

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

**Komponenta:
ePorezna - Usluge poreznim obveznicima**

Obrazac EPOM

**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 EPOM OBRASCA	4
VIDLJIVOST I DOSTUPNOST EPOM OBRASCA.....	5
OBRAZAC EPOM.....	6
POPUNJAVANJE EPOM OBRASCA.....	6
ZAGLAVLJE OBRASCA – PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU	8
AUTOMATSKI POPUNJENA POLJA OBRASCA	9
PORUKE NA EPOM OBRASCU	11
OSTALE FUNKCIONALNOSTI KOD EPOM OBRASCA	14
SLANJE EPOM OBRASCA.....	16
PREGLED DOSTAVLJENOG OBRASCA I POHRANA RADNE VERZIJE	19
MOGUĆNOSTI NA PREGLEDU DOSTAVLJENIH OBRAZACA	20
OTVORI DOKUMENT	20
PRIKAŽI DETALJE DOKUMENTA.....	21
PREUZMI DOKUMENT	22
PRIKAŽI STATUSE DOKUMENTA	22
PREUZMI POTVRDU ZAPRIMANJA	23
NAKNADNA DOSTAVA PRILOGA	23
POHRANA RADNE VERZIJE OBRASCA.....	24
OTVORI POHRANJEN OBRAZAC	26
PRIJAVA PROBLEMA U SUSTAVU ePOREZNA	27

UVOD

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

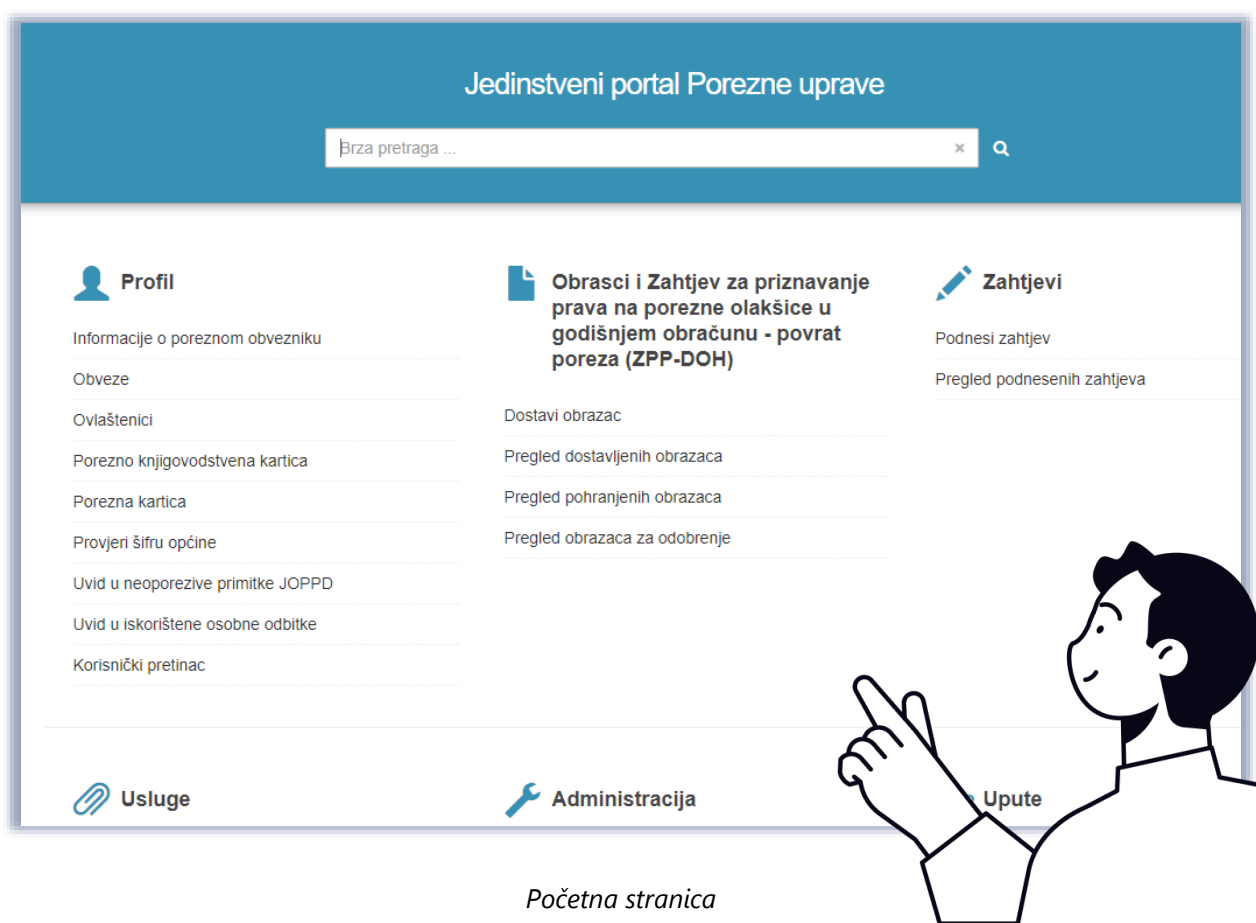
<https://e-porezna.porezna-uprava.hr>

Porezni obveznici putem ePorezne mogu dostavljati obrasce „Evidencije o primicima od nesamostalnog rada u međunarodnoj plovidbi” (dalje u tekstu „EPOM”).

Pregled dostavljenih obrazaca (uz mogućnost naknadne dostave priloga) dostupan je na mPoreznoj.

