



MINISTARSTVO FINANCIJA  
POREZNA UPRAVA

**JEDINSTVENI PORTAL POREZNE UPRAVE**

**KORISNIČKI PRIRUČNIK**

**SADRŽAJ**

Jedinstveni portal Porezne uprave .....	5
Kako postati korisnik.....	7
Građani .....	7
Poslovni korisnici.....	7
Digitalni certifikati .....	8
Ulaz u sustav JPPU .....	9
Privola      11	
Registracija.....	14
Registracija putem punomoći/opunomoćenik.....	16
Registracija putem punomoći/opunomoćitelj.....	17
Registracija putem zahtjeva za registraciju.....	18
Odregistracija .....	19
Odregistracija na zahtjev korisnika bez prijave u aplikaciju .....	19
Odregistracija na zahtjev korisnika iz aplikacije ePorezna .....	23
Automatska odregistracija .....	25
Početna stranica JPPU.....	26
Profil poreznog obveznika .....	28
Informacije o poreznom obvezniku .....	29
Prijava kao drugi porezni obveznik .....	30
Obveze .....	31
Ovlaštenici .....	32
Porezna kartica (PK) .....	33
Provjeri šifru općine.....	34
Moj JOPPD .....	36
Uvid u neoporezive primitke JOPPD.....	42
Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup .....	44
Uvid u iskorištene osobne odbitke .....	45
Korisnički pretinac .....	46
Skočni prozor s porukama .....	46
Profil poreznog obveznika - Korisnički pretinac.....	48
Brzi pregled poruka .....	51
Obrasci .....	52
Dostavi obrazac .....	52
Popunjavanje .....	55
Potpisivanje65	
Slanje      67	
Pregled dostavljenih obrazaca.....	69
Pregled pohranjenih obrazaca.....	71
Izbriši dokument .....	72
Dodatne opcije .....	73
Obrazac JOPPD.....	74
Ručni unos 74	
Filtriranje podataka.....	78

Provjera obrasca .....	79
Dostava putem datoteke.....	82
Pogreške kod učitavanja.....	84
Aplikacija za pretvorbu TXT datoteke u XML.....	86
Objedinjeni prikaz obrasca .....	90
Pregled nepovezanih uplata i obrazaca.....	93
Statusi obrasca JOPPD.....	94
Dozvole	95
Dostava priloga (obrasci).....	98
Obrazac INO-DOH, INO-IZJAVA I DOBROVOLJNA PRIJAVA INO PRIMITAKA.....	104
Ispravak i brisanje obrasca PPN.....	108
Ostale opcije .....	111
Provjera obrasca .....	112
Otvaranje novog, neispunjenoг obrasca.....	112
Učitavanje datoteke postojećeg obrasca.....	112
Preuzimanje obrazaca.....	113
Pohrana radne verzije obrasca.....	113
Učitavanje radne verzije obrasca.....	114
Što kada se koristi više uređaja za potpisivanje? .....	116
<b>Zahtjevi .....</b>	<b>118</b>
Dostava zahtjeva.....	118
Odabir zahtjeva .....	119
Popunjavanje zahtjeva .....	120
Potpisivanje zahtjeva.....	121
Slanje zahtjeva .....	125
Potvrda zaprimanja zahtjeva .....	125
Dostava priloga (zahtjevi) .....	127
Pregled podnesenih zahtjeva .....	130
Detalji podnesenog zahtjeva.....	131
<b>Usluge .....</b>	<b>132</b>
Informativni kalkulator za obračun poreza i pireza na dohodak.....	133
e-Građani .....	133
EU Sustavi (VAT Refund I OSS) .....	133
Provjera fiskalnih računa .....	133
Provjera korisnika u sustavu PDV-a .....	133
Fiskalizacija- Prijava poslovnih prostora .....	134
Provjera PDV ID brojeva (VIES) .....	134
AOI DAC6.....	134
AOI CRS/DAC2 .....	134
AOI CbCr/DAC4.....	134
SME .....	134
<b>Upravljanje ovlaštenjima - Administracija .....</b>	<b>135</b>
Poslovni korisnici.....	135
Građani .....	144
Korisnički pretinac .....	151

---

<b>Upute .....</b>	<b>154</b>
<b>Informacije o korisniku .....</b>	<b>158</b>
<b>Upute za Google Chrome preglednik .....</b>	<b>159</b>
Instalacija Google Chrome dodatka.....	159
Instalacija Programske podrške.....	161
Ažuriranje Google Chrome dodatka i Programske podrške.....	165
Uklanjanje Google Chrome dodataka .....	166
Uklanjanje Programske podrške s računala.....	168
<b>Upute za Microsoft Edge chromium preglednik .....</b>	<b>169</b>
Preuzimanje preglednika i Instalacija Google Chrome dodatka.....	169
Instalacija Programske podrške.....	174
Ažuriranje Google Chrome dodatka i Programske podrške.....	178
Uklanjanje trenutnog ili prethodnog Google Chrome dodataka 1.0.0.....	180
UKLANJANJE PROGRAMSKE PODRŠKE S RAČUNALA.....	183
<b>Upute za Opera preglednik.....</b>	<b>184</b>
Instalacija Google Chrome dodatka .....	184
Instalacija Programske podrške.....	186
Ažuriranje Google Chrome dodatka i Programske podrške.....	192
UKLANJANJE TRENUOTNOG ILI PRETHODNOG GOOGLE CHROME DODATAKA 1.0.0 .....	194
Uklanjanje Programske podrške s računala.....	196
<b>Upute za Mozilla Firefox .....</b>	<b>197</b>
Instalacija Firefox dodatka .....	197
Instalacija Programske podrške (Mozilla Firefox preglednik).....	199
Ažuriranje Firefox dodatka i Programske podrške.....	202
Uklanjanje Firefox dodatka .....	203
Uklanjanje Programske podrške s računala (Mozilla Firefox preglednik).....	204
<b>Zahtjevi za korisničko računalo.....</b>	<b>205</b>
Upute za provjeru Java preduvjeta .....	205
Instalacija Java preduvjeta .....	206

## JEDINSTVENI PORTAL POREZNE UPRAVE

Porezna uprava je i do sada nudila mnoge e-usluge preko sustava elektroničkih usluga ePorezna, no prvenstveno poduzetnicima. Uspostavom Jedinstvenog portala Porezne uprave (dalje u tekstu JPPU) proširuju se e-usluge dostupne poduzetnicima, ali se omogućuje korištenje velikog broja e-usluga Porezne uprave i građanima povezivanjem sa sustavom e-Građani.

Sustav JPPU omogućuje poreznim obveznicima interakciju s elektroničkim uslugama Porezne uprave u smislu dvostrane komunikacije i ispunjavanja poreznih obveza. Kroz JPPU porezni obveznici i ovlaštenici poreznog obveznika mogu na efikasan način:

- ✓ upravljanje podacima poreznog obveznika
- ✓ pregledavanje porezne i druge podatke u evidenciji Porezne uprave
- ✓ podnositelj elektroničke obrasce
- ✓ podnositelj elektroničke zahtjeve
- ✓ tražiti povrat poreza
- ✓ tražiti prekriženje sredstava
- ✓ tražiti povezivanje nepovezanih uplata JOPPD obrasca
- ✓ ostvarivati elektroničku komunikaciju s Poreznom upravom s ciljem ispunjenja poreznih obveza
- ✓ zaprimati akte elektroničkim putem
- ✓ zaprimati obavijesti i informacije
- ✓ i drugo

JPPU aplikacija središnje je mjesto na kojem porezni obveznici mogu pristupiti svim elektroničkim uslugama koje nudi Porezna uprava prema načelu One-Stop-Shop<sup>1</sup> u bilo kojem trenutku otvaranjem internet adrese aplikacije u jednom od preglednika: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge i Opera. Aplikacija je dostupna poreznim obveznicima putem postojeće adrese elektroničkih usluga Porezne uprave:

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

Korištenjem portala JPPU možete na brz i jednostavan način koristiti elektroničke usluge Porezne uprave. Portal osigurava pristup uslugama na praktičan i lagan način za sve kategorije poreznih obveznika uz mogućnost korištenja usluga u bilo koje vrijeme i s bilo kojeg mesta. Korištenje aplikacije je sigurno, a tajnost i nepovredivost podataka zajamčena.

U sklopu aplikacije JPPU dostupne su sljedeće usluge:

### 1. Upravljanje podacima poreznog obveznika

- 1.1. Profil poreznog obveznika
  - 1.1.1. Informacije o poreznom obvezniku
  - 1.1.2. Obveze
  - 1.1.3. Ovlaštenici
  - 1.1.4. Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)
  - 1.1.5. Porezna kartica (PK)
  - 1.1.6. Provjeri šifru općine
  - 1.1.7. Moj JOPPD
  - 1.1.8. Uvid u neoporezive primitke JOPPD
  - 1.1.9. Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup
  - 1.1.10. Uvid u iskorištene osobne odbitke
  - 1.1.11. Uvid u uplaćene predujmove
  - 1.1.12. Korisnički pretinac
- 1.2. Administracija
- 1.3. Informacije o korisniku

### 2. Podnošenje obrazaca i zahtjeva elektroničkim putem

- 2.1. Porez na dodanu vrijednost

<sup>1</sup> Načelo pružanja potpune usluge na jednom mjestu.

- 
- 2.2. Igre na sreću i nagradne igre
  - 2.3. Porez na dohodak i doprinosi
  - 2.4. Porez na dobit
  - 2.5. Porez na potrošnju
  - 2.6. Obrazac preknjiženja
  - 2.7. Porez na premije osiguranja od auto. odgovornosti
  - 2.8. Zahtjev za izdavanje obavijesti o iskorištenom iznosu osobnog odbitka i primijenjenim poreznim stopama
  - 2.9. Zahtjev za izdavanje suglasnosti na pravila nagradne igre
  - 2.10. Zahtjev za registriranje za potrebe poreza na dodanu vrijednost (Obrazac P-PDV)
  - 2.11. Prijava u registar poreznih obveznika (RPO)
  - 2.12. Zahtjev za izdavanje porezne potvrde
  - 2.13. Zahtjev za izmjenom podataka u registru poreznih obveznika
  - 2.14. Zahtjev za povrat doprinosa iznad najviše osnovice
  - 2.15. Zahtjev za ovjeru PKK
  - 2.16. Zahtjev za promjenu načina oporezivanja
  - 2.17. Zahtjev za zastaru
  - 2.18. Zahtjev za prigovor/žalbu
  - 2.19. Zahtjev za upravni ugovor
  - 2.20. Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe
  - 2.21. Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)
  - 2.22. Zahtjev za prijavu podataka bitnih za oporezivanje porezom na nekretnine
  - 2.23. Zahtjev/Izjava o promjeni načina oporezivanja
  - 2.24. Zahtjev za promjenu poreznog razdoblja
- 3. Pregled i dostava poreznih obrazaca i zahtjeva**
- 3.1. Dostava obrazaca
  - 3.2. Pregled dostavljenih obrazaca
  - 3.3. Pregled pohranjenih obrazaca
  - 3.4. Dostava zahtjeva
  - 3.5. Pregled dostavljenih zahtjeva
- 4. Elektroničko potpisivanje obrazaca i zahtjeva (PKI)**
- 5. Elektronički obrazac punomoći**
- 6. Usluge iz drugih sustava**

## KAKO POSTATI KORISNIK

Kako bi ostvario pristup JPPU i mogao se koristiti e-uslugama, porezni obveznik mora posjedovati elektroničku vjerodajnicu. Građanima i poduzetnicima dostupne su različite e-usluge i različiti zahtjevi za elektroničke vjerodajnice koje mogu iskoristiti da bi ostvarili pristup.

**Korisnikom** se smatra bilo koja osoba koja se može prijaviti u sustav JPPU, a to može biti porezni obveznik ili opunomoćenik. Porezni obveznik može biti : **građanin** ili poslovni (**fizička** ili **pravna osoba**) korisnik.

**Porezni obveznik** je osoba koja koristi sustav, a zastupa sebe kao građanina, obrt, slobodnu djelatnost ili tvrtku kao pravnu osobu.

**Opunomoćenik** predstavlja korisnika koji posreduje u korištenju elektroničkih usluga u ime i za nekog drugog poreznog obveznika. Porezni obveznik (ili njegov zastupnik/zastupnici) odlučuje i formalno prenosi potrebna ovlaštenja (prava korištenja) na opunomoćenika.

## GRAĐANI

Građani mogu koristiti elektroničke usluge Porezne uprave prijavom putem sustava NIAS (Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav) koji nudi različite vrste vjerodajnica. Za pristup elektroničkim uslugama Porezne uprave mogu se koristiti sljedeće vjerodajnice:

- ✓ **vjerodajnice niske sigurnosne razine (1)** (primjerice ePass, ePošta, AAI@EduHr korisničko ime i lozinka) – omogućuju pristup ograničenom skupu usluga
- ✓ **vjerodajnice značajne sigurnosne razine (2)** (primjerice mToken, Fina Soft certifikat, token/m-token uređaji banaka koje su povezane sa sustavom NIAS) – omogućuju pristup svim uslugama
- ✓ **vjerodajnice visoke sigurnosne razine (3)** (primjerice eOI – elektronička osobna iskaznica, AKD certifikat, FinaCert RDC osobni i poslovni certifikati) – omogućuju pristup svim uslugama

Građani mogu koristiti sve osobne vjerodajnice dostupne unutar sustava NIAS.

Građanin koji je ujedno i osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta (vlasnik obrta, direktor, član uprave,...) može koristiti i poslovnu vjerodajnicu za sebe kao građanina (npr. poslovni certifikat Fine ili AKD-a).

Više informacija o sustavu e-Građani moguće je pronaći na sljedećoj Internet stranici:

<https://pretinac.gov.hr/KorisnickiPretinac/eGradani.html>

## POSLOVNI KORISNICI

Korisnik elektroničkih usluga Porezne uprave za porezni obveznika može biti osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta (direktor, vlasnik obrta, član uprave,...) ili posrednik ovlašten od strane porezni obveznika (npr. knjigovodstveni servis). Za pristup elektroničkim uslugama Porezne uprave mogu se koristiti sljedeće vjerodajnice:

- ✓ **vjerodajnice niske sigurnosne razine (1)** (primjerice ePass, ePošta, AAI@EduHr korisničko ime i lozinka) – omogućuju pristup ograničenom skupu usluga

- ✓ **vjerodajnice značajne sigurnosne razine (2)** (primjerice mToken, Fina Soft certifikat, token/m-token uređaji banaka koje su povezane sa sustavom NIAS) – omogućuju pristup svim uslugama osim onima koje zahtijevaju napredni elektronički potpis
- ✓ **vjerodajnice visoke sigurnosne razine (3)** (primjerice eOI - elektronička osobna iskaznica, AKD certifikat, FinaCert RDC osobni i poslovni certifikati) – omogućuju pristup svim uslugama

Osobe ovlaštene za zastupanje poslovnog subjekta mogu koristiti sve osobne i poslovne NIAS vjerodajnice za pristup sustavu ePorezna-JPPU. Sustav će prepoznati da se radi o ovlaštenoj osobi te će pokrenuti registraciju korisnika. U postupku registracije korisniku će se dodijeliti potrebna ovlaštenja.

Za dostavu obrazaca koji zahtijevaju elektronički potpis potrebno je posjedovati kvalificirani certifikat izdan od nacionalnog izdavatelja certifikata (elektronička osobna iskaznica, AKD / Fina osobni ili poslovni certifikati).

## DIGITALNI CERTIFIKATI

Potpisivanje obrazaca i zahtjeva za prigovor/žalbu u aplikaciji JPPU izvršava se elektroničkim potpisom. Za elektronički potpis koriste se digitalni certifikati izdani od FINA-e, certifikati na elektroničkoj osobnoj iskaznici (AKD HRIDCA) ili komercijalni osobni certifikati (AKD KIDCA), a mogu biti izdani korisniku na čip kartici ili USB uređaju.

Izuzetak su porezni obveznici koji dohodak i porez na dohodak utvrđuju u paušalom iznosu te građani. Oni mogu obrasce i zahtjeve dostavljati s vjerodajnicom značajne sigurnosne razine (2) sukladno članku 63. stavku 4. i 5. Pravilnika o provedbi Općeg poreznog zakona (NN 45/19, 35/20, 43/20, 50/20, 70/20, 74/20, 103/20, 114/20, 144/20, 2/21, 26/21, 43/21, 106/21, 144/21, 156/22).

FINA i AKD su certificirani pružatelji usluga certificiranja u RH registrirani kod Ministarstva gospodarstva. Za nabavu FINA certifikata potrebno je u FINA-i predati zahtjev za izdavanje digitalnih certifikata. Neke poslovne banke (RBA, Slatinska banka, OTP banka, PBZ banka i ZABA) na svojim čip-karticama ili drugim medijima za pohranu certifikata pored certifikata banke nude i opciju dodatnih certifikata FINA-e koji se mogu koristiti i za elektroničke usluge Porezne uprave.



Nakon što korisnik preuzeme digitalne certifikate potrebno je instalirati programsku podršku za čip-kartice ili USB key/tokene FINA-e ili poslovnih banaka prema dobivenim uputama.

AKD certifikati izdaju se na elektroničkim osobnim iskaznicama u nadležnosti Ministarstva unutarnjih poslova (MUP). Nakon preuzimanja elektroničke osobne iskaznice potrebno je izvršiti registraciju prema uputama MUP-a. AKD izdaje i komercijalne certifikate (osobne i poslovne) čije izdavanje se može zatražiti u AKD-u.

## ULAZ U SUSTAV JPPU

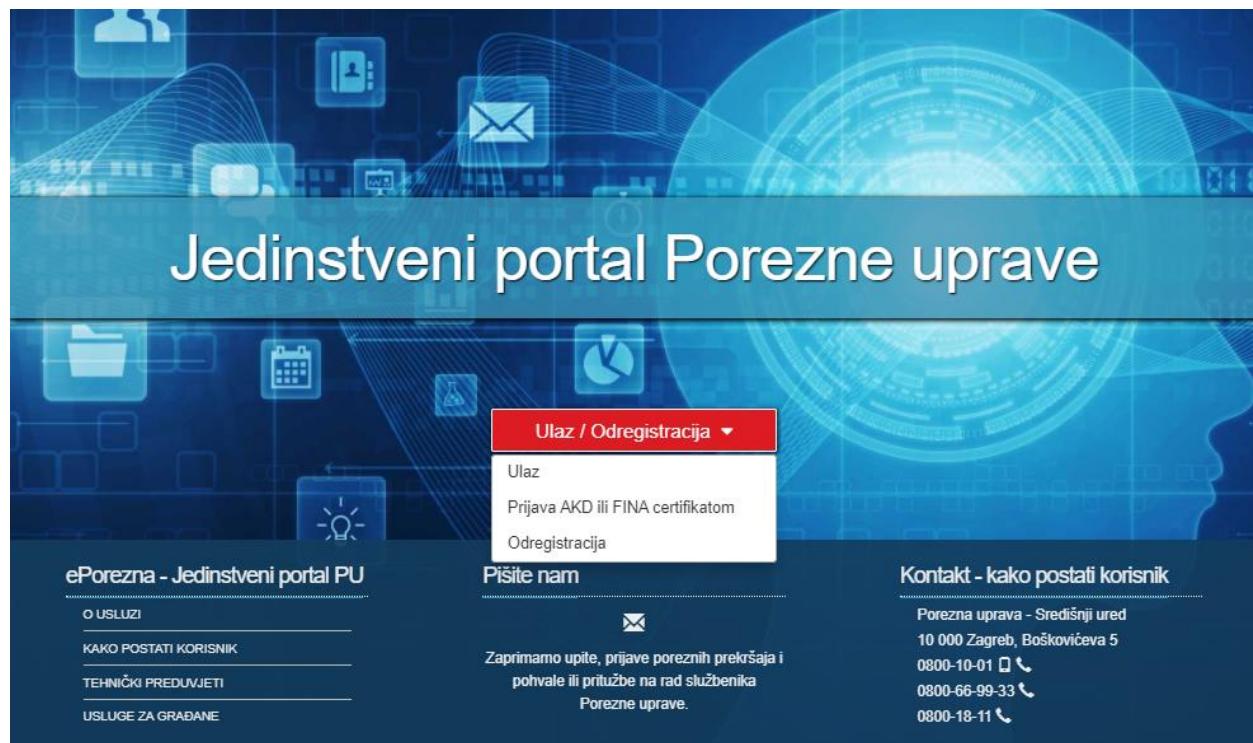
Kako bi pristupili sustavu JPPU potrebno je na odabranom Internet pretraživaču otvoriti internet adresu:

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

Uvodna stranica aplikacije prikazuje vijesti koje se odnose na elektroničke usluge te ulaz/ odregistraciju za korisnike.

Za ulaz u aplikaciju potrebno je odabrati gumb „**Ulaz**“ nakon čega se korisnik preusmjerava na NIAS radi autentifikacije za ulazak u aplikaciju.

Za ulaz u aplikaciju sa AKD ili FINA poslovnim certifikatima potrebno je odabrati gumb „Prijava AKD ili FINA certifikatom“



Na stranici za NIAS autentifikaciju odaberite gumb „**Pristajem**“.

Prijava na portal e-Gradani putem Nacionalnog Identifikacijskog i Autentifikacijskog Sustava (NIAS)

**Pritisak na tipku PRISTAJEM**

dajete privolu portalu e-Gradani na obradu Vaših osobnih podataka sukladno prihvaćenim Općim uvjetima korištenja.  
Korištenje portala e-Gradani je isključivo moguće nakon što ste dali privolu na obradu Vaših osobnih podataka.  
Prikazivanje ove poruke na razini pojedinačnih e-usluga možete isključiti nakon prijave na portal e-Gradani unutar Moj profil upravljujući automatskim dozvolama.

**O NIAS-u**

NIAS posreduje između pojedinih usluga u sustavu e-Gradani i izdavatelja vjerodajnica – elektroničkih potvrda identiteta krajnjih korisnika koji se služe tim uslugama. NIAS provjerava korisnikov identitet i omogućuje mu pristup pojedinim e-uslugama javnog sektora. Ujedno mu omogućuje pojedinačnu i jedinstvenu odjavu iz usluga koje koristi.

**Pomoć korisnicima**

E-adresa: [pomoc@e-gradjani.gov.hr](mailto:pomoc@e-gradjani.gov.hr) | Telefon: 072 200027  
Radno vrijeme telefonske podrške za korisnike: radnim danom od 7:30 do 15:30 h  
[Upute za prijavu u NIAS \(PDF\)](#)

**Pristajem**      **Odbijam**

Nakon dozvole NIAS autentifikacije otvara se ekran s popisom prihvatljivih vjerodajnica s kojima je moguće prijaviti se u aplikaciju. Potrebno je **odabrati jednu od vjerodajnica** te pratiti upute za prijavu.

*NAPOMENA: Ekrani za prijavu se razlikuju ovisno o vrsti odabrane vjerodajnice.*

**Prijava u sustav e-Gradani**

**Izaberite vjerodajnicu**

**Vисока razina sigurnosti**

eOsobna Iskaznica		Mobilne ID osobna Iskaznica	
Fina RDC osobni certifikat		Fina RDC poslovni certifikat	
Certifika osobni certifikat (ex ID certifikat)		Certifika osobni mobile.ID	
Certifika poslovni certifikat (ex ID.HR certifikat)		Certifika poslovni mobile.ID	

**Značajna mala razina sigurnosti**

HIZO		mToken	
HPB token		Fina soft certifikat	
ZABA token		PBZ	
RBA		KantBank	
OTP banka d.d.		Erste&Statermärkische Bank d.d.	
Addiko Bank		Istarska Kreditna Banka Umag d.d.	
Certifika osobni amza.ID		Certifika poslovni amza.ID	
Agram banka			

**Niska razina sigurnosti**

ePASS		AAIG EduHr	
ePošta		HT Telekom ID	

## PRIVOLA

Nakon što se korisnik prijavio kao građanin (preko NIAS-a) otvara se skočni prozor „**Obrada osobnih podataka**“. Ako se korisnik slaže s napisanim, potrebno je kliknuti na gumb „**U redu**“.

*NAPOMENA:* Skočni prozor „Obrada osobnih podataka“ prikazuje se samo građanima kod prve prijave u sustav ePorezna.

### OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Odabirjem opcije „U redu“ dajem svoju izričitu suglasnost i privolu da Ministarstvo finansija, Porezna uprava (u dalnjem tekstu Porezna uprava) prikuplja, obrađuje, koristi i analizira podatke koji se odnose na mene, uključujući i moje osobne podatke. Privola se izričito odnosi na podatke koje sam dala/dao Poreznoj upravi prilikom registracije na elektroničke usluge Porezne uprave (ePorezna).

Ovime dajem izričitu privolu Poreznoj upravi da može poduzimati radnje vezano za obradu mojih osobnih podataka u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka, a u svrhu obavljanja osnovnih djelatnosti Porezne uprave koji proizlaze iz Općeg poreznog zakona (NN 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20, 114/22 i 152/24) i Zakona o Poreznoj upravi (NN 115/16, 98/19, 155/23 i 152/24).

Odabirjem opcije „U redu“, potvrđujem da sam prije davanja suglasnosti obaviještena/obaviješten o sljedećem:

- suglasnost dajem dobrovoljno
- da sam informiran o svrsi obrade kojoj su podaci namijenjeni
- suglasnost mogu opozvati te Porezna uprava nakon toga više neće obrađivati podatke u svrhu za koju je suglasnost bila dana, osim podataka koji su nužni za izvršavanje zadaća od javnog interesa odnosno koji se temelje na službenoj ovlasti Porezne uprave
- opoziv suglasnosti ne utječe na zakonitost obrade prije njezina opoziva
- Porezna uprava će čuvati podatke o suglasnosti i obradama kako bi dokazala zakonitost obrade

Ova privola vrijedi do opoziva.

 Odustani

 U redu

Ako se odabere gumb „Odustani“ sustav ne omogućava ulaz u aplikaciju nego vraća korisnika na stranicu [ulaza u sustav JPPU](#) s porukom.

 Bez privole nije moguće koristiti ePorezna - JPPU portal.

