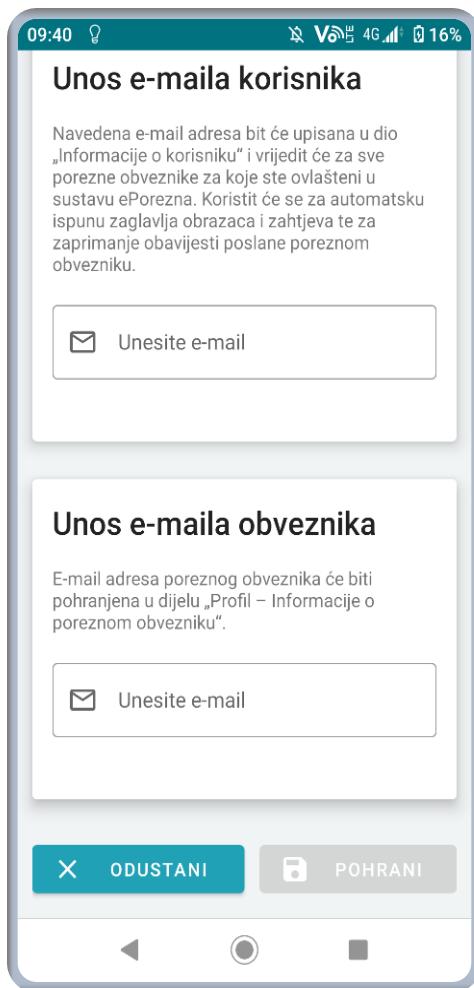
Ekran za omogućavanje biometrije
nakon postavljanja PIN-a

5. Prijava za korisnike koji nisu korisnici ePorezne

Ako se u mobilnu aplikaciju mPorezna prvi put prijavljuju osobe koje nisu korisnici aplikacije, prilikom prve prijave trebaju dati privolu za obradu osobnih podataka te email adresu.

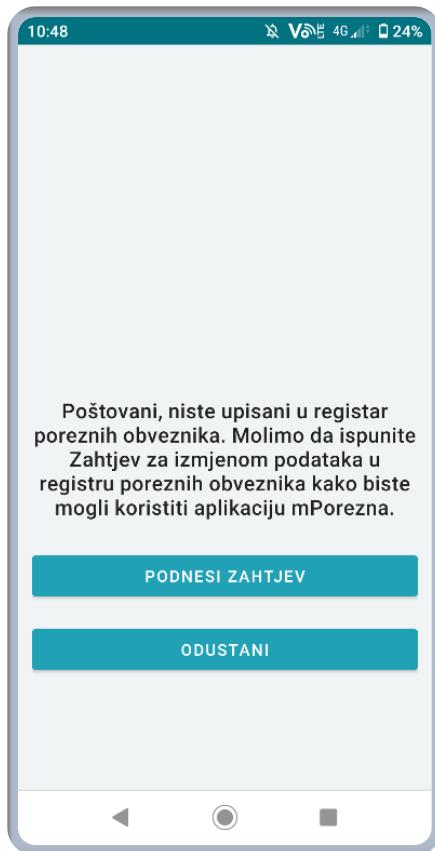


Ekran davanja privole za obradu osobnih podataka

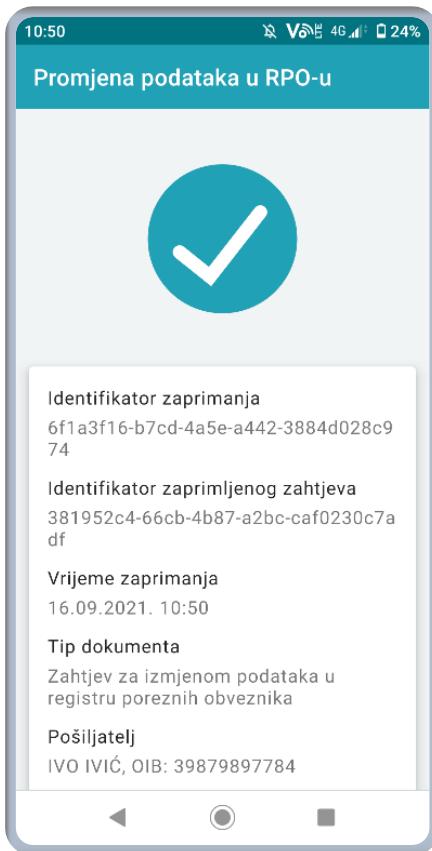


Ekran za unos e-mail adrese

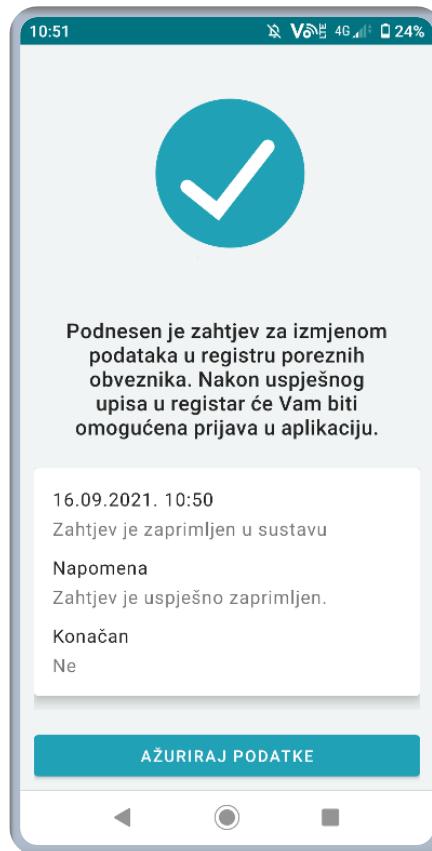
Ako korisnik nije upisan u Registar poreznih obveznika, obavezan je upisati se što mu je omogućeno kroz mobilnu aplikaciju mPorezna koja korisniku nudi ekran za popunjavanje **zahtjeva kako bi mogao sudjelovati u nagradnom natjecanju putem mobilne aplikacije mPorezna.**



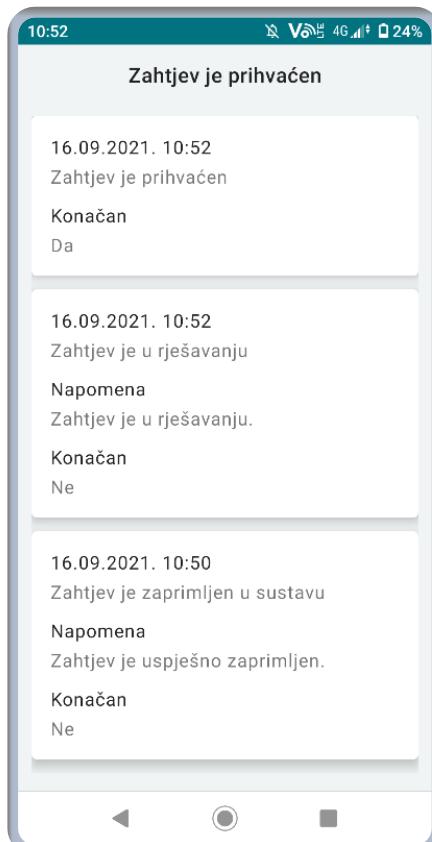
Ekran s porukom kada korisnik nije upisan u registar poreznih obveznika



Ekran potvrde zaprimanja zahtjeva za izmjenom podataka u RPO-u



Ekran potvrde zaprimanja – ažuriraj podatke



Nakon prihvatanja zahtjeva, korisnik može ući u mobilnu aplikaciju mPorezna i sudjelovati u nagradnom natjecanju te koristiti elektroničke usluge Porezne uprave.



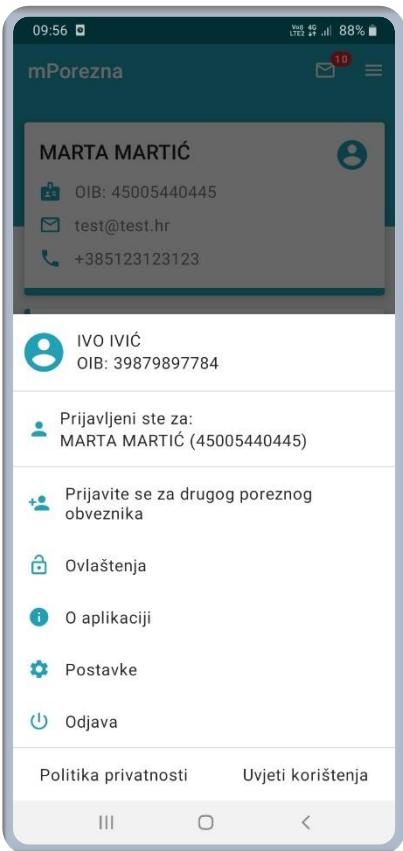


Ekran odbijenog zahtjeva 1



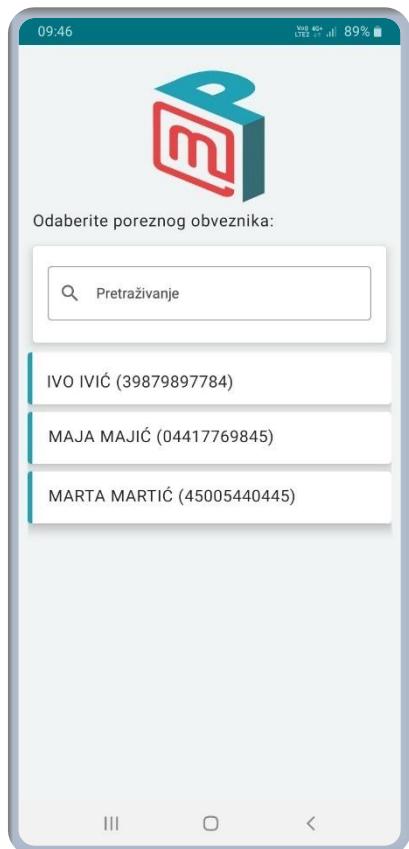
Ekran odbijenog zahtjeva 2

6. Prijava za drugog poreznog obveznika



Ekran izbornika

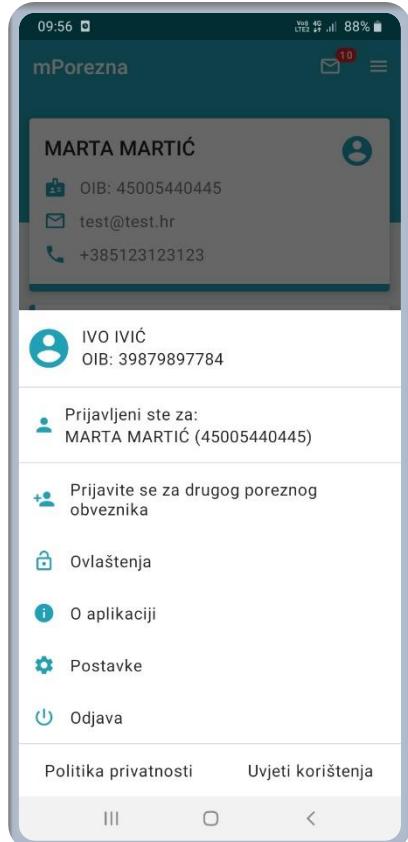
Izbornik u desnom kutu zaglavljaja aplikacije nudi mogućnost prijave za drugog poreznog obveznika ako korisnik ima ovlaštenja za nekog poreznog obveznika.



Ekran za odabir poreznog obveznika kod prijave u aplikaciju

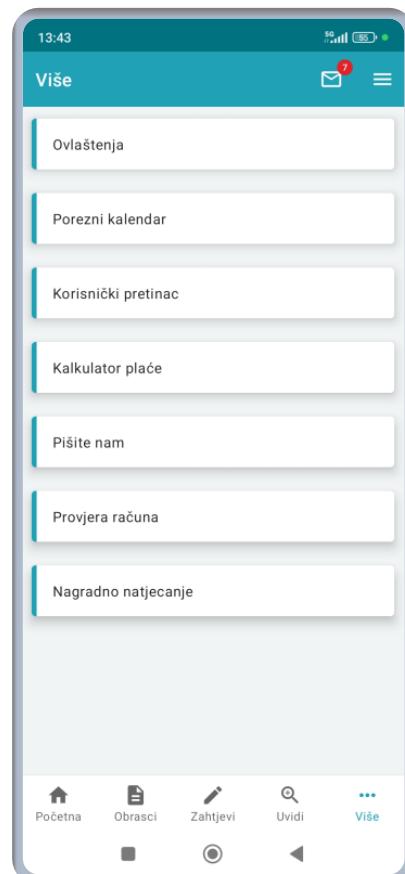
7. Pregled i upravljanje ovlaštenjima

Pregled i upravljanje ovlaštenjima omogućeno je odabirom opcije „Ovlaštenja“ koja je dostupna na izborniku u desnom kutu zaglavlja aplikacije ili na navigacijskoj tipki „Više.“



Ekran izbornika

Ako je korisnik prijavljen za obveznika za kojeg nema ovlaštenja za pregled i upravljanje ovlaštenjima (tj. nije ovlašten **pregledavati i upravljati obveznikovim ovlaštenjima**), neće mu biti dostupna opcija „Ovlaštenja“.



Kroz aplikaciju mPorezna omogućen je pregled i uređivanje ovlaštenika po ovlaštenjima te pregled i uređivanje ovlaštenja po ovlaštenicima.

Nakon odabira opcije „Ovlaštenja“ otvara se ekran na kojem je moguće odabrati željenu vrstu pregleda.



Početni ekran opcije ovlaštenja



Ekran s popisom ovlaštenja



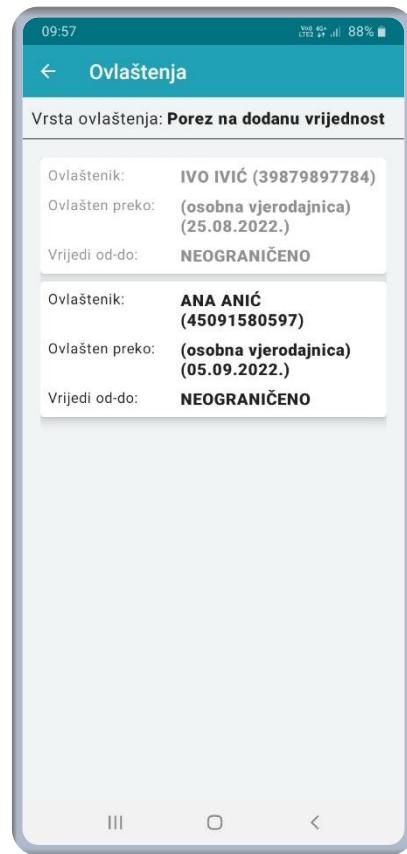
Ekran s popisom ovlaštenika

7.1. Pregled i upravljanje ovlaštenicima po ovlaštenjima

Odabirom opcije „Pregled po ovlaštenjima“ korisnik ostvaruje uvid u sve kategorije ovlaštenja koja postoje u sustavu mPorezne i ePorezne. Odabirom pojedine kategorije ovlaštenja ostvaruje se uvid u ovlaštenike za odabranu kategoriju ovlaštenja.



Ekran s popisom ovlaštenja



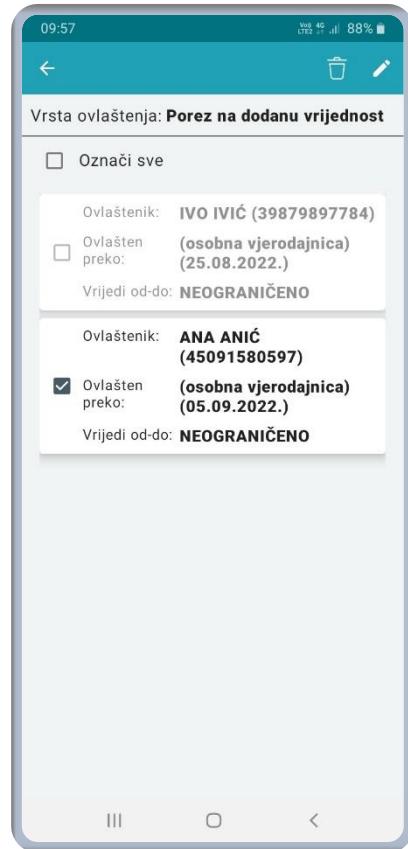
Ekran ovlaštenika pojedinog ovlaštenja

Ako korisnik klikne na ovlaštenika kojem može mijenjati ovlaštenja, u zaglavlju aplikacije omogućuje se odabir opcije za brisanje ili uređivanje ovlaštenika.

Odabirom koša za smeće u zaglavlju aplikacije korisnik briše ovlaštenika iz pojedine kategorije ovlaštenja, odnosno ukida to ovlaštenje za odabranog ovlaštenika.



Ekran uređivanja ovlaštenja



Ekran ovlaštenika pojedinog ovlaštenja – u načinu označavanja odnosno biranja ovlaštenika

Odabirom olovke u zaglavlju aplikacije otvorit će se novi ekran na kojem korisnik može urediti ovlaštenje za odabranog ovlaštenika tj. može promijeniti vrijedi li ovlaštenje neograničeno ili od-do određenog datuma.

7.2. Pregled i upravljanje ovlaštenjima po ovlaštenicima

Odabirom opcije „Pregled po ovlaštenicima“ korisnik ostvaruje uvid u popis ovlaštenika. Odabirom pojedinog ovlaštenika pojavljuje se ekran koji prikazuje ovlaštenja koja ima odabrani ovlaštenik.