POČETNA STRANICA

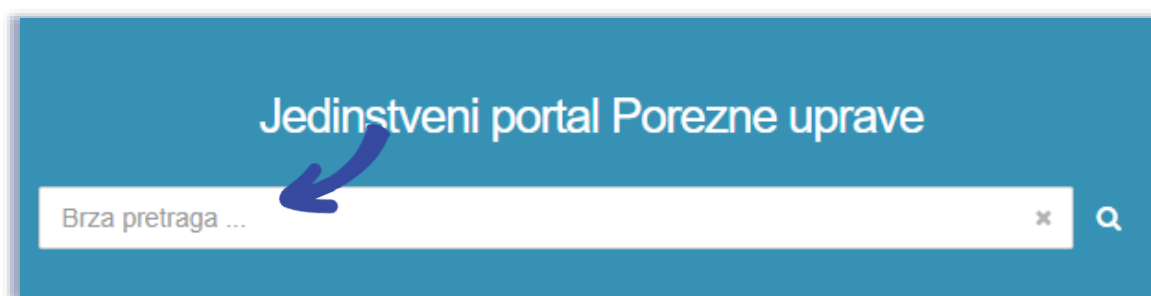
Nakon uspješne prijave u sustav ePorezna otvara se početna stranica sustava.



ULAZ U APLIKACIJU EPOM OBRASCA

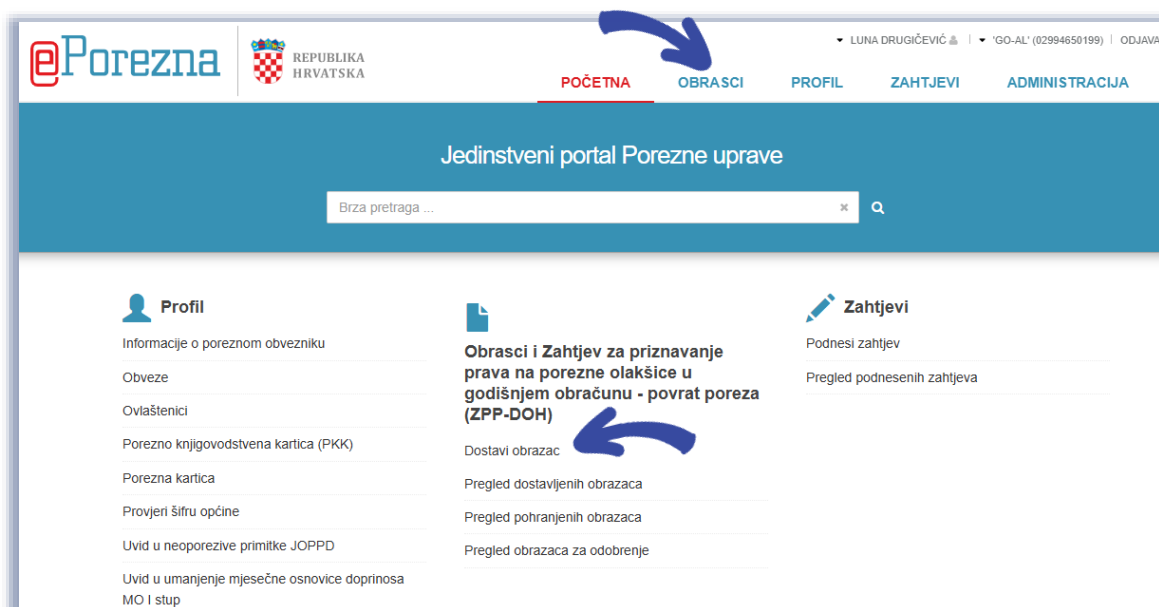
Početna stranica sustava ePorezna sadrži različite module i opcije, a ulazak u EPOM obrazac omogućen je na jedan od idućih načina:

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



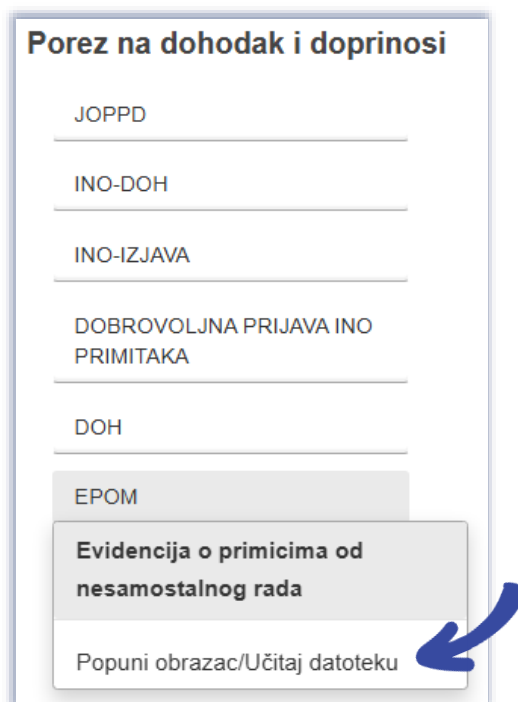
Ulazak u obrazac putem opcije brze pretrage

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



Odabir modula za dostavu obrazaca

Nakon ulaska u popis dostupnih obrazaca, odabire se EPOM obrazac s popisa navedenog pod naslovom „Porez na dohodak i doprinosi“. Potom se klikom odabere opcija „Popuni obrazac/Učitaj datoteku“ s padajućeg izbornika.