U slučaju da u sustavu nije upisan podatak o e-mail adresi korisnika otvara se skočni prozor za **unos e-mail adrese**. U polje za upisivanje e-mail adrese potrebno je upisati e-mail adresu te odabrati tipku „**Pohrani**“.

E-mail adresu moguće je promijeniti putem izbornika koji se otvara na ime korisniku na vrhu aplikacije.

**⚠️ Unos email-a**

Poštovani, molimo unesite Vašu email adresu.

**Odustani** **Pohrani**



Korisnik može **opozvati privolu** na sljedeći način:

1. U izborniku „Profil“ odabratи „**Osnovni podaci**“
2. U polju Privola **maknuti kvačicu** iz potvrdnog okvira.

**ePorezna** REPUBLIKA HRVATSKA

POČETNA OBRASCI PROFIL ZAHTJEVI ADMINISTRACIJA

IVANA HORVAT (0000000001) | ODJAVA 

### Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Moj JOPPD	Korisnički pretinac
OIB	00000000001					
Status OIB-a	Aktivan					
Ime	IVANA					
Prezime	HORVAT					
Ime roditelja	LUKA					
MBG	000000000001					
Spol	Ž					
Datum rođenja	14.12.1996.					
Porezno nadležna adresa	MIKLONIĆEVA, 56/C, 10000, ZAGREB					
Nadležna ispostava	GRAD ZAGREB					
Email	ivana.horvat@mail.com					
Telefon						
Fax						
Privola 	<input checked="" type="checkbox"/> 					
	<b>Povijesni pregled</b> <b>Pohrani</b> 					

3. U skočnom prozoru „Opoziv privole za obradu osobnih podataka“ odabratи gumb „**Da**“

### OPOZIV PRIVOLE ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA

Uklanjanjem oznake na opciji „Privola“ opozivam svoju izričitu suglasnost i privolu da Ministarstvo finansija, Porezna uprava (u dalnjem tekstu Porezna uprava) prikuplja, obrađuje, koristi i analizira podatke koji se odnose na mene, uključujući i moje osobne podatke. Opoziv privole se izričito odnosi na podatke koje sam dala/dao Poreznoj upravi prilikom registracije na elektroničke usluge Porezne uprave (ePorezna).

Potvrđujem da sam prije opoziva suglasnosti obaviještena/obaviješten o sljedećem:

- Porezna uprava će čuvati podatke o suglasnosti i obradama kako bi dokazala zakonitost obrade
- Opozivom privole Porezna uprava više neće obrađivati podatke u svrhu za koju je suglasnost bila dana, osim podataka koji su nužni za izvršavanje zadaća od javnog interesa odnosno koji se temelje na službenoj ovlasti Porezne uprave
- opoziv suglasnosti ne utječe na zakonitost obrade prije njezina opoziva
- opozivom suglasnosti neću više biti u mogućnosti koristiti usluge ePorezne





4. Odabratи gumb „**Pohrani**“.

### Profil poreznog obveznika

[Početna](#) / [Profil](#)

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Moj JOPPD	Korisnički pretinac
OIB	000000000001					
Status OIB-a	Aktivan					
Ime	IVANA					
Prezime	HORVAT					
Ime roditelja	LUKA					
MBG	000000000001					
Spol	Ž					
Datum rođenja	14.12.1996.					
Porezno nadležna adresa	MIKLOUŠIĆEVA, 56/C, 10000, ZAGREB					
Nadležna ispostava	GRAD ZAGREB					
Email	<input type="text" value="ivana.horvat@mail.com"/>					
Telefon	<input type="text"/>					
Fax	<input type="text"/>					
Privola 	<input type="checkbox"/>					
<a href="#">Povijesni pregled</a>  <a href="#">Pohrani </a> 						

## REGISTRACIJA

Registracija odgovornih osoba je automatska i pokreće se prilikom ulaska u aplikaciju za nekog poreznog obveznika dok se registracija opunomoćenika vrši putem obrasca punomoći ili putem zahtjeva za registraciju (za odgovorne osobe)

Obrazac punomoći potrebno je popuniti putem web forme u aplikacije ePorezna-JPPU. Popunjjeni obrazac punomoći se preuzima u PDF obliku te se potpisuje i dostavlja u Poreznu upravu.

Registracijski obrazac punomoći dostupan je s ekrana „Kako postati korisnik“:



Na ekranu „Kako postati korisnik“ treba odabratи sljedeću opciju:

## Kako postati korisnik

[Uzak / Kako postati korisnik](#)

O usluzi
Kako postati korisnik
Tehnički preuvjeti
Usluge za građane

Kao osnovni preuvjet za pristup elektroničkim uslugama Porezne uprave je posjedovanje elektroničke vjerodajnice unutar sustava NIAS (Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav). Ovisno o vrsti poreznog obveznika i traženoj elektroničkoj usluzi sustav ePorezna-JPPU zahtjeva različitu sigurnosnu razinu NIAS vjerodajnice. Ovisno o vrsti vjerodajnice korisnik treba provesti potrebne tehničke radnje prema uputama izdavatelja vjerodajnice (instalacija aplikacije na pametni telefon ili računalo, podrške za pametnu karticu i sl.).

Za pristup elektroničkim uslugama Porezne uprave mogu se koristiti slijedeće vjerodajnice:

- vjerodajnice niske sigurnosne razine (1) (primjerice ePass, ePošta, AAI@EduHr korisničko ime i lozinka) – omogućuju pristup ograničenom skupu usluga,
- vjerodajnice značajne sigurnosne razine (2) (primjerice mToken, Fina Soft certifikat, token/m-token uređaji banaka koje su povezane sa sustavom NIAS) – omogućuju pristup svim uslugama osim onima koje zahtijevaju napredni elektronički potpis,
- vjerodajnice visoke sigurnosne razine (3) (primjerice eOI - elektronička osobna iskaznica, AKD certifikat, FinaCert RDC osobni i poslovni certifikati) – omogućuju pristup svim uslugama.

Građani mogu koristiti sve osobne vjerodajnice dostupne unutar sustava NIAS.

Građanin koji je ujedno i osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta (vlasnik obrta, direktor, član uprave,...) može koristiti i poslovnu vjerodajnicu za sebe kao građanina (npr. poslovni certifikat Fine ili AKD-a).

Osobe ovlaštene za zastupanje poslovnog subjekta mogu koristiti sve osobne i poslovne NIAS vjerodajnice za pristup sustavu ePorezna-JPPU. Sustav će prepoznati da se radi o ovlaštenoj osobi te će pokrenuti registraciju korisnika. U postupku registracije korisnik će se dodjeliti potrebljiva ovlaštenja.

Prokurator se ne može automatski registrirati za korištenje sustava ePorezna jer ne može prenijeti ovlaštenja na drugu osobu. Zakonski zastupnik može prokursati dodjeliti ovlaštenje na NIAS vjerodajnicu za korištenje sustava ePorezna kroz modul "Upravljanje ovlaštenjima" ili putem obrasca punomoći.

Za dostavu obrasaca koji zahtijeva elektronički potpis potrebno je posjedovati kvalificirani certifikat izdan od nacionalnog izdavatelja certifikata (elektronička osobna iskaznica, AKD / Fini osobni ili poslovni certifikati).

Za ulazak u aplikaciju slijedi sljedeću poveznicu: [UZAK](#)

**DODJELA OVALAŠTENJA PUTEM APLIKACIJE I PUTEM OBRAŠCA PUNOMOĆI**

Porezni obveznik/Opunomoćitelj ima mogućnost ovlastiti drugu osobu da u njegovo ime u poreznom postupku poduzima radnje koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave. Porezni obveznik može putem aplikacije ePorezna-JPPU u modulu administracije dodjeliti ovlaštenja drugoj osobi. Ako porezni obveznik nema niti jednu NIAS vjerodajnicu kojom bi mogao pristupiti sustavu ePorezna-JPPU može dodjeliti ovlaštenja i putem obrasca punomoći kojem vlastučno potpisuju porezni obveznik (opunomoćitelj) i opunomoćenik te ga predaju službenoj osobi u istovrstni porezni obveznik. Obrazac punomoći može se popuniti putem web obrasca dostupnog na sljedećoj povezici: [Obrazac punomoći](#)

Procedura dostave punomoći u Poreznu upravu opisana je u dokumentu [Aktivnosti vezane za davanje punomoći](#).

Ako se na punomoći odabere usluga „Upravljanje ovlaštenjima“ smatra se da je punomoć dana za najvišu razinu ovlaštenja koja omogućuje opunomoćeniku pregledavanje, ukidanje i dodjeljivanje ovlaštenja trećoj osobi za bilo koju uslugu ePorezna-JPPU, ali za tog poreznog obveznika.

U vezi s poduzimanjem radnji koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave po opunomoćeniku, primjenjuju se odredbe Općeg poreznog zakona (NV 115/18, 100/18, 121/19, 32/20, 42/20, 114/22 i 152/24) i supsidijarno odredbe Zakona o općem upravnom postupku (Narodne novine, 47/09 i 110/21).

Korisnik NIAS vjerodajnice-digitalnog certifikata koji nije zakonski zastupnik (odgovorna osoba) u poslovnom subjektu na koji glasi certifikat, a želi koristiti taj certifikat za vlastite potrebe kao građanin ili fizička osoba, obrtnik, može dobiti ovlaštenja putem obrasca punomoći. Obrazac punomoći se popunjava putem web obrasca punomoći za opunomoćenika. Na povezici „Obrazac punomoći“ se odabire opcija „Ja sam opunomoćitelj“ ili u dijelu „Datoteke za preuzimanje“ odabire se „Obrazac punomoći – opunomoćitelj“.

Porezni obveznik, građanin ili fizička osoba, obrtnik (Opunomoćitelj) koji je ujedno i korisnik certifikata (Opunomoćenik) na obrascu punomoći se potpisuje na mjesto predviđeno za potpis opunomoćitelja i opunomoćenika te ga dostavlja Poreznoj upravi.

**Ukidanje ovlaštenja i opoziv punomoći**

Porezni obveznik koji je elektroničkim putem ovlastio ili putem punomoći opunomoćio drugu osobu da u njegovo ime u poreznom postupku poduzima radnje koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave, može putem aplikacije ePorezna-JPPU opozvati dana ovlaštenja u modulu administracije.

Porezni obveznik, koji je putem obrasca punomoći ovlastio (opunomoćio) drugu osobu da u njegovo ime u poreznom postupku poduzima radnje koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave, može i opozvati punomoć korištenjem obrasca [Izjava o opozivu punomoći](#). Izjavu o opozivu punomoći predaje službenoj osobi u istovrstni porezni obveznik.

**Odregistaracija ovlaštenika i otakz punomoći**

Opunomoćenik koji je putem obrasca punomoći ili elektroničkim putem dobio ovlaštenja u sustavu ePorezna, da u ime poreznog obveznika (opunomoćitelja) u poreznom postupku poduzima radnje koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave, može otakzati ovlaštenja korištenjem opcije „Odregistaracija“ dostupne unutar aplikacije ePorezna-JPPU. Ako korisnik više nema potrebu vjerodajnicu za pristup sustavu, odregistaracija je dostupna i bez prijave u sustav kroz izbornik na početnom ekranu za ulazak u aplikaciju ([Uzak/Odregistaracija](#)) gdje se otakz ovlaštenja vrši preko email adrese korisnika.

Opunomoćenik koji je putem obrasca punomoći dobio ovlaštenja u sustavu ePorezna da u ime poreznog obveznika (opunomoćitelja) u poreznom postupku poduzima radnje koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave, može otakzati punomoć i korištenjem obrasca [Izjava o otakzu punomoći](#). Ispunjenu izjavu o otakzu punomoći predaje službenoj osobi u istovrstni porezni obveznik.

**NAPOMENA:** Prije podnošenja obrasca „Izjava o otakzu punomoći“ ili prije otakzivanja ovlaštenja korištenjem opcije „Odregistaracija“ dostupne unutar sustava ePorezna/JPPU za određenog poreznog obveznika, ovlaštenik treba provjeriti da li je za tog poreznog obveznika u dijelu „Profil poreznog obveznika“/„Informacije o poreznom obvezniku“ u polju Email upisao svoje podatke, odnosno vlastitu email adresu. U tom slučaju potrebno je ažurirati podatke o elektroničkoj adresi na način da se u navedenoj polje u „Profil poreznog obveznika“/„Informacije o poreznom obvezniku“ upiše email poreznog obveznika kako je u ovom dijelu i predviđeno. Ako opunomoćenik/ovlaštenik prethodno ne izmjeni podatke o email-u, a nakon što mu ovlaštenja budu ukinuta, na njegov email će i dalje pristizati obavijesti iz Porezne uprave upućene poreznom obvezniku za kojeg više nije ovlašten. Naknadno ažuriranje email adrese može provesti porezni obveznik ili trenutni ovlaštenici poreznog obveznika.

**ODJAVA KORIŠTENJA ELEKTRONIČKE USLUGE**

Porezni obveznik, odnosno osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta (vlasnik obrta, direktor, član uprave,...) koja posjeduje ili je posjedovala vjerodajnicu za pristup sustavu, a koja je registrirana u sustavu ePorezna-JPPU elektroničkim putem može odjaviti korištenje elektroničke usluge Porezne uprave putem opcije „Odregistaracija“ unutar aplikacije ePorezna-JPPU. Ako osoba više nema potrebu vjerodajnicu za pristup sustavu, odregistaracija je dostupna i bez prijave u sustav kroz izbornik na početnom ekranu za ulazak u aplikaciju ([Uzak/Odregistaracija](#)) gdje se odjava korištenja elektroničke usluge vrši preko email adrese korisnika.

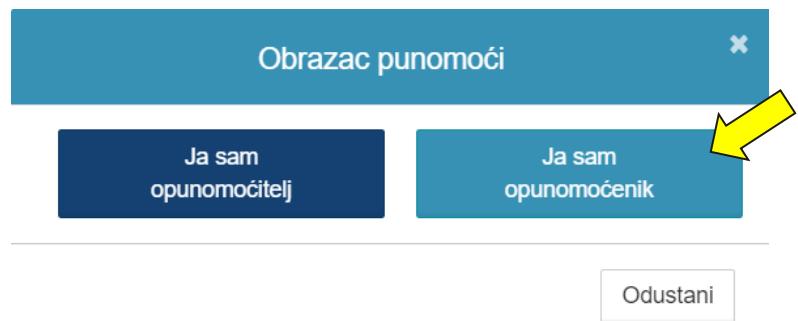
Ako porezni obveznik, odnosno osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta (vlasnik obrta, direktor, član uprave,...) ne posjeduje niti jednu NIAS vjerodajnicu te nema pristup email adresi preko koje je registrirana, odjava korištenja elektroničke usluge Porezne uprave moguća je i korištenjem obrasca [Izjava o odjavi korištenja sustava ePorezna-JPPU](#).

Gore navedeno odnosi se na porezne obveznike koji su u tom trenutku osobe ovlaštene za zastupanje poslovnog subjekta, a žele se odregistrirati odnosno odjaviti iz sustava ePorezna-JPPU. Sustav Porezne uprave za porezne obveznike koji više nisu osobe ovlaštenе za zastupanje poslovnog subjekta vrši automatsku odregistaraciju.

Korisnički priručnik

Str. 15

## REGISTRACIJA PUTEM PUNOMOĆI/OPUNOMOĆENIK



Aplikacija nudi dvije opcije: Ja sam opunomoćenik / Ja sam opunomoćitelj. U ovom slučaju odabratи opciju „**Ja sam opunomoćenik**“. Aplikacija traži od korisnika da se prijavi u aplikaciju putem NIAS-a. Prije preusmjeravanja na NIAS aplikacija će korisnika upozoriti da se prijavi onom vjerodajnicom koju će koristiti za elektroničke usluge kako bi se ispravno dodijelila ovlaštenja:



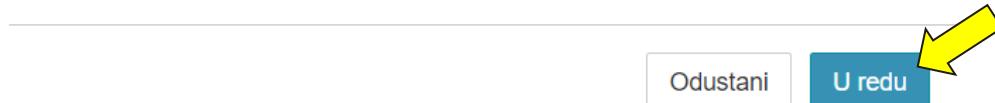
Poštovani,  
molimo da se na sljedećem ekranu prijavite vjerodajnicom koju ćete koristiti za pristup sustavu. Podaci odabrane vjerodajnice popunit će se na obrascu punomoći.

Ako odaberete svoju osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB korisnika, dodijeljena ovlaštenja putem punomoći vrijedit će za sve vrste osobnih vjerodajnica koje sadrže samo jedan OIB, OIB korisnika (ePASS, Token, eOI, ...), a također i za osobne i poslovne certifikate koji sadrže dva OIB-a, gdje je OIB korisnika=OIB poslovnog subjekta.

Ako odaberete svoj osobni certifikat koji sadrži OIB korisnika i OIB poslovnog subjekta, dodijeljena ovlaštenja vrijedit će za tu vjerodajnicu i sve ostale osobne vjerodajnice koje glase samo na jedan OIB, OIB korisnika (ePASS, Token, eOI, ...).

Ako odaberete svoj poslovni certifikat koji sadrži OIB korisnika i OIB poslovnog subjekta, dodijeljena ovlaštenja vrijedit će za tu vjerodajnicu i sve ostale osobne vjerodajnice koje glase samo na jedan OIB, OIB korisnika (ePASS, Token, eOI, ...).

Detaljnije informacije o ovlaštenjima i poslovnim pravilima koja vrijede za korištenje pojedine vjerodajnice možete pronaći u [Uputi za dodjeljivanje ovlaštenja](#).



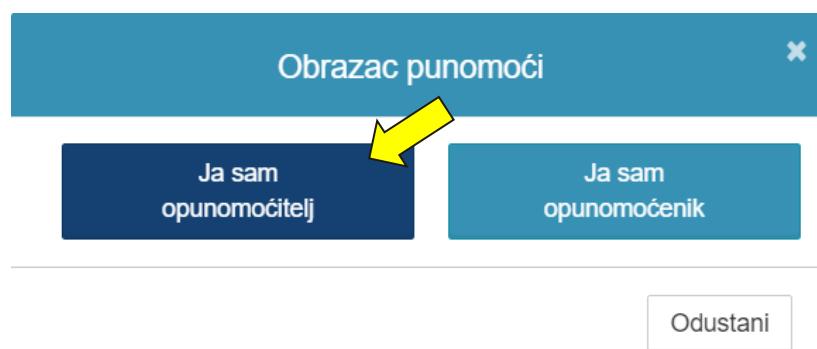
Nakon prijave korisniku se prikazuje ekran za popunjavanje obrasca punomoći. Podaci o opunomoćeniku će automatski biti popunjeni na obrascu.

**Registracija putem punomoći**

Ulaz / Kako postati korisnik / [Punomoć](#)

<b>POREZNI OBVEZNIK - OPUNOMOČITELJ</b>		<b>OPUNOMOČENIK</b>	
OIB poreznog obveznika:	<input type="text"/>	OIB korisnika:	<input type="text"/> 0000000001
Naziv poslovnog subjekta ili ime i prezime:	<input type="text"/>	Ime i prezime korisnika:	<input type="text"/> IVAN HORVAT
Adresa:	<input type="text"/>	OIB osobe ili poslovnog subjekta:	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>	Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>	Adresa:	<input type="text"/>
		Telefon:	<input type="text"/>
		E-mail:	<input type="text"/>

## REGISTRACIJA PUTEM PUNOMOĆI/OPUNOMOČITELJ



U ovom slučaju odabratи opciju „**Ja sam opunomočitelj**“. Otvara se ekran za popunjavanje obrasca punomoći, na ekranu je potrebno popuniti podatke o opunomočitelju i o opunomočeniku. Kod upisa OIB-a opunomočenika se nudi automatska popuna podataka ovisno o odabiru.

<b>POREZNI OBVEZNIK - OPUNOMOČITELJ</b>		<b>OPUNOMOČENIK</b>	
OIB poreznog obveznika:	<input type="text"/> 0000000002	OIB korisnika:	<input type="text"/> 00000000014
Naziv poslovnog subjekta ili ime i prezime:	<input type="text"/> Dobra tvrtka d.o.o.	Ime i prezime korisnika:	<input type="text"/> IVO IVIĆ
<input checked="" type="checkbox"/> OIB odgovorne osobe:	<input type="text"/> 0000000001	<input type="checkbox"/> Podaci osobnog / poslovnog certifikata	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Identifikacijski broj odgovorne osobe:	<input type="text"/>	OIB osobe ili poslovnog subjekta:	<input type="text"/>
Ime i prezime odgovorne osobe:	<input type="text"/> IVAN HORVAT	Ime/prezime ili naziv poslovnog subjekta:	<input type="text"/>
Adresa:	<input type="text"/> ULICA 158, ZAGREB	Adresa:	<input type="text"/> ULICA 159, ZAGREB
Telefon:	<input type="text"/> +38515555555	Telefon:	<input type="text"/> +38513333333
E-mail:	<input type="text"/> mail@mail.com	E-mail:	<input type="text"/> mail@mail.com

U nastavku je shematski prikaz Registracije putem punomoći kroz opciju „**Ja sam opunomočitelj**“ te mogućnosti korištenja vjerodajnica od strane opunomočitelja za opunomočenike (zeleno istaknuto) ovisno o tome na koju vjerodajnicu se želi napraviti punomoć, na jedan OIB ili dva ista ili različita OIB-a (OIB osobe ili poslovnog subjekta).



## REGISTRACIJA PUTEM ZAHTJEVA ZA REGISTRACIJU

Zahtjev za registraciju potrebno je popuniti putem web forme u aplikacije ePorezna-JPPU. Popunjeni zahtjev se preuzima u PDF obliku te se potpisuje i dostavlja u Poreznu upravu.

Zahtjev za registraciju dostupan je s ekrana „Kako postati korisnik“:

Zahtjev za registraciju (dalje u tekstu Zahtjev) u sustav podnosi isključivo odgovorna osoba u poslovном subjektu za koju Porezna uprava (OIB sustav) nema podatak o zastupstvu i prema tome nije moguća automatska registracija i prijava u sustav ePorezna-JPPU za poslovne subjekte gdje je odgovorna osoba. Napomena: prokurist ne može podnijeti Zahtjev za registraciju u sustav ePorezna. Zakonski zastupnik (odgovorna osoba) može prokuristi dodijeliti ovlaštenje (na NIAS vjerodajnicu) za korištenje sustava ePorezna kroz modul "Upravljanje ovlaštenjima" ili putem obrasca punomoći.

Porezni obveznik pred službenom osobom potpisuje ispunjeni Zahtjev u dva primjerka i isti predaje službenoj osobi. Porezni obveznik (podnositelj Zahtjeva) mora dokazati da je odgovorna osoba u poslovnom subjektu, donijeti na uvid, primjerice izvod iz sudskog registra. Zakonski zastupnik u udruzi mora priložiti statut udruge ili bilo koji drugi dokument, odluka i slično, iz kojeg je vidljivo zastupstvo.

Službena osoba provjerava identitet poreznog obveznika i podatke u obrascu Zahtjeva te svojim potpisom i pečatom ovjerava da je Zahtjev zaprimljen. Službena osoba jedan ovjereni primjerak Zahtjeva predaje poreznom obvezniku, a jedan zadržava kod sebe.

Porezni obveznik može ispunjeni Zahtjev poslati i putem pošte na adresu područnog ureda ili ispostave Porezne uprave (bez obzira na nadležni područni ured ili ispostavu Porezne uprave) ili elektroničke pošte (e-mail) na adresu elektroničke pošte pisarnice područnog ureda ili ispostave Porezne uprave (bez obzira na nadležni područni ured ili ispostavu Porezne uprave). U tom slučaju potreban je samo jedan primjerak Zahtjeva ovjeren od strane javnog bilježnika s priloženim dokazom da je porezni obveznik (podnositelj Zahtjeva) odgovorna osoba u poslovnom subjektu. Navedeni primjerak Zahtjeva potrebno je priložiti elektroničkoj pošti kao PDF dokument (skenirano uredajem za skeniranje, skenirano mobilnim uredajem i dr.) ili kao sliku. Zahtjev se može elektronički potpisati digitalnim certifikatom te poslati putem elektroničke pošte (e-mail), a u tom slučaju nije potrebna ovjera od strane javnog bilježnika.

Popis adresa elektroničke pošte pisarnica se nalazi na Internet stranicama Porezne uprave na Kontakt > [Adrese pisarnica ustrojstvenih jedinica](#).

Po dodjeli ovlaštenja sustav elektroničkom poštovom (na e-mail adresu navedenu na Zahtjevu) obaveštava poreznog obveznika/odgovornu osobu da su ovlaštenja dodijeljena. Porezni obveznik/korisnik putem elektroničke usluge „Upravljanje ovlaštenjima“ u aplikaciji može sam upravljati ovlaštenjima za svoj poslovni subjekt, dodjeljivati i ukidati ovlaštenja drugim korisnicima (knjigovođama, prokuristima...)

Za Zahtjev za registraciju potrebno je na početnoj stranici odabrati opciju „Kako postati korisnik“, zatim odabrati opciju „Zahtjev za registraciju“. Zahtjev za registraciju dostupan je i na izravnoj povezni:

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

Nakon unosa OIB-a poreznog obveznika (odgovorne osobe) te OIB-a poslovnog subjekta potrebno je odabrati opciju dodjele ovlaštenja. Nakon unosa svih podataka potrebno je odabrati „Preuzmi PDF“.

Zahtjev za registraciju u sustav ePorezna
Uzorak / Registracija

Zahtjev za registraciju za korištenje elektroničkih usluga u sustavu Porezne uprave ePorezna-Jedinstveni portal Porezne uprave.

Ovaj zahtjev može predati samo porezni obveznik/odgovorna osoba poslovnog subjekta. Registracijom prema ovom Zahtjevu omogućit će se prijava u sustav odgovorne osobi i kao građaninu.

**POREZNI OBVEZNIK / ODPONOVNA OSOBA** i

OIB:

Ime i prezime:

**POSLOVNI SUBJEKT**

OIB:

Naziv ili ime i prezime:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Ovlaštenje se dodjeljuje na osobnu ili poslovnu vjerodajnicu (može se odabrati više opcija):

Na OIB odgovorne osobe \*

Na OIB odgovorne osobe i OIB poslovnog subjekta \*\*

Na OIB odgovorne osobe i OIB drugog poslovnog subjekta odgovorne osobe \*\*\*

\* Ovlaštenje se dodjeljuje na jedan OIB, OIB odgovorne osobe. Tada se odgovorna osoba može prijaviti u sustav ePorezna koristeći bilo koju NIAS osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB odgovorne osobe (ePASS, Token, eOI, ...), a također može koristiti i bilo koji osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva ista OIB-a, OIB odgovorne osobe=OIB poslovni subjekta.