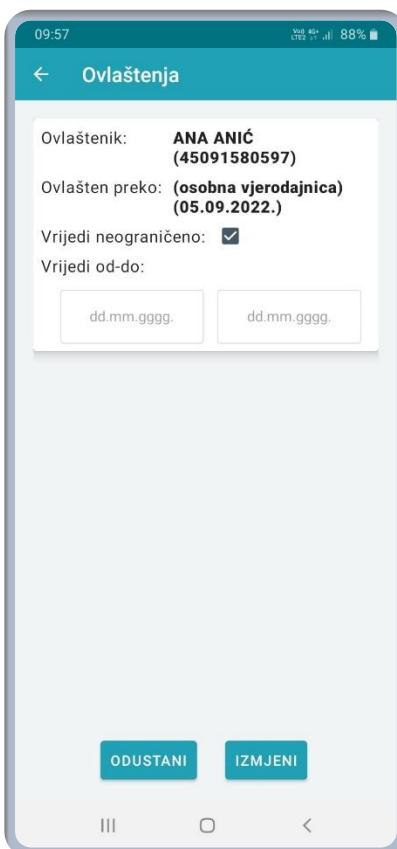


Odabirom ovlaštenika uz svako ovlaštenje navedena je i informacija preko koje vjerodajnica je ovlaštenik ovlašten te od kada do kada ovlaštenje vrijedi.



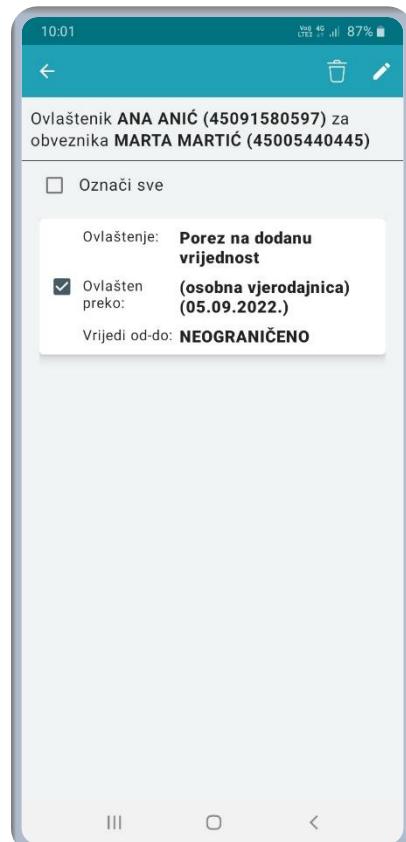
Ako korisnik klikne na određenu kategoriju ovlaštenja, u zaglavlju aplikacije omogućuje se odabir opcije za brisanje ili uređivanje ovlaštenja.

Odabirom koša za smeće u zaglavlju aplikacije korisnik briše ovlaštenika iz pojedine kategorije ovlaštenja, **odnosno ukida** to ovlaštenje za odabranog ovlaštenika.

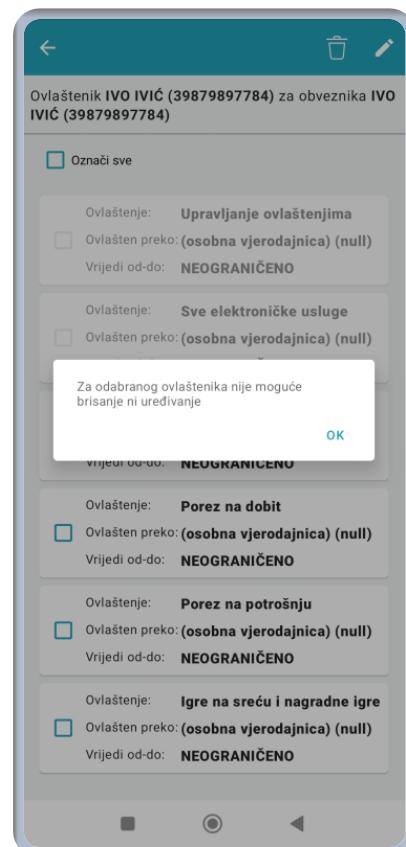


Ekran uređivanja ovlaštenja

Odabirom olovke u zaglavlju aplikacije otvorit će se novi ekran na kojem korisnik može urediti ovlaštenje za odabranog ovlaštenika tj. može promijeniti vrijedi li ovlaštenje neograničeno ili **od-do** određenog datuma.



Ekran ovlaštenja pojedinog ovlaštenika – u načinu označavanja odnosno biranja ovlaštenika



Ekran poruke o nemogućnosti brisanja i uređivanja za odabranog ovlaštenika

Ako korisnik klikne na ovlaštenika kojem ne može mijenjati ovlaštenja (sivi zapis), pojavit će se **poruka na** ekranu o nemogućnosti brisanja i uređivanja za odabranog ovlaštenika.

7.3. Dodavanje novih ovlaštenja ili ovlaštenika

Dodavanje novih ovlaštenika poreznog obveznika ili novih ovlaštenja postojećim ovlaštenicima vrši se odabirom **opcije u obliku znaka plus u donjem desnom kutu** ekrana bilo na početnom ekranu izbornika ovlaštenja ili **na** pregledu po ovlaštenjima ili pregledu po ovlaštenicima.

The figure consists of three screenshots of a mobile application interface:

- Početni ekran opcije ovlaštenja**: Shows a teal header "Ovlaštenja". Below it are two buttons: "Pregled po ovlaštenjima" and "Pregled po ovlaštenicima". At the bottom right is a blue circular button with a white plus sign (+).
- Ekran za dodavanje ovlaštenja/ovlaštenika**: Shows a teal header "Ovlaštenja". It has two radio button options: "Odabir s liste ovlaštenih osoba" (selected) and "Unos ovlaštenika". A dropdown menu is open, showing the placeholder "Odaberite ovlašteniju osobu". At the bottom are two buttons: "ODUSTANI" and "POTVRDI".
- Ekran za dodavanje ovlaštenika nakon unosa ovlaštenika**: Shows a teal header "Ovlaštenja". It has two radio button options: "Odabir s liste ovlaštenih osoba" and "Unos ovlaštenika" (selected). Below these are input fields for "OIB": "80304090560", "Ime": "TONI", and "Prezime": "TONIĆ". There is a checkbox for "Podaci osobnog/poslovnog certifikata". Below the OIB field is a placeholder "OIB osobe ili poslovnog subjekta". Below the name fields is a placeholder "Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta". Below these is a checkbox for "Vrijedi neograničeno: ". Below that is a section for "Vrijedi od-do:" with date inputs "dd.mm.gggg." and "dd.mm.gggg.". At the bottom are checkboxes for "Ovlaštenja": " Označi sve" and " Upravljanje ovlaštenjima".

Kod dodjele novih ovlaštenja moguće je odabrati postojećeg ovlaštenika s liste ovlaštenih osoba ili unijeti novog ovlaštenika. **Unosom zadnje znamenke OIB-a sustav automatski popunjava ime i prezime.**

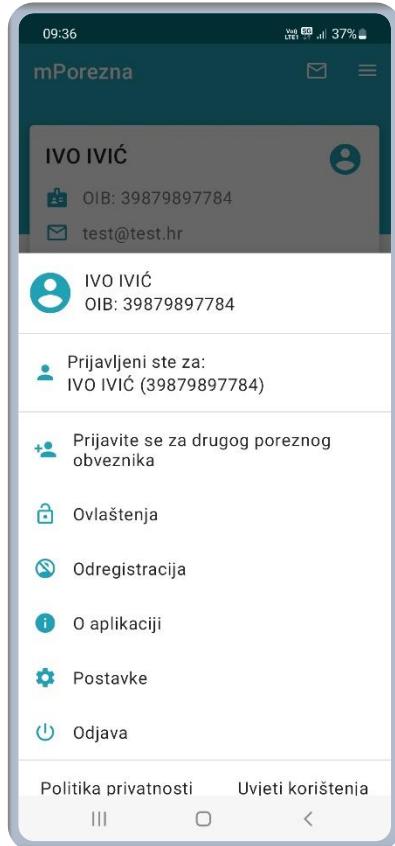
Nakon odabira već postojećeg ili unosa novog ovlaštenika potrebno je odabrati razdoblje u kojem će ovlaštenja **vrijediti te s listu** odabratи ovlaštenje ili ovlaštenja koja se žele dodijeliti.

U slučaju odabira postojećeg ovlaštenika, njegova aktivna ovlaštenja na listi će već biti označena te ista nije moguće **ponovno dodavati**.

8. Odregistracija na zahtjev korisnika iz aplikacije mPorezna

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

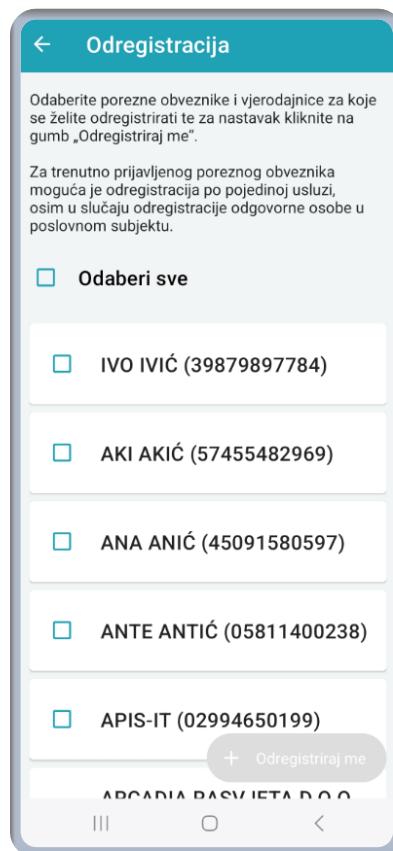
Funkcionalnost odregistracije unutar aplikacije dostupna je na izborniku u gornjem desnom kutu zaglavљa aplikacije te odabirom opcije „Odregistracija“



Ekran izbornika

Korisnik može odabrati sve porezne obveznike i usluge korištenjem opcije za odabir svih poreznih obveznika i usluga.

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



Ekran za odregistraciju.

9. Početni ekran

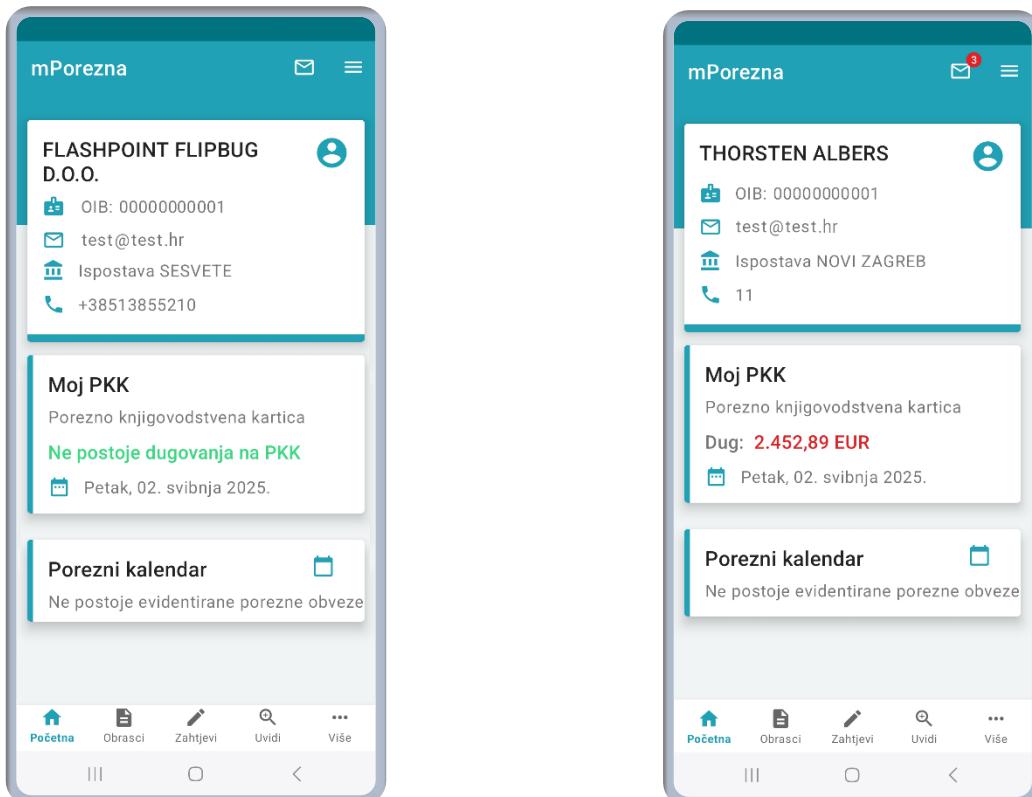
Početni ekran aplikacije mPorezna, kada nema aktivnog nagradnog natjecanja, sadrži osnovne informacije i podatke o poreznom obvezniku koji može imati svojstvo građanina, fizičke ili pravne osobe.

- **osnovni podaci za građanina (ime i prezime, OIB, mail, broj telefona za kontakt)**
- osnovni podaci za fizičku osobu (ime i prezime ili naziv, OIB, mail, nadležna ispostava Porezne uprave, broj telefona za kontakt)
- **osnovni podaci za pravnu osobu (naziv, OIB, mail, nadležna ispostava Porezne uprave, broj telefona za kontakt)**
- **informativni dio** koji obavještava poreznog obveznika postoji li dug na Porezno knjigovodstvenoj kartici (PKK)
- **porezni kalendar u kojem su vidljive porezne obveze**

Porezni obveznik može izmijeniti podatke koji se dohvaćaju iz sustava ePorezna, a odnose se na broj telefona, broj faxa i na e-mail adresu.

U gornjem desnom kutu nalaze se dvije opcije, prva za pristup korisničkom pretincu s notifikacijom o nepročitanim porukama i druga opcija, odnosno izbornik putem kojeg je moguće dozнати nešto više o aplikaciji, pristupiti postavkama aplikacije, odjaviti se iz aplikacije te pročitati politiku privatnosti i uvjete korištenja.

Na dnu početne stranice pozicionirana je navigacijska traka za pristup pregledima podnesenih obrazaca i zahtjeva, uvidima gdje porezni obveznik može pregledati svoje podatke te izbornik „više“ koji nudi pristup poreznom kalendaru, korisničkom pretincu, kalkulatoru plaća te opciji „Pišite nam“ kroz koju može poslati upit o mPoreznoj i ePoreznoj te prijaviti porezni prekršaj.



Početni ekran – ne postoje dugovanja na PKK

Početni ekran – postoje dugovanja na PKK

10. Obrasci

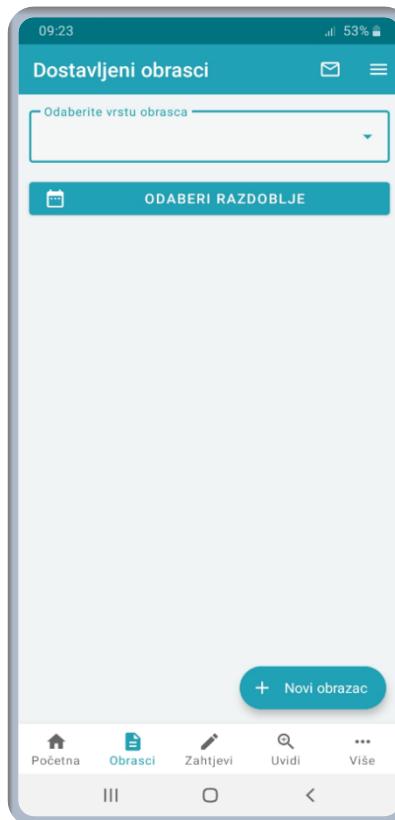
Na dnu početnog ekrana na navigacijskoj traci nalazi se izbornik **Obrasci**.

Na ovom ekranu moguće je napraviti pretragu dostavljenih obrazaca ili **ispuniti i dostaviti ZPP-DOH obrazac** (Zahtjev za priznavanjem prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu – povrat poreza).

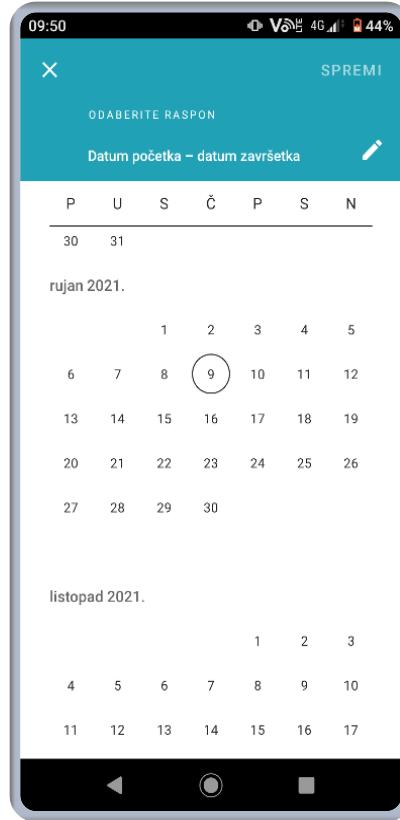
Ako je korisnik prijavljen za drugog poreznog obveznika te mu je izbornik **Obrasci** onemogućen za odabir, znači da nema potrebna ovlaštenja za obrasce.

10.1. Pregled dostavljenih obrazaca

Na ekranu **Dostavljeni obrasci** potrebno je u padajućem izborniku odabrati vrstu obrasca za koji korisnik želi ostvariti uvid te odabrat razdoblje. Razdoblje je moguće odabrat na pripadajućem kalendaru ili ga upisati ručno.