Porez na dohodak i doprinosi

JOPPD

INO-DOH

INO-IZJAVA

DOBROVOLJNA PRIJAVA INO PRIMITAKA

DOH

EPOM

Evidencija o primicima od nesamostalnog rada

Popuni obrazac/Učitaj datoteku

Odabir modula za popunjavanje obrasca

VIDLJIVOST I DOSTUPNOST EPOM OBRASCA



Korisnik može pristupiti unosu obrasca EPOM samo ako ima dodijeljeno ovlaštenje za kategoriju „Porez na dohodak i doprinosi“ u sustavu ePorezna. Upravljanje ovlaštenjima za korisnika je moguće putem opcije "Upravljanje ovlaštenjima" od strane poreznog obveznika ili korisnici mogu podnijeti Obrazac punomoći koji predaju u Poreznu upravu.



Ako porezni obveznik u Registru poreznih obveznika (u daljnjem tekstu RPO) nije upisan kao fizička osoba, obrazac EPOM neće biti vidljiv niti dostupan u listi aplikacija. U navedenom slučaju porezni obveznik treba kontaktirati nadležnu ispostavu Porezne uprave.

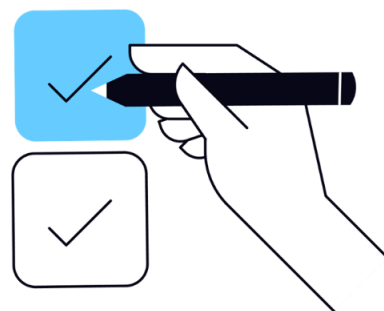
Porezni obveznik koji je u RPO-u evidentiran kao fizička osoba može otvoriti EPOM obrazac, ali ga ne može dostaviti za porezna razdoblja za koja nije prethodno dostavljen DPOM obrazac.

OBRAZAC EPOM

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

Korisnik ima mogućnosti:

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



POPUNJAVANJE EPOM OBRASCA

Obrazac EPOM
Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti obrazac Evidencije o primicima od nesamostalnog rada u međunarodnoj plovidbi.

Početna / Obrasci / Obrazac EPOM

Izbrisi podatke na stranici

Novi

Preuzmi

Učitaj XML datoteku

Podaci o poreznom obvezniku

I. Opći podaci

Godina plovidbe *

Odaberite

II. Izračun pomorskog dodatka EUR

+ Novi unos

R.br.	Broj dana u plovidbi	Iznos pomorskog dodatka po danu plovidbe	Ukupni iznos pomorskog dodatka	Akcija
Nema podataka za prikaz				
Ukupni iznos pomorskog dodatka:			0,00	

III. Utvrđivanje dohotka od nesamostalnog rada EUR

1	Ukupni primici (plaća) *	0,00
2	Ukupni pomorski dodatak	0,00
3	Primici (r.br.1. - r.br.2.)	0,00
4	Izdaci za doprinose za obvezna osiguranja	0,00
5	Dohodak od nesamostalnog rada (r.br.3. - r.br.4.)	0,00

IV. Prilozi

Učitavanje više datoteka

Odustani

Odaberi

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

Odustani

Pohrani

Provjeri

Pošalji

Početna stranica unosa obrasca

Odabirom EPOM obrasca otvara se prikaz stranice unosa obrasca.

Niže je popis opcija koje su dostupne za taj obrazac:

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

Niže je pregled dostupnih akcijskih gumbi na obrascu:

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



Izbriši podatke na stranici

Gumb – „Izbriši podatke na stranici“

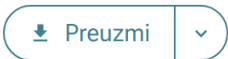
- **Novi** – gumb koji otvara potpuno novi unos EPOM obrasca, jednako kao da se prvi put otvara aplikacija za unos EPOM obrasca
 - Napomena: sustav će prilikom odabira ove opcije dati upozorenje korisniku odgovarajućom upozoravajućom porukom:
„Otvaranjem novog obrasca izgubit ćete podatke koje niste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



Novi

Gumb – „Novi“

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



Preuzmi

Gumb – „Preuzmi“

- **Učitaj XML datoteku** – gumb koji omogućava odabir i unos XML datoteke EPOM obrasca (neovisno o razdoblju obrasca na koji se XML odnosi); sustav izvršava kontrole na obrascu i nakon toga na sučelju aplikacije prikazuje podatke s ispravne XML datoteke
 - Napomena: sustav će prilikom učitavanja XML datoteke sva polja koja sustav automatski popunjava (npr. matematičke izračune) zamijeniti u slučaju pogrešnog izračuna u XML datoteci. To jest, neće se prikazati neispravne vrijednosti koje je korisnik popunio u XML datoteci, nego ispravne vrijednosti koje je sustav izračunao.
 - Napomena: sustav će prilikom odabira ove opcije dati i odgovarajuće upozorenje korisniku upozoravajućom porukom koja sadrži poveznicu na Korisničke upute:
„Učitavanjem novog Obrasca izgubit ćete podatke koje niste pohranili na trenutnom Obrascu.“

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

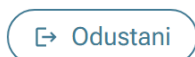
Popis polja koja se automatski popunjavaju nalaze se u uputama za svaki pojedini Obrazac.

Jeste li sigurni da želite učitati novi Obrazac?"