\*\* OIB odgovorne osobe=OIB poslovnog subjekta: ovlaštenje se dodjeljuje na NIAS osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva ista OIB-a - odgovorna osoba se može prijaviti u sustav ePorezna koristeći bilo koji NIAS osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva ista OIB-a, gdje je OIB odgovorne osobe=OIB poslovni subjekta, a također može koristiti i bilo koju NIAS osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB odgovorne osobe (ePASS, Token, eOI, ...).

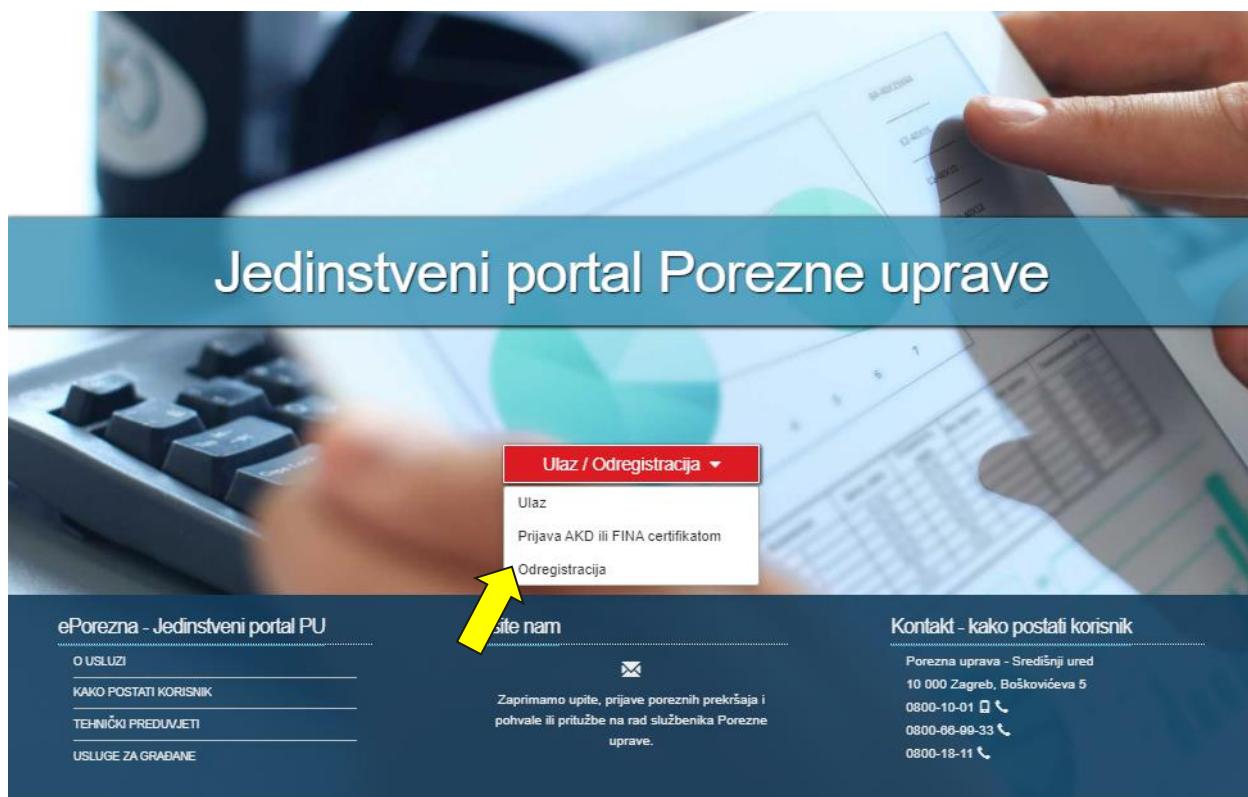
\*\*\* OIB odgovorne osobe=OIB poslovnog subjekta: ovlaštenje se dodjeljuje na NIAS osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva različita OIB-a - odgovorna osoba se može prijaviti u sustav ePorezna koristeći taj NIAS osobni ili poslovni certifikat, a također može koristiti i bilo koju NIAS osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB odgovorne osobe (ePASS, Token, eOI, ...).

Odustani
Preuzmi PDF

## ODREGISTRACIJA

### ODREGISTRACIJA NA ZAHTJEV KORISNIKA BEZ PRIJAVE U APLIKACIJU

Ovaj tip odregistracije funkcioniра preko podataka poreznog obveznika koje samo on zna te email adresu koju ima upisanu u sustavu. Na tu email adresu korisnik će primiti email s poveznicom za odregistraciju preko koje se aktivira mogućnost odregistracije.



Na početnoj stranici ePorezne odabrati „Ulaz/ Odregistracija“-> „Odregistracija“:

A screenshot of the 'Odregistracija' form page. The page title is 'Odregistracija' and there is a link 'Ulaz / Odregistracija' in the top right corner. The form instructions say: 'Za odregistraciju popunite svoje podatke te za nastavak kliknite na gumb „Odregistriraj me“.' Below are four input fields: 'OIB' (0000000001), 'Ime' (IVAN), 'Prezime' (HORVAT), and 'E-mail' (mail@mail.com). To the right of the form is a large 'ZPD7Y' logo with the text 'ZPD7Y' underneath it. At the bottom right is a blue button labeled 'Odregistriraj me'.

Nakon unosa podataka i koda za potvrdu potrebno je kliknuti na gumb „Odregistriraj me“. U slučaju da podaci ne odgovaraju – ne postoje u sustavu ePorezna prikazuje se sljedeća poruka greške:

## Odregistracija

Ulaz / Odregistracija

Odregistracija nije moguća. Molimo provjerite upisane podatke i pokušajte ponovno.

Za odregistraciju popunite svoje podatke te za nastavak kliknite na gumb „Odregistriaj me“.

OIB	<input type="text" value="0000000001"/>
Ime	<input type="text" value="IVAN"/>
Prezime	<input type="text" value="HORVAT"/>
E-mail	<input type="text" value="mail@mail.com"/>



Napomena: ovdje treba upisati email adresu korisnika koji se želi odregistrirati. Email adresa treba odgovarati adresi koja je pohranjena u aplikaciji ePorezna u dijelu „Informacije o korisniku“.

Odregistriaj me

Ako su uneseni podaci točni, sustav će korisniku prikazati informaciju da je poslana poveznica za odregistraciju na email korisnika:

## Odregistracija

Ulaz / Odregistracija

Na upisanu email adresu poslana je poveznica za odregistraciju. Molimo provjerite ulaznu poštu, ako niste primili poveznicu provjerite mapu neželjene pošte.

Za odregistraciju popunite svoje podatke te za nastavak kliknite na gumb „Odregistriaj me“.

OIB	<input type="text" value="86862377187"/>
Ime	<input type="text" value="Angelica"/>
Prezime	<input type="text" value="Thompson"/>
E-mail	<input type="text" value="ePoreznaKorisnik2@kosisnikd.hr"/>



Napomena: ovdje treba upisati email adresu korisnika koji se želi odregistrirati. Email adresa treba odgovarati adresi koja je pohranjena u aplikaciji ePorezna u dijelu „Informacije o korisniku“.

Odregistriaj me

Korisnik će zaprimiti email s poveznicom:

[Reply](#) [Reply All](#) [Forward](#)



neodgovaraj@██████████

ePorezna - JPPU - odregistracija

Poštovani,

na vaš zahtjev dostavljamo poveznicu za odregistraciju, za nastavak kliknite na sljedeću poveznicu: [ODREGISTRACIJA](#)

Srdačan pozdrav,  
Porezna uprava

Klikom na poveznicu otvara se ekran za nastavak odregistracije gdje korisnik odabire porezne obveznike za koje se želi odregistrirati:

## Odregistracija

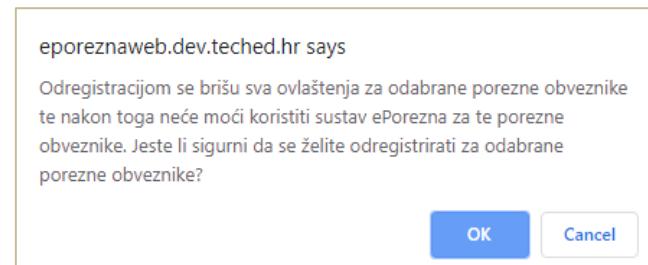
Odaberite porezne obveznike za koje se želite odregistrirati te za nastavak kliknite na gumb „Odregistriraj me“.

Porezni obveznik

- Odaberi sve
- Adams LLC (78283972716)
- Bednar and Sons (47026050215)

**Odregistriraj me**

Nakon što je korisnik odabrao poreznog obveznika za koje želi izvršiti odregistraciju treba kliknuti na gumb „Odregistriraj me“. Aplikacija traži dodatnu potvrdu odregistracije:



Korisnik potvrđuje odregistraciju nakon čega vidi ekran potvrde da je registracija provedena:

## Odregistracija

Odaberite porezne obveznike za koje se želite odregistrirati te za nastavak kliknite na gumb „Odregistriraj me“.

Odregistracija je uspješno provedena. Obavijest o odregistraciji poslana je poreznom obvezniku.

Porezni obveznik

- Odaberi sve
- Bednar and Sons (47026050215)

**Odregistriraj me**

Ako se korisnik nije odregistrirao za sve porezne obveznike za koje ima ovlaštenja može nastaviti s odregistracijom za druge porezne obveznike.

Poveznica za odregistraciju koja se dostavlja putem email-a vrijedi samo jednom, nakon što se provede odregistracija korisnik više ne može koristiti istu poveznicu, ali ako to učini dobiti će grešku:

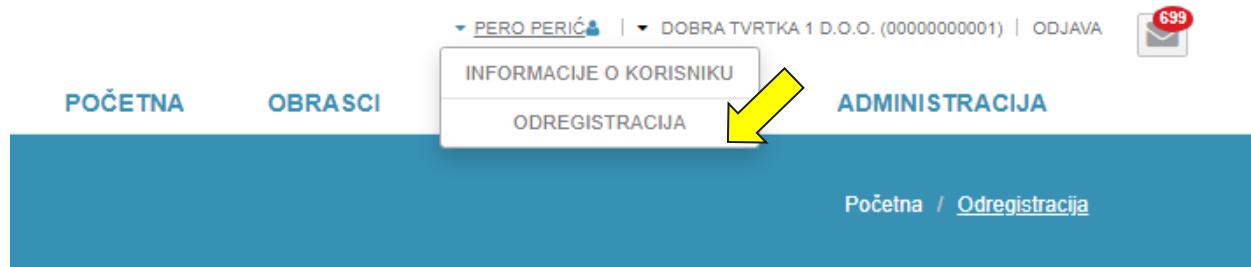
## Odregistracija

Zahtjev za odregistracijom je već proveden. Molimo pošaljite novi zahtjev - kliknite ovdje.

## ODREGISTRACIJA NA ZAHTJEV KORISNIKA IZ APLIKACIJE EPOREZNA

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 ePorezna.

Funkcionalnost odregistacije unutar aplikacije dostupna je u izborniku koji se otvara klikom na korisnika te na opciju „Odregistacija“:



Nakon čega se otvara ekran za odregistaciju:

This screenshot shows the 'Odregistacija' (De-registration) page. At the top, it displays the ePorezna logo and the Republic of Croatia flag. Below the logo, there are navigation tabs: 'POČETNA', 'OBRASCI', 'PROFIL', 'ZAHTJEVI', and 'ADMINISTRACIJA'. The 'ODREGISTRACIJA' tab is also present here. The main content area is titled 'Odaberite porezne obveznike i vjerodajnice za koje se želite odregistrirati te za nastavak kliknite na gumb „Odregistiraj me“.' (Select tax agents and taxpayers from which you want to be de-registered and then click the 'De-register me' button). It lists five tax agents: 'DOBRA TVRTKA 1 D.O.O. (00000000001)', 'DOBRA TVRTKA 2 D.O.O. (00000000002)', 'DOBRA TVRTKA 3 D.O.O. (00000000003)', and 'DOBRA TVRTKA 4 D.O.O. (00000000004)'. There is also a checkbox for 'Odaberi sve' (Select all). At the bottom right of the form is a blue button labeled 'Odregistiraj me'.

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

U našem slučaju odregistacija se radi za poreznog obveznika Dobra Tvrta d.o.o. (00000000001) i uslugu Porez na dodanu vrijednost.

U slučaju da je korisnik odabrao porezni obveznika za kojeg je trenutno prijavljen u aplikaciju i vjerodajnicu s kojom je trenutno prijavljen za tog porezni obveznika sustav nudi popis pojedinačnih usluga koje korisnik trenutno ima dodijeljeno na vjerodajnicu.

**ePorezna** | REPUBLIKA HRVATSKA

PERO PERIĆ | DOBRA TVRTKA D.O.O. (0000000001) | ODJAVA

POČETNA OBRASCI PROFIL ZAHTJEVI

Odregistracija Početna / Odregistracija

Odaberite porezne obveznike i vjerodajnice za koje se želite odregistrirati te za nastavak kliknite na gumb „Odregistriraj me“.

Za trenutno prijavljenog poreznog obveznika moguća je odregistracija po pojedinoj usluzi, osim u slučaju odregistracije odgovorne osobe u poslovnom subjektu.

Porezni obveznik / vjerodajnice

Odaberi sve  DOBRA TVRTKA D.O.O. (0000000001)  PERO PERIĆ (0000000004), ovlašten preko osobne vjerodajnice ⓘ

Potrebno je odabrati uslugu koju želite odregistrirati za odabrano vjerodajnicu.

Odaberi sve usluge  Porez na dodanu vrijednost  Porez na dohodak i doprinosi

DOBRA TVRTKA 2 D.O.O. (0000000002)  DOBRA TVRTKA 3 D.O.O. (0000000003)

**Odregistriraj me**

Nakon odabira poreznog obveznika / vjerodajnice / pojedinačne usluge za prijavljenog obveznika, korisnik svoj odabir i nastavak odregistracije treba potvrditi gumbom „Odregistriraj me“ nakon čega aplikacija traži dodatnu potvrdu odregistracije:



Poštovani,

odregistracijom se brišu sva odabrana ovlaštenja za odabrane porezne obveznike ili vjerodajnice. Nakon što se ovlaštenja odregistruju ista je moguće ponovno dodijeliti kroz modul „Administracija“ od strane odgovorne osobe ili drugog ovlaštenika s ovlaštenjem „Upravljanje ovlaštenjima“ ili putem obrasca „Punomoć“, odnosno, putem obrasca „Zahtjev za registraciju“ ako se radi o odregistraciji odgovorne osobe u poslovnom subjektu koja se ne može automatski registrirati u sustav ePorezna. Detaljnije informacije možete pronaći na početnoj stranici ePorezne (JPPU) u dijelu "Kako postati korisnik".

Jeste li sigurni da se želite odregistrarati?

Pročitao / la sam

**Odustani**

**U redu**

Nakon potvrde odregistracije sustav prikazuje informativnu poruku o tome da je registracija uspješno provedena:

**ePorezna** | REPUBLIKA HRVATSKA

PERO PERIĆ | DOBRA TVRTKA D.O.O. (0000000001) | ODJAVA

POČETNA OBRASCI PROFIL ZAHTJEVI

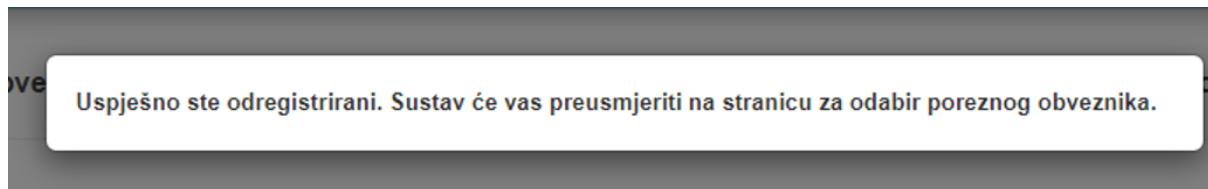
Odregistracija Početna / Odregistracija

Odregistracija je uspješno provedena. Obavijest o odregistraciji poslana je poreznom obvezniku.

Odaberite porezne obveznike i vjerodajnice za koje se želite odregistrarati te za nastavak kliknite na gumb „Odregistriraj me“.

Za trenutno prijavljenog poreznog obveznika moguća je odregistracija po pojedinoj usluzi, osim u slučaju odregistracije odgovorne osobe u poslovnom subjektu.

U slučaju da je korisnik odabrao poreznog obveznika za kojeg je trenutno prijavljen u aplikaciju i vjerodajnicu s kojom je trenutno prijavljen za tog poreznog obveznika sustav će korisnika odjaviti iz aplikacije te će se prikazati ekran za odabir poreznog obveznika odnosno početni ekran za ulaz u aplikaciju ako korisnik više nema ovlaštenja za niti jednog poreznog obveznika odnosno ne može ući niti za jednog poreznog obveznika u aplikaciju.



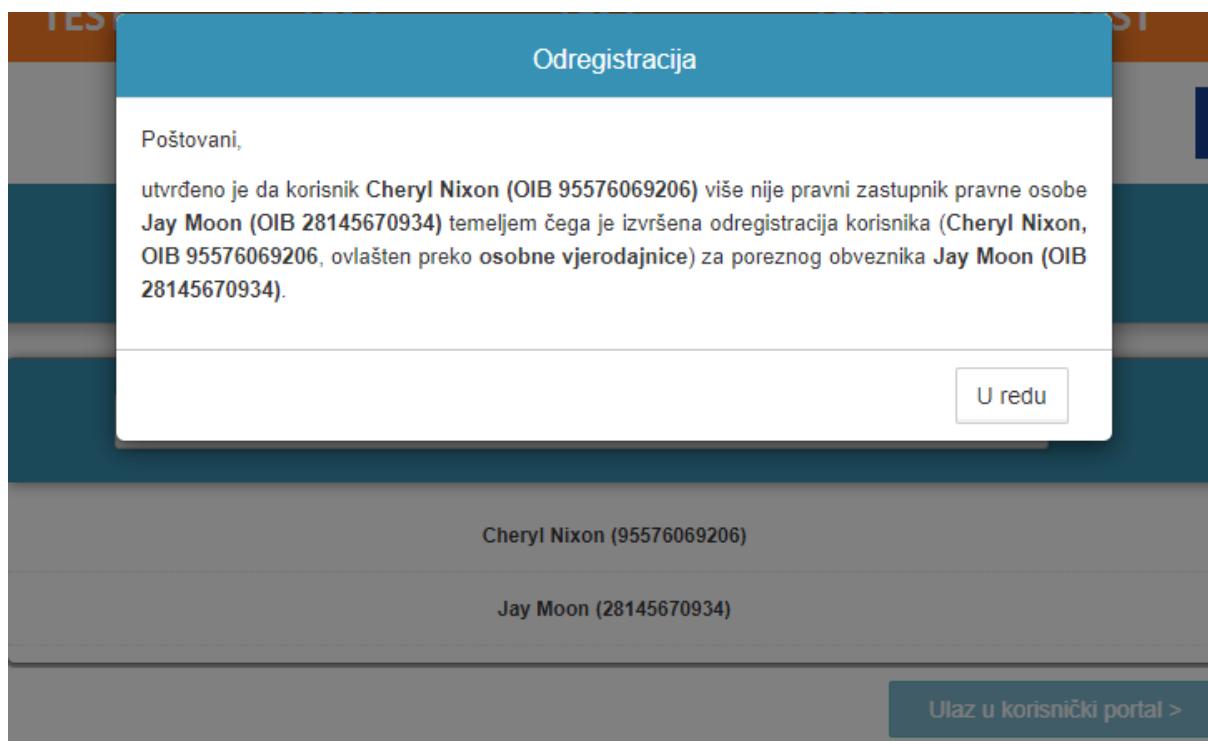
**NAPOMENA: U slučaju da je korisnik odabrao opciju „Odaber i sve“ sustav će korisnika odjaviti iz aplikacije i ukinuti sva trenutno dodijeljena ovlaštenja za sve porezne obveznike i usluge te više neće moći izvršiti prijavu u aplikaciju niti za jednog poreznog obveznika!**

#### Porezni obveznik / vjerodajnice

- Odaber i sve

#### AUTOMATSKA ODREGISTRACIJA

Kad korisnik više nije pravni zastupnik poreznog obveznika koji je pravna osoba, ili kad više nije pravni zastupnik pravne osobe na certifikatu preko kojeg je izvršena registracija za poreznog obveznika ili više nije fizička osoba niti građanin sa zatvorenom djelatnošću, a registriran je u sustavu, prilikom ulaska u aplikaciju nakon što korisnik odabere poreznog obveznika, odnosno sebe, sustav će izvršiti automatsku odregistruju korisnika te će ga o tome obavijestiti:



Nakon toga, ako ne postoje uvjeti za ponovnu registraciju za tog poreznog obveznika isti se briše iz popisa za odabir poreznog obveznika.

**Odaberite poreznog obveznika**

Pretraga subjekata ...

Cheryl Nixon (95576069206)

[Ulaz u korisnički portal >](#)

CHERYL NIXON / ODJAVA

## POČETNA STRANICA JPPU

Prilikom prvog ulaska **građanina** u aplikaciju ili prethodnog opoziva privole potrebno je dati privolu Ministarstvu financija, Poreznoj upravi kako bi se omogućilo otvaranje početne stranice i rad u njoj.

Nakon uspješne prijave i pročitanih svih poruka koje zahtijevaju uručenje (ako postoje takve poruke) otvara se početna stranica aplikacije.

**ePorezna** | REPUBLIKA HRVATSKA

POČETNA OBRASCI PROFIL ZAHTJEVI ADMINISTRACIJA

Jedinstveni portal Porezne uprave

Brza pretraga ...

**Profil**

- Informacije o poreznom obvezniku
- Obveze
- Ovlaštenici
- Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)
- Porezna kartica
- Provjeri šifru općine
- Uvid u neoporezive primitke JOPPD
- Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup
- Uvid u iskorištene osobne odbitke
- Uvid u uplaćene predujmove
- Korisnički prelinac

**Obrasci i Zahtjevi za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)**

- Dostavi obrazac
- Pregled dostavljenih obrazaca
- Pregled pohranjenih obrazaca

**Zahtjevi**

- Podnesi zahtjev
- Pregled podnesenih zahtjeva

**Usluge**

- Informativni kalkulator za obračun poreza i prireza na dohodak
- e-Građani
- EU Sustavi (VAT Refund i OSS)
- Provjera fiskalnih računa
- Provjera korisnika u sustavu PDV-a
- Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora
- Provjera PDV ID brojeva (VIES)
- AEOI DAC6
- AEOI CRS/DAC2
- AEOI CbCr/DAC4
- SME

**Administracija**

- Upravljanje ovlaštenjima

**Upute**

- Uputa za upravljanje ovlaštenjima
- Korisnički priručnik
- Često postavljena pitanja
- Korisnički priručnik AEOI CbCr/DAC4
- Korisnički priručnik za SNU
- Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora
- OPZ STAT-1 pitanja i odgovori
- Obrazac punomoći
- Izjava o opozivu punomoći
- Izjava o olkažu punomoći

Početna stranica sadrži:

- **Brzi izbornik** koji omogućava korisniku sustava pristup njegovom sadržaju gdje god da se nalazio u aplikaciji i to samo jednim klikom, a sadrži:
  - ✓ **Ime i prezime prijavljenog korisnika** (osim ako su korisnik i porezni obveznik ista osoba) – klikom na ime i prezime korisnika otvara se stranica s informacijama o korisniku.
  - ✓ **Naziv (ili ime i prezime) i OIB poreznog obveznika** – klikom na gumb na padajućem izborniku prikazane su dvije opcije: promjena prijave kao drugi porezni obveznik i informacije o poreznom obvezniku.
  - ✓ **Odjava** – klikom na gumb korisnik se odjavljuje iz aplikacije te se otvara uvodna stranica.
  - ✓ **Brzi pregled poruka** – klikom na ikonu koja ima označen ukupan broj nepročitanih poruka otvara se skočni prozor pregled poruka.
  - ✓ **Početna stranica** – klikom na gumb korisnik se vraća na ekran početne stranice sustava.
  - ✓ **Obrasci** – klikom se otvara modul „Obrasci“ za pregled i podnošenje obrazaca.
  - ✓ **Profil** – klikom se otvara modul „Profil poreznog obveznika“ sa svim poveznicama raspoređenim po karticama.
  - ✓ **Zahtjevi** – klikom se otvara modul „Zahtjevi“ za pregled i podnošenje zahtjeva.
  - ✓ **Administracija** – klikom se otvara modul „Administracija“ za upravljanje ovlaštenjima.  
*NAPOMENA: prikazuje se samo i jedino ako korisnik ima razinu ovlaštenja „Upravljanje ovlaštenjima“ za odabranog poreznog obveznika.*
- **Brza pretraga** koja omogućuje korisniku upis naziva ili opis usluge kojoj želi pristupiti (npr. „PDV“) te mu se pojavljuje izbornik s filtriranim popisom pojedinih usluga. Odabirom jedne od opcija koje se pojave u padajućem izborniku korisnik se direktno preusmjeri na željeni dio aplikacije.
- **Glavni izbornik aplikacije** sadrži poveznice na različite dijelove aplikacije koje su grupirane po određenim kategorijama unutar modula:
  - ✓ **Profil poreznog obveznika** s poveznicama: Informacije o poreznom obvezniku, Obveze, Ovlaštenici, Porezno knjigovodstvena kartica (PKK), Porezna kartica (PK), Provjeri šifru općine, Moj JOPPD-a i Korisnički pretinac.
  - ✓ **Obrasci** s poveznicama: Dostavi obrazac, Pregled dostavljenih obrazaca i Pregled pohranjenih obrazaca.
  - ✓ **Zahtjevi** s poveznicama: Podnesi zahtjev i Pregled podnesenih zahtjeva.
  - ✓ **Usluge** s poveznicama: Informativni kalkulator za obračun poreza i priresa na dohodak, e-Građani, EU Sustavi (VAT Refund i OSS), Provjera fiskalnih računa, Provjera korisnika u sustavu PDV-a, Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora, Provjera PDV ID brojeva (VIES) i AEOI DAC6.
  - ✓ **Administracija** s poveznicom: Upravljanje ovlaštenjima.
  - ✓ **Upute** s poveznicama: Korisnički priručnik, Često postavljena pitanja, Korisnički priručnik AEOI CbCr/DAC4, Kratke upute za građane, Kratke upute za građane - Obrazac JOPPD, Korisnički priručnik za SNU, Korisničke upute - Fiskalizacija-prijava poslovnih prostora, OPZ STAT-1 pitanja i odgovori, Obrazac punomoći, Izjava o opozivu punomoći, Izjava o otkazu punomoći

**NAPOMENA:** *Korisnik može vidjeti određene podatke ovisno o ovlaštenjima koje ima (npr. ako korisnik nema ovlaštenje za „Administraciju“ (upravljanje ovlaštenjima), taj modul neće mu biti vidljiv). Također, ako je poslovni korisnik prijavljen u aplikaciju, nema vidljivu poveznicu „Moj JOPPD“ na profilu poreznog obveznika.*

## PROFIL POREZNOG OBVEZNIKA

Korisnik na brz i jednostavan način može imati uvid u podatke poreznog obveznika. Promjena većine podataka nije moguća kroz modul „Profil“, nego kroz podnošenje službenih obrazaca zahtjeva.