Ekran pretrage dostavljenih obrazaca



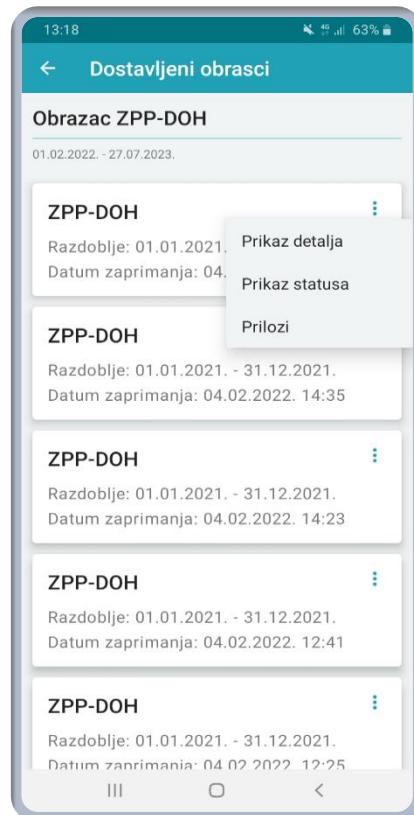
Ekran odabira razdoblja za pretragu dostavljenih obrazaca

Nakon odabira razdoblja moguće je odabrat:

- **Pregled po datumu slanja** – dohvaćaju se svi obrasci koji su dostavljeni unutar odabranog razdoblja.
- **Pregled po razdoblju** – dohvaćaju se svi obrasci čije je razdoblje na obrascu unutar odabranog razdoblja.

Nakon što se odabere željeni način pregleda aplikacija prikazuje dostavljene obrasce. Za svaki pojedini obrazac moguće je odabrat:

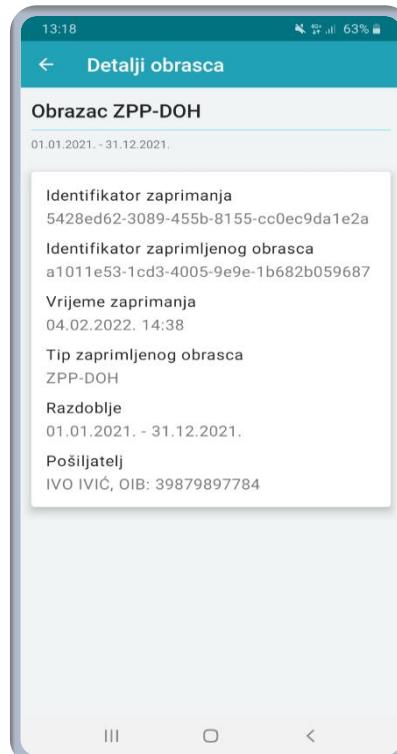
- **Prikaz detalja**
- **Prikaz statusa**
- **Prilozi** (pregled već dodanih priloga ili dodavanje novih)



Ekran dostavljenih obrazaca



Ekran statusa dostavljenog obrasca

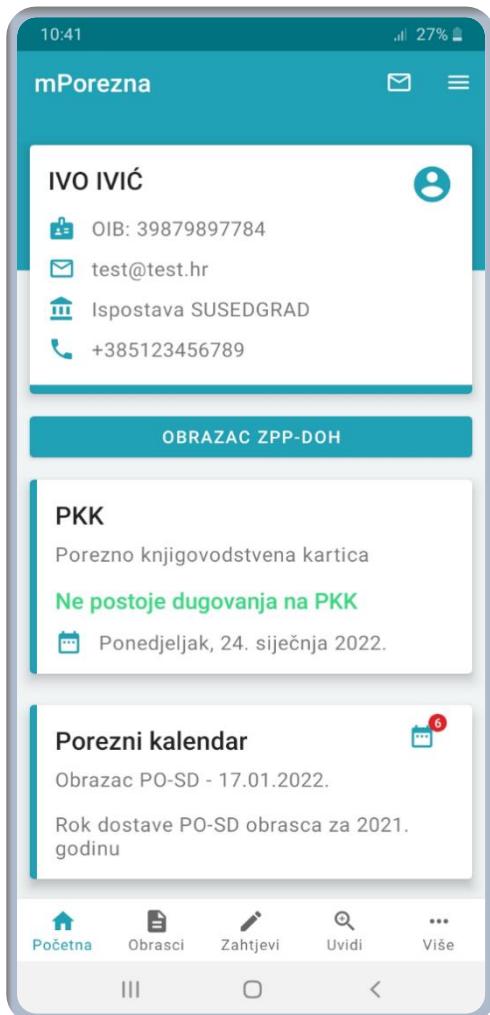


Ekran detalja dostavljenog obrasca

Odabirom statusa obrasca moguće je provjeriti da li je **obrazac samo zaprimljen ili** je obrađen, a također se **vidi vrijeme kada je** **zaprimljen odnosno** obrađen te unesena **napomena. Kod uvida u** detalje obrasca može se **vidjeti identifikator** **zaprimanja, zatim** **identifikator zaprimljenog** **obrasca, vrijeme** **zaprimanja, tip** **zaprimljenog obrasca,** **razdoblje za koje je poslan** te pošiljatelj.

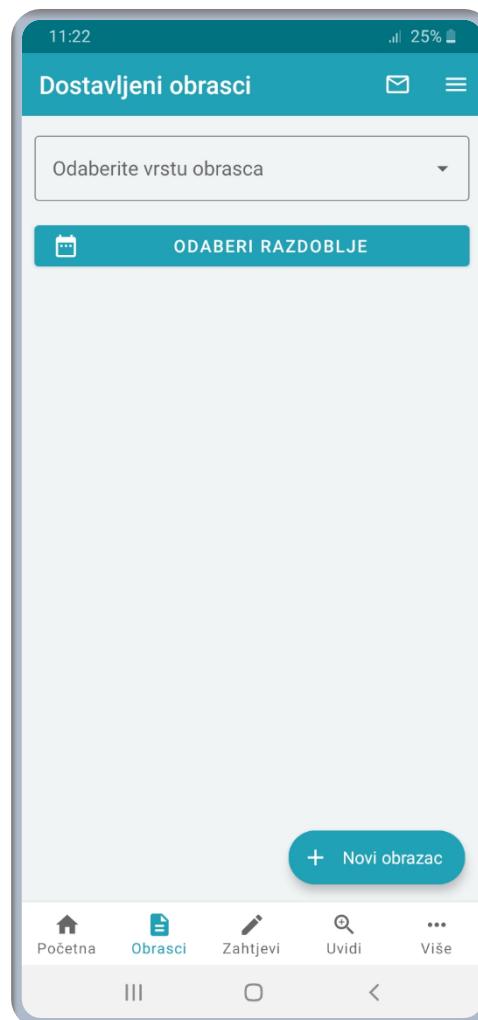
10.2. Podnošenje ZPP-DOH obrasca

Porezni obveznici putem mPorezna aplikacije imaju mogućnost podnošenja **Zahtjeva za priznavanjem prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu – povrat poreza (Obrazac ZPP-DOH)**. Navedeni obrazac služi kako bi iskoristili propisana prava na umanjenje dohotka tj. priznavanje poreznih olakšica.



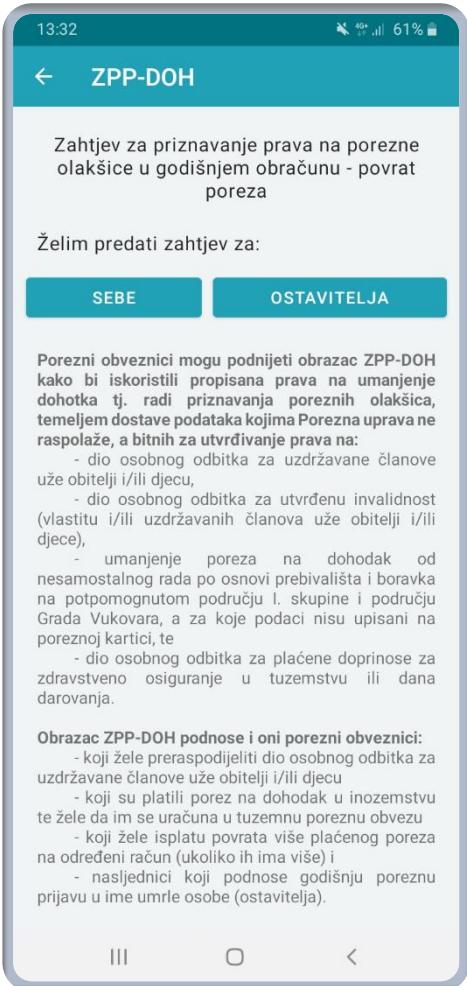
Početni ekran – obrazac ZPP-DOH

Za vrijeme podnošena obrasca na početnoj stranici mPorezna aplikacije bit će istaknuta opcija „OBRAZAC ZPP-DOH“ putem koje je moguće podnijeti **Zahtjev za priznavanjem prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu – povrat poreza**.



Ekran – mogućnost podnošenja novog obrasca

Nakon otvaranja ZPP-DOH obrasca potrebno je odabrati predaje li se zahtjev za sebe ili u ime ostavitelja. Unutar aplikacije nalaze se i sve relevantne informacije za podnošenje ZPP-DOH obrasca.



Ekran – odabir za koga se podnosi zahtjev

Obrazac se šalje kako bi iskoristili propisana prava na **umanjenje dohotka tj. radi priznavanja poreznih olakšica** temeljem dostave podataka kojima Porezna uprava ne raspolaže, a bitnih za utvrđivanje prava na:

- dio osobnog odbitka za uzdržavane članove uže **obitelji i/ili djecu**,
- dio osobnog odbitka za utvrđenu invalidnost (vlastitu i/ili uzdržavanih članova uže obitelji i/ili djece),
- **umanjenje poreza na dohodak od nesamostalnog rada po osnovi prebivališta i boravka na potpomognutom području I. skupine i području Grada Vukovara, a za koje podaci nisu upisani na poreznoj kartici, te**
- dio osobnog odbitka za plaćene doprinose za **zdravstveno osiguranje u tuzemstvu ili dana darovanja**.

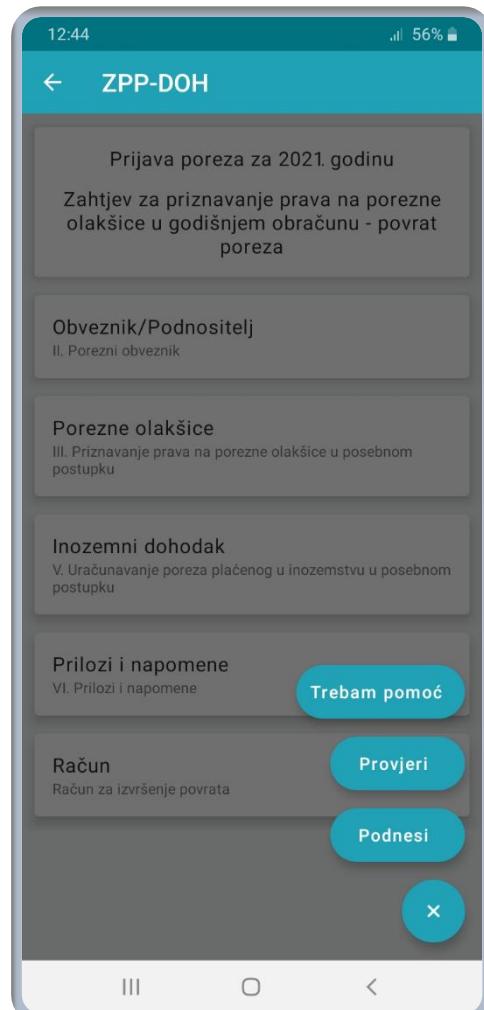
Obrazac ZPP-DOH podnose i oni porezni obveznici:
- koji žele preraspodijeliti dio osobnog odbitka za uzdržavane članove uže obitelji i/ili djecu
- koji su platili porez na dohodak u inozemstvu te žele da im se uračuna u tuzemnu poreznu obvezu
- koji žele isplatu povrata više plaćenog poreza na određeni račun (ukoliko ih ima više)
- nasljednici koji podnose godišnju poreznu prijavu u ime umrle osobe (**ostavitelja**).

Obrazac ZPP-DOH podnose i oni porezni obveznici:

- koji žele preraspodijeliti dio osobnog odbitka za uzdržavane članove uže obitelji i/ili djecu
- koji su platili porez na dohodak u inozemstvu te žele da im se uračuna u tuzemnu **poreznu obvezu**
- koji žele isplatu povrata više plaćenog poreza na određeni račun (ukoliko ih ima više)
- nasljednici koji podnose godišnju poreznu prijavu u ime umrle osobe (**ostavitelja**).



Ekran – opcije za popunjavanje podataka obrasca



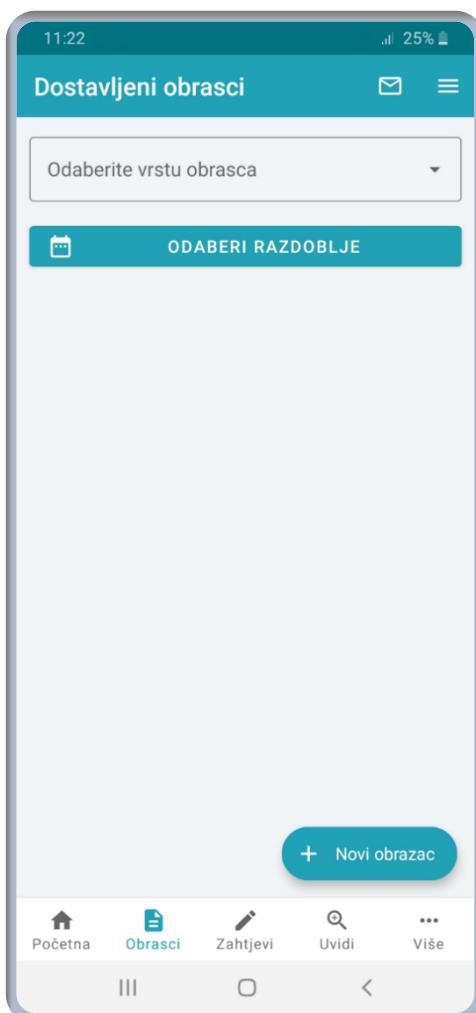
Ekran – odabir mogućnosti prije podnošenja

Nakon što se ispune svi potrebni i željeni podaci odabirom opcije u obliku znaka plus u donjem desnom kutu moguće je još jednom provjeriti podatke odabirom opcije „Provjeri“, odnosno podnijeti obrazac odabirom opcije „Podnesi“.

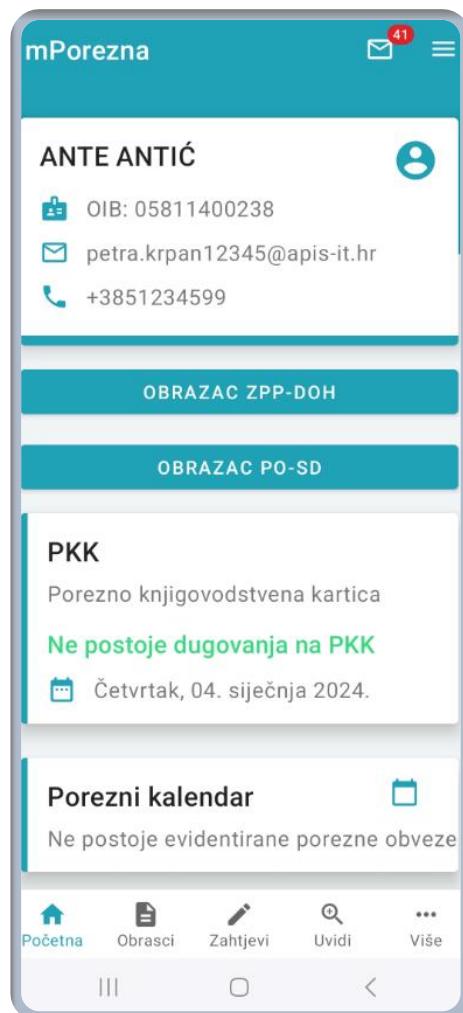
10.3. Podnošenje PO-SD obrasca

Porezni obveznici putem mPorezna aplikacije imaju mogućnost podnošenja **obrasca PO-SD** (*Izješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prikezu poreza na dohodak*).

Za vrijeme podnošena obrasca **(01.01.-15.01.)** na početnoj stranici mPorezna aplikacije bit će istaknuta opcija „**OBRAZAC PO-SD**“ putem koje je moguće podnijeti **obrazac..**



Ekran – mogućnost podnošenja novog obrasca



Početni ekran – „PO-SD obrazac“

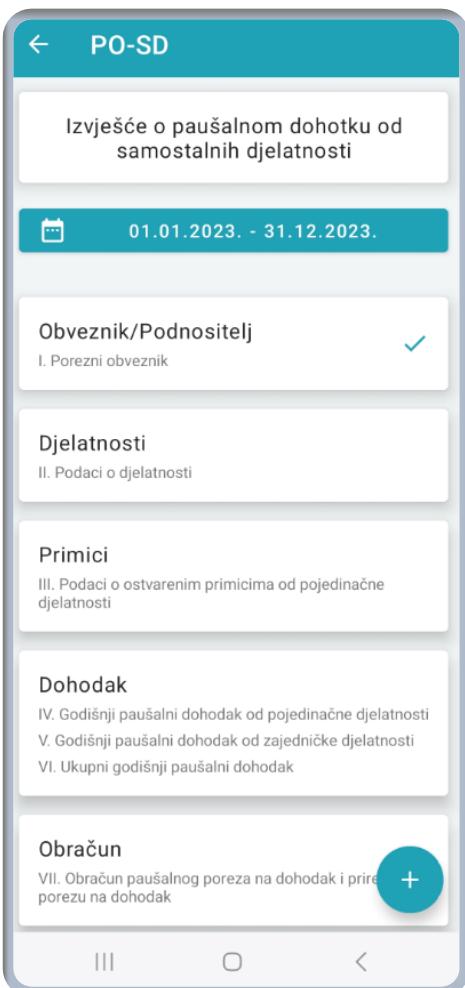
Na dnu početne stranice na navigacijskoj traci nalazi se izbornik „Obrasci“ za pristup obrascima.