Gumb – „Učitaj XML datoteku“

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



Gumb – „Odustani“

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



Gumb – „Pohrani“

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



Gumb – „Provjeri“

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



Gumb – „Pošalji“

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

- Godina plovidbe

ZAGLAVLJE OBRASCA – PODACI O POREZnom OBVEZNIKU

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

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

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

AUTOMATSKI POPUNJENA POLJA OBRASCA

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

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

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

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

Sustav izvršava automatsko punjenje idućih polja na EPOM obrascu:

- Podaci o poreznom obvezniku: *OIB*
- Podaci o poreznom obvezniku: *Ime*
- Podaci o poreznom obvezniku: *Prezime*
- Podaci o poreznom obvezniku: *Adresa*
- Podaci o poreznom obvezniku: *Kontakt telefon*
 - Napomena: podatak se može promijeniti u *Informacijama o korisniku*
- Podaci o poreznom obvezniku: *E-mail*
 - Napomena: podatak se može promijeniti u *Informacijama o korisniku*
- II. R.br.
- II. Broj dana u plovidbi
 - **Napomena:** podatak se inicijalno puni iz DPOM obrasca iz polja III. 5., stupac 2. *Plovidba u tekućem razdoblju*, a moguće ga je izmijeniti ručnim unosom

Obrazac DPOM

Potvrda o danima u međunarodnoj plovidbi u ____ godini

I. OPĆI PODACI O LUKOJ KAPETANIJU				II. OPĆI PODACI O POMORCU					
1. Lučka kapetanija _____				1. Ime i prezime _____					
2. Sjedište _____				2. Adresa _____					
3. Telefon _____				3. OIB _____					
III. PODACI O DANIMA PLOVIDBE									
1. DANI PLOVIDBE		2. DODATNI DANI							
OPIS	BROJ DANA ¹	2.1. PUTOVANJE ²	2.2. STRUČNA IZOBRAZBA		2.3. LUEČENJE		2.4. DANI DO ISTeka UGOVORA O RADU	2.5. NEOSTVARENI DANI ZBOG PRESTANKA UGOVORA O RADU	3. UKUPNO U TEKUĆEM RAZDOBLJU (2+3+5+7+8+9)
		BROJ DANA ³	RAZDOBLJE OD - DO	BROJ DANA	RAZDOBLJE OD - DO	BROJ DANA	BROJ DANA ⁴	BROJ DANA ⁵	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. DONOS DANA IZ PRETHODNOG RAZDOBLJA ⁶									
5. PLOVIDBA U TEKUĆEM RAZDOBLJU ⁷									
5.1.									
5.2.									
5.3.									
5.4.									
6. OTMICA, UMIROVLJENJE, SMRT ⁸									
7. UKUPNO DANA ⁹									
8. DANI ZA PRIJENOS ¹⁰									

DPOM obrazac – crveno označeno polje iz kojeg se puni podatak Broj dana u plovidbi na EPOM obrascu

- II. Ukupni iznos pomorskog dodatka
- III.2. Ukupni pomorski dodatak
- III.3. Primici (r.br.1. – r.br.2.)
- III.5. Dohodak od nesamostalnog rada (r.br.3. – r.br.4.)

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

- Godina plovidbe
 - Napomena: moguće je odabrati jednu od godina za koje korisnik ima dostavljen DPOM obrazac
- II. Iznos dodatka po danu plovidbe
- III.1. Ukupni primici (plaća)
 - Napomena: iznos primitka (plaće) može biti manji od iznosa ukupnog pomorskog dodatka, a u tom će slučaju iznos pomorskog dodatka u III.2. biti jednak iznosu u III.1. Upisani iznos ne može biti negativan.
- III.4. Izdaci za doprinose za obvezna osiguranja
 - Napomena: iznos izdataka za doprinose za obvezna osiguranja (III.4.) mora biti manji ili jednak iznosu Primitaka u III.3. Upisani iznos ne može biti negativan.
- Razlog ponovnog slanja
 - Napomena: unosi se samo u slučaju da je za odabranu godinu plovidbe već poslan EPOM obrazac.

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

The screenshot shows the EPOM form with the following sections and fields:

- Podaci o poreznom obvezniku**
 - OIB: 38392735923
 - Ime: ELENA
 - Prezime: ŠIMUNOVIĆ
 - Adresa: Adamićeva ulica 1, Zagreb, Hrvatska
 - Kontakt telefon: +3851998889111
 - E-mail: test@test.hr
- I. Opći podaci**
 - Godina plovidbe *: Odaберите
- II. Izračun pomorskog dodatka** (EUR)

R.br.	Broj dana u plovidbi	Iznos pomorskog dodatka po danu plovidbe	Ukupni iznos pomorskog dodatka	Akcija
Nema podataka za prikaz				
Ukupni iznos pomorskog dodatka:			0,00	
- III. Utvrđivanje dohotka od nesamostalnog rada** (EUR)

1	Ukupni primici (plaća) *	0,00
2	Ukupni pomorski dodatak	0,00
3	Primici (r.br.1. - r.br.2.)	0,00
4	Izdaci za doprinose za obvezna osiguranja	0,00
5	Dohodak od nesamostalnog rada (r.br.3. - r.br.4.)	0,00

Blue arrows in the image point to the fields marked with a red asterisk: 'Godina plovidbe *', 'Ukupni primici (plaća) *', and 'Ukupni pomorski dodatak'.

Automatski popunjena polja na obrascu koja se ne mogu mijenjati

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

PORUKE NA EPOM OBRASCU

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

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

Žute poruke su upozoravajuće (ne sprječavaju slanje obrasca).

Plave poruke su informativne (ne sprječavaju slanje obrasca).

Zelene poruke su poruke potvrde (obrazac je ispravan).