The screenshot shows the e-Porezna portal interface. At the top, there is a header with the logo of the Republic of Croatia, user information (Ivan Horvat, Dobra TVRTKA D.O.O. (0000000001), Odjava), and a notification icon (45). Below the header, there are navigation tabs: POČETNA (highlighted in red), OBRAZCI, PROFIL, ZAHTJEVI, and ADMINISTRACIJA. The main content area has a blue header "Jedinstveni portal Porezne uprave". A search bar is present. On the left, a sidebar titled "Profil" contains links for: Informacije o poreznom obvezniku, Obveze, Ovlaštenici, Porezno knjigovodstvena kartica (PKK), Porezna kartica, Provjeri šifru općine, Uvid u neoporezive primitive JOPPD, Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup, Uvid u iskorištene osobne odbitke, Uvid u uplaćene predujmove, and Korisnički pretinac. A yellow arrow points to the "Ovlaštenici" link. To the right of the sidebar, there are sections for "Obrasci i Zahtjevi za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)" (with links for Dostavi obrazac, Pregled dostavljenih obrazaca, and Pregled pohranjenih obrazaca) and "Zahtjevi" (with links for Podnesi zahtjev and Pregled podnesenih zahtjeva). Below these are three columns: "Usluge" (Informativni kalkulator za obračun poreza i prireza na dohodak, e-Građani, EU Sustavi (VAT Refund i OSS), Provjera fiskalnih računa, Provjera korisnika u sustavu PDV-a, Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora, Provjera PDV ID brojeva (VIES), AEOI DAC6, AEOI CRS/DAC2, AEOI CbCr/DAC4, SME), "Administracija" (Upravljanje ovlaštenjima), and "Upute" (Uputa za upravljanje ovlaštenjima, Korisnički priručnik, Često postavljena pitanja, Korisnički priručnik AEOI CbCr/DAC4, Korisnički priručnik za SNU, Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora, OPZ STAT-1 pitanja i odgovori, Obrazac punomoći, Izjava o opozivu punomoći, Izjava o otkazu punomoći).

Do pregleda podataka o poreznom obvezniku korisnik može doći na 2 načina:

1. Odabirom na link „**PROFIL**“ u brzom izborniku,
2. Preko modula „**Profil**“ u glavnom izborniku.

Moguće je pregledati sljedeće podatke (ovisno koji je tip korisnika prijavljen i o razini ovlaštenja):

- ✓ **Informacije o poreznom obvezniku**
- ✓ **Obveze**
- ✓ **Ovlaštenici**
- ✓ **Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)**
- ✓ **Porezna kartica**
- ✓ **Provjeri šifru općine**

- ✓ **Moj JOPPD** (isključivo građani i fizičke osobe)
- ✓ **Uvid u neoporezive primitke JOPPD** (isključivo fizičke i pravne osobe)
- ✓ **Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup**
- ✓ **Uvid u iskorištene osobne odbitke** (isključivo fizičke i pravne osobe)
- ✓ **Uvid u uplaćene predujmove**
- ✓ **Korisnički pretinac.**

## INFORMACIJE O POREZNOM OBVEZNIKU

Unutar kartice „**Osnovni podaci**“ nalaze se osnovni podaci o poreznom obvezniku iz RPO-a (Registar poreznih obveznika). Koji će se podaci prikazivati ovisi o tipu poreznog obveznika. Upisani podaci će se koristiti za automatsku ispunu zaglavlja elektroničkih obrazaca kako bi se olakšao postupak popunjavanja istih.

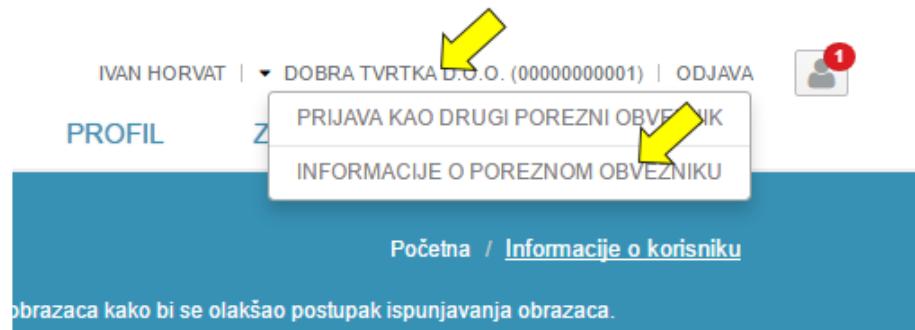
Profil poreznog obveznika
 Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	PKK	Porezna kartica	Moj JOPPD	Pretinac
OIB	00000000001					
Status OIB-a	Neaktiviran					
Razlog neaktivnosti OIB-a	01					
Ime	Ivan					
Prezime	Horvat					
Rođeno prezime	Horvat					
Ime roditelja	Ivan					
MBG	00000000000					
Spol	N					
Datum rođenja	11.3.2008.					
Datum smrti	6.6.2010.					
Porezno nadležna adresa	Ilica, 1A, 10000, Jarun	+				
Adresa za dostavu pismena	a, Ža, a, z					
Nadležna ispostava	Zagreb - Ispostava1	+				
Država rezidentnosti	Hrvatska					
Obveznik fiskalizacije - naplatni uredaj	Ne					
Obveznik fiskalizacije - ovjerenja knjiga računa	Ne					
Djelatnost NKD - GLAVNA	a (0)	+				
Djelatnost NKD - PRETEŽITA	a (0)	+				
Djelatnost NKD - SPOREDNA	a (0) b (0)	+				
Samostalno vodi poslovne knjige	Da					
Email	ivan.horvat@tvrtka.hr	+				
Telefon	+3851000000	+				
Fax	+3851000000	+				
<span style="color: yellow; font-size: 2em;">↗</span> <span style="color: red; font-size: 1.5em;">+</span> <span style="color: yellow; font-size: 2em;">↗</span> <span style="color: yellow; font-size: 2em;">↗</span>						
<span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Povjesni pregled</span> <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Pohrani </span>						

Na ovoj stranici korisnik može promijeniti isključivo četiri podatka: **e-mail, telefon, faks i omogućavanje informativnih e-mail obavijesti.**

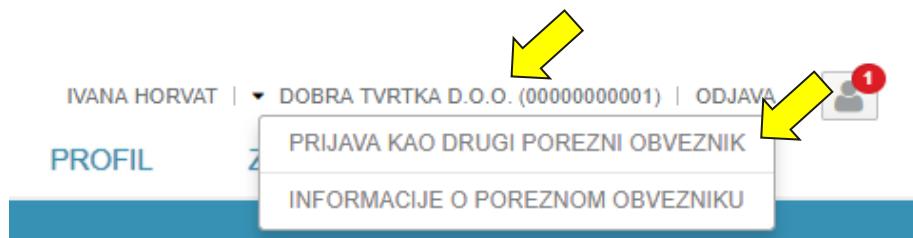
Nakon ispune podataka potrebno je odabrat gumb „**Pohrani**“ kako bi se spremile promjene podataka. Klikom na gumb „**Povijesni pregled**“ pored određenog podatka koji ima i povjesne podatke prikazuje se oznaka za povjesni prikaz. Klikom na oznaku „**+**“ pored željenog podatka prikazuju se odgovarajući povjesni podaci. Klikom na oznaku „**-**“ zatvara se prikaz povjesnih podataka.

Informacijama o poreznom obvezniku moguće je pristupiti i odabirom na poveznicu naziva poreznog obveznika (u primjeru: DOBRA TVRTKA D.O.O (00000000001)), te nakon toga u padajućem izborniku odabrat poveznicu „**INFORMACIJE O POREZNOM OBVEZNIKU**“.



## PRIJAVA KAO DRUGI POREZNI OBVEZNIK

Prijaviti se kao drugi porezni obveznik moguće je odabirom na poveznicu naziva poreznog obveznika (u primjeru: DOBRA TVRTKA D.O.O (00000000001)), te nakon toga u padajućem izborniku odabrat poveznicu „**PRIJAVA KAO DRUGI POREZNI OBVEZNIK**“.



Korisnik se vraća na stranicu za odabir odgovarajućeg poreznog obveznika s popisa dostupnih poreznih obveznika. Potrebno je odabrat poreznog obveznika te potom kliknuti na gumb „**Ulaz u korisnički portal**“.

## Odaberite poreznog obveznika

MARKO DRAGAN / ODJAVA

Pretraga subjekata ...

Dobra tvrtka d.o.o. (00000000001)

**Nova tvrtka d.o.o. (00000000002)**

Prva tvrtka d.o.o. (00000000003)

Ulaz u korisnički portal >

## OBVEZE

Na kartici „**Obveze**“ korisnik ima uvid u evidenciju trenutno važećih obveza prema Poreznoj upravi, odnosno posljednji povijesni podatak ako je porezni obveznik imao neku obvezu u prošlosti. Klikom na gumb „**Povijesni pregled**“ pored svake obveze koja ima povijesne podatke prikazuje se oznaka za povijesni prikaz.

### Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaci    **Obveze**    Ovlaštenici    Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)    Porezna kartica    Moj JO    Korisnički pretinac

Naziv obveze	Datum od	Datum do
PDV - mjesечni	01.01.2017.	-
Dohodak od djelatnosti – poslovne knjige	01.01.2014.	-
Obveznik spomeničke rente	01.01.2013.	-
Dobit	31.12.2015.	30.06.2016.
	31.12.2015.	30.05.2016.
Primatelj oporezive i mirovine - obveznik JOPPD	01.01.2016.	-
Strani i dohodak 2	01.02.2017.	-
Strani i dohodak 1	01.03.2017.	-

**Povijesni pregled**

Klikom na oznaku „+“ pored željenog podatka prikazuju se odgovarajući povijesni podaci.

Klikom na oznaku „-“ zatvara se prikaz povijesnih podataka. Ako ne postoji povijest podataka za bilo koju obavezu, korisniku će se pojaviti odgovarajuća poruka:

Ne postoje podaci za povijesni pregled

**Povijesni pregled**

## OVLAŠTENICI

Na kartici „**Ovlaštenici**“ korisnik može pregledati ovlaštenja (opunomočenja ili zastupstva) poreznog obveznika.

Moguć je prikaz tri popisa ovlaštenja:

1. Ovlaštenici koji su ovlašteni za trenutnog poreznog obveznika u sustavu ePorezna-JPPU u polju „**Ovlaštenici poreznog obveznika u sustavu ePorezna-JPPU**“
2. Ovlaštenici koji su ovlašteni za trenutnog poreznog obveznika u Registru poreznih obveznika u polju „**Ovlaštenici poreznog obveznika iz Registra poreznih obveznika**“
3. Porezni obveznici za koje je trenutno odabrani porezni obveznik ovlašten u polju „**U Registru poreznih obveznika porezni obveznik je ovlašten za**“.

**NAPOMENA:** Korisnik može vidjeti karticu „Ovlaštenici“ ovisno o ovlaštenjima koje ima, tj. ako korisnik nema ovlaštenje za „Administraciju“ (upravljanje ovlaštenjima), ta kartača mu neće biti vidljiva.

Korisnici koji imaju vidljivo polje „Ovlaštenici poreznog obveznika u sustavu ePorezna-JPPU“ imaju mogućnost odabira opcije „**Upravljanje ovlaštenjima**“ koja ih vodi direktno na modul „[Administracija](#)“.

Profil poreznog obveznika
 Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Moj JOPPD	Korisnički pretinac
<span style="color: blue; cursor: pointer;">Upravljanje ovlaštenjima</span> 						

**Ovlaštenici poreznog obveznika u sustavu ePorezna-JPPU:**

OIB	Ime i prezime	Vrsta ovlaštenja	Vrijedi od	Vrijedi do	Datum ovlaštenja
00000000001	IVAN HORVAT	Sve elektroničke usluge	09.12.2019	09.12.2023	17.10.2019
00000000002	IVANA HORVAT	Upravljanje ovlaštenjima			27.12.2019
		Sve elektroničke usluge			27.12.2019
00000000003	HRVOJE HORVAT	Sve elektroničke usluge			18.12.2019
00000000004	IVAN HORVATIĆ	Sve elektroničke usluge			03.12.2019
00000000005	TOMISLAV HORVAT	Sve elektroničke usluge			30.01.2020

**Ovlaštenici poreznog obveznika iz Registra poreznih obveznika:**

OIB	Naziv/Ime i prezime	Vrsta ovlaštene osobe	Kategorija ovlaštenja
Ne postoje zapisi.			

**U Registru poreznih obveznika porezni obveznik je ovlašten za:**

OIB	Naziv/Ime i prezime	Vrsta ovlaštene osobe	Kategorija ovlaštenja
Ne postoje zapisi.			

## POREZNA KARTICA (PK)

| HRVATSKA

POČETNA OBRASCI PROFIL ZAHTJEVI ADMINISTRACIJA

Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u umanje mjesecne osnove doprinosa MO i stup	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Uvid u uplaćene predujmove	Korisnički pretinac
----------------	--------	-------------	---------------------------------------	-----------------	-----------------------	-----------------------------------	---	-----------------------------------	----------------------------	---------------------

Uvid u podatke Obrasca PK  Uvid u poreznu karticu




Ako je prilikom prijave u sustav JPPU odabran porezni obveznik koji je **građanin ili fizička osoba, sustav automatski** povlači OIB te je potrebno samo kliknuti na gumb „**Uvid u poreznu karticu**“. U slučaju da je odabrani porezni obveznik **pravna osoba**, korisnik može **upisati OIB zaposlenika u polje „Uvid u podatke Obrasca PK“** kako bi za taj OIB preuzeo poreznu karticu te potom kliknuti na gumb za uvid u poreznu karticu. Otvara se novi ekran „**Obrazac PK**“, na kojem se prikazuju aktualni podaci poreznog obveznika i uzdržavanih članova.

Korisnik može odabrati opciju:

- „**Preuzmi**“ u gornjem desnom dijelu ekrana za preuzimanje obrasca PK u PDF obliku
- „**Zatvori**“ u donjem desnom dijelu ekrana za zatvaranje obrasca PK.

Porezna kartica

Preuzmi

OBRAZAC PK

REPUBLICA HRVATSKA  
MINISTARSTVO FINANCIJA  
POREZNA UPRAVA  
PODRUČNI URED KOPRIVNICA  
ISPOSTAVA KRIŽEVCI

**KARTICA POREZA NA DOHODAK OD NESAMOSTALNOG RADA**

I. OPĆI PODACI O RADNIKU / OSOBI KOJA OSTVARUJE PLAĆU / UMIROVLJENIKU

IME I PREZIME		OIB
1. IVAN HORVAT		0000000001
2.		OSOBNI BROJ UMIROVLJENIKA
3.		

ŠIFRA OPĆINE / GRADA	NASELJE, ULICA, KUĆNI BROJ	PODACI VRIJEDE OD
439	SVETI IVAN ŽABNO BRAĆE RADIĆA 88	18.04.2005.

II. 1. PODACI O OSOBНОM ODBITKУ RADNIKA / OSOBE KOJA OSTVARUJE PLAĆU / UMIROVLJENIKA

OZNAKA OSOBNOG ODBITKA	INVALIDNOST	POSTOTAK INVALIDNOSTI HRVATSKEG RATNOG VOJNOG INVALIDA IZ DOMOVINSKOG RATA	PРИПАДНОСТ ПОТПОМУГНУТОМ ПОДРУČJU I PODRUČJU GRADA VUKOVARA	PODACI VRIJEDE OD
1	2	3	4	5
A		0,00		01.02.2009.

A-radnik / osoba koja ostvaruje plaću; B-umirovljenik; I-invalidnost; V-invalidnost hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata; I ili V-invalidnost 100% ili na temelju invalidnosti ima pravo na pomoći i njegu.  
P1-područja jedinica lokalne samouprave razvrstanih u I. skupinu po stupnju razvijenosti prema posebnom propisu o regionalnom razvoju Republike Hrvatske i područje Grada Vukovara utvrđenog prema posebnom propisu o obnovi i razvoju Grada Vukovara; S-supružnik; U-uzdržavani član; D1-prvo dijete; D2-drugo dijete; D3-treće dijete; D4-četvrto dijete; D5-peto dijete i nadalje

II. 2. OPIS PROMJENA

Zatvori




Odabirom opcije „**Preuzmi**“ korisniku se pri dnu stranice u lijevom dijelu ekrana pojavljuje poveznica te ju je potrebno otvoriti/preuzeti.



Za usklađivanje podataka potrebno je zatražiti izmjenu PK poreznog obveznika kroz [zahtjev „Izdavanje PK“](#).

## PROVJERI ŠIFRU OPĆINE

Usluga je dostupna samo **fizičkim i pravnim osobama** te omogućuje provjeru nadležnosti općina radi ispravnog podnošenja obrazaca tj. omogućuje poslodavcima uvid u nadležnu općinu zaposlenika koja im je potrebna radi obračuna plaće. Sama usluga je dostupna:

### 1. na kartici „Provjeri šifru općine“ u modulu „Profil“

Kako bi dobili uvid u šifru i naziv općine potrebno je unijeti OIB osobe u kolonu „**Provjera šifre općine na temelju OIB-a**“ te odabrati gumb „**Dohvati šifru općine**“.

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	<b>Provjeri šifru općine</b>	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Uvid u uplaćene predujmove	Korisnički pretinac
Provjera šifre općine na temelju OIB-a	00000000001								
<b>Dohvati šifru općine</b>									

Rezultat je prikazan u poljima ispod „**Šifra općine**“ i „**Naziv općine**“.

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	<b>Provjeri šifru općine</b>	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Uvid u uplaćene predujmove	Korisnički pretinac
Provjera šifre općine na temelju OIB-a	00000000001								
<b>Dohvati šifru općine</b>									
<p>Šifra općine: 01333 Naziv općine: GRAD ZAGREB</p>									

### 2. u okviru obrasca JOPPD prilikom [ručnog unosa](#) na B strani obrasca

## Obrazac JOPPD

[Početna](#) / [Obrasci](#) / [Obrazac JOPPD](#)

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti izješće o obračunatim primicima, porezu na dohodak i pritužbi za obvezna osiguranja.

Potpisi	Zaglavje	Strana A	Strana B	Elektronički potpis	Dovzole
<a href="#">Pošalji</a>	1. Redni broj:	<input type="text"/>	12.3. Doprinos za zdravstveno osiguranje:	<input type="text" value="0,00"/>	
<a href="#">Provjeri</a>	2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta:	<input type="text" value="Odaberite..."/>	12.4. Doprinos za zaštitu zdravlja na radu:	<input type="text" value="0,00"/>	
<a href="#">Dostavi datoteku</a>	3. Šifra općine/grada rada:	<input type="text" value="Odaberite..."/>	12.5. Doprinos za apošljavanje:	<input type="text" value="0,00"/>	
<a href="#">Izvezi</a>	4. OIB stjecatelja/ osiguranika:	<input type="text"/>	12.6. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem:	<input type="text" value="0,00"/>	
<a href="#">Pohrani</a>	<b>Dohvati šifru općine</b>		12.7. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s	<input type="text" value="0,00"/>	
<a href="#">Otvor</a>	5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika:	<input type="text"/>			
	6.1. Oznaka stjecatelja/ osiguranika:	<input type="text" value="Odaberite..."/>			

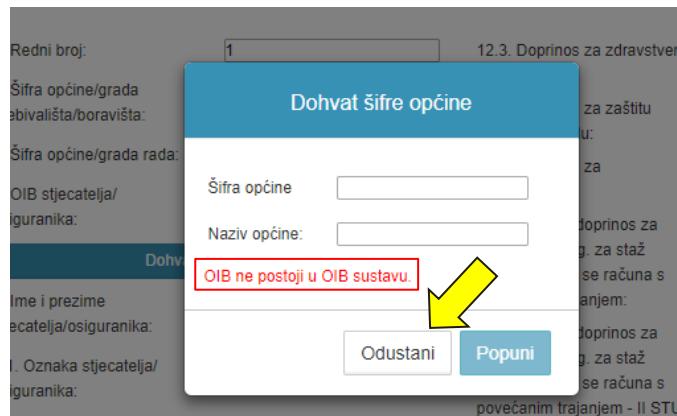
Kako bi dobili uvid u šifru i naziv općine potrebno je upisati OIB stjecatelja/osiguranika te, neovisno jeste li već iz padajućeg izbornika odabrali vrijednost za polje 2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta, odabri gumb „**Dohvati šifru općine**“. Otvara se skočni prozor:

- a.) ako je OIB valjan, bit će prikazana dohvaćena šifra i naziv općine te ako korisnik želi, odabirom gumba „**Popuni**“ automatski se na obrascu popunjava vrijednost u polju „Šifra općine/grada prebivališta/ boravišta“ koja je dohvaćena.

Zaglavje	Strana A	Strana B	Elektronički potpis
1. Redni broj:	<input type="text"/>	12.3. Doprinos za zdravstveno osiguranje:	<input type="text"/>
2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta:	<input type="text"/>	za zaštitu u:	<input type="text"/>
3. Šifra općine/grada rada:	<input type="text"/>	za	<input type="text"/>
4. OIB stjecatelja/ osiguranika:	<input type="text"/>	staž računa s anjem:	<input type="text"/>
<b>Dohvati šifru općine</b>		12.4. Doprinos za zaštitu u:	<input type="text"/>
5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika:	Šifra općine: <input type="text" value="01333"/> Naziv općine: <input type="text" value="GRAD ZAGREB"/>	za staž računa s anjem:	<input type="text"/>
6.1. Oznaka stjecatelja/ osiguranika:	<input type="text" value="Odaberite..."/>	doprinos za g. za staž osiguranja koji se računa s	<input type="text"/>

1. Redni broj:	<input type="text" value="1"/>
2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta:	<input type="text" value="01333, GRAD ZAGREB"/>
3. Šifra općine/grada rada:	<input type="text" value="01333, GRAD ZAGREB"/>
4. OIB stjecatelja/ osiguranika:	<input type="text" value="00000000001"/>
<b>Dohvati šifru općine</b>	
5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika:	<input type="text" value="IVAN HORVAT"/>

- b.) ako OIB nije valjan, bit će prikazana poruka te korisnik jedino može odabrat opciju „**Odustani**“



## MOJ JOPPD

Usluga je dostupna samo **građanima i fizičkim osobama**, a omoguće jednostavan uvid u podatke iz JOPPD obrasca (Izvješće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja) za korisnika usluge, Uvid u IP1/IP2 - uvid u podatke o plaći, mirovini, doprinosima, porezu i prirezu koji ulaze u godišnji obračun (obračunati i isplaćeni primici) i Uvid u IP3 - uvid u podatke o plaći, mirovini, doprinosima, porezu i prirezu koji ne ulaze u godišnji obračun. Uvid u JOPPD obrazac prikazuje popis podnositelja i JOPPD obrazaca za odabранo razdoblje i detaljan uvid u podatke strane A i strane B za korisnika usluge.

Elektronička usluga e-JOPPD je usluga Ministarstva finansija - Porezne uprave koja svim građanima omoguće uvid u ukupne primitke, obračunate doprinose i poreze po pojedinim isplatiteljima iskazanim u JOPPD obrascu. Više detalja nalazi se u poglavljiju „[Obrazac JOPPD](#)“.

Ako se želite više informirati o JOPPD obrascu u samoj aplikaciji, na kartici „Moj JOPPD“ kliknite na riječ „[ovdje](#)“.

Potrebno je učiniti sljedeće korake:

1. Kako bi pregledali JOPPD potrebno je odabrati poveznicu „Moj JOPPD“ u modulu „Profil poreznog obveznika“, upisati željeno razdoblje u kolone „**Datum od**“ i „**Datum Do**“ te odabrati tipku „**Prikaži**“.

Uvid u Moj JOPPD - uvid u ukupne primitke, obračunate doprinose i poreze po pojedinim isplatiteljima iskazanim u JOPPD obrascu

Više o JOPPD obrascu pogledajte [ovdje](#)

\* Datume je moguće upisati ili odabrati putem ikonice kalendarja. U slučaju da se datum upisuje, isti je potrebno upisati u formi dd.mm.gggg (ne upisuje se točka iza godine!). Aplikacija korisniku na početnom ekranu postavlja datum na 01.01. tekuće godine, a „Datum do“ se postavlja na tekući datum.

U slučaju da za odabranu razdoblje nema podatka, prikazuje se poruka „Za odabranu razdoblje nisu pronađeni podnositelji“.

**Profil poreznog obveznika**

Početna / Profil

Osnovni podaci      Obveze      Ovlaštenici      Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)      Porezna kartica      **Moj JOPPD**      Korisnički pretinac

**Uvid u Moj JOPPD**      Uvid u IP1/IP2      Uvid u IP3

Datum od:       Datum do:       **Prikaži**

Za odabрано razdoblje nisu pronađeni podnositelji.