Tu je moguće pregledati dostavljene obrasce te podnijeti **PO-SD obrazac odabirom opcije „Novi obrazac“ u donjem desnom kutu.**

PO-SD obrazac podnosi se nadležnoj ispostavi Porezne uprave najkasnije do 15. siječnja **2024. godine.**

Unutar aplikacije nalaze se i sve relevantne informacije za podnošenje **PO-SD obrasca**.

Aplikacija temeljem podataka o ukupno ostvarenim primicima vrši obračun te predpopunjava obrazac s mogućnošću izmijene od strane korisnika.

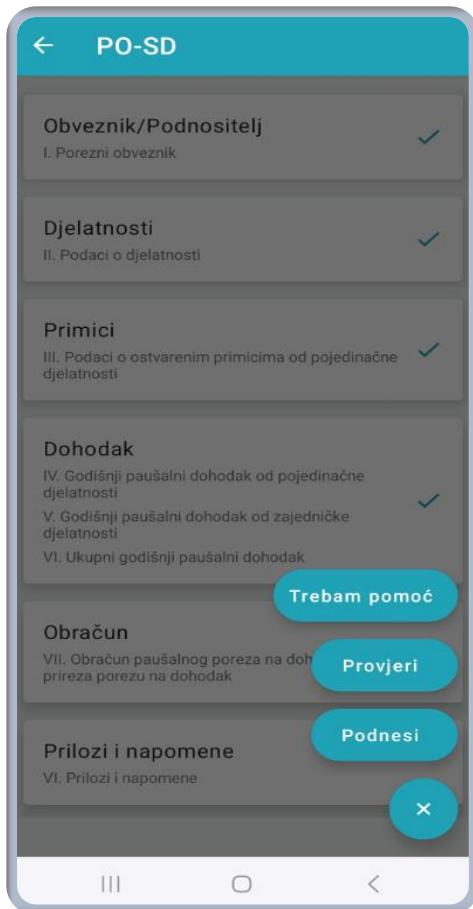


Ekran – opcije za popunjavanje podataka obrasca

PO-SD obrazac je obrazac na temelju kojeg Porezna uprava utvrđuje godišnju obvezu paušalnog poreza za iduću godinu. Ta obveza se utvrđuje prema ostvarenom prometu u protekloj godini iskazanom na PO-SD obrascu temeljem godišnjih primitaka ili svote predviđenih primitaka za tekuću godinu.

Obračun obveze paušalnog poreza za iduću godinu kroz mPorezna aplikaciju omogućen je kroz sljedećih 6 opcija:

- **Obveznik/Podnositelj**
- **Djelatnosti**
- **Primici**
- **Dohodak**
- **Obračun**
- **Prilozi i napomene**



Ekran – odabir mogućnosti prije podnošenja

Nakon što se ispune svi potrebni i željeni podaci odabirom opcije u obliku znaka plus u donjem desnom kutu moguće je još jednom provjeriti podatke odabirom opcije „Provjeri“, odnosno podnijeti obrazac odabirom opcije „Podnesi“.

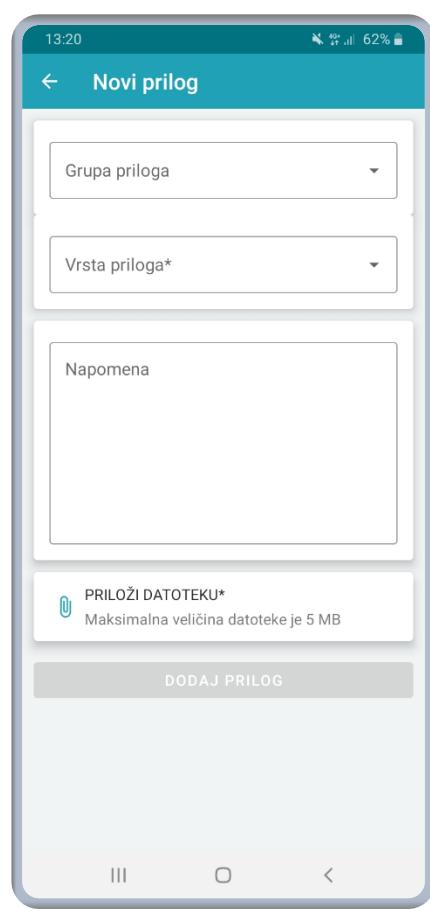
10.4. Dostava priloga

Uz dostavljene obrasce moguće je pregledati dostavljene priloge ili dodati novi prilog, i to datoteke formata .pdf. Veličina pojedine datoteke ne smije biti veća od 5MB.

Dostava priloga nije moguća prilikom slanja obrasca već se prilozi dostavljaju nakon što je **obrazac zaprimljen**.



Ekran dostavljenih priloga s opcijom dodavanja novog priloga



Ekran za dodavanje priloga uz dostavljeni obrazac

11. Zahtjevi

Na dnu početne stranice na navigacijskoj traci nalazi se izbornik „Zahtjevi“ za pristup zahtjevima. Na ekranu Zahtjevi moguće je ostvariti uvid u podnesene zahtjeve preko ePorezne i mPorezne ili podnijeti novi zahtjev putem mobilnog uređaja. Također je moguće odustati od onih zahtjeva koji još nisu obrađeni.

Ako je korisnik prijavljen za drugog poreznog obveznika te mu je izbornik Zahtjevi onemogućen za odabir, znači da nema potrebna ovlaštenja za zahtjeve.



Ekran podnesenih zahtjeva

11.1. Pregled podnesenih zahtjeva

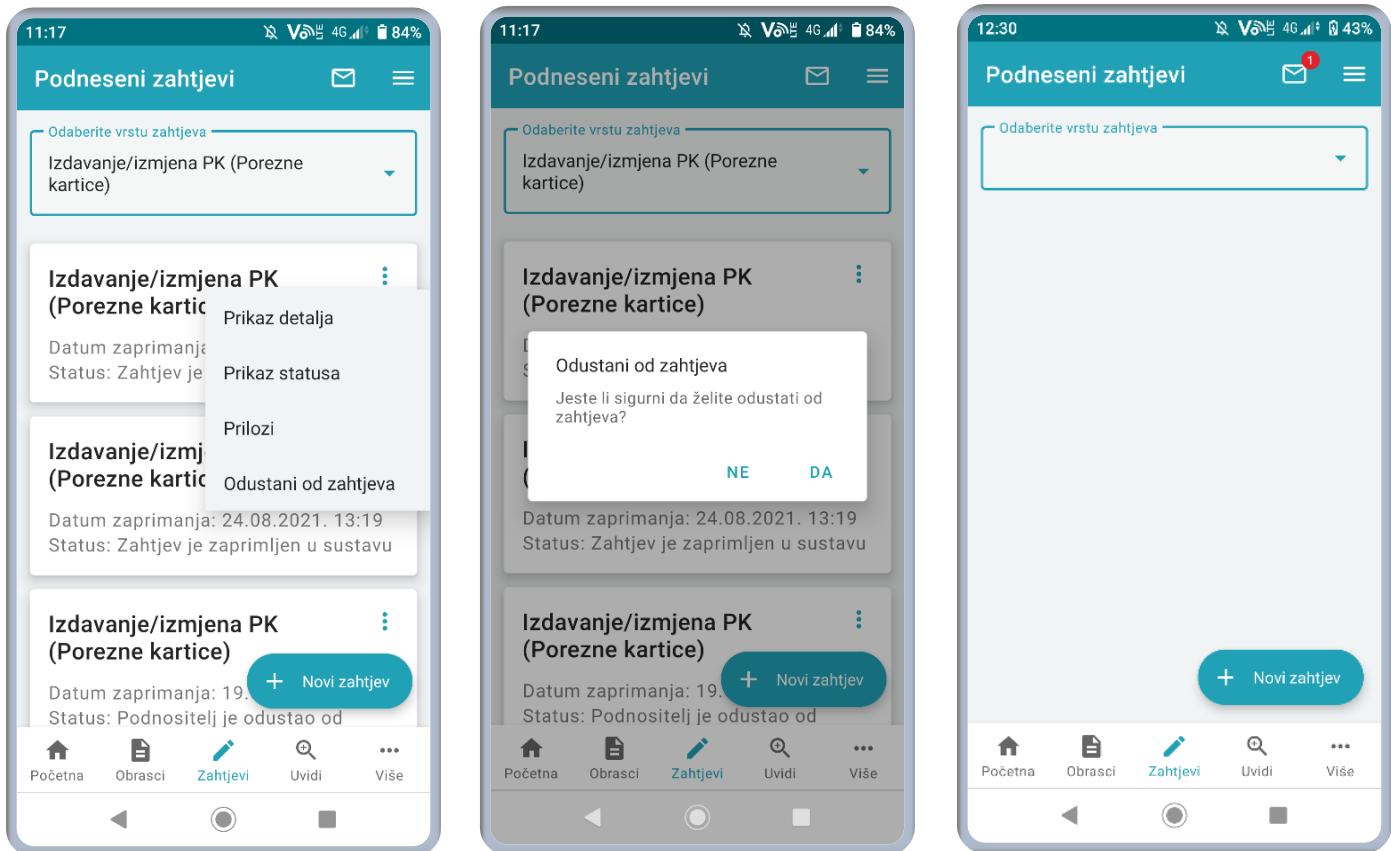
Na vrhu stranice potrebno je u padajućem izborniku odabrati vrstu zahtjeva te će aplikacija odmah prikazati sve podnesene zahtjeve uz datum zaprimanja te status zahtjeva.

Odabirom izbornika „više“ moguće je za svaki podneseni zahtjev odabrati:

- **Prikaz detalja**
- **Prikaz statusa**
- **Prilozi** (pregled već dodanih priloga ili dodavanje novih)

U slučaju da podneseni zahtjev nije obrađen moguće je odabrat i opciju:

- **Odustani od zahtjeva**



Ekran podnesenih zahtjeva i dodatne opcije prikaza

Ekran potvrde za odustajanje od podnesenog zahtjeva

Ekran podnesenih zahtjeva

11.2. Podnošenje novih zahtjeva

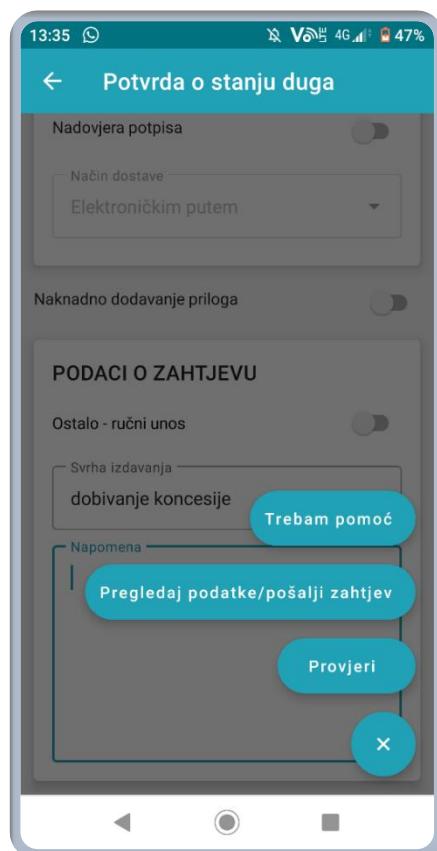
Na ekranu sa zahtjevima u donjem desnom kutu nalazi se opcija „Novi zahtjev“. Odabirom ove opcije otvara se ekran za podnošenje zahtjeva na kojem je potrebno odabrati vrstu zahtjeva koji korisnik želi podnijeti.

Moguće je odabrat:

- Zahtjev za izdavanje/izmjenu PK
- Zahtjev za izdavanje potvrde o stanju duga
- Zahtjev za izdavanje potvrde o visini dohodaka i primitaka
- Zahtjev za izmjenom podataka u RPO-u (Registru poreznih obveznika)



Ekran za podnošenje zahtjeva



Ekran s opcijama nakon što se popuni zahtjev

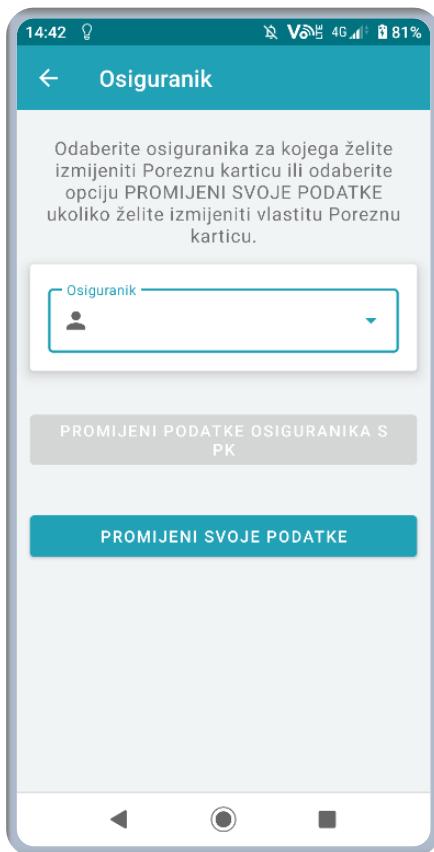
Nakon što se ispune svi potrebni **podaci**, **odabirom znaka plusa u donjem desnom kutu** otvaraju se sljedeće opcije:

- Trebam pomoć (**slanje upita putem** Pišite nam)
- Pregledaj podatke/pošalji zahtjev (**korisnik pregledava jesu** li uneseni podaci točni i šalje zahtjev)
- **Provjeri** (korisnik provjerava jesu li uneseni podaci točni).

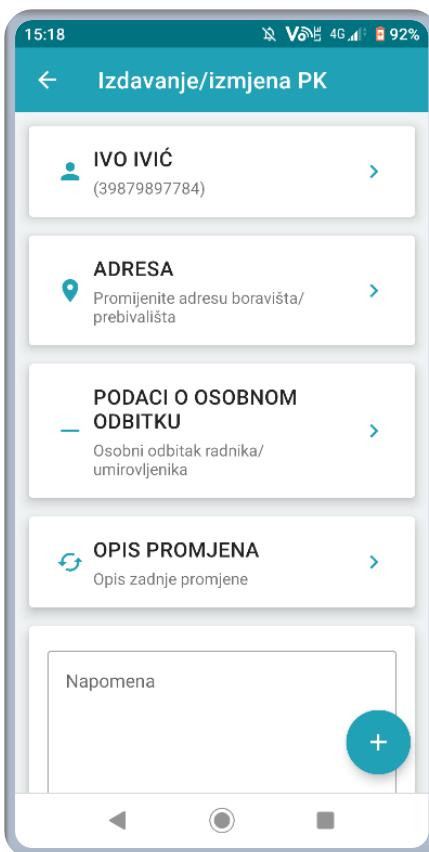
11.2.1. Podnošenje Zahtjeva za izdavanje/izmjenu PK

Ova funkcionalnost mPorezne omogućuje podnošenje zahtjeva za izdavanje/izmjenu PK (Porezne kartice). Kroz ovaj zahtjev moguće je dodati i uzdržavane članove.

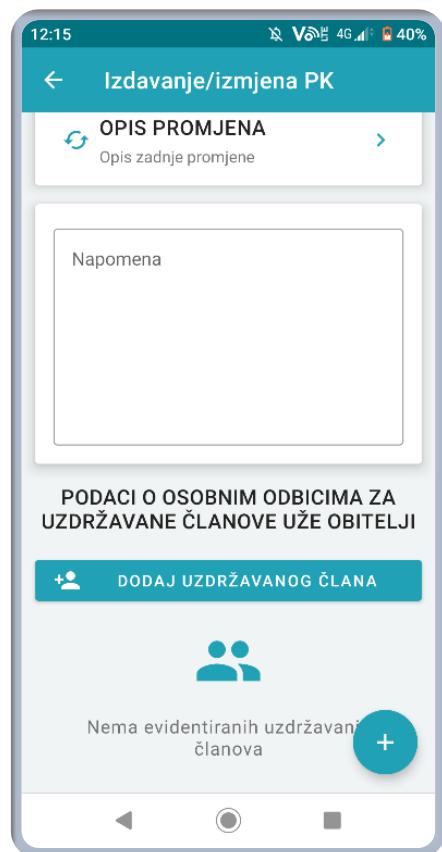
Potrebno je odabratiti osiguranika za kojeg se želi izmijeniti Porezna kartica ili odabrati opciju **PROMIJENI SVOJE PODATKE**.



Ekran odabira osiguranika za kojeg se želi ostvariti uvid u PK



Ekran za izdavanje/izmjenu PK



Ekran za izdavanje/izmjenu PK s opcijom dodavanja uzdržavanog člana

Nakon što se odabere osiguranik za kojeg se želi izmijeniti PK ili nakon što se odabere PROMIJENI SVOJE PODATKE (u slučaju da korisnik želi izmijeniti podatke na vlastitoj PK) otvaraju se detalji za izmjenu podataka te je moguće izmijeniti adresu i podatke o osobnom odbitku. Ovdje je također moguće dodati uzdržavanog člana.

The screenshot shows the 'Uzdržavani član' (Dependent Member) screen. At the top, there is a header with the title 'UZDRŽAVANI ČLAN' and a subtitle 'Podaci uzdržavanog člana'. Below this, there are four input fields: 'OIB uzdržanog člana*' (with placeholder '000-000-0000000'), 'Ime i prezime*' (with placeholder 'Ivan Ivanović'), 'Srodstvo*' (with placeholder 'Roditelj'), and 'Invalidnost' (with placeholder 'Invalidnost'). Below these fields, there is a section titled 'PODJELA OSOBNOG DOBITKA' with the subtitle 'Dijeli se s osobom', containing an 'OIB osobe' input field. At the bottom right of the screen is a 'DODAJ ČLANA' button.