Primjer poruke

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

Primjer poruke ispod unosnog polja

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

II. Izračun pomorskog dodatka EUR				
R.br.	Broj dana u plovidbi	Iznos pomorskog dodatka po danu plovidbe	Ukupni iznos pomorskog dodatka	Akcija
1.	9731	7.656.780,00	74.508.126.180,00	
Ukupni iznos pomorskog dodatka:			74.508.126.180,00	

Primjer pohranjenog retka koji sadrži grešku

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

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

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

Često postavljana pitanja za poruke EPOM obrasca	
Poruka/ opis rješenja	Opis poruke
001	Greška Poštovani, dogodila se neočekivana greška. Za dodatnu pomoć kontaktirajte tehničku podršku putem forme " Pišite nam ".
Opis rješenja:	Potrebno je javiti se tehničkoj podršci ePorezne putem forme " Pišite nam " (više detalja u zadnjem poglavlju, " Prijava problema u sustavu ePorezna ").
002	Greška Molimo provjerite unesene podatke.
Opis rješenja:	Neki od unesenih podataka nije ispravan, potrebno je provjeriti unesene podatke na obrascu.
003	Upozorenje Ukupan broj dana plovidbe ne odgovara ukupnom broju dana plovidbe iz DPOM obrasca.
Opis rješenja:	Potrebno je uskladiti sumu unesenih dana plovidbe s brojem dana plovidbe iz DPOM obrasca. Ovo je upozoravajuća poruka, EPOM obrazac se može poslati.



004	Broj dana plovidbe za 2024. godinu ne može biti veći od 366.
Opis rješenja:	Potrebno je ispraviti broj dana plovidbe. Maksimalan broj dana plovidbe u prijestupnoj godini je 366, dok je u ostalim godinama 365.
005	Uneseni iznos prelazi propisani pomorski dodatak po danu plovidbe.
Opis rješenja:	Potrebno je ispraviti iznos pomorskog dodatka po danu plovidbe. Iznos pomorskog dodatka može biti maksimalno 400,00 kn, odnosno 53,09 EUR za godine manje od 2024. Za godine veće ili jednake 2024., maksimalni iznos pomorskog dodatka je 60.00 EUR.
006	Iznos Izdataka za doprinose za obvezna osiguranja su viši od iznosa Primici.
Opis rješenja:	Potrebno je ispraviti uneseni iznos izdataka za doprinose za obvezna osiguranja. Iznos mora biti manji od ili jednak iznosu primitaka.
007	Greška Datoteka ne smije biti veća od 5MB.
Opis rješenja:	Potrebno je učitati prilog manji od 5MB. Ako je prilog veći od 5MB, potrebno ga je podijeliti u više datoteka manjih od 5MB.
008	Upozorenje Ako još niste poslali DOH obrazac, potrebno ga je poslati.
Opis rješenja:	Nakon uspješnog slanja EPOM obrasca, potrebno je poslati DOH obrazac. Ovo je upozoravajuća poruka koja se prikazuje na ekranu s potvrdom zaprimanja nakon uspješnog slanja EPOM obrasca.
009	Polje je obavezno.
Opis rješenja:	Korisnik obavezno mora unijeti podatak u polje ispod kojeg se javlja ova poruka.
010	Greška



Ne možete dostaviti EPOM obrazac za obveznika koji nema dostavljen niti jedan DPOM obrazac.	
Opis rješenja:	Preduvjet za dostavljanje EPOM obrasca je dostavljen DPOM obrazac. Ako obveznik nema dostavljen DPOM obrazac, ne može dostaviti niti EPOM obrazac. Obveznik može dostaviti EPOM obrazac za godine za koje ima dostavljen DPOM obrazac. Ako se u listi godina plovidbe ne prikazuje neka godina, to znači da korisnik nema dostavljen DPOM za tu godinu.
011	Duljina nije u dozvoljenom rasponu (10-500)
Opis rješenja:	Potrebno je provjeriti duljinu napomene vezane za razlog ponovnog slanja. Minimalna duljina napomene je 10 znakova, a maksimalna 500 znakova.



OSTALE FUNKCIONALNOSTI KOD EPOM OBRASCA

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

Unos novog retka u podacima EPOM obrasca

Obavezan je unos svih podataka u pojedinom retku (osim polja „R.br.” i polja „Ukupni iznos pomorskog dodatka”, koja se popunjavaju od strane sustava) kako bi se redak mogao pohraniti.

Redak se pohranjuje odabirom gumba „Spremi”.

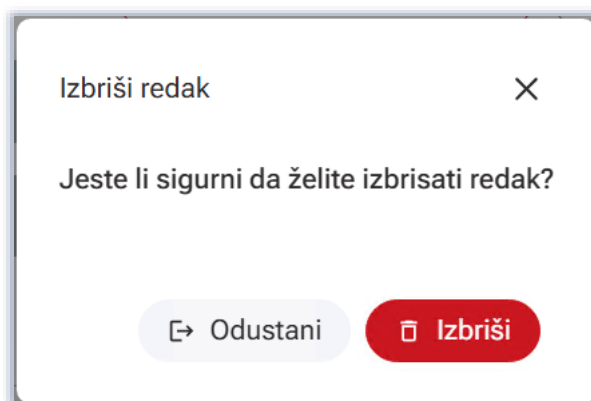
Od pohrane retka odustaje se odabirom gumba „Odustani”.

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

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

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

„Jeste li sigurni da želite izbrisati redak?”