Uvid u Moj JOPPD - uvid u ukupne primitke, obračunate doprinose i poreze po pojedinim isplatiteljima iskazanim u JOPPD obrascu  
Više o JOPPD obrascu pogledajte [ovde](#)

2. Ako postoje pronađeni podnositelji, otvara se novi prozor na ekranu s popisom podnositelja. Klikom na pojedinu poveznicu u polju „**Naziv podnositelja**“ korisnik će otvoriti popis obrazaca za odabranog podnositelja. Popis podnositelja za odabranu razdoblje može se ispisati/pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom ikone „“.

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	<b>Moj JOPPD</b>	Provjeri šifru općine	Uvid u neoprezive primitke JOPPD	Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO i stup	Uvid u iskoristene osobne odbitke	Uvid u uplaćene predujmove	Korisnički pretinac
----------------	--------	-------------	---------------------------------------	-----------------	------------------	-----------------------	----------------------------------	--	-----------------------------------	----------------------------	---------------------

**Uvid u Moj JOPPD**      Uvid u IP1/IP2      Uvid u IP3

Datum od:       Datum do:       **Prikaži**

**Popis podnositelja** 

RB	OIB	Naziv podnositelja
1.	0000000001	Dobra tvrtka d.o.o.

◀ ◀ ▶ ▶ Stranica: 1 od 1

Uvid u Moj JOPPD - uvid u ukupne primitke, obračunate doprinose i poreze po pojedinim isplatiteljima iskazanim u JOPPD obrascu  
Više o JOPPD obrascu pogledajte [ovde](#)

\*Odabirom ikone  „**Preuzmi u PDF obliku**“ aplikacija na dnu prozora prikazuje sljedeću poruku te je potrebno kliknuti poveznicu ako korisnik želi otvoriti/ispisati Popis podnositelja.

**Preuzmi u PDF obliku**

2017 © Republika Hrvatska, Ministarstvo financa, Porezna uprava. Sva prava pridržana.  
Sadržaji s ovih stranica se mogu prenositi bez posebne dozvole uz navođenje izvora.

JOPPD obrazac se sastoji od strane A i strane B.

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

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 prirezu na dohodak, osobnom odbitku, poreznoj osnovici i dr. za korisnika usluge. Klikom na pojedinu poveznicu na popisu obrazaca korisnik će dobiti podatke sa strane A.

3. Nakon klika na pojedinu poveznicu u polju „**Naziv podnositelja**“ korisniku će se otvoriti polje „**Popis obrazaca**“ za odabranog podnositelja. Popis obrazaca za odabrano razdoblje odabranog podnositelja također je moguće ispisati/pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom ikone „“.

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	<b>Moj JOPPD</b>	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Uvid u uplaćene predujmove	Korisnički pretinac
----------------	--------	-------------	---------------------------------------	-----------------	------------------	-----------------------	-----------------------------------	--	-----------------------------------	----------------------------	---------------------

<b>Uvid u Moj JOPPD</b>	<b>Uvid u IP1/IP2</b>	<b>Uvid u IP3</b>									<b>Prikaži</b>	
Datum od: <b>01.01.2025</b>			Datum do: <b>08.05.2025</b>									

<b>Popis podnositelja</b>				<b>TVRTKA XY-673943 D.O.O., popis obrazaca</b>				
<b>RB</b>	<b>OIB</b>	<b>Naziv podnositelja</b>		<b>RB</b>	<b>Na dan</b>	<b>Oznaka izvješća</b>		
1.	0000000001	DOBRA TVRTKA D.O.O.		1.	23.4.2025.	25704		
			Stranica: 1 od 1	2.	23.4.2025.	25703		
				3.	23.4.2025.	25702		
				4.	16.4.2025.	25701		
								Stranica: 1 od 1

4. Klikom na oznaku izvješća (u našem primjeru 18031) na popisu obrazaca korisniku sustav vodi u pregled **strane A**. Prikaz strane A za odabranu izvješće također je moguće ispisati/pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom ikone „“.

### Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	<b>Moj JOPPD</b>	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Uvid u uplaćene predujmove	Korisnički pretinac
----------------	--------	-------------	---------------------------------------	-----------------	------------------	-----------------------	-----------------------------------	--	-----------------------------------	----------------------------	---------------------

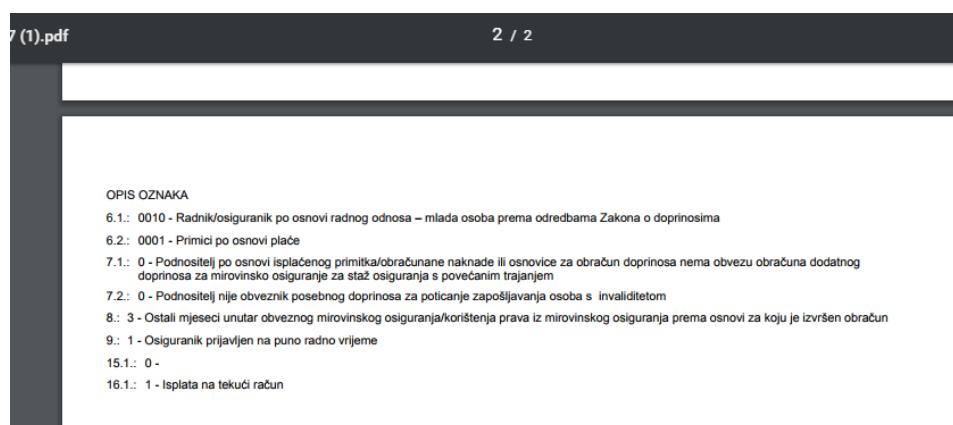
<b>Uvid u Moj JOPPD</b>	<b>Uvid u IP1/IP2</b>	<b>Uvid u IP3</b>	<b>25704 - 23.4.2025. </b>																																																																		
<a href="#">Strana A</a> <a href="#">Strana B 1/2</a> <a href="#">Strana B 2/2</a>		<b>Uvid u obrazac JOPPD - stranica A</b> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>Izvješće na dan</b></td> <td>23.4.2025.</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Datum zaprimanja</b></td> <td>23.4.2025.</td> </tr> <tr> <td>I.</td> <td>OZNAKA IZVJEŠĆA</td> <td>25704</td> <td>II.</td> <td>VRSTA IZVJEŠĆA</td> <td>OBJEDINJENO</td> </tr> <tr> <td>III.</td> <td>PODACI O:</td> <td colspan="2">III.1. PODNOSITELJU IZVJEŠĆA</td> <td colspan="2">III.2. OBVEZNIKU PLAĆANJA</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Naziv/ime i prezime</td> <td colspan="2">DOBRA TVRTKA D.O.O.</td> <td colspan="2">DOBRA TVRTKA D.O.O.</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Adresa</td> <td colspan="2">Brestovčeva ulica 7, 10370 Okunščak</td> <td colspan="2">Brestovčeva ulica 7, 10370 Okunščak</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>OIB</td> <td colspan="2">0000000001</td> <td colspan="2">0000000001</td> </tr> <tr> <td>IV.</td> <td>Broj redaka sa stranice B:</td> <td colspan="4">2</td> </tr> <tr> <td>V.</td> <td colspan="5">PODACI O UKUPNOM IZNOSU OBRAČUNATOG PREDUJMA POREZA NA DOHODAK I PRIREZA POREZU NA DOHODAK</td> <td>IZNOS</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td colspan="5">Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi nesamostalnog rada (1.1.+1.2.)</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>1.1.</td> <td colspan="5">Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguranika (plaća)</td> <td>0,00</td> </tr> </table>					<b>Izvješće na dan</b>		23.4.2025.	<b>Datum zaprimanja</b>		23.4.2025.	I.	OZNAKA IZVJEŠĆA	25704	II.	VRSTA IZVJEŠĆA	OBJEDINJENO	III.	PODACI O:	III.1. PODNOSITELJU IZVJEŠĆA		III.2. OBVEZNIKU PLAĆANJA		1.	Naziv/ime i prezime	DOBRA TVRTKA D.O.O.		DOBRA TVRTKA D.O.O.		2.	Adresa	Brestovčeva ulica 7, 10370 Okunščak		Brestovčeva ulica 7, 10370 Okunščak		3.	OIB	0000000001		0000000001		IV.	Broj redaka sa stranice B:	2				V.	PODACI O UKUPNOM IZNOSU OBRAČUNATOG PREDUJMA POREZA NA DOHODAK I PRIREZA POREZU NA DOHODAK					IZNOS	1.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi nesamostalnog rada (1.1.+1.2.)					0,00	1.1.	Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguranika (plaća)					0,00
<b>Izvješće na dan</b>		23.4.2025.																																																																			
<b>Datum zaprimanja</b>		23.4.2025.																																																																			
I.	OZNAKA IZVJEŠĆA	25704	II.	VRSTA IZVJEŠĆA	OBJEDINJENO																																																																
III.	PODACI O:	III.1. PODNOSITELJU IZVJEŠĆA		III.2. OBVEZNIKU PLAĆANJA																																																																	
1.	Naziv/ime i prezime	DOBRA TVRTKA D.O.O.		DOBRA TVRTKA D.O.O.																																																																	
2.	Adresa	Brestovčeva ulica 7, 10370 Okunščak		Brestovčeva ulica 7, 10370 Okunščak																																																																	
3.	OIB	0000000001		0000000001																																																																	
IV.	Broj redaka sa stranice B:	2																																																																			
V.	PODACI O UKUPNOM IZNOSU OBRAČUNATOG PREDUJMA POREZA NA DOHODAK I PRIREZA POREZU NA DOHODAK					IZNOS																																																															
1.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi nesamostalnog rada (1.1.+1.2.)					0,00																																																															
1.1.	Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguranika (plaća)					0,00																																																															

5. Klikom na gumb s lijeve strane „**Strana B 1/1**“ korisniku se na istom ekranu prikazuju podaci sa strane B. Prikaz strane B za odabranu izvješće također je moguće ispisati/pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom ikone „“.

\*U našem primjeru sa slike na gumbu strane B piše „Strana B 1/1“, što znači da se korisnikova B strana sastoji od 1 retka od ukupno mogućeg 1 retka. Ako bi pisalo „Strana B 1/10“, to bi značilo da je korisnik na 1. retku B strane od ukupno mogućih 10 redaka.

\*Na strani B pozicioniranjem pokazivača miša na šifre kolona pod rednim brojevima 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 8., 9., 15.1, 16.1, aplikacija vraća opis oznake. U prikazanom primjeru pokazivač miša je postavljen na šifru '1' redni broj kolone 9 te sustav prikazuje opis te oznake „Osiguranik prijavljen na puno radno vrijeme“.

\*Ispis strane B sastoji se od dvije strane. Na prvoj strani nalaze se podaci strane B, dok se na drugoj strani nalazi popis sa šiframa kolona (šifre kolona pod rednim brojevima 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 8., 9., 15.1, 16.1) i njihovi opisi oznaka s prve strane ispisa.



6. Ako korisnik klikne na oznaku „X“ u crvenom polju (odabrano izvješće i pripadajući datum), sustav korisnika vraća na korak broj 2.

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Moj JOPPD	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Uvid u uplaćene predujmove	Korisnički pretinac
Uvid u Moj JOPPD		Uvid u IP1/IP2		Uvid u IP3		25704 - 23.4.2025.					
Strana A		Uvid u obrazac JOPPD - stranica B (1 od 2)									
Strana B 1/2		Izvješće na dan						23.4.2025.			

7. Kako bi pregledali IP1/IP2 potrebno je odabrati poveznicu „Moj JOPPD“ u modulu „Profil poreznog obveznika“, pod karticom „Uvid u IP1/IP2“ upisati željenu godinu u polje „Godina“ te odabrati tipku „Prikaži“. Godina mora biti manja od tekuće godine i veća od 2018. godine.

### Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Moj JOPPD	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Uvid u uplaćene predujmove	Korisnički pretinac
Uvid u Moj JOPPD		Uvid u IP1/IP2		Uvid u IP3							
Godina: 2024											
								Prikaži			

Uvid u IP1/IP2 - uvid u podatke o plaći, mirovini, doprinosima, porezu i prirezu koji ulaze u godišnji obračun (obračunati i isplaćeni primici)

Više o JOPPD obrascu pogledajte [ovdje](#)

8. Za detaljne podatke uvida u IP1/IP2 potrebno je odabrati podnositelja ili zbrojni prikaz:

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Moj JOPPD	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Uvid u uplaćene predujmove	Korisnički pretinac
Uvid u Moj JOPPD		Uvid u IP1/IP2		Uvid u IP3							
Godina: 2023											
								Zbrojni pregled			
								Prikaži			

Popis podnositelja			Naziv podnositelja
RB	OIB		
1.	00000000001		DOBRA TVRTKA D.O.O.

Stranica: 1 od 1

Stanje na dan: 08.05.2025 11.28.18

Uvid u IP1/IP2 - uvid u podatke o plaći, mirovini, doprinosima, porezu i prirezu koji ulaze u godišnji obračun (obračunati i isplaćeni primici)

Više o JOPPD obrascu pogledajte [ovdje](#)

9. Nakon odabira podnositelja moguće ispisati/pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom ikone „“. Moguće je detaljan prikaz po odabranom mjesecu u koloni „Mjesec isplate“:

**Profil poreznog obveznika**

Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Moj JOPPD	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u iskoristene osobne odbitke	Korisnički pretinac																																																																																																																																																							
Uvid u Moj JOPPD	Uvid u IP1/IP2	Uvid u IP3	<b>Uvid u IP1/IP2 - 00000000002 - 2019</b>																																																																																																																																																													
<b>I. PODACI O POSLODAVCU - ISPLATITELJU PLAĆE/MIROVINE</b> <table border="1"> <tr> <td>1. Naziv / Ime i prezime: DOBRA TVRTKA D.O.O.</td> <td>1. Ime i prezime: IVAN HORVAT</td> </tr> <tr> <td>2. Adresa: ILICA BB, 10110 ZAGREB</td> <td>2. Adresa: ZAGREB, ILICA 0010</td> </tr> <tr> <td>3. OIB: 00000000002</td> <td>3. OIB: 00000000001</td> </tr> </table> <b>II. PODACI O RADNIKU, UMIROVLJENIKU, OSOBI KOJA OSTVARIJE PLAĆU</b> <table border="1"> <tr> <td>1. Ime i prezime: IVAN HORVAT</td> </tr> </table> <b>III. PODACI O PLAĆI, MIROVINI, DOPRINOSIMA, POREZU I PRIREZU U 2019. GODINI koji ulaze u godišnji obračun - OBRAČUNATI PRIMICI</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mjesec isplate</th> <th>JOPPD</th> <th>Iznos primitka</th> <th>Obvezni doprinosi iz plaće</th> <th>Dohodak</th> <th>Osnovni odbitak</th> <th>Porezna osnovica</th> <th>Uplaćeni porez i prirez</th> <th>Iznos za isplatu</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>19090</td> <td>3.666,41</td> <td>733,28</td> <td>2.933,13</td> <td>2.933,13</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>19120</td> <td>3.666,41</td> <td>733,28</td> <td>2.933,13</td> <td>2.933,13</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>19130</td> <td>2.047,76</td> <td>409,55</td> <td>1.638,21</td> <td>1.638,21</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>1.638,21</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>19159</td> <td>3.927,88</td> <td>785,57</td> <td>3.142,31</td> <td>3.142,31</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>3.142,31</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>19190, 19198</td> <td>3.927,89</td> <td>785,57</td> <td>3.142,32</td> <td>3.142,32</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>3.142,32</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>19221</td> <td>3.927,89</td> <td>785,57</td> <td>3.142,32</td> <td>3.142,32</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>3.142,32</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>19253</td> <td>3.927,89</td> <td>785,57</td> <td>3.142,32</td> <td>3.142,32</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>3.142,32</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>19282</td> <td>3.927,89</td> <td>785,57</td> <td>3.142,32</td> <td>3.142,32</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>3.142,32</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>19313</td> <td>3.927,89</td> <td>785,57</td> <td>3.142,32</td> <td>3.142,32</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>3.142,32</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>18353, 19345</td> <td>3.927,89</td> <td>785,57</td> <td>3.142,32</td> <td>3.142,32</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>4.392,32</td> </tr> <tr> <td><b>UKUPNO</b></td> <td></td> <td><b>36.875,80</b></td> <td><b>7.375,10</b></td> <td><b>29.500,70</b></td> <td><b>29.500,70</b></td> <td><b>0,00</b></td> <td><b>0,00</b></td> <td><b>24.884,44</b></td> </tr> </tbody> </table> <b>IV. PODACI O PLAĆI, MIROVINI, DOPRINOSIMA, POREZU I PRIREZU U 2019. GODINI – ISPLAĆENI PRIMICI</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mjesec isplate</th> <th>JOPPD</th> <th>Iznos primitka</th> <th>Obvezni doprinosi iz plaće</th> <th>Dohodak</th> <th>Osnovni odbitak</th> <th>Porezna osnovica</th> <th>Uplaćeni porez i prirez</th> <th>Iznos za isplatu</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										1. Naziv / Ime i prezime: DOBRA TVRTKA D.O.O.	1. Ime i prezime: IVAN HORVAT	2. Adresa: ILICA BB, 10110 ZAGREB	2. Adresa: ZAGREB, ILICA 0010	3. OIB: 00000000002	3. OIB: 00000000001	1. Ime i prezime: IVAN HORVAT	Mjesec isplate	JOPPD	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osnovni odbitak	Porezna osnovica	Uplaćeni porez i prirez	Iznos za isplatu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	3	19090	3.666,41	733,28	2.933,13	2.933,13	0,00	0,00	0,00	4	19120	3.666,41	733,28	2.933,13	2.933,13	0,00	0,00	0,00	5	19130	2.047,76	409,55	1.638,21	1.638,21	0,00	0,00	1.638,21	6	19159	3.927,88	785,57	3.142,31	3.142,31	0,00	0,00	3.142,31	7	19190, 19198	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32	8	19221	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32	9	19253	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32	10	19282	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32	11	19313	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32	12	18353, 19345	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	4.392,32	<b>UKUPNO</b>		<b>36.875,80</b>	<b>7.375,10</b>	<b>29.500,70</b>	<b>29.500,70</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>24.884,44</b>	Mjesec isplate	JOPPD	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osnovni odbitak	Porezna osnovica	Uplaćeni porez i prirez	Iznos za isplatu	1	2	3	4	5	6	7	8	9									
1. Naziv / Ime i prezime: DOBRA TVRTKA D.O.O.	1. Ime i prezime: IVAN HORVAT																																																																																																																																																															
2. Adresa: ILICA BB, 10110 ZAGREB	2. Adresa: ZAGREB, ILICA 0010																																																																																																																																																															
3. OIB: 00000000002	3. OIB: 00000000001																																																																																																																																																															
1. Ime i prezime: IVAN HORVAT																																																																																																																																																																
Mjesec isplate	JOPPD	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osnovni odbitak	Porezna osnovica	Uplaćeni porez i prirez	Iznos za isplatu																																																																																																																																																								
1	2	3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																								
3	19090	3.666,41	733,28	2.933,13	2.933,13	0,00	0,00	0,00																																																																																																																																																								
4	19120	3.666,41	733,28	2.933,13	2.933,13	0,00	0,00	0,00																																																																																																																																																								
5	19130	2.047,76	409,55	1.638,21	1.638,21	0,00	0,00	1.638,21																																																																																																																																																								
6	19159	3.927,88	785,57	3.142,31	3.142,31	0,00	0,00	3.142,31																																																																																																																																																								
7	19190, 19198	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32																																																																																																																																																								
8	19221	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32																																																																																																																																																								
9	19253	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32																																																																																																																																																								
10	19282	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32																																																																																																																																																								
11	19313	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32																																																																																																																																																								
12	18353, 19345	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	4.392,32																																																																																																																																																								
<b>UKUPNO</b>		<b>36.875,80</b>	<b>7.375,10</b>	<b>29.500,70</b>	<b>29.500,70</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>24.884,44</b>																																																																																																																																																								
Mjesec isplate	JOPPD	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osnovni odbitak	Porezna osnovica	Uplaćeni porez i prirez	Iznos za isplatu																																																																																																																																																								
1	2	3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																								

10. Odabirom **mjeseca isplate** prikazuje se detaljan uvid JOPPD obrazaca za taj mjesec:

**Profil poreznog obveznika**

Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Moj JOPPD	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u iskoristene osobne odbitke	Korisnički pretinac																																										
Uvid u Moj JOPPD	Uvid u IP1/IP2	Uvid u IP3	Uvid u IP1/IP2 - 00000000002 - 2019						IP1 - detaljni prikaz JOPPD - 4.2019.																																										
<table border="1"> <tr> <td>Podnositelj:</td> <td>02994650199</td> <td colspan="8">DOBRA TVRTKA D.O.O.</td> </tr> <tr> <td>Mjesec i godina isplate:</td> <td>04/2019</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td>Oznaka izvješća</td> <td>Razdoblje obračuna</td> <td>Oznaka primitka</td> <td>Općina</td> <td>Iznos primitka</td> <td>Obvezni doprinosi iz plaće</td> <td>Dohodak</td> <td>Osnovni odbitak</td> <td>Porezna osnovica</td> <td>Uplaćeni porez i prirez</td> <td>Iznos za isplatu</td> </tr> <tr> <td>19120</td> <td>01.03.2018 - 31.03.2018</td> <td>0041</td> <td>03964</td> <td>3.666,41</td> <td>733,28</td> <td>2.933,13</td> <td>2.933,13</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </table>										Podnositelj:	02994650199	DOBRA TVRTKA D.O.O.								Mjesec i godina isplate:	04/2019									Oznaka izvješća	Razdoblje obračuna	Oznaka primitka	Općina	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osnovni odbitak	Porezna osnovica	Uplaćeni porez i prirez	Iznos za isplatu	19120	01.03.2018 - 31.03.2018	0041	03964	3.666,41	733,28	2.933,13	2.933,13	0,00	0,00	0,00
Podnositelj:	02994650199	DOBRA TVRTKA D.O.O.																																																	
Mjesec i godina isplate:	04/2019																																																		
Oznaka izvješća	Razdoblje obračuna	Oznaka primitka	Općina	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osnovni odbitak	Porezna osnovica	Uplaćeni porez i prirez	Iznos za isplatu																																									
19120	01.03.2018 - 31.03.2018	0041	03964	3.666,41	733,28	2.933,13	2.933,13	0,00	0,00	0,00																																									

Stanje na dan: 29.07.2020 15:48:03

11. Odabirom gumba „**Zbrojni pregled**“ prikazuju se ukupni podaci za određenu godinu po poslodavcima i zbrojno. Nakon odabira podnositelja moguće ispisati/pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom ikone „“.

## Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Moj JOPPD	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Korisnički pretinac																																																																																	
<a href="#">Uvid u Moj JOPPD</a> <a href="#">Uvid u IP1/IP2</a> <a href="#">Uvid u IP3</a> <a href="#">Uvid u IP1/IP2 - 00000000002 - 2019</a> ✖ <a href="#">IP1 - detaljni prikaz JOPPD - 4.2019.</a> ✖																																																																																										
IP1/IP2 - zbrojni pregled - 2019. ✖																																																																																										
 <b>PODACI O PLAĆI, MIROVINI, DOPRINOSIMA, POREZU I PRIREZU U 2019. GODINI koji ulaze u godišnji obračun – OBRAČUNATI PRIMICI</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Naziv / Ime i prezime</th><th>OIB</th><th>Iznos primitka</th><th>Obvezni doprinosi iz plaće</th><th>Dohodak</th><th>Osobni odbitak</th><th>Porezna osnovica</th><th>Uplaćeni porez i prirez</th><th>Iznos za isplatu</th></tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DOBRA TVRTKA D.O.O.</td><td>00000000002</td><td>36.875,80</td><td>7.375,10</td><td>29.500,70</td><td>29.500,70</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>24.884,44</td></tr> <tr> <td>DOBRA TVRTKA 2 D.O.O.</td><td>00000000003</td><td>3.666,41</td><td>733,28</td><td>2.933,13</td><td>2.933,13</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> <tr> <td><b>UKUPNO</b></td><td></td><td><b>40.542,21</b></td><td><b>8.108,38</b></td><td><b>32.433,83</b></td><td><b>32.433,83</b></td><td><b>0,00</b></td><td><b>0,00</b></td><td><b>24.884,44</b></td></tr> </tbody> </table> <b>PODACI O PLAĆI, MIROVINI, DOPRINOSIMA, POREZU I PRIREZU U 2019. GODINI – ISPLAĆENI PRIMICI</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Naziv / Ime i prezime</th><th>OIB</th><th>Iznos primitka</th><th>Obvezni doprinosi iz plaće</th><th>Dohodak</th><th>Osobni odbitak</th><th>Porezna osnovica</th><th>Uplaćeni porez i prirez</th><th>Iznos za isplatu</th></tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DOBRA TVRTKA D.O.O.</td><td>00000000003</td><td>40.542,21</td><td>8.108,38</td><td>32.433,83</td><td>23.634,44</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>33.683,83</td></tr> <tr> <td><b>UKUPNO</b></td><td></td><td><b>40.542,21</b></td><td><b>8.108,38</b></td><td><b>32.433,83</b></td><td><b>23.634,44</b></td><td><b>0,00</b></td><td><b>0,00</b></td><td><b>33.683,83</b></td></tr> </tbody> </table>										Naziv / Ime i prezime	OIB	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osobni odbitak	Porezna osnovica	Uplaćeni porez i prirez	Iznos za isplatu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	DOBRA TVRTKA D.O.O.	00000000002	36.875,80	7.375,10	29.500,70	29.500,70	0,00	0,00	24.884,44	DOBRA TVRTKA 2 D.O.O.	00000000003	3.666,41	733,28	2.933,13	2.933,13	0,00	0,00	0,00	<b>UKUPNO</b>		<b>40.542,21</b>	<b>8.108,38</b>	<b>32.433,83</b>	<b>32.433,83</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>24.884,44</b>	Naziv / Ime i prezime	OIB	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osobni odbitak	Porezna osnovica	Uplaćeni porez i prirez	Iznos za isplatu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	DOBRA TVRTKA D.O.O.	00000000003	40.542,21	8.108,38	32.433,83	23.634,44	0,00	0,00	33.683,83	<b>UKUPNO</b>		<b>40.542,21</b>	<b>8.108,38</b>	<b>32.433,83</b>	<b>23.634,44</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>33.683,83</b>
Naziv / Ime i prezime	OIB	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osobni odbitak	Porezna osnovica	Uplaćeni porez i prirez	Iznos za isplatu																																																																																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9																																																																																		
DOBRA TVRTKA D.O.O.	00000000002	36.875,80	7.375,10	29.500,70	29.500,70	0,00	0,00	24.884,44																																																																																		
DOBRA TVRTKA 2 D.O.O.	00000000003	3.666,41	733,28	2.933,13	2.933,13	0,00	0,00	0,00																																																																																		
<b>UKUPNO</b>		<b>40.542,21</b>	<b>8.108,38</b>	<b>32.433,83</b>	<b>32.433,83</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>24.884,44</b>																																																																																		
Naziv / Ime i prezime	OIB	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osobni odbitak	Porezna osnovica	Uplaćeni porez i prirez	Iznos za isplatu																																																																																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9																																																																																		
DOBRA TVRTKA D.O.O.	00000000003	40.542,21	8.108,38	32.433,83	23.634,44	0,00	0,00	33.683,83																																																																																		
<b>UKUPNO</b>		<b>40.542,21</b>	<b>8.108,38</b>	<b>32.433,83</b>	<b>23.634,44</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>33.683,83</b>																																																																																		

12. Kako bi pregledali IP3 potrebno je odabratiti poveznicu „Moj JOPPD“ u modulu „Profil poreznog obveznika“, pod karticom „Uvid u IP3“ upisati željenu godinu u polje „Godina“ te odabrati tipku „Prikaži“. Godina mora biti manja od tekuće godine i veća od 2018. godine.

## Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Moj JOPPD	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u umaranje mjesecne osnovice doprinos-a MO I stup	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Uvid u uplaćene predujmove	Korisnički pretinac
<a href="#">Uvid u Moj JOPPD</a> <a href="#">Uvid u IP1/IP2</a> <a href="#">Uvid u IP3</a>											
Godina: <input type="text" value="2024"/>											
<b>Prikaži</b>											

Uvid u IP3 - uvid u podatke o plaći, mirovini, doprinosima, porezu i prirezu koji ne ulaze u godišnji obračun

Više o JOPPD obrascu pogledajte [ovdje](#)

## UVID U NEOPOREZIVE PRIMITKE JOPPD

Uvid u neoporezive primitke je funkcionalnost koja omogućava pregled neoporezivih primitka u odabranoj godini za određene vrste neoporezivih primitka iz JOPPD obrasca za odabranog stjecatelja/zaposlenika prijavljenog poreznog obveznika, odnosno poslodavca.

Moguće je unijeti godine koje nisu veće od tekuće i manje od 2014. godine.

Na gumb „Dohvati stjecatelje“ moguće je prikazati sve trenutno stjecatelje/zaposlenike kod prijavljenog poreznog obveznika.

### Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Moj JOPPD	Provjeri šifru općine	<b>Uvid u neoporezive primitke JOPPD</b>	Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup	Uvid u iskoristene osobne odbitke	Uvid u uplaćene predujmove	Korisnički pretinac
OIB stjecatelja Godina <input type="checkbox"/> Izjava							Uvid u neoporezive primitke JOPPD				
2025 <a href="#">Prikaži</a> <a href="#">Dohvati stjecatelje</a>											

### Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Provjeri šifru općine	<b>Uvid u neoporezive primitke JOPPD</b>	Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup	Uvid u iskoristene osobne odbitke	Korisnički pretinac				
Godina: 2024 <b>Popis stjecatelja:</b> <table border="1"> <tr> <td>OIB</td> <td>Ime i prezime</td> </tr> <tr> <td><a href="#">Prikaži 0000000001</a></td> <td></td> </tr> </table>										OIB	Ime i prezime	<a href="#">Prikaži 0000000001</a>	
OIB	Ime i prezime												
<a href="#">Prikaži 0000000001</a>													
<a href="#">Novi upit</a>													

Prikaz neoporezivih primitaka JOPPD također je moguće ispisati/pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom gumba „Izvezi“. Odabirom gumba „**Novi upit**“ prikazuje se ekran za ponovni unos OIB-a stjecatelja/zaposlenika i godine. Za neoporezivi primitak „71“ moguć je uvid od 2020. godine, za neoporezivi primitak „73“ moguć je uvid od 2023. godine, dok je za neoporezivi primitak „74“ moguć uvid od 2024. godine.

U slučaju odabira „Izjava“ moguće je izvršiti uvid u stjecatelje/zaposlenike koji nisu u radnom odnosu kod prijavljenog poreznog obveznika/poslodavca za neoporezivi primitak „74“.

## Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Provjeri šifru općine	<b>Uvid u neoporezive primitke JOPPD</b>	Uvid u umanjenje mješevne osnovice doprinosa MO I stup	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Korisnički pretinac																																								
OIB osobe: <input type="text" value="0000000001"/> Ime i prezime: <input type="text" value="IVAN HORVAT"/> Godina: <input type="text" value="2024"/> Izjava <input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Novi upit"/> <input type="button" value="Izvezi"/> <input type="button" value="Povratak"/>																																																
<b>Neoporezivi primici:</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Oznaka</th> <th>Opis</th> <th>Broj podnositelja</th> <th>Iznos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>22</td> <td>Prigodne nagrade, do propisanog iznosa (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.) za tekuće porezno razdoblje</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>61</td> <td>Prigodne nagrade, do propisanog iznosa (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.) za prethodna porezna razdoblja (naknadne isplate)</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>63</td> <td>Novčane nagrade za radne rezultate i drugi oblici dodatnog nagrađivanja radnika (dodatačna plaća, dodatak uz mješevnu plaću i sl.)</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>65</td> <td>Novčane pašalne naknade za podmirenje troškova prehrane radnika do propisanog iznosa</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>66</td> <td>Troškovi prehrane radnika nastali za vrijeme radnog odnosa kod poslodavaca na temelju vjerodostojne dokumentacije do propisanog iznosa</td> <td>1</td> <td>100,00</td> </tr> <tr> <td>69</td> <td>Naknade za podmirenje troškova ugovorelijskih, turističkih i drugih usluga namijenjenih odmoru radnika prema propisima ministarstva nadležnog za turizam</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>71</td> <td>Premija dodatnog i dopunskog zdravstvenog osiguranja koje poslodavac uplaćuje u korist svojeg radnika do propisanog iznosa</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>73</td> <td>Novčane pašalne naknade za podmirenje troškova radnika za rad na izdvojenom mjestu rada sukladno propisu koji uređuje radne odnose</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>74</td> <td>Nagrade za dobro obavljenu uslugu (napojnice) do propisanog iznosa</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>										Oznaka	Opis	Broj podnositelja	Iznos	22	Prigodne nagrade, do propisanog iznosa (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.) za tekuće porezno razdoblje	0	0,00	61	Prigodne nagrade, do propisanog iznosa (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.) za prethodna porezna razdoblja (naknadne isplate)	0	0,00	63	Novčane nagrade za radne rezultate i drugi oblici dodatnog nagrađivanja radnika (dodatačna plaća, dodatak uz mješevnu plaću i sl.)	0	0,00	65	Novčane pašalne naknade za podmirenje troškova prehrane radnika do propisanog iznosa	0	0,00	66	Troškovi prehrane radnika nastali za vrijeme radnog odnosa kod poslodavaca na temelju vjerodostojne dokumentacije do propisanog iznosa	1	100,00	69	Naknade za podmirenje troškova ugovorelijskih, turističkih i drugih usluga namijenjenih odmoru radnika prema propisima ministarstva nadležnog za turizam	0	0,00	71	Premija dodatnog i dopunskog zdravstvenog osiguranja koje poslodavac uplaćuje u korist svojeg radnika do propisanog iznosa	0	0,00	73	Novčane pašalne naknade za podmirenje troškova radnika za rad na izdvojenom mjestu rada sukladno propisu koji uređuje radne odnose	0	0,00	74	Nagrade za dobro obavljenu uslugu (napojnice) do propisanog iznosa	0	0,00
Oznaka	Opis	Broj podnositelja	Iznos																																														
22	Prigodne nagrade, do propisanog iznosa (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.) za tekuće porezno razdoblje	0	0,00																																														
61	Prigodne nagrade, do propisanog iznosa (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.) za prethodna porezna razdoblja (naknadne isplate)	0	0,00																																														
63	Novčane nagrade za radne rezultate i drugi oblici dodatnog nagrađivanja radnika (dodatačna plaća, dodatak uz mješevnu plaću i sl.)	0	0,00																																														
65	Novčane pašalne naknade za podmirenje troškova prehrane radnika do propisanog iznosa	0	0,00																																														
66	Troškovi prehrane radnika nastali za vrijeme radnog odnosa kod poslodavaca na temelju vjerodostojne dokumentacije do propisanog iznosa	1	100,00																																														
69	Naknade za podmirenje troškova ugovorelijskih, turističkih i drugih usluga namijenjenih odmoru radnika prema propisima ministarstva nadležnog za turizam	0	0,00																																														
71	Premija dodatnog i dopunskog zdravstvenog osiguranja koje poslodavac uplaćuje u korist svojeg radnika do propisanog iznosa	0	0,00																																														
73	Novčane pašalne naknade za podmirenje troškova radnika za rad na izdvojenom mjestu rada sukladno propisu koji uređuje radne odnose	0	0,00																																														
74	Nagrade za dobro obavljenu uslugu (napojnice) do propisanog iznosa	0	0,00																																														

## UVID U UMANJENJE MJEŠEVNE OSNOVICE DOPRINOSA MO I STUP

Putem ove elektroničke usluge moguće je izvršiti Uvid u stjecatelje koji su zaposleni kod više poslodavaca za odabranu razdoblje obračuna i pripadajuće iznose umanjenja mješevne osnovice za doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti (MO I. stup) za prethodni mjesec odabranog razdoblja obračuna koje se primjenjuje samo na mješevnu osnovicu iz članka 21. Zakona o doprinosima (plaća), a ne na ostale primitke uz plaću iz članka 22. Zakona o doprinosima.

Uvid je moguće izvršavati za razdoblje obračuna 12/2023 nadalje.

## Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Moj JOPPD	Provjeri šifru općine	<b>Uvid u neoporezive primitke JOPPD</b>	<b>Uvid u umanjenje mješevne osnovice doprinosa MO I stup</b>	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Uvid u uplaćene predujmove	Korisnički pretinac
Razdoblje obračuna <input type="text" value="04 Travanj"/> <input type="text" value="2025"/> OIB stjecatelja <input type="text"/>	<input type="button" value="Prikaži"/> <input type="button" value="Dohvati stjecatelje"/>										

Putem ove elektroničke usluge moguće je izvršiti Uvid u stjecatelje koji su zaposleni kod više poslodavaca za odabranu razdoblje obračuna i pripadajuće iznose umanjenja mješevne osnovice za doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti (MO I. stup) za prethodni mjesec odabranog razdoblja obračuna koje se primjenjuje samo na mješevnu osnovicu iz članka 21. Zakona o doprinosima (plaća), a ne na ostale primitke uz plaću iz članka 22. Zakona o doprinosima.

Uvid je moguće koristiti na način da se upiše pojedini OIB stjecatelja te odabir gumba „Prikaži ili dohvati liste svih stjecatelja na gumb „Dohvati stjecatelje“.

Prikaži 000000000001	PERIĆ PERO	0,00	
Prikaži 000000000002	IVAN HOVART	0,00	
Prikaži 000000000003	IVANA IVANIĆ	0,00	
Prikaži 000000000004	IVAN IVANIĆ	0,00	
<<   <   1   2   >   >>			
Preuzmi stranicu EXCEL	Preuzmi sve EXCEL	Preuzmi stranicu PDF	Preuzmi sve PDF

Listu stjecatelja je moguće preuzeti u pdf ili excel formatu.

Odabirom gumba „Prikaži“ pokraj pojedinačnog stjecatelja prikazuje se detaljni uvid pojedinog stjecatelja.

### Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Korisnički pretinac				
OIB osobe: 000000000001	Ime i prezime: IVAN HORVAT	Razdoblje obračuna: (01) Siječanj 2024											
<div style="text-align: right;"> <a href="#">Novi upit</a> <a href="#">Izvezi</a> <a href="#">Povratak</a> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Opis</th> <th>Iznos EUR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prema podacima za odabran razdoblje obračuna, stjecatelj OIB: 000000000001 ima pravo na umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup.</td> <td>249,99</td> </tr> </tbody> </table>									Opis	Iznos EUR	Prema podacima za odabran razdoblje obračuna, stjecatelj OIB: 000000000001 ima pravo na umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup.	249,99	
Opis	Iznos EUR												
Prema podacima za odabran razdoblje obračuna, stjecatelj OIB: 000000000001 ima pravo na umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup.	249,99												

## UVID U ISKORIŠTENE OSOBNE ODBITKE

Uvid u iskorištene osobne odbitke je funkcionalnost koja omogućava zbrojni pregled iskorištenih osobnih odbitaka iz JOPPD obrasca za odabranog stjecatelja/zaposlenika prijavljenog poreznog obveznika, odnosno poslodavca.

### Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	Moj JOPPD	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Uvid u uplaćene predujmove	Korisnički pretinac
OIB stjecatelja: 000000000001											
<a href="#">Prikaži</a>											

Nakon unosa OIB-a stjecatelja i odabira gumba „Prikaži“ potrebno je odabrati željeni mjesec iz padajućeg izbornika.

**Profil poreznog obveznika**

Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	PKK	Porezna kartica	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	<b>Uvid u iskorištene osobne odbitke</b>	Korisnički pretinac
OIB osobe: <input type="text" value="0000000001"/>					<b>Novi upit</b>			
Ime i prezime: <input type="text" value="IVAN HORVAT"/>						<b>Izvezi</b>		
Odaberite mjesec prikaza: <input type="button" value="Odaberite..."/>	<input type="button" value="Odaberite..."/>							

Prikaz iskorištenih osobnih odbitaka također je moguće ispisati/pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom gumba „**Izvezi**“. Odabirom gumba „**Novi upit**“ prikazuje se ekran za ponovni unos OIB-a stjecatelja/zaposlenika.

**Profil poreznog obveznika**

Početna / Profil

Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	PKK	Porezna kartica	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	<b>Uvid u iskorištene osobne odbitke</b>	Korisnički pretinac								
OIB osobe: <input type="text" value="0000000001"/>					<b>Novi upit</b>											
Ime i prezime: <input type="text" value="IVAN HORVAT"/>						<b>Izvezi</b>										
Odaberite mjesec prikaza: <input type="button" value="11.2019."/>																
Iskorišteni osobni odbici:																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Godina</th> <th>Mjesec</th> <th>Br. JOPPD obrazaca</th> <th>Iznos iskorištenog osobnog odbitka</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2019</td> <td>11</td> <td>2</td> <td>7.600,00</td> </tr> </tbody> </table>									Godina	Mjesec	Br. JOPPD obrazaca	Iznos iskorištenog osobnog odbitka	2019	11	2	7.600,00
Godina	Mjesec	Br. JOPPD obrazaca	Iznos iskorištenog osobnog odbitka													
2019	11	2	7.600,00													

## KORISNIČKI PRETINAC

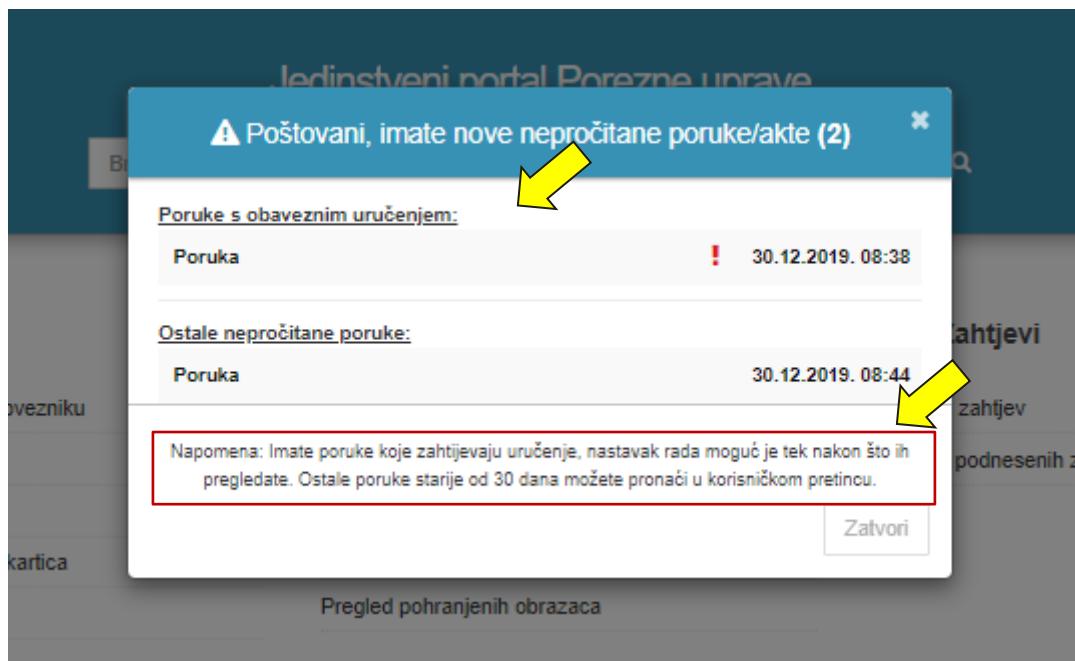
Korisnički pretinac je funkcionalnost koja omogućava Poreznoj upravi komunikaciju s poreznim obveznicima. Komunikacija je ostvarena putem poruka koje zaprima porezni obveznik. Poruke su razvrstane po kategorijama te mogu sadržavati priloge u PDF formatu.

Korisnik može doći do poruka te ih pregledati na tri načina:

- ✓ **Skočni prozor s porukama**
- ✓ **Profil poreznog obveznika**
- ✓ **Brzi pregled poruka**

## SKOČNI PROZOR S PORUKAMA

Nakon prijave u JPPU i odabira poreznog obveznika otvara se početna stranica aplikacije. Ako postoje poruke namijenjene poreznom obvezniku koje nisu pročitane, na početnoj stranici se prikazuje skočni prozor s nepročitanim porukama.



Korisniku su prikazane dvije kategorije poruka: **Poruke s obaveznim uručenjem** i **Ostale nepročitane poruke**.

Neke poruke mogu zahtijevati uručenje (npr. poruke koje sadrže akte ili pismena) te se nalaze u polju „**Poruke s obaveznim uručenjem**“. Ako ima takvih poruka/akata koje su nepročitane, prozor s porukama se ne može zatvoriti te daljnji rad s aplikacijom nije omogućen dok se te poruke/akti ne pročitaju. Pojedina poruka/akt se smatra pročitanom nakon što se otvorí i pregleda.

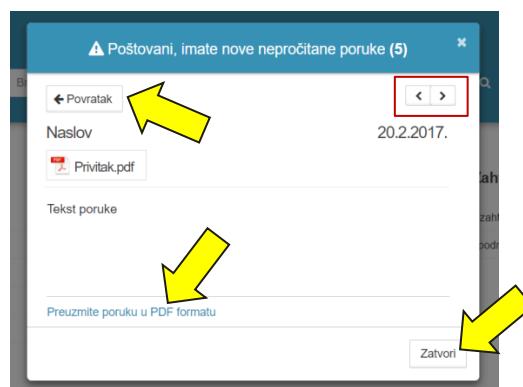
Ako nema poruka s obveznim uručenjem, ne prikazuju se poruke s obveznim uručenjem niti tekst napomene, a gumb za zatvaranje prozora je omogućen.

## PREGLED PORUKE

Klikom na jednu poruku iz popisa, prikazuje se okvir za pregled odabrane poruke te se prikazana poruka smatra pročitanom. Kako bi se vratili nazad na popis poruka odaberite gumb „**Povratak**“, a ako želite zatvoriti cijeli skočni prozor moguće je klikom na gumb „**Zatvori**“. No moguće je i pregledavati poruke gumbima za listanje na prethodnu ili sljedeću poruku unutar istog popisa koji se nalazi

u gornjem desnom kutu .

Svaku poruku moguće je preuzeti u PDF formatu odabirom na link „**Preuzmite poruku u PDF formatu**“, a ako poruke imaju **privitak**, isti se može otvoriti klikom na poveznicu za privitke na pregledu poruke.



## PROFIL POREZNOG OBVEZNIKA - KORISNIČKI PRETINAC

Na početnoj stranici aplikacije u modulu „**Profil**“ nalazi se poveznica „**Korisnički pretinac**“ unutar koje su također dostupne sve poruke Porezne uprave namijenjene poreznim obveznicima.

The screenshot shows the e-Porezna portal interface. At the top, there is a header with the logo of the Republic of Croatia, the title 'ePorezna', and navigation links for 'POČETNA', 'OBRASCI', 'PROFIL', 'ZAHTJEVI', and 'ADMINISTRACIJA'. A user profile icon indicates 45 notifications. Below the header is a search bar with placeholder text 'Brza pretraga ...' and a magnifying glass icon. The main content area has three columns:

- Profil:** Includes links for information about the tax declarant, declarations, authorized persons, tax identification card (PKK), tax card, checking the town code, viewing non-compliance notices, viewing stamp notices, and viewing issued documents. The 'Korisnički pretinac' link is highlighted with a blue border.
- Obrasci i Zahtjevi za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH):** Includes links for submitting forms, viewing delivered forms, and viewing stored forms.
- Zahtjevi:** Includes links for submitting requests and viewing submitted requests.

Below these columns are three more sections:

- Usluge:** Includes links for an informative calculator, citizens, VAT refunds, fiscal audit, user verification, fiscalization, VIES ID check, DAC6, CRS/DAC2, CbCr/DAC4, and SMEs.
- Administracija:** Includes links for managing authorized persons, user manual, frequently asked questions, DAC4 manual, SNU manual, fiscalization guides, OPZ STAT-1 questions and answers, and application forms.
- Upute:** Includes links for operating instructions for authorized persons, user manual, frequently asked questions, DAC4 manual, SNU manual, fiscalization guides, OPZ STAT-1 questions and answers, application forms, cancellation of application forms, and cancellation of withdrawal of application forms.

Klikom na poveznicu „**Korisnički pretinac**“ korisniku se otvara kartica „**Pretinac**“ s prikazom poruka koje se mogu filtrirati: **Sve, Nepročitane i Poruke prema kategorijama.**

Kategorije poruka su: **Porezni akti, Obavijesti, Obavijesti o poslanoj ispravi, O\_MCTL poruke, Poruke o nepodnošenju obrasca, Obavijesti o preknjiženju, Poruke nadzora i Ostale poruke.**

*NAPOMENA: Svi korisnici mogu pregledavati kategoriju „Obavijesti“, a ostale ako za to imaju odgovarajuće ovlaštenje.*

.....

## Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaci    Obveze    Ovlaštenici    Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)    Porezna kartica    Moj JOPPD    **Korisnički pretinac**

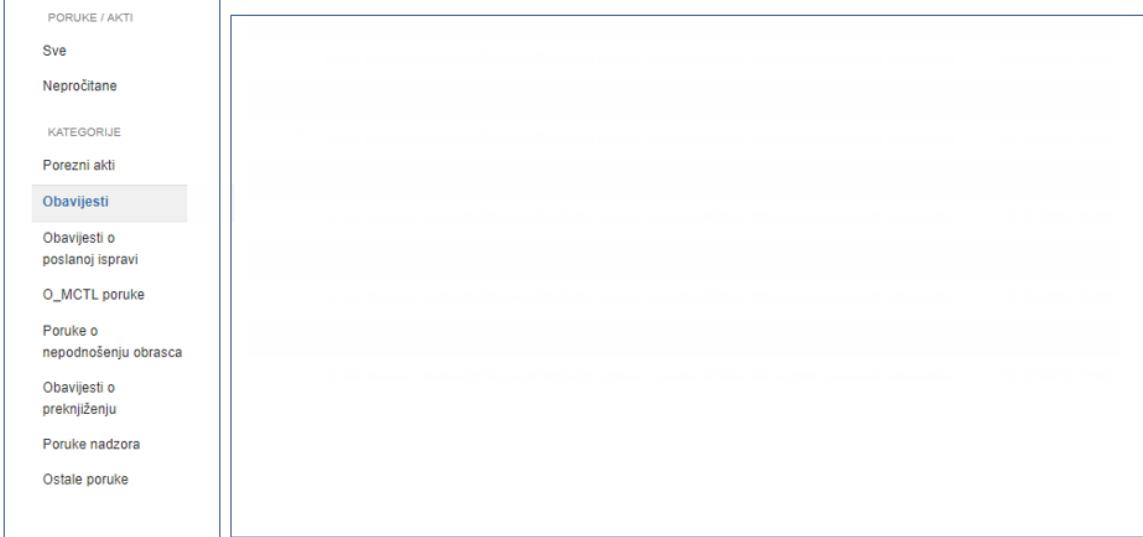
**✉ Korisnički pretinac**   1 - 10 od 56

**PORUKE / AKTI**

Sve  
Nepročitane

**KATEGORIJE**

Porezni akti  
**Obavijesti**  
Obavijesti o poslanoj ispravi  
O\_MCTL poruke  
Poruke o nepodnošenju obrasca  
Obavijesti o prekriženju  
Poruke nadzora  
Ostale poruke



Na alatnoj traci nalazi se:

- gumb za označavanje svih poruka koje je moguće obrisati u trenutnom prikazu ()
- gumb za brisanje svih označenih poruka ()
- gumbi za listanje prethodne i sljedeće stranice poruka ( ).

### PREGLED PORUKE

Klikom na jednu poruku iz popisa prikazuje se okvir za pregled poruke. Klikom na naslov određene poruke prikažu se njezini detalji.