Ekran za dodavanje uzdržavanog člana 1

The screenshot shows the same 'Uzdržavani član' screen, but with different visible sections. It displays 'Invalidnost' (with placeholder 'Invalidnost') and 'PODJELA OSOBNOG DOBITKA' (with subtitle 'Dijeli se s osobom') sections. Below these are three input fields: 'OIB osobe', 'Ime i prezime', and 'Postotak osobnog odbitka'. At the bottom left is a 'PODACI VRIJEDE OD: 09.09.2021.' button, and at the bottom right is a 'DODAJ ČLANA' button.

Ekran za dodavanje uzdržavanog člana 2

Nakon što se popune obavezni podaci za uzdržavanog člana odabirom opcije „DODAJ ČLANA“ navedeni uzdržavani član se dodaje na PK (Poreznu karticu).

Nakon što se ispune svi potrebni podaci odabirom znaka plusa u donjem desnom kutu otvaraju se sljedeće opcije:

- Trebam pomoći (slanje upita putem Pišite nam)
- Pregledaj podatke /pošalji zahtjev
- Provjeri

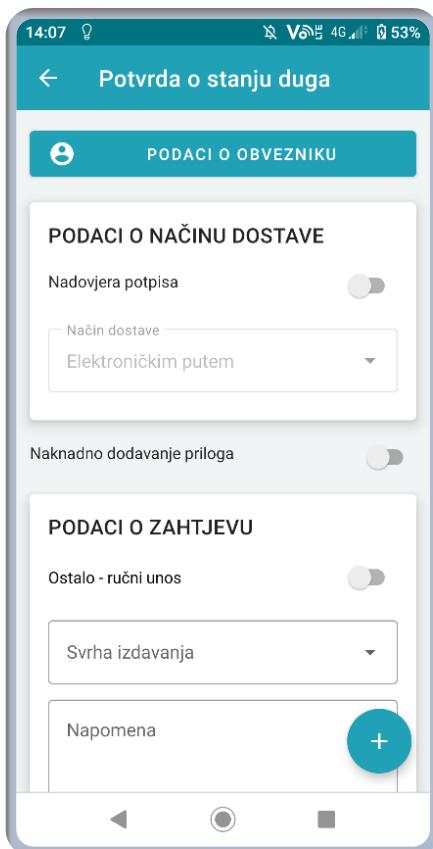
11.2.2. Podnošenje zahtjeva za izdavanje potvrde o stanju duga

Ova funkcionalnost mPorezne omogućuje podnošenje **Zahtjeva za izdavanje potvrde o stanju duga** za što je potrebno odabratи svrhu **izdavanja** – ako se željena svrha ne nalazi u padajućem **izborniku**, potrebno je uključiti ručni unos i ručno upisati svrhu.

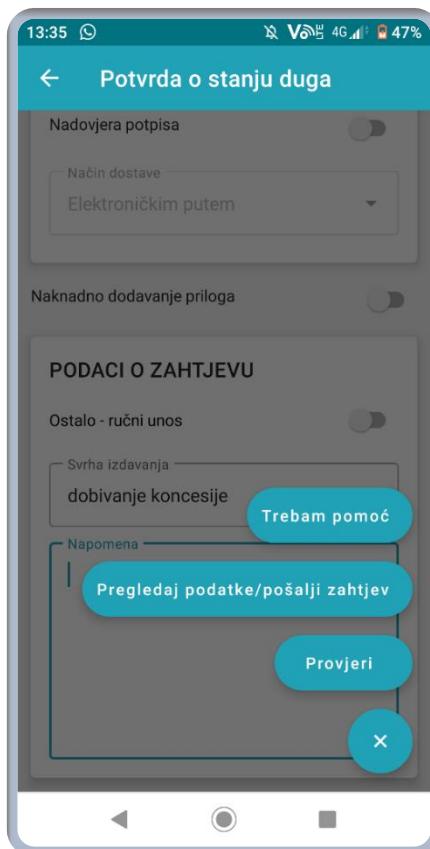
Prilikom popunjavanja podataka zahtjeva moguće je promijeniti i podatke o načinu dostave odnosno uključiti nadovjeru potpisa. **Ako se odabere nadovjera potpisa**, znači da će se potvrda za koju se popunjava zahtjev koristiti u drugoj državi za koju je potrebno provesti postupak **nadovjere /legalizacije potpisa javne isprave**.

Ako postupak nadovjere /legalizacije potpisa za drugu državu nije potreban, onda nije potrebno odabratи nadovjera potpisa. U slučaju **odabira nadovjere potpisa potrebno je odabrati** način **dostave nadovjere potpisa**: dolaskom u ispostavu ili dostavom putem pošte.

Također je moguće ostvariti i uvid u podatke o obvezniku, odabratи naknadno dodavanje **priloga** (korisnik najavljuje da će naknadno dostaviti potrebne dokumente) te **upisati napomenu**.



Ekran zahtjeva za izdavanje potvrde o stanju duga



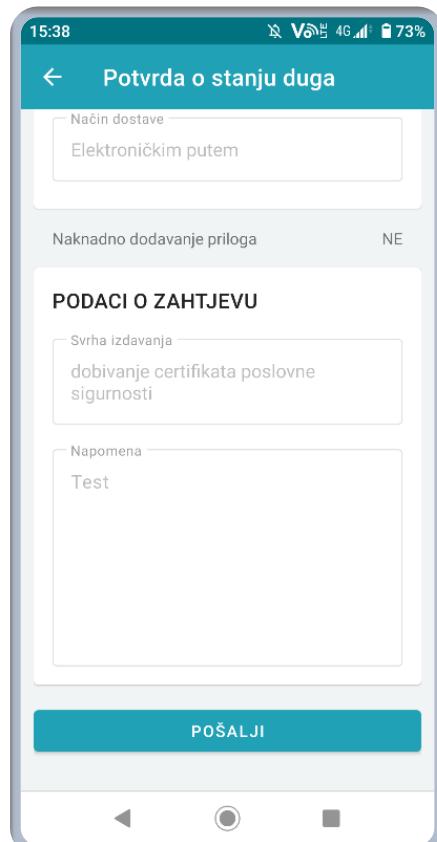
Ekran s mogućim opcijama kod popunjavanja zahtjeva za izdavanje potvrde o stanju duga

Nakon što se ispune svi potrebni podaci odabirom znaka plusa u donjem desnom kutu otvaraju se sljedeće opcije:

- Trebam pomoć (slanje upita putem Pišite nam)
- **Pregledaj podatke** /pošalji zahtjev
- **Provjeri**



Ekran popunjeno novog zahtjeva 1

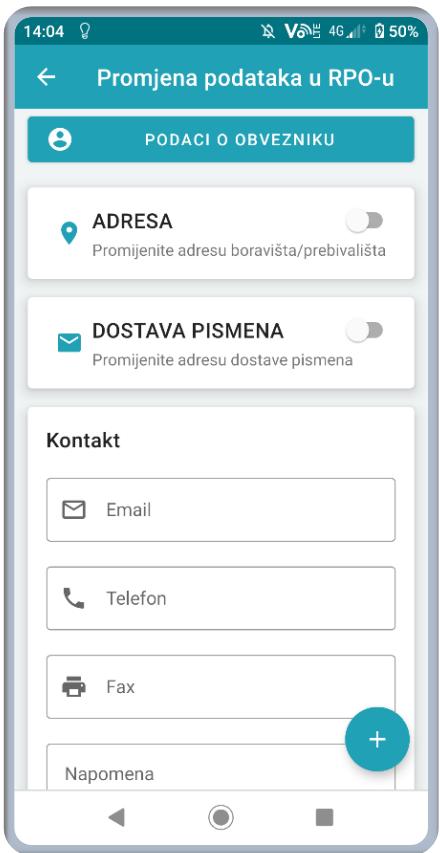


Ekran popunjeno novog zahtjeva 2

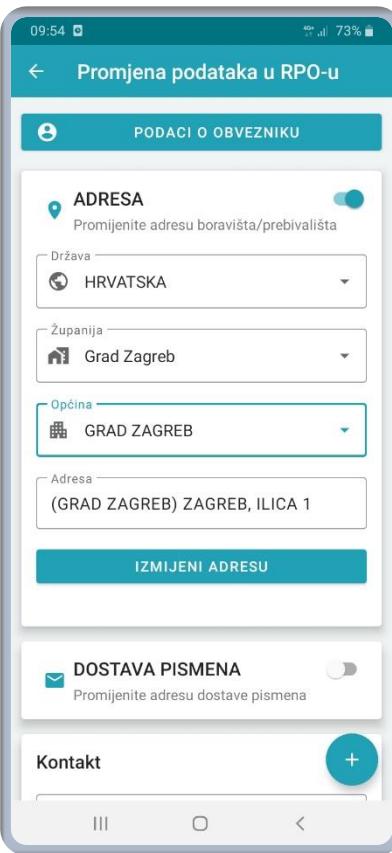
11.2.3. Podnošenje zahtjeva za izmjenom podataka u RPO-u (Registru poreznih obveznika)

Putem ove funkcionalnosti mPorezne moguće je podnijeti zahtjev **za izmjenom podataka u RPO-u (Registru poreznih obveznika)**.

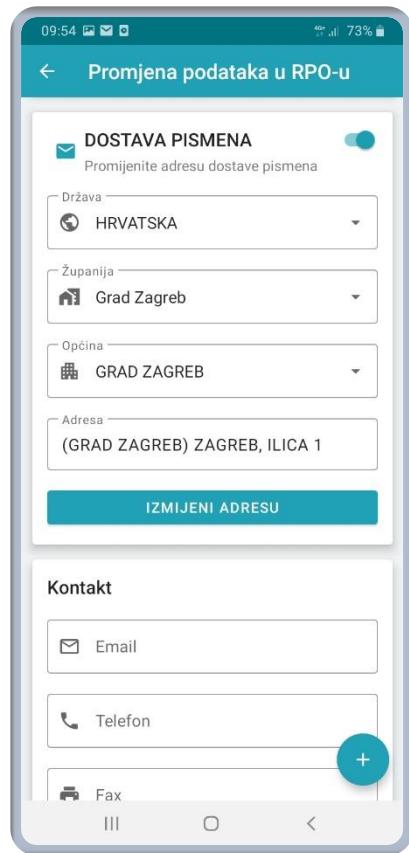
Putem ovog zahtjeva moguće je dobiti uvid u podatke o obvezniku odabirom opcije **Podaci o obvezniku** smještene odmah ispod zaglavlja. Ispod toga nalazi se opcija za promjenu adrese boravišta/prebivališta te **opcija za promjenu adresе dostave pismena**.



Ekran zahtjeva za izmjenom podataka u RPO-u



Ekran za izmjenu adrese boravišta /prebivališta na zahtjevu za izmjenom podataka u RPO-u



Ekran za izmjenu adrese za dostavu pismena na zahtjev za izmjenom podataka u RPO-u

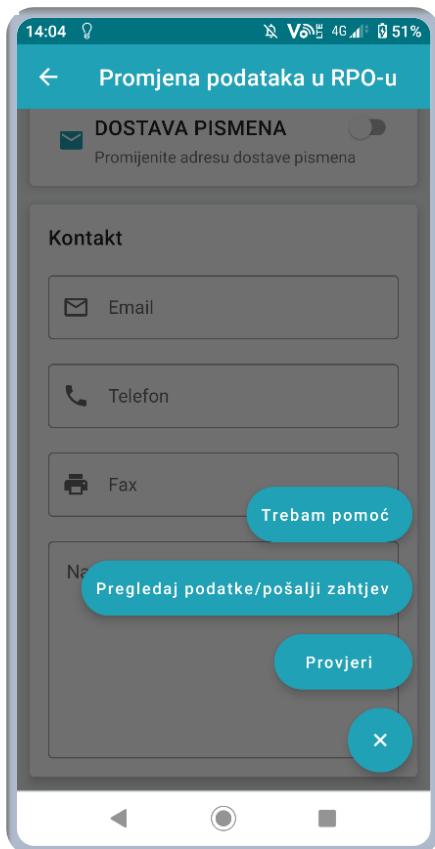
Nakon što se ispune svi potrebni **podaci odabirom znaka** plusa u donjem desnom kutu otvaraju se sljedeće opcije:

- Trebam pomoći (slanje upita putem Pišite nam)
- Pregledaj podatke/pošalji zahtjev
- Provjeri

Zahtjev za izmjenom podataka u RPO-u (Registru poreznih obveznika) ne može se poslati ako je korisnik prijavljen NIAS vjerodajnjicom niske razine sigurnosti.

Za slanje Zahtjeva za izmjenom podataka u RPO-u (Registru poreznih obveznika) potrebno je prijaviti se u aplikaciju NIAS vjerodajnjicom minimalno značajne razine sigurnosti.

Ekran s mogućim opcijama kod popunjavanja zahtjeva za izdavanje potvrde o stanju duga



11.2.4. Podnošenje zahtjeva za izdavanje potvrde o visini dohodaka i primitaka

Putem ove funkcionalnosti mPorezne aplikacije moguće je podnijeti zahtjev za **izdavanje** potvrde o visini dohodaka i primitaka (kalendarska godina, tromjesečje, mjesec, počevši od početka 2014.)

Putem ovog zahtjeva moguće je dobiti uvid u podatke o **visini dohodaka i primitaka za obveznika** odabirom opcije **Podaci o obvezniku** smještene odmah ispod zaglavlja. Ispod toga nalazi se **opcija** o načinu dostave te podaci o zahtjevu.

The image displays two side-by-side screenshots of the mPorezna mobile application's user interface, specifically for the 'Potvrda o visini dohodaka i...' (Statement of Income and Expenses) feature.

Screenshot 1 (Left): This screenshot shows the 'PODACI O OBVEZNIKU' (Data about the Obligor) section. It includes a toggle switch for 'Nadovjera potpisa' (Handwritten signature), a dropdown menu for 'Način dostave' (Delivery method) set to 'Elektroničkim putem' (Electronic), and a 'PODACI O NAČINU DOSTAVE' (Delivery Method Data) section with a toggle switch for 'Više uzastopnih mjeseci' (Multiple consecutive months).

Screenshot 2 (Right): This screenshot shows the 'PODACI O ZAHTJEVU' (Request Data) section. It includes a dropdown for 'Godina' (Year) set to '2022', a dropdown for 'Mjesec' (Month) set to 'Cijela godina' (Whole year), a toggle switch for 'Ostalo - ručni unos' (Other - manual entry), and a dropdown for 'Svrha izdavanja' (Reason for issuance) set to 'Jednokratna novčana pomoć - JLPRS'. Both screenshots feature a large teal circular button with a '+' sign at the bottom right corner.

Ekrani zahtjeva za izdavanje potvrde o visini dohodaka i primitaka

Nakon što se **ispune svi potrebni podaci** odabirom znaka plusa u donjem desnom kutu otvaraju se sljedeće opcije:

- Trebam pomoć (slanje upita putem Pišite nam)

- Pregledaj podatke/pošalji zahtjev
- **Provjeri**

The image shows a smartphone displaying a mobile application interface. At the top, there is a blue header bar with a back arrow icon and the text "Potvrda o visini dohodaka i...". Below the header, there is a dropdown menu set to "Elektroničkim putem". The main section is titled "PODACI O ZAHTJEVU". It contains two toggle switches: one for "Više uzastopnih mjeseci" (which is turned off) and another for "Ostalo - ručni unos" (which is turned off). There are two dropdown menus: "Godina" set to "2019" and "Mjesec" set to "Cijela godina". A third toggle switch is present but is not turned on. A section titled "Svrha izdavanja" is expanded, showing "Izbjegavanje dvostrukog oporezivanja" and a button labeled "Trebam pomoć". At the bottom of the screen are three buttons: "Pregledaj podatke/pošalji zahtjev" (highlighted in red), "Provjeri", and a circular button with an "X". The bottom of the phone screen shows standard navigation icons.

Ekran s mogućim opcijama kod popunjavanja zahtjeva za izdavanje potvrde o stanju duga

11.3. Dostava priloga

Uz podnesene zahtjeve moguće je pregledati dostavljene priloge ili dodati novi prilog, i to datoteke formata .pdf. Veličina pojedine datoteke ne smije biti veća od 5MB.

Dostava priloga nije moguća prilikom slanja zahtjeva već se prilozi dostavljaju nakon što je **zahtjev zaprimljen**.

The image consists of two side-by-side screenshots of a mobile application interface, likely from an Android device, showing the process of managing attachments for a submitted request.

Screenshot 1: Prilozi (Attachments) screen

This screen shows a list of attachments for a specific request. At the top, there is a header with the title "Prilozi" and a back arrow. Below the header, a note informs users that they can add attachments to the current request or view previously sent attachments. The main content area displays a single attachment entry:

- Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)**
- Datum zaprimanja: 24.08.2021. 13:19

Below this, a section titled "DOSTAVLJENI PRILOZI" lists the attachments:

- Datum/vrijeme dostave: 16.09.2021. 12:11
Vrsta priloga: Prilozi uz "Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)"
Napomena: [empty]
- Datum/vrijeme dostave: 31.08.2021. 10:30
Vrsta priloga: [empty]

A teal-colored button labeled "+ Novi prilog" is located at the bottom right of this list.

Screenshot 2: Novi prilog (New Attachment) screen

This screen is titled "Novi prilog". It contains fields for entering attachment details:

- Vrsta priloga* (Attachment type): A dropdown menu.
- Napomena (Note): An input field with placeholder text "Napomena" and a cursor.
- PRILOŽI DATOTEKU* (Attach file): A button with a file icon. A note below it states "Maksimalna veličina datoteke je 5 MB".
- DODAJ PRILOG (Add attachment): A large teal-colored button.