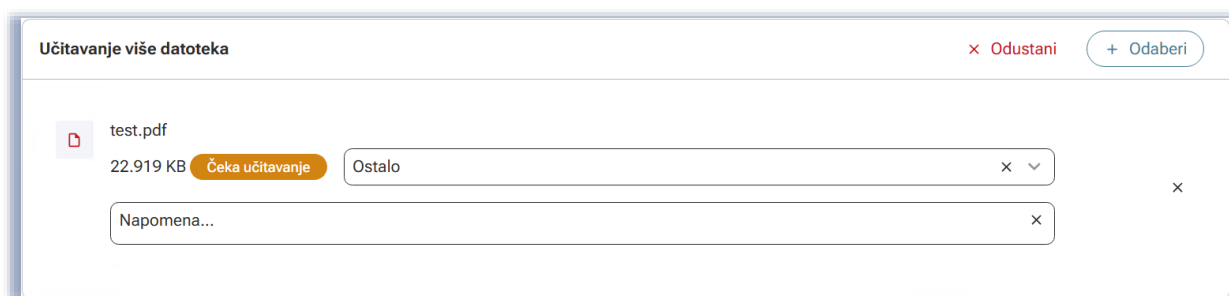


Potvrda brisanja retka

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

Za uspješno slanje obrasca **obavezno je** priložiti barem jedan prilog (u PDF obliku).

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



Dostava priloga

SLANJE EPOM OBRASCA

Ispravan obrazac potrebno je elektronički poslati u Poreznu upravu na daljnju obradu podataka. Slanje se izvršava odabirom gumba „**Pošalji**“.

Podaci o poreznom obvezniku

I. Opći podaci

Godina plovidbe *

2024

II. Izračun pomorskog dodatka EUR

R.br.	Broj dana u plovidbi	Iznos pomorskog dodatka po danu plovidbe	Ukupni iznos pomorskog dodatka	Akcija
1.	31	40,00	1.240,00	
Ukupni iznos pomorskog dodatka:			1.240,00	

III. Utvrđivanje dohotka od nesamostalnog rada EUR

1	Ukupni primici (plaća) *	3.200,00
2	Ukupni pomorski dodatak	1.240,00
3	Primici (r.br.1. - r.br.2.)	1.960,00
4	Izdaci za doprinose za obvezna osiguranja	700,00
5	Dohodak od nesamostalnog rada (r.br.3. - r.br.4.)	1.260,00

IV. Prilozi

Učitavanje više datoteka

×

Odustani

+ Odaberi

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

Napomena

Razlog ponovnog slanja

Ovo je razlog ponovnog slanja.

← Odustani

Pohrani

Provjeri

Pošalji

Slanje obrasca

Ako se dostavlja ispravak EPOM obrasca, potrebno je u kartici „Napomena“ popuniti podatke u polju „Razlog ponovnog slanja“.

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

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

Potvrda zaprimanja

Otvori poslani dokument
Preuzmi dokument

POTVRDA ZAPRIMANJA OBRASCA	
Tip zaprimljenog obrasca:	EPOM
Ime i prezime:	TESTNI OBVEZNIK
OIB:	00594582847
Porezno razdoblje:	01.01.2024. - 31.12.2024.
Identifikator zaprimljenog obrasca:	01cd1a8e-1ffc-4343-856c-38eca025e750
Vrijeme zaprimanja:	30.09.2025. 15:25:46
Pošiljatelj:	LUNA DRUGIČEVIĆ, OIB: 31121891287

Detalji zaprimanja i obrade				
Status	Napomena	Tip	Konačan	Vrijeme
Obrazac je zaprimljen		✓	NE	30.09.2025. 15:25:46

Potvrda zaprimanja obrasca

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

PREGLED DOSTAVLJENOG OBRASCA I POHRANA RADNE VERZIJE

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

Ulazak u obrazac putem opcije popisa obrazaca

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

Odabir EPOM obrasca na pregledu dostavljenih obrazaca

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

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

Dostavi obrazac
Pregled dostavljenih obrazaca
Pregled pohranjenih obrazaca

Vrsta obrasca: EPOM
Pregled po razdoblju obrasca
Pregled po datumu slanja

Mjesec
Tromjesečje
Godina
Tražilica

<
2024
>

Obrazac	Datum/Vrijeme	Period od	Period do	Status	Osvježi status
EPOM	20.09.2025 15:25:48	1.1.2024	31.12.2024	Obrazac je zaprimljen	
EPOM			2024	Obrazac je zaprimljen	
EPOM			2024	Obrazac je u obradi.	
EPOM			2024	Obrazac je zaprimljen	
EPOM			2024	Obrazac je u obradi.	
EPOM			2024	Obrazac je u obradi.	
EPOM			2024	Obrazac je u obradi.	
EPOM			2024	Obrazac je u obradi.	

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

Pregled dostavljenih obrazaca

MOGUĆNOSTI NA PREGLEDU DOSTAVLJENIH OBRAZACA

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

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



OTVORI DOKUMENT

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

Obrazac EPOM

Puteu ove elektroničke usluge moguće je dostaviti obrazac Evidencije o primicima od nesamostalnog rada u međunarodnoj plovidbi.

Početna / Obrasci / Obrazac EPOM

Novi Izradi kopiju

Podaci o poreznom obvezniku

I. Opći podaci

Godina plovidbe * 2024

II. Izračun pomorskog dodatka EUR

R.br.	Broj dana u plovidbi	Iznos pomorskog dodatka po danu plovidbe	Ukupni iznos pomorskog dodatka
1.	31	40,00	1.240,00
Ukupni iznos pomorskog dodatka:			1.240,00

III. Utvrđivanje dohotka od nesamostalnog rada EUR

1	Ukupni primici (plaća) *	3.000,00
2	Ukupni pomorski dodatak	1.240,00
3	Primici (r.br.1. - r.br.2.)	1.760,00
4	Izdaci za doprinose za obvezna osiguranja	870,00
5	Dohodak od nesamostalnog rada (r.br.3. - r.br.4.)	890,00