**Profil poreznog obveznika**

Početna / Profil

Osnovni podaci      Obveze      Ovlaštenici      Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)      Porezna kartica      Moj JOPPD      **Korisnički pretinac**

**Prelinac**

PORUKE	Poruka	29.1.2018. 11:48
Sve	Poruka	29.1.2018. 11:34
<b>Nepročitane</b>	Poruka	9.1.2018. 14:48

KATEGORIJE

- Obavijesti
- Obavijesti o poslanoj ispravi
- O\_MCTL poruke
- Poruke o nepodnošenju obrasca
- Obavijesti o poslanom poreznom aktu
- Obavijesti o preknjiženju
- Poruke nadzora
- Ostale poruke 3



Detalji poruke su: **naslov poruke, sadržaj poruke, prilog** (ako postoji), link „**Preuzmite poruku u PDF formatu**“ te gumbi za listanje prethodne i sljedeće poruke.

**Profil poreznog obveznika**

Početna / Profil

Osnovni podaci      Obveze      Ovlaštenici      Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)      Porezna kartica      Moj JOPPD      **Korisnički pretinac**

**Prelinac**

**Nalov poruke**

Privitak.pdf

9.1.2018.

Tekst poruke




**NAPOMENA:** Pregled ostalih informacija kojima određeni korisnik ima pristup u modulu „Profil“ moguće je odabirom kartica u označenoj navigacijskoj traci.

## BRZI PREGLED PORUKA

Odabirom ikone u gornjem desnom kutu glavnog izbornika otvara se prozor za brzi pregled poruka. Ikona je označena s ukupnim brojem nepročitanih poruka. Brzi pregled poruka prikazuje se u obliku skočnog prozora te sadrži samo nepročitane poruke.

Odabirom na gumb „**Pretinac**“ korisnik se preusmjerava na karticu „Pretinac“ u sklopu modula „Profil“ gdje ima pregled svih poruka (sve kategorije) koji je opisan u poglaviju „[Profil poreznog obveznika - Korisnički pretinac](#)“.

**NAPOMENA:** Ako nema nepročitanih poruka, umjesto popisa poruka ispisuje se tekst „Nemate nepročitanih poruka“.

Akcija	Datum
Dostava porezne potvrde	1.4.2025. 08:47
Dostava poruke za izdavanje porezne potvrde	20.11.2024. 14:52
Dostava porezne potvrde	15.11.2024. 15:57
Dostava porezne potvrde	25.9.2023. 12:55
Dostava porezne potvrde	25.9.2023. 10:06
Porezni akt	2.8.2023. 10:24
Porezni akt	1.8.2023. 14:58
Porezni akt	27.7.2023. 11:32
Dostava porezne potvrde	21.7.2023. 09:47

Ažurirano: 8.5.2025. 11:33 Korisnički pretinac

**Profil**

- Informacije o poreznom obvezniku
- Obveze
- Ovlaštenici
- Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)
- Porezna kartica
- Provjeri šifru općine
- Uvid u neoporezive primitke JOPPD
- Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup
- Uvid u iskoristene osobne odbitke
- Uvid u uplaćene predujmove
- Korisnički pretinac

**Obrasci i Zahtjevi za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)**

- Dostavi obrazac
- Pregled dostavljenih obrazaca
- Pregled pohranjenih obrazaca

**Zahtjevi**

- Podnesi zahtjev
- Pregled podnesenih zahtjeva

**Usluge**

- Informativni kalkulator za obračun poreza i prireza na dohodak
- e-Građani
- EU Sustavi (VAT Refund i OSS)
- Provjera fiskalnih računa
- Provjera korisnika u sustavu PDV-a
- Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora
- Provjera PDV ID brojeva (VIES)
- AEOI DAC6
- AEOI CRS/DAC2
- AEOI CbCr/DAC4
- FATCA
- MIKROeRAČUN
- Portal za testiranje sukladnosti rješenja za razmjenu i fiskalizaciju eRačuna
- FiskAplikacija
- SME

**Administracija**

- Upravljanje ovlaštenjima

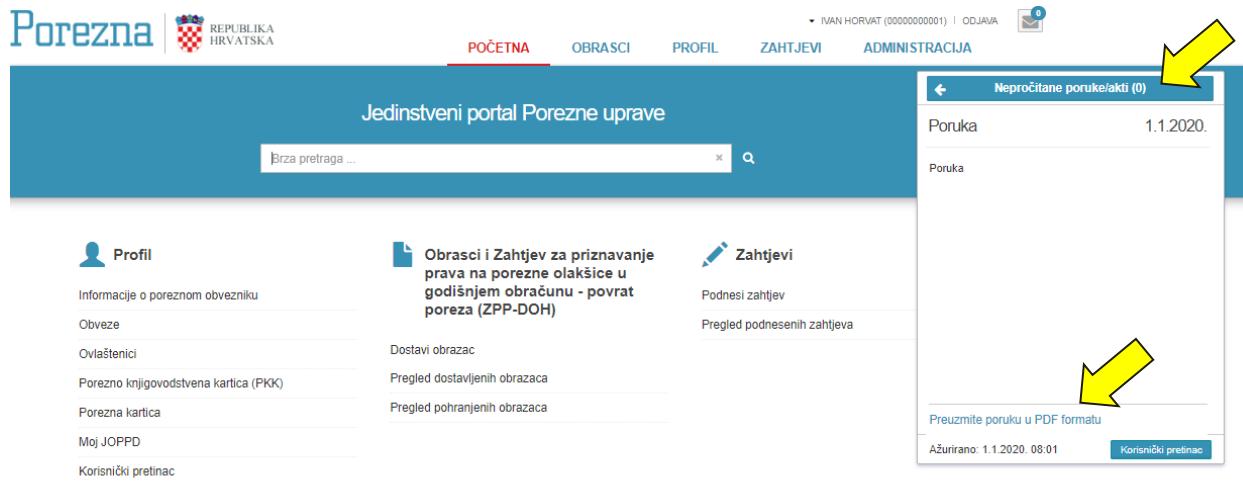
**Upute**

- Uputa za upravljanje ovlaštenjima
- Korisnički priručnik
- Često postavljena pitanja
- Korisnički priručnik AEOI CbCr/DAC4
- Korisnički priručnik za SNU
- Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora
- OPZ STAT-1 pitanja i odgovori
- Obrazac punomoći
- Izjava o opozivu punomoći
- Izjava o otkazu punomoći

## PREGLED PORUKA

Klikom na jednu poruku u popisu „Nepročitane poruke“, prikazuje se okvir za pregled odabrane poruke.

Kako bi se vratili nazad na popis s porukama odaberite gumb „**Nepročitane poruke**“, a ako želite, poruku je moguće preuzeti u PDF formatu odabirom na link „[Preuzmite poruku u PDF formatu](#)“.



Jedinstveni portal Porezne uprave

Brza pretraga ...

**POČETNA** **OBRAZCI** **PROFIL** **ZAHTJEVI** **ADMINISTRACIJA**

IVAN HORVAT (0000000001) | ODJAVA 

Nepročitane poruke/akti (0)

Poruka 1.1.2020.

Poruka

Obrasci i Zahtjevi za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)

Zahtjevi

Dostavi obrazac Podnesi zahtjev

Pregled dostavljenih obrazaca Pregled podnesenih zahtjeva

Pregled pohranjenih obrazaca

Preuzmite poruku u PDF formatu

Ažurirano: 1.1.2020. 08:01 Korisnički prečinac

**Profil**

Informacije o poreznom obvezniku  
Obveze  
Ovlaštenici  
Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)  
Porezna kartica  
Moj JOPPD  
Korisnički pretinac

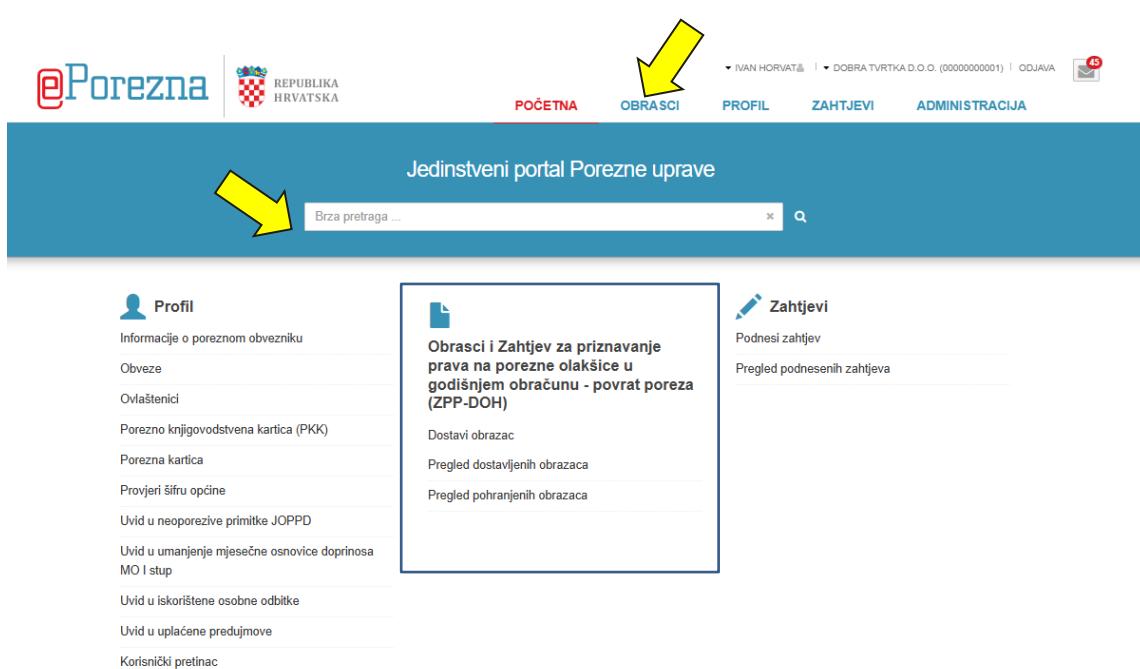
## OBRASCI

JPPU omogućuje popunjavanje te dostavu elektroničkih obrazaca putem Interneta. Obrasci se mogu ispuniti, potpisati te dostaviti Poreznoj upravi ili pohraniti za kasnije korištenje. Obrasci se mogu i učitati iz datoteke (XML) prethodno izrađene u drugoj aplikaciji te pohranjene na računalu korisnika.

Korisnik ima mogućnost:

- ✓ **dostaviti obrazac**
- ✓ **pregledati dostavljene obrasce**
- ✓ **pregledati pohranjene obrasce.**

## DOSTAVI OBRAZAC



Jedinstveni portal Porezne uprave

Brza pretraga ...

**POČETNA** **OBRAZCI** **PROFIL** **ZAHTJEVI** **ADMINISTRACIJA**

IVAN HORVAT | DOBRA TVRTKA D.O.O. (0000000001) | ODJAVA 

Nepročitane poruke/akti (0)

Poruka 1.1.2020.

Poruka

Obrasci i Zahtjevi za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)

Zahtjevi

Dostavi obrazac Podnesi zahtjev

Pregled dostavljenih obrazaca Pregled podnesenih zahtjeva

Pregled pohranjenih obrazaca

**Profil**

Informacije o poreznom obvezniku  
Obveze  
Ovlaštenici  
Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)  
Porezna kartica  
Provjeri šifru općine  
Uvid u neoporezive primitke JOPPD  
Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup  
Uvid u iskorištene osobne odbitke  
Uvid u uplaćene predujmove  
Korisnički pretinac

Popis dostupnih obrazaca otvara se odabirom:

1. „**OBRASCI**“ u brzom izborniku
2. „**Dostavi obrazac**“ u modulu „**Obrasci**“ na početnoj stranici aplikacije.

Ako korisniku ne treba popis obrazaca, može direktno u polje „**Brza pretraga**“ upisati naziv ili opis usluge kojoj želi pristupiti (npr. „PDV“) te se pojavljuje izbornik s filtriranim popisom pojedinih usluga.

Porez na dodanu vrijednost	Igre na sreću i nagradne igre	Porez na dobit
PDV	GN-ISA	PD
PDV 2022	GN-ISC	PD-IPO
PDV-ispravak	GN-ISK	PD-NN
ZP	PD-LI	DPD
PDV-S	PD-IK	SR
PPO	NP-ISC	TZ 1
PZ 42 i 63	NP-IK	PD-PO
PPN	NP-ISA	
OPZ-STAT-1	NP-ISAK	
DONH	NP-LI	
U-RA		
U-RA 2022		
e-trgovina		

Porez na premije osiguranja od auto. odgovornosti
IZ-PAOKO (E-PAO i E-PKO)

Porez na dohodak i doprinosi
JOPPD
INO-DOH
INO-IZJAVA

Porez na potrošnju	Preknjiženja
PP-MI-PO	Preknjiženja

Unutar JPPU dostupne su sljedeće grupe obrazaca:

- **Porez na dodanu vrijednost** (PDV, PDV-ispravak, ZP, PDV-S, PPO, PZ 42 i 63, PPN, OPZ-STAT-1, DONH, U-RA 2022, U-RA, e-trgovina, PDV-obavijest),
- **Porez na dohodak i doprinosi** (JOPPD, DI, DOH, PPI, INO-DOH, INO-IZJAVA. DOBROVOLJNA PRIJAVA INO PRIMITAKA, EPOM, DOH-Z, ZPP-DOH, PO-SD, PO-SD-Z, TZ 2)
- **Preknjiženja** (Preknjiženja)
- **Porez na dobit** (PD-DOP, PD, PD-IPO, PD-NN, DPD, SR, TZ, TZ-1, PD-PO)
- **Porez na potrošnju** (PP-MI-PO)
- **Igre na sreću i nagradne igre** (GN-ISA, GN-ISC, GN-ISK, PD-LI, PD-IK, NP-ISC, NP-IK, NP-ISA, NP-ISAK, NP-LI).
- **Porez na premije osiguranja od auto. odgovornosti** (IZ-PAOKO (E-PAO i E-PKO))

---

- **Diplomati** (P-DIP)

Klikom na pojedini obrazac otvara se prozor s prikazom punog naziva obrasca te dodatnih opcija koje su dostupne za taj obrazac.

## POPUNJAVANJE

Klikom na pojedini obrazac otvara se padajući izbornik s punim nazivom obrasca te dostupnim opcijama za taj obrazac.

ePorezna
REPUBLIKA HRVATSKA
IVAN HORVAT | DOBRA TVRTKA D.O.O. (0000000001) | O

[POČETNA](#)
[OBRASCI](#)
[PROFIL](#)
[ZAHTJEVI](#)
[ADMINISTRACIJA](#)

**Obrasci i Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DO)**

Priloge je moguće dostaviti nakon uspješnog slanja obrasca i primljka potvrde o zaprimanju odabirom opcije „Prilozi“. Za naknadnu dostavu priloga potrebno je putem opcije „Pregled dostavljenih obrazaca“ odabran obrazac uz koji se dostavlja prilog te iz padajućeg izbornika odabrati opciju „Prilozi“.
 Početna / Ob...

[Dostavi obrazac](#)
[Pregled dostavljenih obrazaca](#)
[Pregled pohranjenih obrazaca](#)

x
Q

**Porez na dodanu vrijednost**

Prijava poreza na dodanu vrijednost	
Popuni obrazac	
Uvezi datoteku	
Pregled pohranjenih obrazaca	

---

PDV-S
PPO
PZ 42 i 63
PPN
OPZ-STAT-1
DONH
U-RA
U-RA 2022
e-trgovina

**Igre na sreću i nagradne igre**

GN-ISA
GN-ISC
GN-ISK
PD-LI
PD-IK
NP-ISC
NP-IK
NP-ISA
NP-ISAK
NP-LI

**Porez na dobit**

PD
PD-IPO
PD-NN
DPD
SR
TZ 1
PD-PO

**Porez na premije osiguranja od auto. odgovornosti**

IZ-PAOKO (E-PAO i E-PKO)
--------------------------

**Porez na dohodak i doprinosi**

JOPPD
INO-DOH
INO-IZJAVA

**Porez na potrošnju**

PP-MI-PO
----------

**Preknjiženja**

Preknjiženja
--------------

Odabirom opcije „**Popuni obrazac**“ otvara se sučelje za rad s obrascem. Dostupne radnje su (ovisno o vrsti obrasca): popunjavanje podataka u odabranom obrascu, provjera unesenih podataka, uvoz i izvoz obrasca (preuzimanje XML ili PDF), pohrana obrasca, otvaranje poslanog ili pohranjenog obrasca te slanje. Opcija „Potpiši“ je vidljiva samo kod obrascaca koje je potrebno potpisati prije slanja, a opcija „Prilozi“ samo ako se za taj obrazac može dostaviti prilog. Detaljnije o samim radnjama nalazi se u poglavju „[Ostale opcije](#)“.

Dodavanja **priloga** omogućeno je samo za obrasce **PD, DOH, DOH-Z, ZPP-DOH, PDV, e-trgovina, INO-DOH, INO-IZJAVA, DOBROVOLJNA PRIJAVA INO PRIMITAKA, TZ-1, EPOM, PD-NN, DPD, PO-SD, PO-SD-Z i TZ 2**.

**Obrazac PDV**

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti mješevnu ili kvartalnu prijavu poreza na dodanu vrijednost.

Za obračunsko razdoblje od 01.01.2023. obrazac se podnosi u eurima.

Potpiši		Zaglavje	Podaci	Ostali podaci	Povrat / Preknjiženje	Elektronički potpis
Pošalji						
Provjeri						
Uvezi						
Izvezi						
Pohrani						
Otvori						
Novi						
Prilozi						

**PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU**

OIB: 00000000001

PDV identifikacijski broj: HR [ ]

Naziv tvrtke: DOBRA TVRTKA D.O.O.

Ime obveznika: [ ]

Prezime obveznika: [ ]

Mjesto/grad: ZAGREB

Ulica: ILICA

Broj: 0001

**NADLEŽNA ISPOSTAVA**

Područni ured: Zagreb

Ispostava: Centar

**PRIJAVA PDV-a ZA RAZDOBLJE**

Datum od: 01.09.2023

Datum do: 30.09.2023

**POREZNI ZASTUPNIK (članak 126. ZPDV)**

OIB: [ ]

PDV identifikacijski broj: HR [ ]

Naziv tvrtke: [ ]

Ime: [ ]

Prezime: [ ]

Mjesto/grad: [ ]

Ulica: [ ]

Broj: NAPOMENA

**OBRAČUN SA STAVIO**

Ime: IVAN

Prezime: HORVAT

Zaposlenik drugog subjekta:

OIB: [ ]

Naziv tvrtke: [ ]

Ime: [ ]

Prezime: [ ]

Sadržaj obrazaca podijeljen je na **kartice**. Svaka kartica sadrži podatke specifične za pojedini tip obrasca, dok se broj i nazivi kartica razlikuju ovisno u tipu odabranog obrasca. Korisnik mora ispuniti sve tražene podatke.

Obrasci se osim popunjavanja mogu i uvesti iz datoteke (XML) pohranjene na računalu korisnika. Više detalja nalazi se u dijelu priručnika „[Ostale opcije](#)“.

## UNOS PODATAKA O ADRESI NA OBRASCIMA I ZAHTJEVIMA

Na novim obrascima unutar JPPU (DOH, P-PPI, DOH-Z i ZPP-DOH) korisnik ne upisuje podatke o adresi na obrascu, nego ih bira iz šifrarnika, samo ako je u polju „Država“ odabrana vrijednost: Hrvatska.

Nakon što korisnik odabere naziv države „**Hrvatska**“ iz padajućeg izbornika, potrebno je kliknuti gumb „**Odaberí adresu**“ te se nakon toga prikazuje skočni prozor u kojem korisnik bira podatke o adresi.

**Obrazac ZPP-DOH**

Zahtjev za priznavanje prava u posebnom postupku.

**Pošalji**

**Provjeri**

**Izvezi**

**Pohrani**

**Otvori**

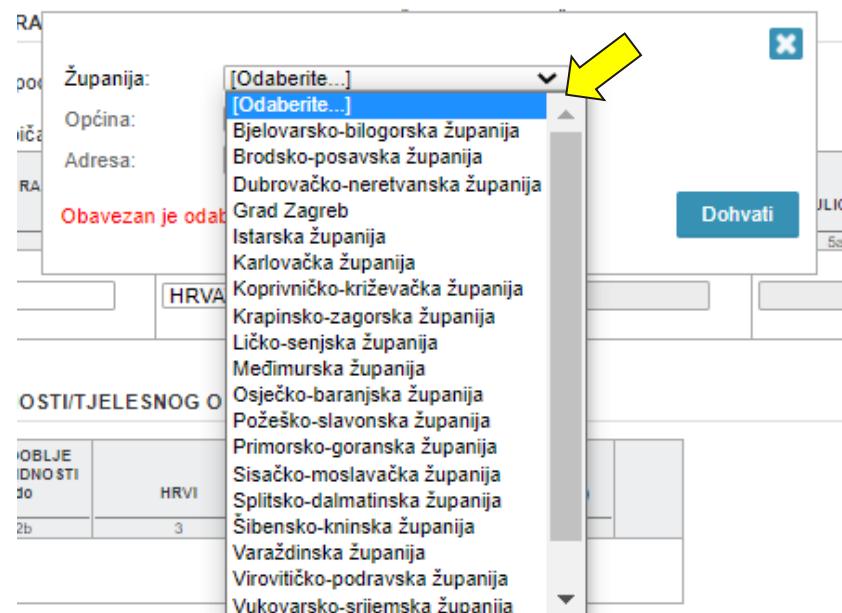
**Novi**

**Prilozi**

Za obračunsko razdoblje zaključno s 31.12.2022., obrazac/prijava podnosi se u kunama, a za obračunsko razdoblje od 01.01.2023. ili za obračunsko razdoblje koje završava u 2023., obrazac/prijava podnosi se u eurima.

Zaglavje		Podaci 1		Podaci 2		Podaci 3		
<b>III. PRIZNAVANJE PRAVA NA POREZNE OLAKŠICE U POSEBNOM POSTUPKU</b>								
Molim da mi se prizna pravo na uvećani osobni odbitak u posebnom postupku po osnovi:								
<b>III.1. PREBIVALIŠTA I BORAVKA NA POTPOMOGNUTIM PODRUČJIMA I PODRUČJU GRADA VUKOVARA</b>								
Potpomognuta područja <sup>1</sup> i područje Grada Vukovara: DA <input type="checkbox"/> NE <input checked="" type="checkbox"/>								
Promjena prebivališta / uobičajenog boravišta tijekom godine								
R. br.	RAZDOBLJE od 1 2a	RAZDOBLJE do 2b	DRŽAVA 3 HRVATSKA	MJESTO Odaberite adresu	ULICA 5a	KUĆNI BROJ 5b	DODATAK KUĆNOM BROJU 5c	POTPOMOGNUTA PODRUČJA I GRAD VUKOVAR <sup>2</sup> 6 [Odaberite...]
1.	01.01.2022	31.12.2022						
<b>III.2. VLASTITE INVALIDNOSTI/TJELESNOG OŠTEĆENJA</b>								
R. br.	RAZDOBLJE INVALIDNOSTI od 1 2a	RAZDOBLJE INVALIDNOSTI do 2b	HRVI 3	OZNAKA INVALIDNOSTI <sup>3</sup> 4	POSTOTAK INVALIDNOSTI (ispunjava HRVI) 5			
Dodaj novi zapis								
<b>III.3. UZDRŽAVANIH ČLANOVA UŽE OBITELJI I/ILI DJECE I NJIHOVE INVALIDNOSTI/TJELESNOG OŠTEĆENJA</b>								
R. br.	IME I PREZIME 2a	SRODSTVO 2b	OIB 3	INVALID (I III <sup>4</sup> ) 4	RAZDOBLJE KORIŠTENJA od 5a	RAZDOBLJE KORIŠTENJA do 5b	OIB OSOBE S KOJOM SE DJELI OSOBNI ODBITAK 6	POŠTOK OSOBNOG ODBITKA 7
1								
Dodaj novi zapis								
<b>III.4. PLAĆENIH DOPRINOSA ZA OBVEZNO ZDRAVSTVENO OSIGURANJE I DANIH DAROVANJA</b>								
Plaćeni doprinosi za zdravstveno osiguranje u tuzemstvu				0,00				
Dana darovanja				0,00				
Ukupno				0,00				

Korisnik ima dva padajuća izbornika za polja: **županija i općina** te ih je potrebno odabratim redom. Županija je obavezna za odabir.



Potom je potrebno unijeti tekst u polje „Adresa“. U tom polju dovoljno je da korisnik kreće upisivati naziv mesta, ulice i/ili kućni broj te je potrebno kliknuti gumb „Dohvati“. Moguće je unijeti samo dio naziva ulice kako bi se dobila tražena ulica. Minimalno je

potrebno unijeti 5 znakova za pretragu. Što je više podataka uneseno u samu adresu dobiveni rezultati na gumb „**Dohvati**“ će biti točniji.

Otvara se skočni prozor gdje sustav dohvaća sve ulice unutar odabrane županije i grada koji sadrži upisani tekst i prikazane su u tablici te se pokraj svake nalazi gumb „**Odaberi**“.

Kada korisnik klikne na gumb „**Odaberi**“ pokraj odabrane ulice, skočni prozor se zatvara te se odabrana ulica i ostali podaci o adresi popunjavaju na obrascu.

Nakon popunjavanja ostalih polja potrebno je kliknuti na ikonu spremanja „“.

**Obrazac ZPP-DOH**

Zahtjev za priznavanjem prava u posebnom postupku.

**Pošalji**

**Provjeri**

**Izvezi**

**Pohrani**

**Otvori**

**Novi**

**Prilozi**

Za obračunsko razdoblje zaključno s 31.12.2022., obrazac/prijava podnosi se u kunama, a za obračunsko razdoblje od 01.01.2023. ili za obračunsko razdoblje koje završava u 2023., obrazac/prijava podnosi se u eurima.

Zaglavlje		Podaci 1		Podaci 2		Podaci 3		
<b>III. PRIZNAVANJE PRAVA NA POREZNE OLAKŠICE U POSEBNOM POSTUPKU</b>								
Molim da mi se prizna pravo na uvećani osobni odbitak u posebnom postupku po osnovi:								
<b>III.1. PREBIVALIŠTA I BORAVKA NA POTPOMOGNUTIM PODRUČJIMA I PODRUČU GRADA VUKOVARA</b>								
Potpomognuta područja <sup>1</sup> i područje Grada Vukovara: DA <input type="checkbox"/> NE <input checked="" type="checkbox"/>								
Promjena prebivališta / uobičajenog boravišta tijekom godine								
R. br.	RAZDOBLJE od	RAZDOBLJE do	DRŽAVA	MJESTO	ULICA	KUĆNI BROJ	DODATAK KUĆNOM BROJU	POTPOMOGNUTA PODRUČJA I GRAD VUKOVAR <sup>2</sup>
1.	2a	2b	3	4	5a	5b	5c	6
1.	01.01.2022	31.12.2022	HRVATSKA	Zagreb	Ulica baruna Trifunovića	1		[Odaberite...]