Ekran dostavljenih priloga s opcijom dodavanja novog priloga

Ekran za dodavanje priloga uz poslani zahtjev

12. Uvidi

Na dnu početnog ekrana na navigacijskoj traci nalazi se **izbornik „Uvidi“**, putem kojeg je moguće ostvariti uvide u sljedeće stavke:

- **Moji podaci**
- **Porezno knjigovodstvena kartica**
- **Porezna kartica**
- **Moj JOPPD**
- **Uvid u IP1/IP2**
- **Uvid u IP3**

Ako je korisnik prijavljen za drugog poreznog obveznika opcije **Moj JOPPD**, **Uvid u IP1/IP2**, **Uvid u IP3** neće mu biti dostupne.



Ekran uvida

12.1. Moji podaci

Ovaj ekran nudi mogućnost uvida u osnovne podatke, obveze te moju djelatnost. Ovim kategorijama moguće je pristupiti preko istoimenih kartica koje se nalaze odmah ispod zaglavlja **Moji podaci**. Kategorije dostupnih podataka razlikuju se ovisno je li porezni obveznik fizička ili pravna osoba ili građanin.

Na kartici **Osnovni podaci** nalaze se sljedeći podaci:

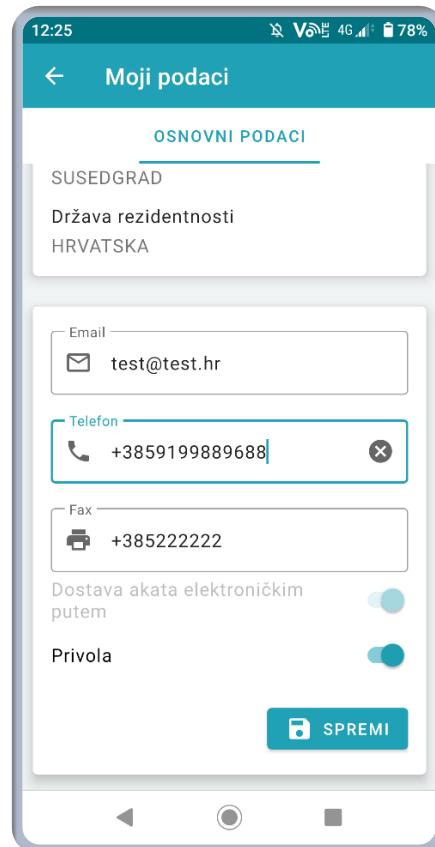
- **OIB**
- **OIB status**
- **Ime**
- **Prezime**
- **MBG**
- **Spol**
- Datum rođenja
- Porezno nadležna adresa
- **Ispostava**
- Država rezidentnosti

Fizičke osobe mogu dodatno vidjeti jesu li obveznici fiskalizacije te vode li samostalno knjige.

Korisnik građanin na ovom ekranu može opozvati privolu te dati pristanak na dostavu akata elektroničkim putem.



Ekran za moje podatke za građane 1



Ekran za moje podatke za građane 2

Kod fizičkih osoba „Moji podaci“ sadrže:

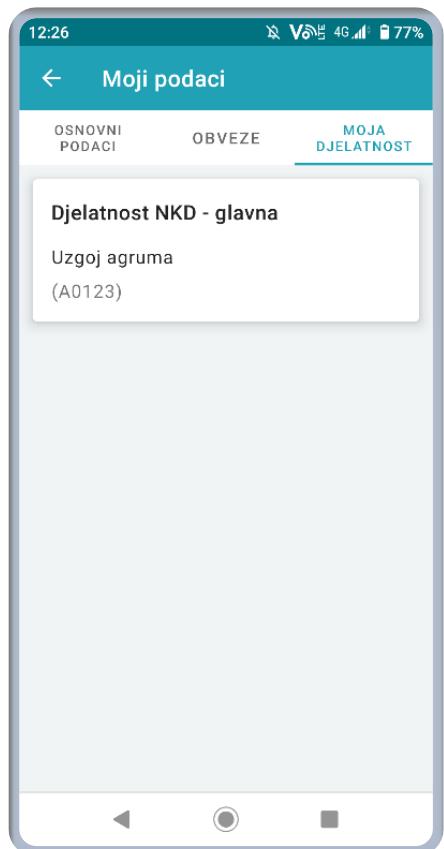
- **Karticu Osnovni podaci gdje se nalaze e-mail, telefon i fax koji se u okviru aplikacije mogu i promijeniti i spremi.**
- **Karticu Obveze gdje se može ostvariti uvid u evidentirane porezne obveze.**
- **Karticu Moja djelatnost gdje se može ostvariti uvid u djelatnost.**



Ekran za moje podatke za fizičke osobe 1 (osnovni podaci)



Ekran za moje podatke za fizičke osobe 2 (obveze)

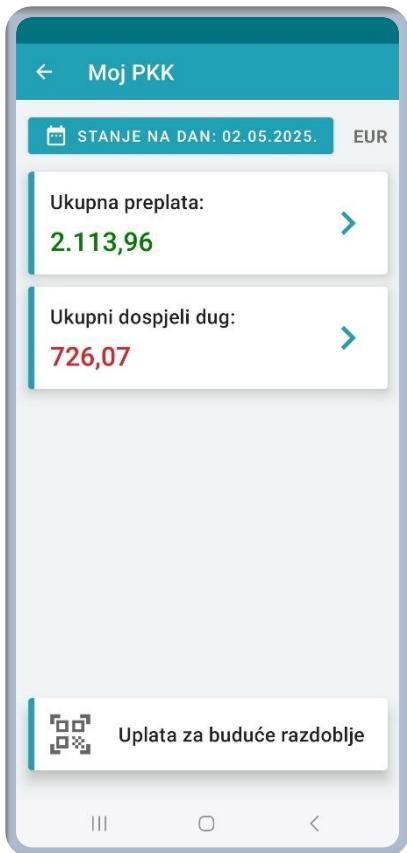


Ekran za moje podatke za fizičke osobe 3 (moja djelatnost)

12.2. Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)

Porezno knjigovodstvena kartica (PKK) sadrži podatke o obvezama, uplatama i obračunu kamata po osnovi poreza, doprinosa i drugih javnih prihoda koje utvrđuje i naplaćuje Porezna uprava te po osnovu posebnih poreza i poreza na dodanu vrijednost pri uvozu koji su u nadležnosti Carinske uprave, a koje Porezna uprava preuzima na uvid iz carinskih evidencija.

Odabirom porezne knjigovodstvene kartice na početnoj stranici ili u podizborniku „Uvidi“ prikazuje se početni ekran PKK o stanju na trenutačni dan.

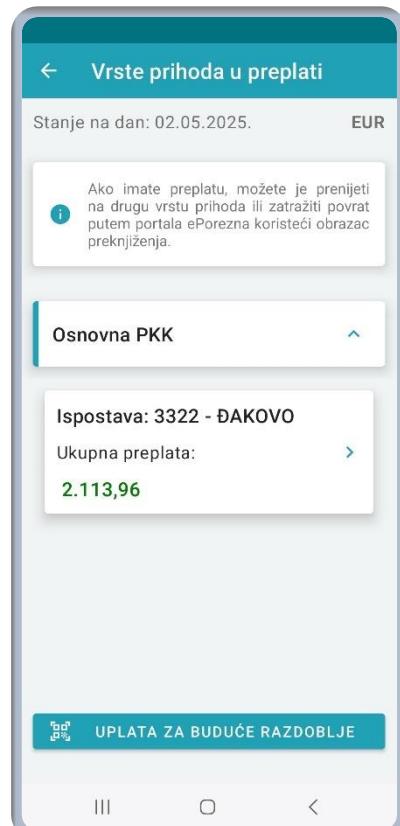


Moj PKK

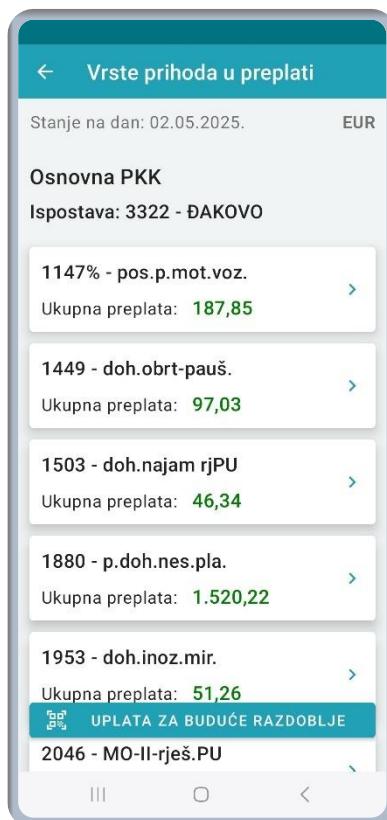
Na početnom ekranu „Moj PKK“ **prikazuje se ukupna preplata i ukupni dospjeli dug za trenutačni datum koji je moguće promijeniti odabirom opcije na vrhu ekrana. Na dnu ekrana nalazi se opcija za generiranje uplate za buduće razdoblje.**

Odabirom „Ukupna preplata“ prikazuju se prihodi u preplati po participijama, a unutar njih dodatno po ispostavama. Za svaku ispostavu prikazuju se sve vrste prihoda u preplati i njihovi detalji.

Opcija „Uplata za buduće razdoblje“ omogućava generiranje podataka za **uplatu odabirom kategorije i vrste prihoda te unosom potrebnih podataka.**



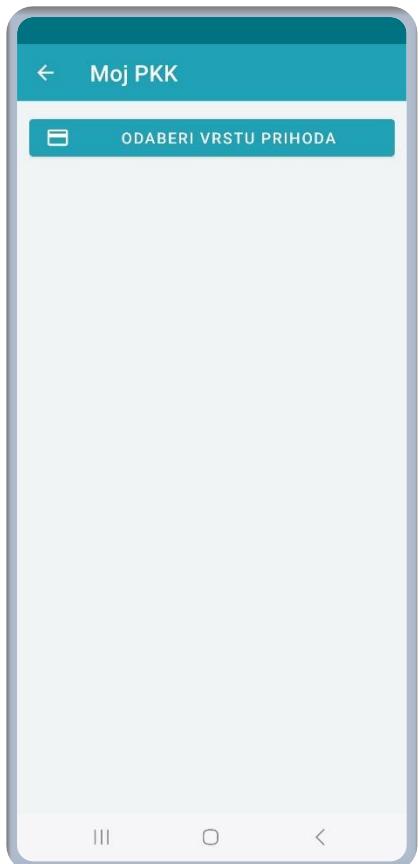
Ekran vrste prihoda u preplati po participijama i ispostavama



Ekran vrste prihoda u preplati za ispostavu

Detalji prihoda	
Stanje na dan: 02.05.2025. EUR	
Ispostava: 3322 - ĐAKOVO	
1147% - pos.p.mot.voz.	-187,85
Ukupna preplata: 187,85	
1449 - doh.obrt-pauš.	187,85
Ukupna preplata: 97,03	
1503 - doh.najam rjPU	-187,85
Ukupna preplata: 46,34	
1880 - p.doh.nes.pla.	-187,85
Ukupna preplata: 1.520,22	
1953 - doh.inoz.mir.	-187,85
Ukupna preplata: 51,26	
UPLATA ZA BUDUĆE RAZDOBLJE	
2046 - MO-II-rješ.PU	

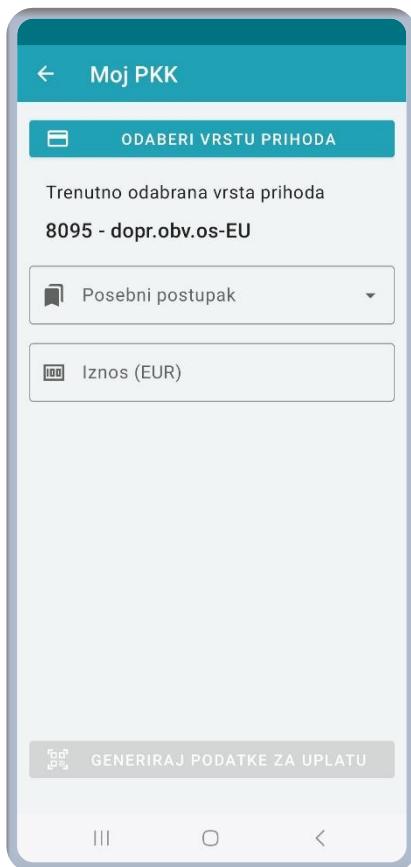
Ekran detalja prihoda u preplati



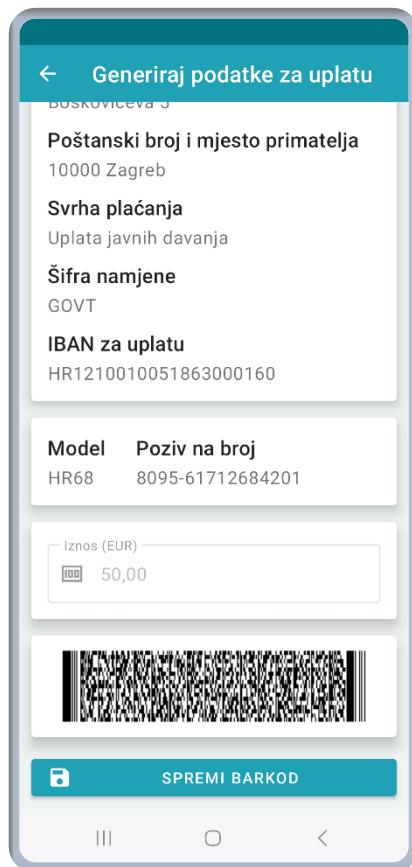
Ekran odabira kategorije vrste prihoda



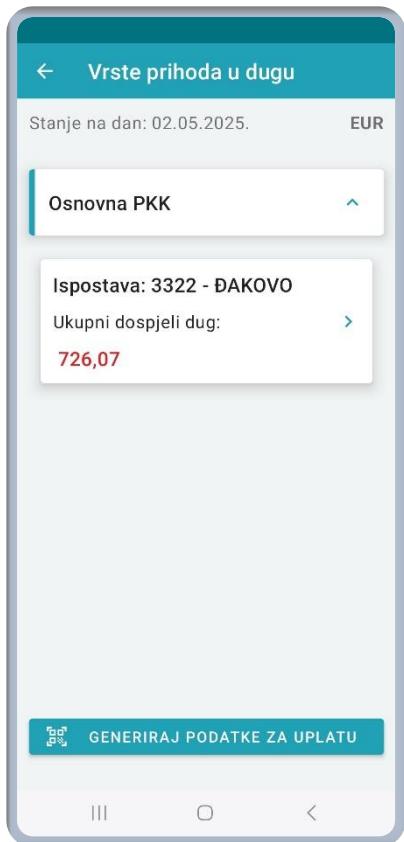
Ekran vrsta prihoda odabrane kategorije



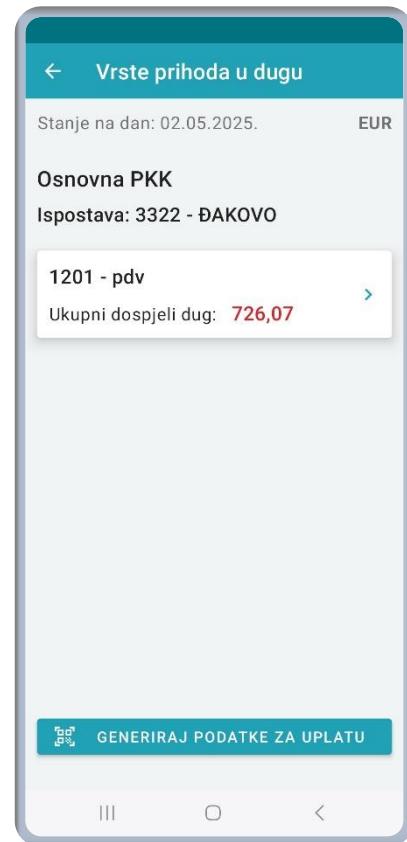
Ekran detalja vrste prihoda



Ekran barkoda i podataka za uplatu



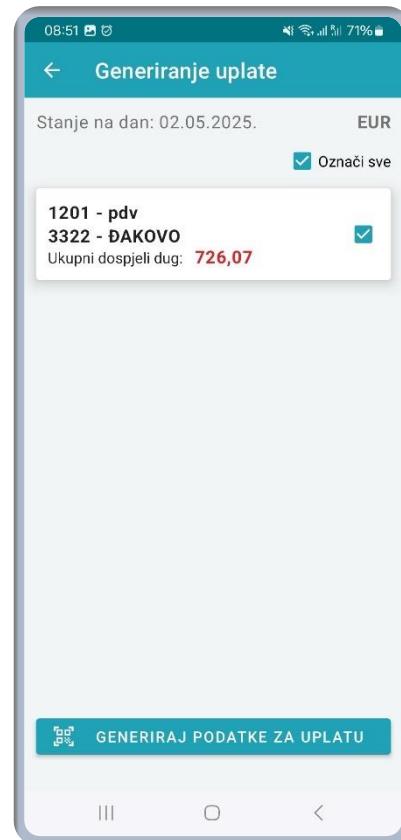
Ekran vrste prihoda u dugu po
particijama i ispostavama



Ekran vrste prihoda u dugu za ispostavu



Ekran detalja prihoda u dugu



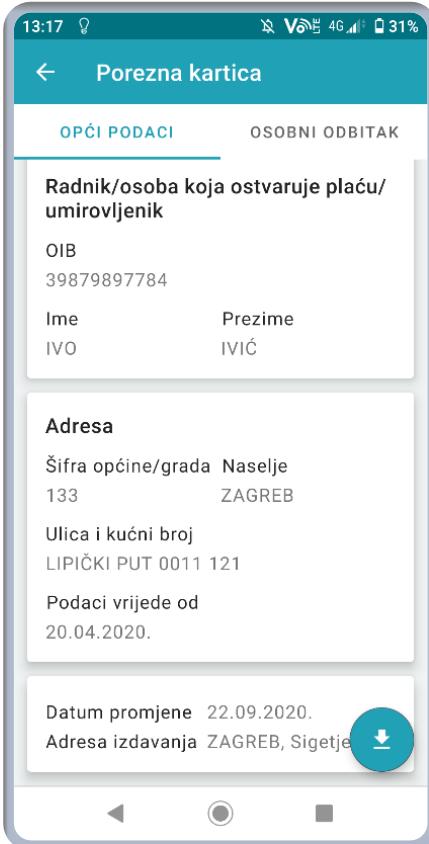
Ekran generiranja podataka za uplatu

12.3. Porezna kartica

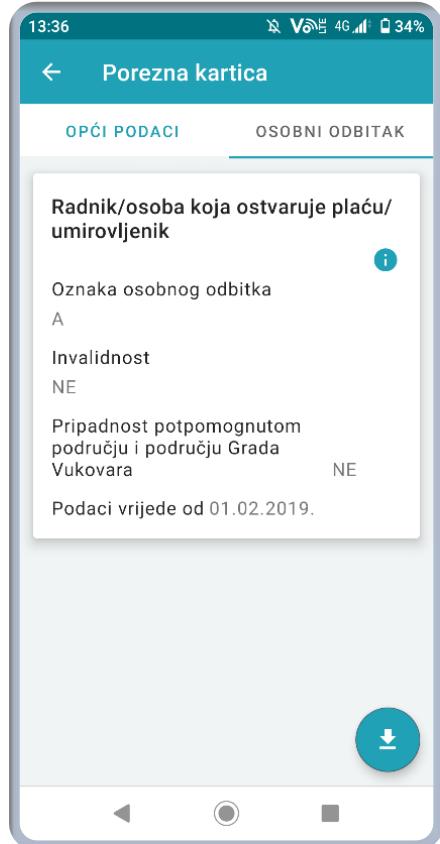
Ekran porezne kartice nudi mogućnost dohvaćanja podataka osiguranika ili vlastitih podataka s PK (porezne kartice).