IV. Prilozi

Priložene datoteke

Nema podataka za prikaz

Napomena

Razlog ponovnog slanja *

Ovo je razlog ponovnog slanja

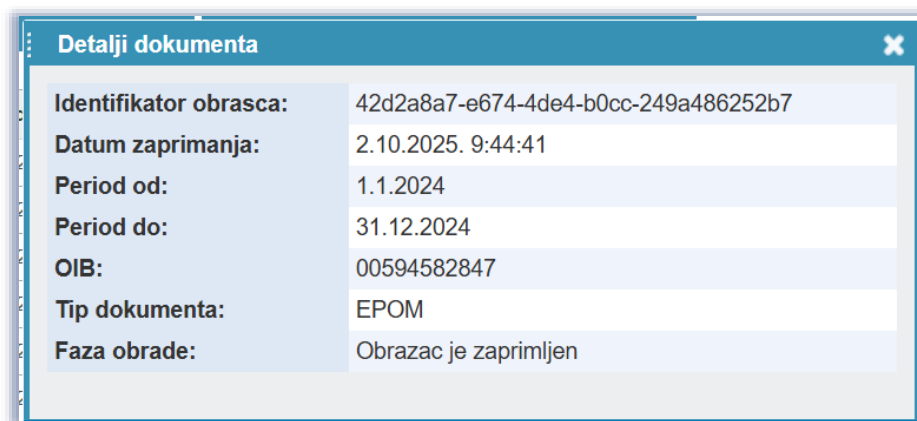
Odustani

Opcija „Otvori dokument“

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

PRIKAŽI DETALJE DOKUMENTA

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

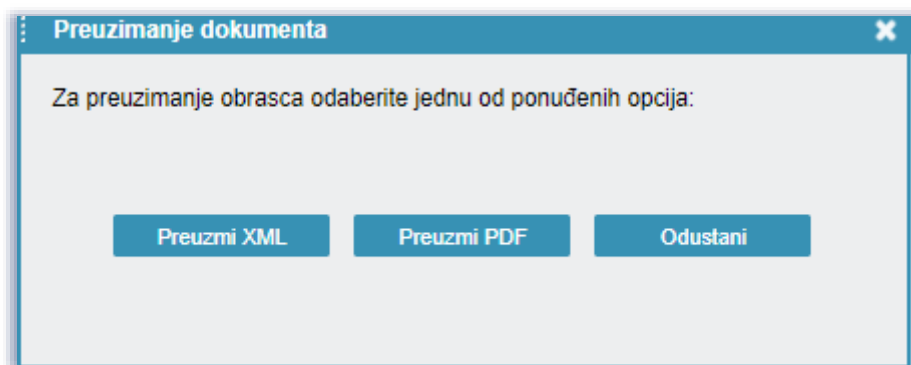


Detalji dokumenta	
Identifikator obrasca:	42d2a8a7-e674-4de4-b0cc-249a486252b7
Datum zaprimanja:	2.10.2025. 9:44:41
Period od:	1.1.2024
Period do:	31.12.2024
OIB:	00594582847
Tip dokumenta:	EPOM
Faza obrade:	Obrazac je zaprimljen

Opcija „Prikaži detalje dokumenta“

PREUZMI DOKUMENT

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



Za preuzimanje obrasca odaberite jednu od ponuđenih opcija:

Preuzmi XML Preuzmi PDF Odustani

Opcija „Preuzmi dokument (PDF/XML)“

PRIKAŽI STATUSE DOKUMENTA

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

- U koloni „Status“ obrazac je inicijalno u statusu „je zaprimljen“ (odnosno čeka obradu), potom se status mijenja ovisno o zadnjem aktualnom statusu obrade.
- U koloni „Napomena“ upisane su dodatne informacije o statusu koje upisuje službenik Porezne uprave.
- U koloni „Konačan“ vidljiva je napomena o tome je li status obrade konačan (odnosno ne postoje daljnji koraci obrade i postupak obrade je završen).
- U koloni „Vrijeme“ vidljiv je datum i vrijeme ažuriranja statusa.

The screenshot shows a window titled "Statusi dokumenta" with a sub-header "STATUSI OBRASCA". On the right, there is a button "Preuzmi potvrdu statusa obrasca". Below the header is a table with the following data:

Status	Napomena	Tip	Konačan	Vrijeme
Obrazac je zaprimljen	Obrazac je uspješno zaprimljen.	✓		20.2.2025. 11:02:39
Obrazac je u obradi	Obrazac je u obradi.	✓		20.2.2025. 11:02:39

Opcija „Prikaži statuse dokumenta“

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

PREUZMI POTVRDU ZAPRIMANJA

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

The screenshot shows a dialog box titled "Preuzimanje dokumenta". It contains the text "Za preuzimanje obrasca odaberite jednu od ponuđenih opcija:". Below the text are three buttons: "Preuzmi XML", "Preuzmi PDF", and "Odustani".

Opcija „Preuzmi potvrdu zaprimanja (PDF/XML)“

NAKNADNA DOSTAVA PRILOGA

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

Prilozi

Prilozi - ovdje možete dostaviti priloge uz odabrani obrazac, te pregledati već dostavljene priloge. Napomena: moguće je dostavljati priloge u obliku pdf datoteka čija veličina ne prelazi 5 MB. Jedan prilog moguće je dostaviti kroz više datoteka u slučaju da cjeloviti prilog prelazi maksimalnu veličinu.