Ekran za dohvaćanje podataka Porezne kartice



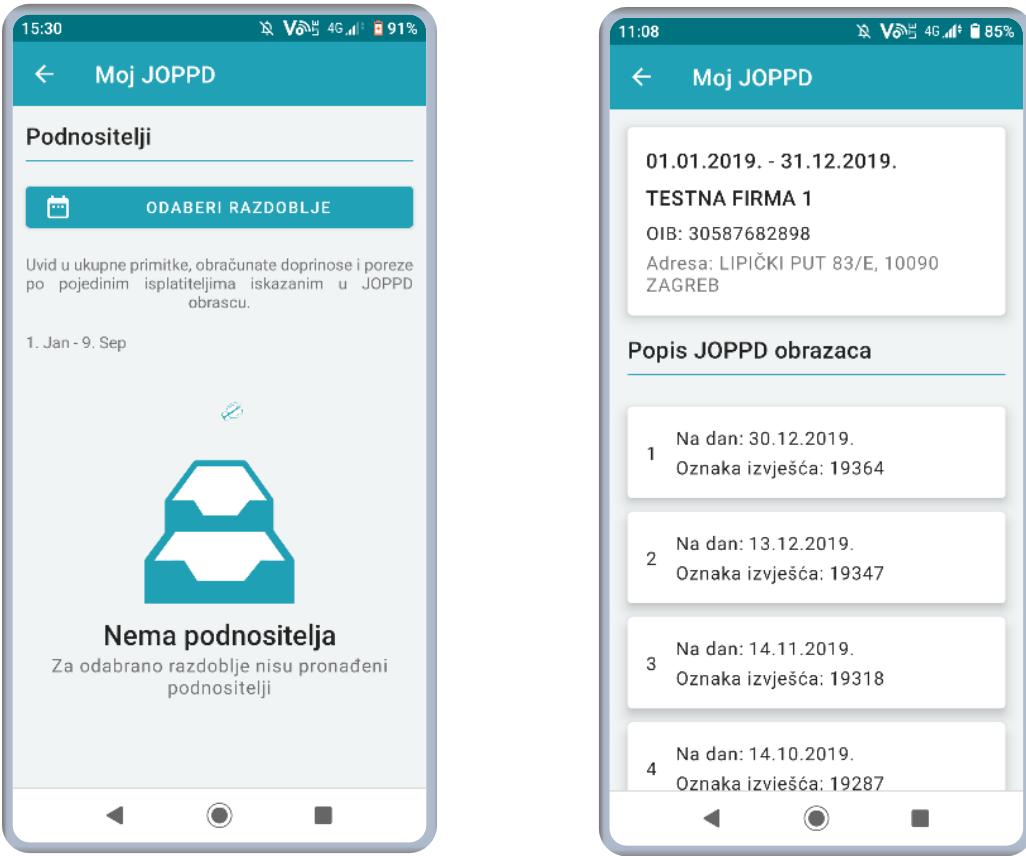
Ekran Porezna kartica 1



Ekran Porezna kartica 2

12.4. Moj JOPPD

Ovaj ekran nudi mogućnost uvida u podatke iz JOPPD obrasca (Izvješće o primicima, porezu na dohodak i priatu te doprinosima za obvezna osiguranja). Usluga je dostupna samo građanima i fizičkim osobama. Da bi se ostvario uvid potrebno je odabrat razdoblje što je moguće učiniti ili odabirom razdoblja na kalendaru ili ručnim unosom razdoblja.



Ekran za Moj JOPPD kada nema podnositelja

Ekran s popisom JOPPD obrazaca

JOPPD obrazac se sastoji od strane A i strane B.

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

Na strani B nalaze se osobni podaci, podaci o razdoblju za koje se obveza utvrđuje, podaci o **primicima** (oporezivi i neoporezivi) i načinu isplate, podaci o osnovici doprinosa i poreza, podaci o obračunanim doprinosima, porezu i prirodu na dohodak, osobnom odbitku, poreznoj osnovici i dr. Uvid u određenu stranu JOPPD obrasca ostvaruje se odabirom **kartice ispod zaglavlja aplikacije**.

Ekran strane A JOPPD obrasca

STRANA A STRANA B 1/1

30.12.2019. Oznaka izvješća: 19364
Vrsta izvješća: OBJEDINJENO
Datum zaprimanja: 30.12.2019.

Podnositelj izvješća
TESTNA FIRMA 1
30587682898
LIPIČKI PUT 0083 E, 10090, ZAGREB

Obveznik izvješća
TESTNA FIRMA 1
30587682898
LIPIČKI PUT 0083 E, 10090, ZAGREB

Broj redaka sa stranice B: 1

V. PODACI O UKUPNOM IZNOSU OBRAČUNATOG PREDUJMA POREZA NA DOHODAK I PRIREZU POREZU

Ekrane strane B JOPPD obrasca

STRANA A STRANA B 1/1

30.12.2019. Oznaka izvješća: 19364
Vrsta izvješća: OBJEDINJENO
Datum zaprimanja: 30.12.2019.

Podnositelj izvješća
TESTNA FIRMA 1
30587682898
LIPIČKI PUT 0083 E, 10090, ZAGREB

Obveznik izvješća
TESTNA FIRMA 1
30587682898
LIPIČKI PUT 0083 E, 10090, ZAGREB

Broj redaka sa stranice B: 1

1. Redni broj	2
2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta	03735 RIJEKA
3. Šifra općine/grada rada	03735 RIJEKA

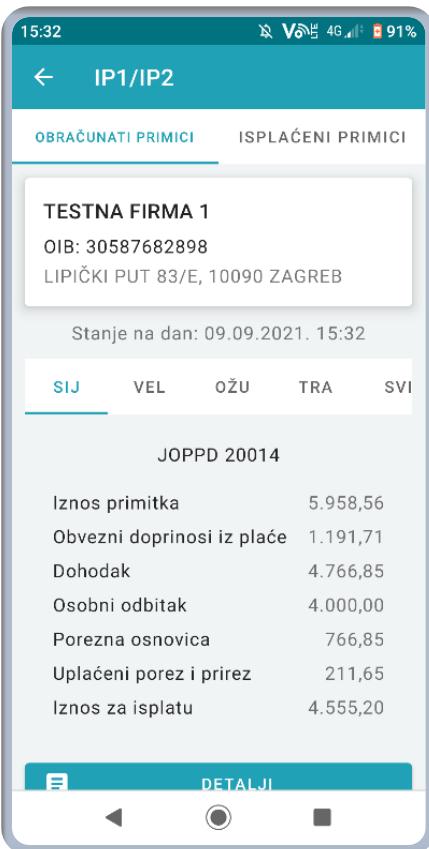
12.5. Uvid u IP1/IP2

Ova stranica nudi mogućnost uvida o plaći, mirovini, doprinosima, porezu i prirezu koji ulaze u godišnji obračun (obračunati i isplaćeni primici). Na vrhu stranice nalazi se padajući izbornik u kojem je moguće odabrati godinu.

Stranica nudi popis podnositelja preko kojih je moguće pristupiti obračunatim primicima i isplaćenim primicima po mjesecima.



Ekran s popisom podnositelja IP1/IP2



Ekran uvida u podatke za IP1/IP2

Uz popis podnositelja na dnu ekrana može se odabrati opcija Zbrojni pregled gdje je moguće dobiti uvid u ukupne obračunate i isplaćene primitke.



Ekran zbrojnog pregleda s uvidom u ukupne obračunate i isplaćene primitke



Ekran s ukupnim zbrojnim pregledom IP1/IP2

12.6. Uvid u IP3

Ova stranica nudi mogućnost uvida o plaći, mirovini, doprinosima, porezu i prirezu koji ne ulaze u godišnji obračun.



Ekran Uvida u IP3 kada nema podnositelja

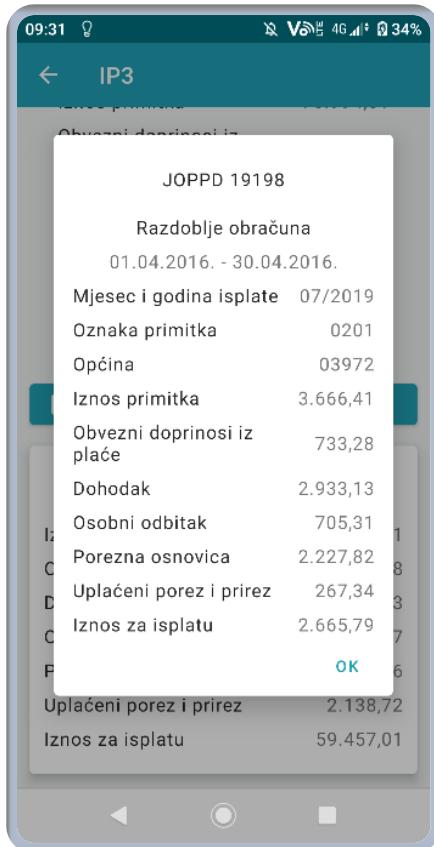


Ekran Uvida u IP3 kada postoji podnositelj

Ako postoje podnositelji za IP3, tada je moguće odabrati podnositelja i ostvariti uvid o navedenim podacima prema mjesecima te je naknadno moguće pogledati detalje za odabrani **mjesec**.



Ekran uvida u podatke IP3 odabranog podnositelja prema mjesecima



Kod uvida u IP3 također je moguće odabrati i **ostvariti uvid u zbrojni pregled prema podnositeljima te uvid u ukupne neobračunate primitke.**

Ekran uvida u detaljne podatke za odabrani mjesec



Ekran zbrojnog prikaza za uvid u IP3

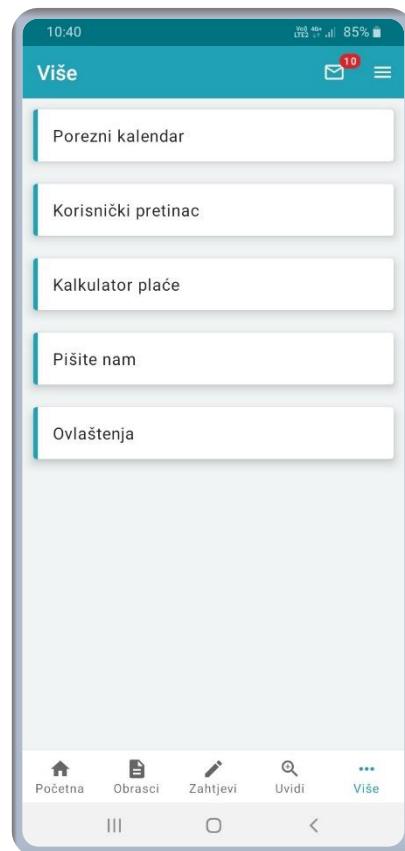


Ekran ukupnog zbrojnog prikaza za uvid u IP3

13. Više – ostale funkcionalnosti mPorezne

Ova navigacijska tipka nudi pristup ostalim funkcionalnostima mPorezne, a one uključuju:

- Porezni kalendar
- Korisnički pretinac
- Kalkulator plaće
- Pišite nam
- Ovlaštenja



Ekran s opcijama koje se nalaze u okviru navigacijske tipke „Više“

13.1. Porezni kalendar

Porezni kalendar prikazuje evidentirane porezne obveze poreznog obveznika, odnosno uvid u rokove podnošenja određenog obrasca prema obvezama poreznog obveznika za sljedeća 2 mjeseca.

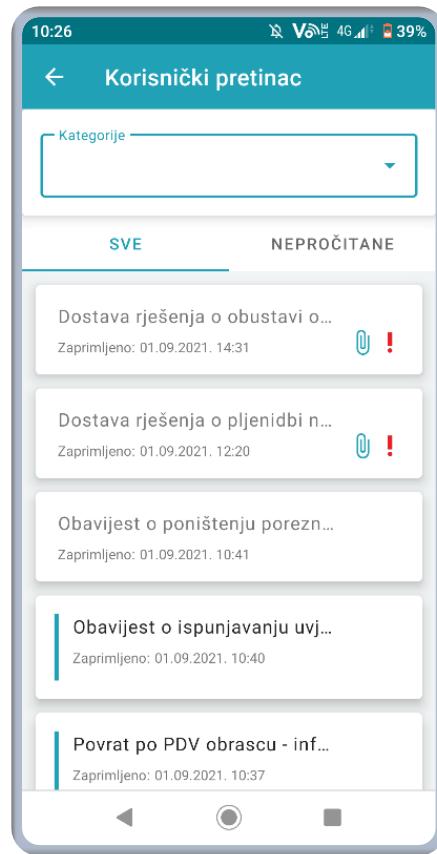
Ekran Poreznog kalendar

13.2. Korisnički pretinac

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

Korisničkom pretincu moguće je pristupiti kroz odabir **opcije „Više“** na dnu ekrana ili odabirom pripadajućeg prečaca na desnoj strani zaglavlja.

Ako postoje poruke namijenjene poreznom obvezniku koje nisu pročitane, prilikom prijave u aplikaciju mPorezna na početnoj stranici se prikazuje skočni prozor s nepročitanim porukama.



Ekran korisničkog pretinca

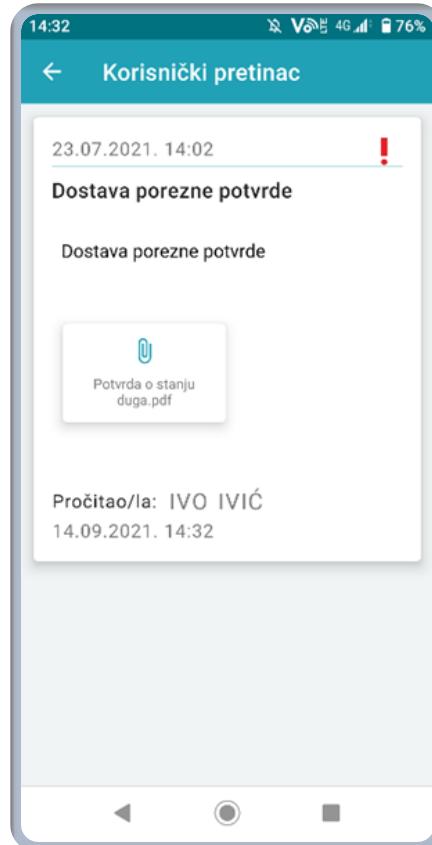
Odmah ispod zaglavlja stranice korisničkog pretinca nalazi se padajući izbornik za odabir kategorije poruka unutar kojega je moguće odabrati:

- **Sve poruke**
- Poruke o nepodnošenju obrasca
- **Porezni akti**
- Obavijest o preknjiženju
- **O_MCTL poruke**
- **Obavijesti**
- **Poruke nadzora**
- **Ostale poruke**
- **Obavijesti o poslanoj ispravi**

Ispod ovog izbornika nalaze se kartice Sve (prikazuju se sve poruke) i Nepročitane (prikazuju se nepročitane poruke) koje omogućuju filtriranje poruka.



Ekran poruke/akta s obveznim uručenjem



Ekran otvorene poruke/akta s obveznim uručenjem

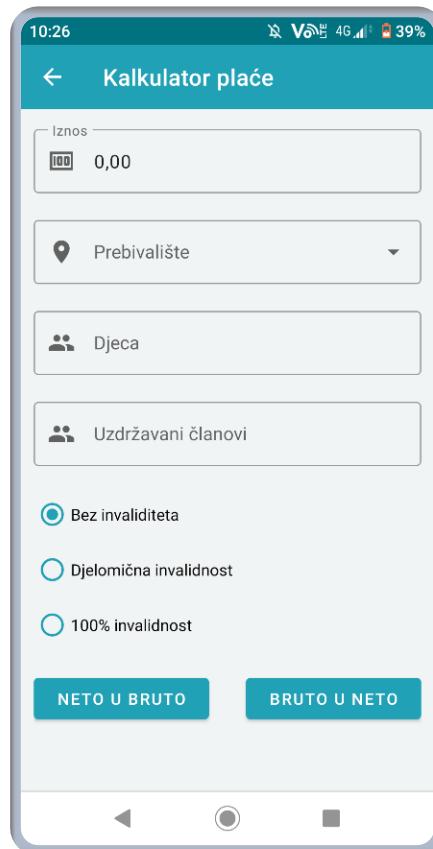
13.3. Kalkulator plaće

Uz pomoć kalkulatora plaće moguće je preračunati NETO iznos plaće u BRUTO iznos i obratno.

Potrebno je unijeti iznos plaće, zatim u padajućem izborniku odabratи prebivalište, unijeti podatke o djeci i uzdržavanim članovima te odabratи odgovarajuću opciju za invalidnost. Nakon popunjavanja i odabira svih polja korisnik treba odabratи odgovarajuću opciju.

Kalkulator plaće zatim prikazuje detalje izračuna.

VAŽNO! Obračun na kalkulatoru plaće je informativnog karaktera i ne mora predstavljati stvarno stanje.



Ekran kalkulatora plaće

13.4. Pišite nam

Ovdje se mogu postaviti pitanja o mPoreznoj, ePoreznoj te prijaviti porezni prekršaj.

Uz pitanja je moguće dostaviti i privitak, i to datoteke formata .jpg, .jpeg, .png, .doc(x), .xsls(x), .pdf. Veličina pojedine datoteke ne smije biti veća od 5MB.

Prijava poreznih i drugih prekršaja može se podnijeti i anonimno!

Moguće je odabratи jednu od tema nakon čega se nudi odabir podtema:

- **mPorezna**
 - **Prijava u aplikaciju**
 - **Popunjavanje zahtjeva**
 - Ostali tehnički problemi
 - **Poslovna i normativna pitanja**

- **ePorezna - JPPU**
 - **Prijava u aplikaciju**
 - **Poslovna i normativna pitanja**
 - Ovlaštenja
 - **Popunjavanje obrasca**
 - Elektronički potpis
 - **Neispravna XML datoteka**
 - Ostali tehnički problemi
- **Prijava poreznih i drugih prekršaja**
 - Drugi porezni prekršaji u području PDV-a
 - Neizdavanje računa, neispravan račun
 - Rad bez odobrenja i neplaćanje boravišne pristojbe
 - **Dobit**
 - **Prijava zlouporabe sustava PDV-a**
 - Neprijavljeni djelatnici i neisplata plaća
 - **Nekretnine**
 - **Doprinosi**
 - **Lokalni porezi**
 - Igre na sreću i naknade na priređivanje igara na sreću
 - **Neizdavanje IP obrasca**
 - Neizdavanje obračuna o neisplati plaća
 - **Nepravilnosti u ugostiteljskoj djelatnosti i turizmu (suprotno odobrenim uvjetima i načinu rada)**
 - **Nepravilnosti vezane za korištenje proračunskih sredstava**
 - **Neprijavljivanje najma/zakupa stambenog i poslovnog prostora – Registriran u RPO – nadležnost Porezne uprave**
 - **Neprijavljivanje najma/zakupa stambenog i poslovnog prostora – Nije registriran u RPO – nadležnost Državnog inspektorata**
 - Trošarine, koncesije, povrede prava na intelektualno vlasništvo, povreda propisa o obavljanju audiovizualne djelatnosti, nadzor prometa predmeta od plemenitih kovina

Uz prijavu poreznih i drugih prekršaja može se dostaviti i privitak formata: **.jpg, .jpeg, .png, .doc(x), .xsls(x), .pdf.**

10:26 4G 39%

← Pišite nam

Ovdje možete postaviti pitanja o mPoreznoj, ePoreznoj te prijaviti porezni prekršaj.

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

mPorezna

ePorezna - JPPU

Prijava poreznih i drugih prekršaja

Izjava o pristupačnosti

MINISTARSTVO FINANCIJA
POREZNA UPRAVA

◀ ⌂ □

Ekran za Pišite nam

10:31 4G 38%

← mPorezna

Ostali tehnički problemi

OIB poreznog obveznika*

Sadržaj upita*

Molimo da u sadržaj upita unesete model mobilnog uređaja i verziju operativnog sustava.

PRILOŽI DATOTEKU

Maksimalna veličina datoteke je 5 MB

📎

◀ ⌂ □

Ekran prijave tehničkog problema 1

10:31 4G 38%

← mPorezna

Kontakt podaci

OIB

Ime i prezime*

Email*

Telefon*

OBRADA OSOBNIH PODATAKA

* Upoznat sam sa svrhom obrade podataka te dajem suglasnost da se osobni podaci prikupljaju i obrađuju za dalje potrebe procesa forme Pisite nam.

POŠALJI UPIT

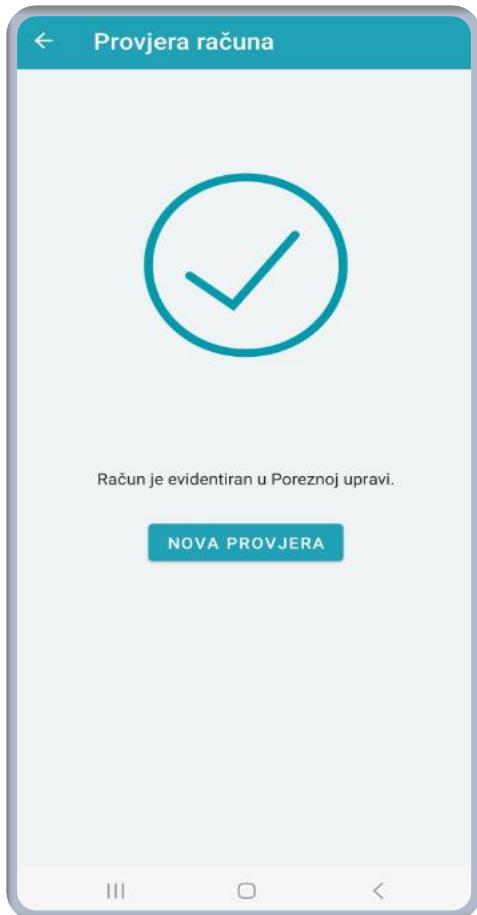
◀ ⌂ □

Ekran prijave tehničkog problema 2

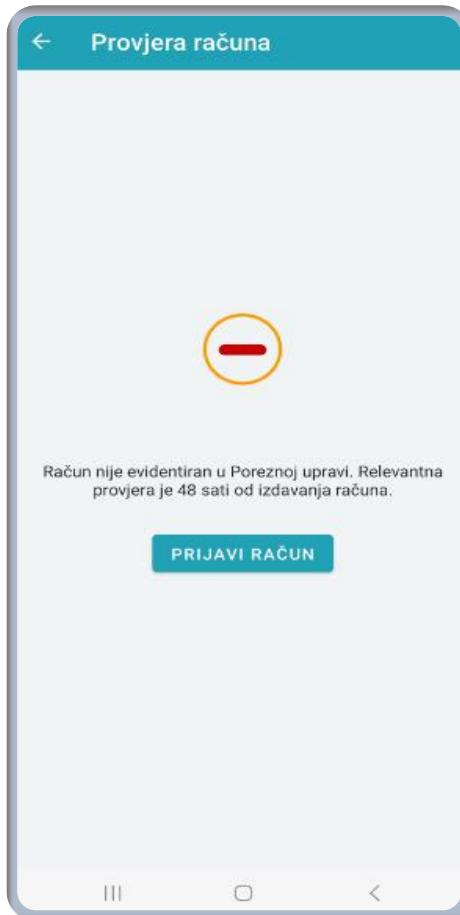
14.1. Provjeri račun

U donjem desnom kutu alatne trake odabirom funkcionalnosti „Više“ korisnik može pristupiti opciji „Provjeri račun“ i provjeriti ispravnost računa putem QR koda.

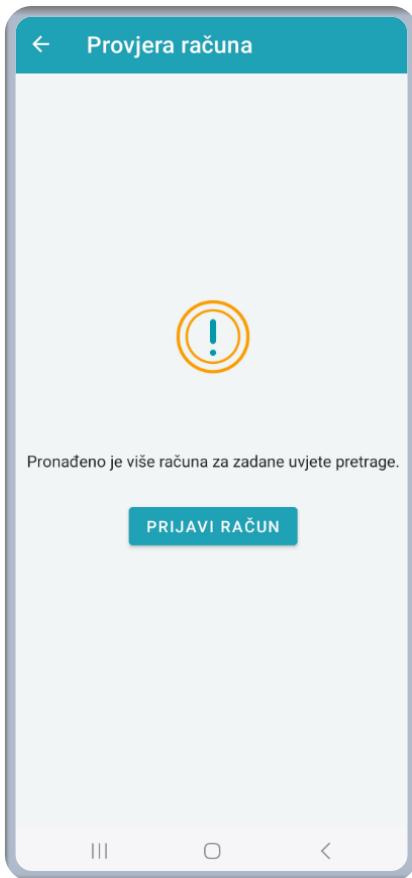
Skeniranjem QR koda sustav vraća informaciju o ispravnosti računa.



Ekran provjere računa 1



Ekran provjere računa 2



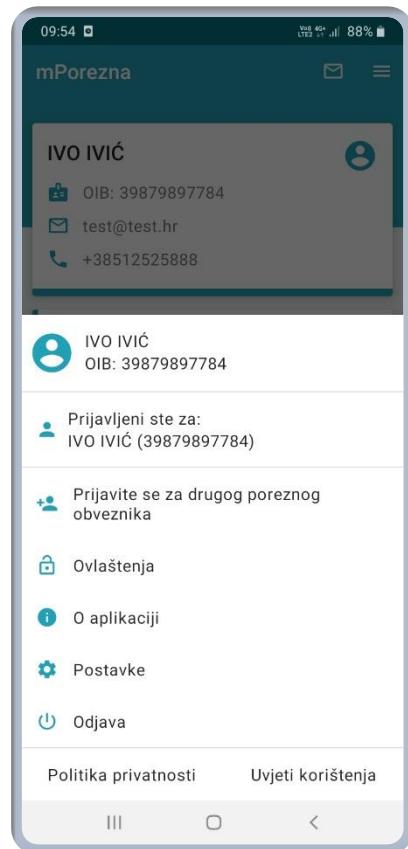
Ekran provjere računa 3



Ekran provjere računa 4

15. Ostalo

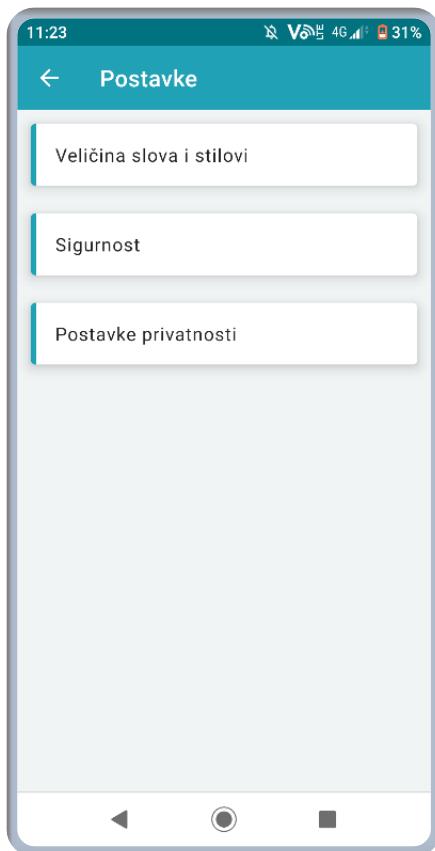
Izbornik u desnom kutu zaglavlja aplikacije nudi informacije o korisniku i poreznom obvezniku, mogućnost prijave za drugog poreznog obveznika ako korisnik ima ovlaštenja, pregled i upravljanje ovlaštenjima, pristup informacijama o aplikaciji, postavkama te omogućuje odjavu iz aplikacije. Ovdje se također nalaze dokumenti o politici privatnosti i uvjetima korištenja.



Ekran s informacijama o aplikaciji

15.1. O aplikaciji

Ovdje je moguće pronaći neke osnovne informacije o aplikaciji kao i verzija koja je instalirana na mobilnom uređaju.



Ekran s postavkama

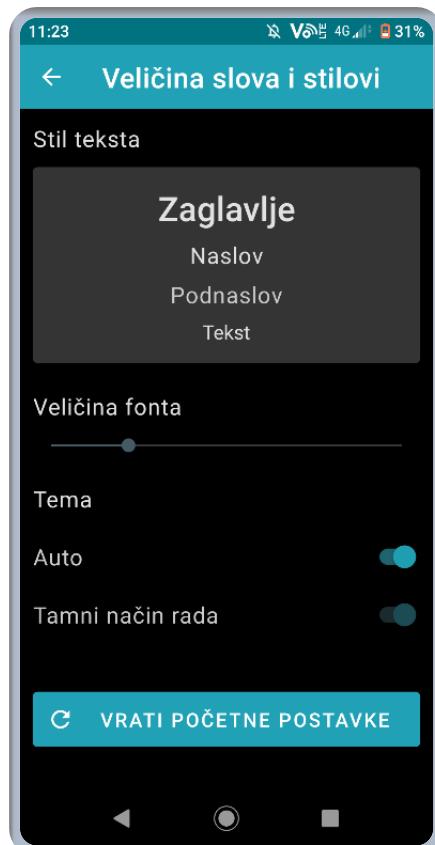
15.2. Postavke

Ovdje je moguće podesiti postavke sučelja, sigurnosti te **postavke privatnosti**.

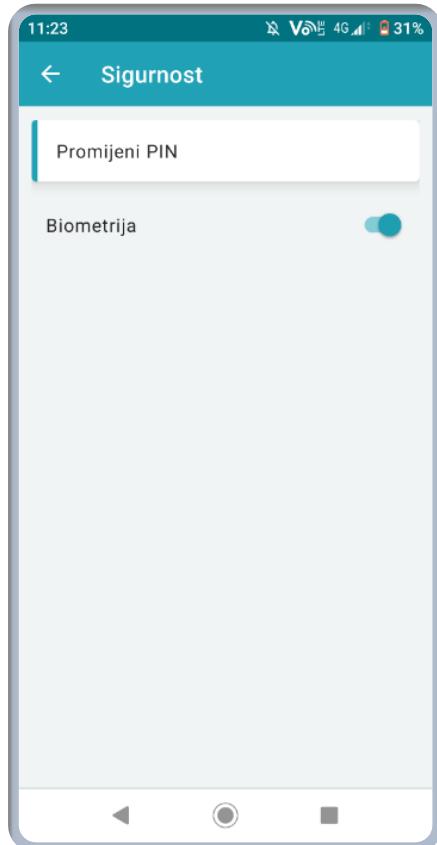
15.2.1. Veličina slova i stilovi

U postavkama za veličinu slova i stilove moguće je podesiti veličinu fonta te prilagoditi temu koja može biti u načinu **auto** (kako je definirano u postavkama samog mobilnog uređaja) ili posebno za aplikaciju mPorezne.

U svakom trenutku ovdje je moguće vratiti početne postavke vezano za veličinu slova i stilove.



Ekran s postavkama za veličinu slova i stilove



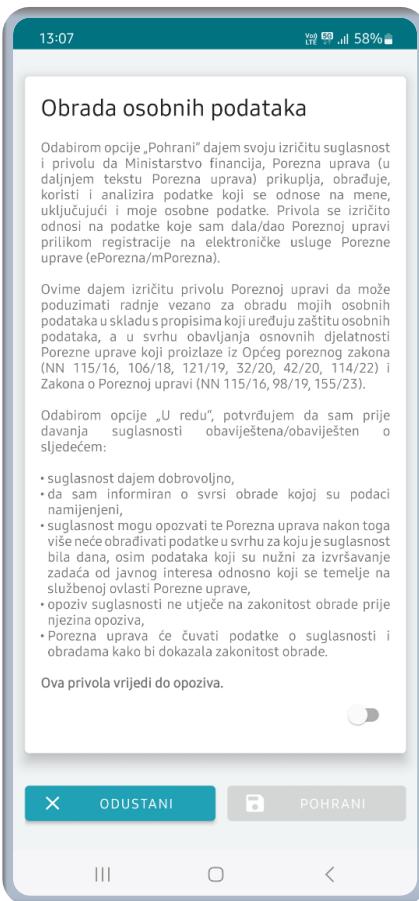
Ekran s postavkama sigurnosti

15.2.2. Sigurnost

U postavkama sigurnosti moguće je promijeniti PIN i uključiti odnosno isključiti korištenje biometrije.

15.2.3. Postavke privatnosti

Ovdje se nalazi suglasnost i privola za prikupljanje, obradu, korištenje i analizu podataka korisnika od strane **Ministarstva financija, Porezne uprave**.



Ekran za postavke privatnosti

15.3. Odjava

Odabirom ove opcije odjavljuje se iz aplikacije. Uspješnom odjavom iz aplikacije mPorezna sustav preusmjerava korisnika na početnu stranicu mobilne aplikacije te se od korisnika zahtjeva ponovno utvrđivanje identiteta za nastavak rada u aplikaciji.

15.4. Politika privatnosti

Ovdje korisnik može pročitati politiku privatnosti.

15.5. Uvjeti korištenja

Ovdje korisnik može pročitati uvjete korištenja aplikacije.



mPorezna



MINISTARSTVO FINANCIJA
POREZNA UPRAVA



Europska unija
"Zajedno do fondova EU"



**EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI**



**Financira
Europska unija**
NextGenerationEU

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.