Odabrani obrazac

Tip obrasca EPOM	Porezni obveznik 00594582847	Datum podnošenja 13.10.2025.
---------------------	---------------------------------	---------------------------------

Dostavljeni prilozima

Datum/vrijeme	Vrsta priloga	Napomena	Akcija
13.10.2025. 10:54:55	Obrazac DPOM		 

1
10 izvještaja po stranici

Dostava novog priloga

Učitavanje više datoteka

× Odustani
+ Odaberi

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

 Dostavi

Naknadna dostava priloga

POHRANA RADNE VERZIJE OBRASCA

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

Javlja se poruka upozorenja:

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

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

Obrazac EPOM
Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti obrazac Evidencije o primicima od nesamostalnog rada u međunarodnoj plovidbi.

Početna / Obrasci / Obrazac EPOM

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

Podaci o poreznom obvezniku

I. Opći podaci

Godina plovidbe *

II. Izračun pomorskog dodatka EUR

R.br.	Broj dana u plovidbi	Iznos pomorskog dodatka po danu plovidbe	Ukupni iznos pomorskog dodatka	Akcija
Nema podataka za prikaz				
Ukupni iznos pomorskog dodatka:			0,00	

III. Utvrđivanje dohotka od nesamostalnog rada EUR

1	Ukupni primici (plaća) *	0,00
2	Ukupni pomorski dodatak	0,00
3	Primici (r.br.1. - r.br.2.)	0,00
4	Izdaci za doprinose za obvezna osiguranja	0,00
5	Dohodak od nesamostalnog rada (r.br.3. - r.br.4.)	0,00

IV. Prilozi

Učitavanje više datoteka [Odustani](#) [+ Odaberi](#)

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

[Odustani](#) [Pohrani](#) [Provjeri](#) [Pošalji](#)

Odabir opcije „Pohrani“

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

Pohrana radne verzije obrasca ×

Naziv radne verzije pod kojim će biti pohranjen obrazac *

☐ Dostupno svim ovlaštenicima

[Odustani](#) [Pohrani](#)

Pohrana radne verzije obrasca

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

U tom slučaju potrebno je unijeti i novi naziv dokumenta.

Pohrana radne verzije obrasca

Naziv radne verzije pod kojim će biti pohranjen obrazac *

Pohrana

☐ Dostupno svim ovlaštenicima

☐ Pohrani kao novi dokument radne verzije obrasca

↩ Odustani ✓ Pohrani

*Pohrana radne verzija obrasca za slučaj više radnih kopija dokumenta***OTVORI POHRANJEN OBRAZAC**

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

Dostavi obrazac		Pregled dostavljenih obrazaca				Pregled pohranjenih obrazaca	
☐	Naziv radne verzije obrasca	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do	Dostupnost
☐	test - chi	00594582847	EPOM	29.9.2025. 15:54:44	1.1.2024.	31.12.2024.	LUNA DRUGIČEVIĆ (31121891287)
☐	test - po004	00594582847	EPOM	9.5.2025. 15:39:01	1.1.2024.	31.12.2024.	LUNA DRUGIČEVIĆ (31121891287)
☐	test - chi	00594582847	EPOM	8.5.2025. 11:03:27	1.1.2024.	31.12.2024.	LUNA DRUGIČEVIĆ (31121891287)
☐	PETRA TEST	00594582847	EPOM	18.2.2025. 16:24:49	1.1.2024.	31.12.2024.	Svi ovlaštenici

Odabir modula za pregled pohranjenih obrazaca

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

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

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

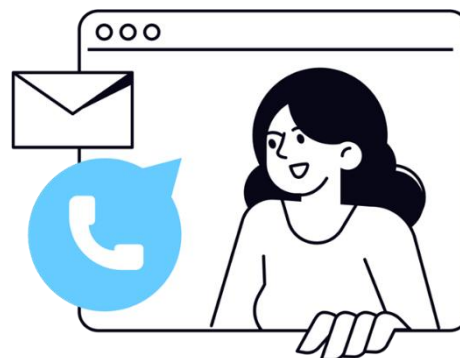
Moguće je odabrati i pojedine ili sve pohranjene zapise te ih obrisati, odabirom gumba „Izbriši“.

PRIJAVA PROBLEMA U SUSTAVU ePOREZNA

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

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

ili putem mobilne aplikacije mPorezna.





MINISTARSTVO FINANCIJA
 POREZNA UPRAVA



Nabavljeno uz potporu Europske unije



REPUBLIKA
 HRVATSKA

[Izjava o pristupačnosti](#)

PIŠITE NAM

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

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

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

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

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

Polja označena zvjezdicom (*) je obavezno popuniti.

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

Odabir teme *

-- Odaberite temu --

▼

Odabir teme

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

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

- Prijava u aplikaciju

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

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

Odabir teme * ePorezna - JPPU

Odabir podteme * – Odaberite podtemu –

OIB poreznog obveznika *

Sadržaj upita *

- Odaberite podtemu –
- Prijava u aplikaciju
- Poslovna i normativna pitanja
- Ovlaštenja
- Popunjavanje obrasca
- Elektronički potpis
- Neispravna XML datoteka
- Ostali tehnički problemi

Odabir podteme

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

U polje „Sadržaj upita“ upisuje se opis problema.

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

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

Odabir teme *

ePorezna - JPPU

Odabir podteme *

Prijava u aplikaciju

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

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

OIB poreznog obveznika *

0000000001

Sadržaj upita *

Test

Priložene datoteke

Choose file No file chosen

Obrisi

Choose file No file chosen

Dio upita vezan uz prijavu problema

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

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

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

OBRADA OSOBNIH PODATAKA

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

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

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

Pošalji

Dio upita vezan uz kontakt te suglasnost

Na kraju je potrebno odabrati gumb „Pošalji“.

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

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

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

PIŠITE NAM

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

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



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

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

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

Polja označena zvjezdicom (*) je obavezno popuniti.

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

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

Povratak

Uspjeh slanja upita