Pohranjeni zapis biti će vidljiv na popisu. Za ponovno uređivanje podataka jednog retka potrebno je odabrati gumb „“ (Uredi), a za brisanje retka potrebno je odabrati gumb „“ (Obriši).

Promjena prebivališta / uobičajenog boravišta tijekom godine

R. br.	RAZDOBLJE od	RAZDOBLJE do	DRŽAVA	MJESTO	ULICA	KUĆNI BROJ	DODATAK KUĆNOM BROJU	POTPOMOGNUTA PODRUČJA I GRAD VUKOVAR <sup>2</sup>	
1.	2a	2b	3	4	5a	5b	5c	6	
1.	01.01.2022	31.12.2022	HRVATSKA	Zagreb	Ulica baruna Trifunovića	1		[Odaberite...]	

**Dodaj novi zapis**

Na zahtjevima unutar JPPU korisnik ne upisuje podatke o adresi na zahtjevu, nego ih bira iz šifrarnika, samo ako je u polju „Država“ odabrana vrijednost: Hrvatska. Početno se prikazuje trenutna država poreznog obveznika.

Potrebno je kliknuti gumb „**Odaberi adresu**“ ukoliko ju je potrebno promijeniti u novu adresu te se nakon toga prikazuje skočni prozor u kojem korisnik bira podatke o adresi.

**Zahtjev za izdavanje potvrde o stanju duga**

Početna / Zahtjevi / Zahtjev za izdavanje potvrde o stanju duga

**Pošalji**

**Provjeri**

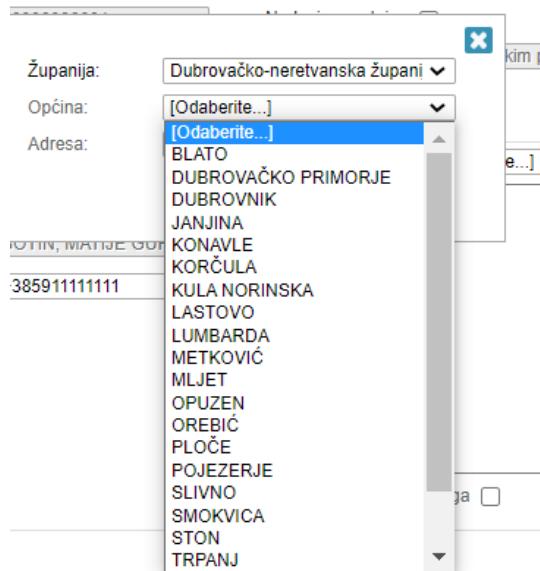
**Izvezi**

**Novi**

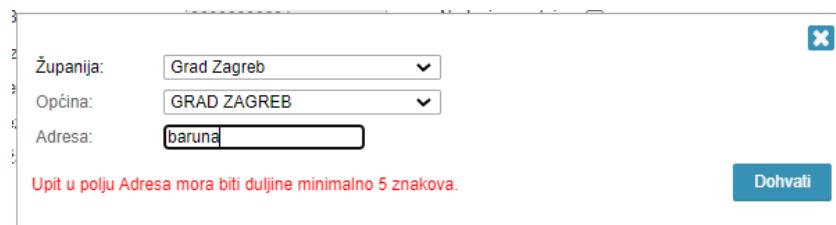
**Prilozi**

Zahtjev			
PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU		PODACI O NACINU DOSTAVE	
OIB:	00000000001	Nadovjera potpisa:	<input type="checkbox"/>
Naziv:		Način dostave:	Elektroničkim putem
Ime:	IVAN		
Prezime:	DRUGIČEVIĆ		
Država:	HRVATSKA		
Adresa:	SOTIN, MATIJE GUPCA 0	Na izdavanja:	[Odaberite...]
Telefon:	+385911111111	Napomena:	
Nakana dodavanja priloga <input type="checkbox"/>			

Korisnik ima dva padajuća izbornika za polja: **županija i općina** te ih je potrebno odabrati tim redom. Županija je obavezna za odabir.



Potom je potrebno unijeti tekst u polje „**Adresa**“. U tom polju dovoljno je da korisnik krene upisivati naziv mesta, ulice i/ili kućni broj te je potom potrebno kliknuti gumb „**Dohvati**“. Moguće je unijeti samo dio naziva ulice kako bi se dobila tražena ulica. Minimalno je potrebno unijeti 5 znakova za pretragu. Što je više podataka uneseno u samu adresu dobiveni rezultati na gumb „**Dohvati**“ će biti točniji.



Otvara se skočni prozor gdje sustav dohvaća sve ulice unutar odabrane županije i grada koji sadrži upisani tekst i prikazane su u tablici te se pokraj svake nalazi gumb „**Odaberi**“.

Županija:  X

Općina:  ▼

Adresa:

**Dohvati**

Naziv	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 1	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 10	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 11	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 12	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 13	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 14	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 16	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 18	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 3/1	Odaberi
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 5/1	Odaberi

[1] [2]



Kada korisnik klikne na gumb „**Odaberi**“ pokraj odabrane ulice, skočni prozor se zatvara te se odabrana ulica i ostali podaci o adresi popunjavaju na zahtjevu u polju „**Adresa**“.

### Zahtjev za registriranje za potrebe poreza na dodanu vrijednost (Obrazac P-PDV)

Početna / Zahtjevi / Obrazac P-PDV

<a href="#">Pošalji</a> <a href="#">Provjeri</a> <a href="#">Izvezi</a> <a href="#">Novi</a> <a href="#">Prilozi</a>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Zaglavje</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Podaci</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> <b>OPĆI PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA</b> </td> </tr> <tr> <td>OIB:</td> <td><input type="text" value="0000000001"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Naziv tvrtke:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Ime obveznika:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Prezime obveznika:</td> <td><input type="text" value="HORVAT"/></td> </tr> <tr> <td>Država sjedišta:</td> <td><input type="text" value="HRVATSKA"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 1</td> </tr> <tr> <td>Adresa:</td> <td><input type="text" value="(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 1"/></td> </tr> <tr> <td>Porezni broj u državi sjedišta:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>PDV identifikacijski broj u državi sjedišta:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Datum početka obavljanja djelatnosti:</td> <td><input type="text" value="04.07.2022"/></td> </tr> <tr> <td>Predviđeno razdoblje obavljanja isporuka u RH:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Telefon podnositelja zahtjeva:</td> <td><input type="text" value="+385911111111"/></td> </tr> <tr> <td>Adresa elektroničke pošte podnositelja zahtjeva:</td> <td><input type="text" value="email@email.hr"/></td> </tr> </table>	Zaglavje	Podaci	<b>OPĆI PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA</b>		OIB:	<input type="text" value="0000000001"/>	<input type="checkbox"/> Naziv tvrtke:	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Ime obveznika:	<input type="text"/>	Prezime obveznika:	<input type="text" value="HORVAT"/>	Država sjedišta:	<input type="text" value="HRVATSKA"/>	(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 1		Adresa:	<input type="text" value="(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 1"/>	Porezni broj u državi sjedišta:	<input type="text"/>	PDV identifikacijski broj u državi sjedišta:	<input type="text"/>	Datum početka obavljanja djelatnosti:	<input type="text" value="04.07.2022"/>	Predviđeno razdoblje obavljanja isporuka u RH:	<input type="text"/>	Telefon podnositelja zahtjeva:	<input type="text" value="+385911111111"/>	Adresa elektroničke pošte podnositelja zahtjeva:	<input type="text" value="email@email.hr"/>
Zaglavje	Podaci																														
<b>OPĆI PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA</b>																															
OIB:	<input type="text" value="0000000001"/>																														
<input type="checkbox"/> Naziv tvrtke:	<input type="text"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Ime obveznika:	<input type="text"/>																														
Prezime obveznika:	<input type="text" value="HORVAT"/>																														
Država sjedišta:	<input type="text" value="HRVATSKA"/>																														
(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 1																															
Adresa:	<input type="text" value="(GRAD ZAGREB) ZAGREB, ULICA BARUNA TRENKA 1"/>																														
Porezni broj u državi sjedišta:	<input type="text"/>																														
PDV identifikacijski broj u državi sjedišta:	<input type="text"/>																														
Datum početka obavljanja djelatnosti:	<input type="text" value="04.07.2022"/>																														
Predviđeno razdoblje obavljanja isporuka u RH:	<input type="text"/>																														
Telefon podnositelja zahtjeva:	<input type="text" value="+385911111111"/>																														
Adresa elektroničke pošte podnositelja zahtjeva:	<input type="text" value="email@email.hr"/>																														

## OBRAZAC PD-IPD

Popunjavanje obrasca PD-IPD sadrži određene posebnosti koje su objašnjene u nastavku teksta.

Na karticama „Podaci I.1.“, „Podaci I.2.“, „Podaci II.1.“ i „Podaci II.2.“ potrebno je prvo odabratiti opciju „**Dodaj novi zapis**“.

The screenshot shows the 'Obrazac PD-IPD' page with the 'Podaci I.1.' tab selected. On the left, there is a sidebar with buttons for 'Potpiši', 'Pošalji', 'Provjeri', 'Dostavi datoteku', 'Izvezi', and 'Pohrani'. A yellow arrow points to the 'Dodaj novi zapis' button located at the bottom left of the main data entry table.

### 1. Unos podataka za 1. vjerovnika

- a.) Dodavanje i spremanje pojedinog zapisa za 1. vjerovnika
- Potrebno je unijeti sve tražene podatke za 1. vjerovnika i odabratiti opciju „**Dodaj novi zapis**“

The screenshot shows the 'Obrazac PD-IPD' page with the 'Podaci I.1.' tab selected. A yellow arrow points to the 'Dodaj novi zapis' button in the bottom left corner of the main data entry table.

- Unesite sve potrebne podatke u polja za željeni zapis i odaberite ikonu „**Spremi**“ ( )

The screenshot shows the 'Obrazac PD-IPD' page with the 'Podaci I.1.' tab selected. A yellow arrow points to the 'Dodaj novi zapis' button in the bottom left corner of the main data entry table. Another yellow arrow points to the 'Spremi' icon in the bottom right corner of the table.

### b.) Dodavanje više zapisa za 1. vjerovnika

- Potrebno je nakon spremanja jednog (za dodavanje novog zapisa) odabratiti opciju „**Dodaj novi zapis**“

The screenshot shows the 'Obrazac PD-IPD' page with the 'Podaci I.1.' tab selected. A yellow arrow points to the 'Dodaj novi zapis' button in the bottom left corner of the main data entry table. Another yellow arrow points to the 'Ukupno' button in the bottom left corner of the table.

- Unesite sve potrebne podatke u polja za željeni zapis te je potrebno zbrojiti stupce u polju „**Ukupno**“ (nakon unosa svih zapisa za 1. vjerovnika) te potom odaberite ikonu „**Spremi**“ ( )

R.br.	Naziv / ime i prezime vjerovnika	Oznaka identifikacijskog broja	Identifikacijski broj	Sjedište / prebivalište	Država	Povlašteni porezni status	Preneseni porezni gubitak	Udjо vjerovnika u dionicama ili kapitalu	Udjо vjerovnika u glasackom pravu	Druga osnova povezanosti	Četverostruka svota udjela u kapitalu ili glasackom pravu
1	vjerovnik 1	1 OIB ▾	0000000001	ZAGREB	HRVATSKA ▾	P ▾	G ▾	100,00	0,00	- ▾	0,00
	Datum nastanka obveze	Iznos obveze na datum nastanka obveze	Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamate obračunata po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamate obračunata na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja		
	16.04.2018	95.000,00	15.000,00	110.000,00	3,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	04.04.2018	10.000,00	10.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ukupno	105.000,00	25.000,00	130.000,00		3.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Sveukupno	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
											Spremi

## a.) Konačno spremanje svih zapisa za 1. vjerovnika

- Ako odučite jedan od zapisa prije konačnog spremanja:

- o uređiti → potrebno je odabrati ikonu „Uredi“ ( )
- o obrisati → potrebno je odabrati ikonu „Obriši“ ( )

- Potom odaberite ikonu „Spremi“ ( )

R.br.	Naziv / ime i prezime vjerovnika	Oznaka identifikacijskog broja	Identifikacijski broj	Sjedište / prebivalište	Država	Povlašteni porezni status	Preneseni porezni gubitak	Udjо vjerovnika u dionicama ili kapitalu	Udjо vjerovnika u glasackom pravu	Druga osnova povezanosti	Četverostruka svota udjela u kapitalu ili glasackom pravu
1	vjerovnik 1	1 OIB ▾	0000000001	ZAGREB	HRVATSKA ▾	P ▾	G ▾	100,00	0,00	- ▾	0,00
	Datum nastanka obveze	Iznos obveze na datum nastanka obveze	Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamate obračunata po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamate obračunata na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja		
	16.04.2018	95.000,00	15.000,00	110.000,00	3,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04.04.2018	10.000,00	10.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ukupno	105.000,00	25.000,00	130.000,00		3.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Dodaj novi zapis										
	Sveukupno	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

## 2. Dodavanje 2. vjerovnika

- Potrebno je odabrati opciju „Dodaj novi zapis“

R.br.	Naziv / ime i prezime vjerovnika	Oznaka identifikacijskog broja	Identifikacijski broj	Sjedište / prebivalište	Država	Povlašteni porezni status	Preneseni porezni gubitak	Udjо vjerovnika u dionicama ili kapitalu	Udjо vjerovnika u glasackom pravu	Druga osnova povezanosti	Četverostruka svota udjela u kapitalu ili glasackom pravu
1	vjerovnik 1	1 OIB ▾	0000000001	ZAGREB	HRVATSKA ▾	P ▾	G ▾	100,00	0,00	- ▾	0,00
	Datum nastanka obveze	Iznos obveze na datum nastanka obveze	Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamate obračunata po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamate obračunata na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja		
	16.04.2018	95.000,00	15.000,00	110.000,00	3,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	04.04.2018	10.000,00	10.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Ukupno	105.000,00	25.000,00	130.000,00		3.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Dodaj novi zapis										

- Unesite sve tražene podatke za 2. vjerovnika i odabratim opciju „Dodaj novi zapis“ (koraci su potom kao i za 1. vjerovnika)

R.br.	Naziv / ime i prezime vjerovnika	Oznaka identifikacijskog broja	Identifikacijski broj	Sjedište / prebivalište	Država	Povlašteni porezni status	Preneseni porezni gubitak	Udjо vjerovnika u dionicama ili kapitalu	Udjо vjerovnika u glasackom pravu	Druga osnova povezanosti	Četverostruka svota udjela u kapitalu ili glasackom pravu
1	vjerovnik 1	1 OIB ▾	0000000001	ZAGREB	HRVATSKA ▾	P ▾	G ▾	100,00	0,00	- ▾	0,00
	Datum nastanka obveze	Iznos obveze na datum nastanka obveze	Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamate obračunata po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamate obračunata na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja		
	16.04.2018	95.000,00	15.000,00	110.000,00	3,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	04.04.2018	10.000,00	10.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Ukupno	105.000,00	25.000,00	130.000,00		3.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	vjerovnik 2	1 OIB ▾	0000000010	SPLIT	HRVATSKA ▾	P ▾	G ▾	100,00	0,00	- ▾	0,00
	Datum nastanka obveze	Iznos obveze na datum nastanka obveze	Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamate obračunata po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamate obračunata na iznos iznad visine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja		
	16.04.2018	95.000,00	15.000,00	110.000,00	3,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	04.04.2018	10.000,00	10.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Ukupno	105.000,00	25.000,00	130.000,00		3.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Dodaj novi zapis										
	Sveukupno	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

### 3. Konačno spremanje svih zapisa za oba vjerovnika

- Prije nego spremite sve zapise za zadnjeg vjerovnika potrebno je ispuniti polje „**Sveukupno**“ (= „Ukupno“ 1. vjerovnik + „Ukupno“ 2. vjerovnik + ... + „Ukupno“ n. vjerovnik) i odaberite ikonu „**Spremi**“ ( )

R.br.	Naziv / ime i prezime vjerovnika	Oznaka identifikacijskog broja	Identifikacijski broj	Sjedište / prebivalište	Država	Povlašteni porezni status	Preneseni porezni gubitak	Udio vjerovnika u dionicama ili kapitalu	Udio vjerovnika u glasačkom pravu	Druga osnova povezanosti	Četverostruka svota udjela u kapitalu ili glasačkom pravu
1	vjerovnik 1	1 OIB	0000000001	ZAGREB	HRVATSKA	P	G	100,00	0,00	-	0,00
	Datum nastanka obveze	Iznos obveze na datum nastanka obveze	Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamate obračunata po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamate obračunata na iznos iznad višeine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja		
	16.04.2018	95.000,00	15.000,00	110.000,00	3,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	04.04.2018	10.000,00	10.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Ukupno	105.000,00	25.000,00	130.000,00		3.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	vjerovnik 2	1 OIB	0000000010	SPLIT	HRVATSKA		G	0,00	0,00	-	0,00
	Datum nastanka obveze	Iznos obveze na datum nastanka obveze	Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamate obračunata po stopi iznad višeine kapitala (članak 8. Zakona)	Kamate obračunata na iznos iznad višeine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja	
	17.04.2018	1.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Ukupno	1.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Dodaj novi zapis										
	Sveukupno	1.105.000,00	3.025.000,00	4.130.000,00		3.300,00	0,00	0,00	0,00		

### Popunjavanje polja poreznog statusa i poreznog gubitka

- za „Povlašteni porezni status“ u padajućem izborniku treba odabrati P
- u suprotnom (ako nije povlašteni porezni status) u padajućem izborniku treba odabrati prazno polje

Zaglavljie		Podaci I.1.		Podaci I.2.		Podaci II.1.		Podaci II.2.		Elektronički potpis	
R.br.	Naziv / ime i prezime vjerovnika	Oznaka identifikacijskog broja	Identifikacijski broj	Sjedište / prebivalište	Država	Povlašteni porezni status	Preneseni porezni gubitak	Udio vjerovnika u dionicama ili kapitalu	Udio vjerovnika u glasačkom pravu	Druga osnova povezanosti	Četverostruka svota udjela u kapitalu ili glasačkom pravu
	[Odaberi ▾]			[Odaberite..] ▾	[Odaberi ▾]	[Odaberi ▾]	[Odaberi ▾]	0,00	0,00	-	0,00
Datum nastanka obveze	Iznos obveze na datum nastanka obveze	Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamata obračušena po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamate obračunata na iznos iznad višeine kapitala (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja			
	Dodaj novi zapis										
	Sveukupno	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00		

**kursorom se spustiti ispod P i odabratи prazno polje**

- za „Preneseni porezni gubitak“ u padajućem izborniku treba odabrati G
- u suprotnom u padajućem izborniku treba odabratи prazno polje

Zaglavljie		Podaci I.1.		Podaci I.2.		Podaci II.1.		Podaci II.2.		Elektronički potpis	
R.br.	Naziv / ime i prezime vjerovnika	Oznaka identifikacijskog broja	Identifikacijski broj	Sjedište / prebivalište	Država	Povlašteni porezni status	Preneseni porezni gubitak	Udio vjerovnika u dionicama ili kapitalu	Udio vjerovnika u glasačkom pravu	Druga osnova povezanosti	Četverostruka svota udjela u kapitalu ili glasačkom pravu
	[Odaberi ▾]			[Odaberite..] ▾	[Odaberi ▾]	[Odaberi ▾]	[Odaberi ▾]	0,00	0,00	-	0,00
Datum nastanka obveze	Iznos obveze na datum nastanka obveze	Stanje obveze (glavnice) na prvi dan poreznog razdoblja	Stanje obveze (glavnice) na zadnji dan poreznog razdoblja	Kamatna stopa	Obveze za kamate (tijekom poreznog razdoblja)	Kamata obračušena po stopi iznad propisane (članak 14. Zakona)	Kamata obračušena po stopi iznad propisane (članak 8. Zakona)	Obveze za kamate na zadnji dan poreznog razdoblja			
	Dodaj novi zapis										
	Sveukupno	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00		

## POTPISIVANJE

Upute za instalaciju preduvjeta za:

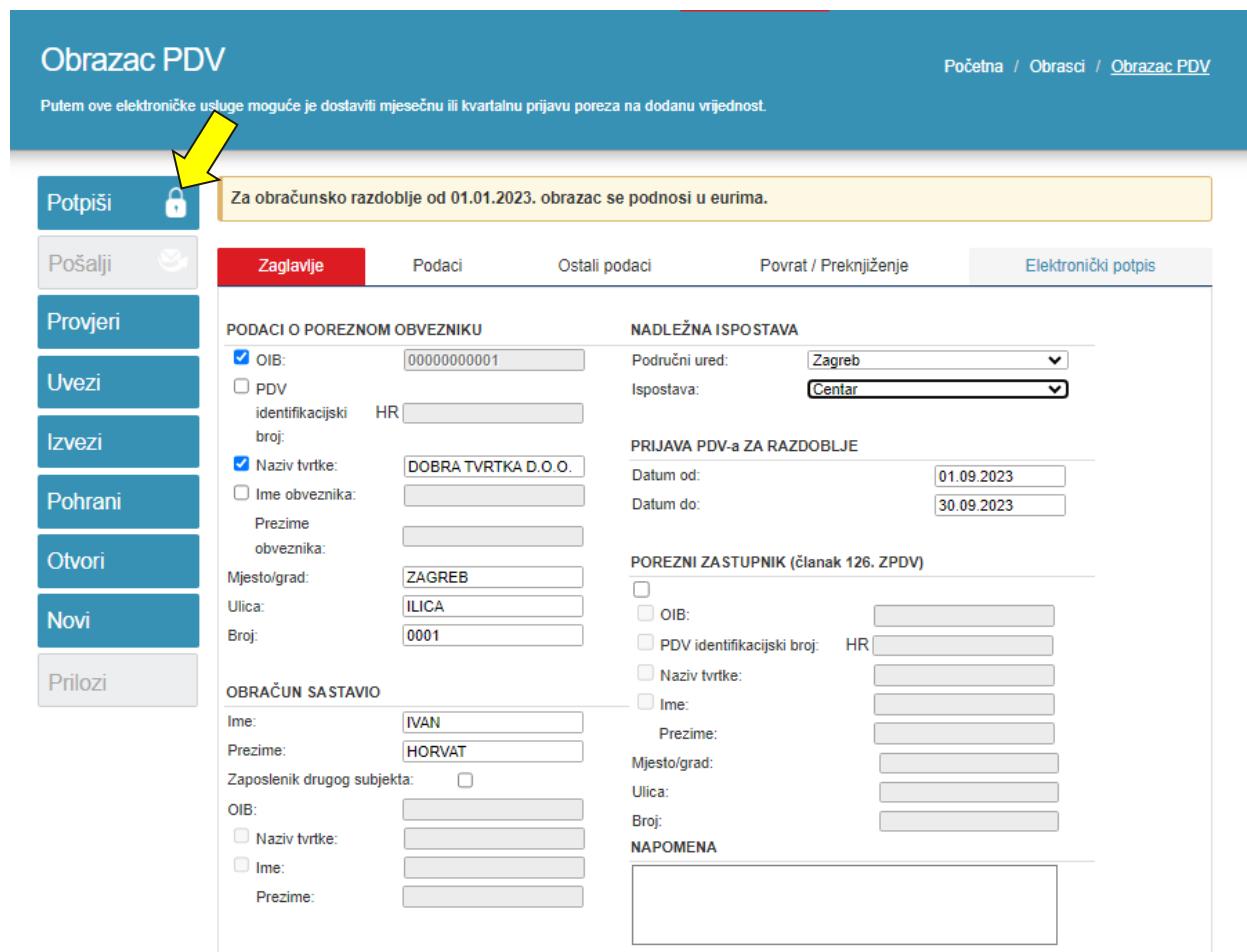
- Google Chrome preglednik nalaze se u dijelu priručnika „[Upute za Google Chrome preglednik](#)“
- Microsoft Edge preglednik nalaze se u dijelu priručnika „[Upute za Microsoft Edge preglednik](#)“
- Opera preglednik nalaze se u dijelu priručnika „[Upute za Opera preglednik](#)“
- Mozilla Firefox nalazi se u dijelu priručnika „[Upute za Mozilla Firefox preglednik](#)“

Obrazac je prije slanja potrebno potpisati elektroničkim potpisom koji ima pravnu snagu vlastoručnog potpisa i žiga. Obrasce ne potpisuju porezni obveznici koji dohodak i porez na dohodak utvrđuju u paušalnom iznosu te građani koji mogu obrasce i zahtjeve dostavljati s vjerodajnicom značajne sigurnosne razine (2).

Potpis obrasca i njegovu ispravnost moguće je provjeriti na kartici „Elektronički potpis“ potpisanoj obrascu. Kada je obrazac elektronički potpisani, nije ga moguće izmijeniti.

**NAPOMENA:** Korisnik koji potpisuje i predaje obrazac mora biti registriran za poslovni subjekt za koji je obrazac ispunjen.

Potpisivanje obrasca započinje odabirom gumba „**Potpisi**“ u lijevom izborniku .



The screenshot shows the 'Obrazac PDV' (PDV Form) application. The main window has a blue header bar with the title 'Obrazac PDV' and a breadcrumb navigation 'Početna / Obrasci / Obrazac PDV'. Below the header is a message: 'Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti mjesecnu ili kvartalnu prijavu poreza na dodanu vrijednost.' The left sidebar contains buttons for 'Pošalji', 'Provjeri', 'Uvezi', 'Izvezi', 'Pohrani', 'Otvari', 'Novi', and 'Prilozi'. The main form is divided into several sections: 'Zaglavje' (Header), 'Podaci' (Data), 'Ostali podaci' (Other data), 'Povrat / Preknjiženje' (Return / Cancellation), and 'Elektronički potpis' (Electronic signature). The 'Elektronički potpis' section is currently active, showing fields for 'OIB' (0000000001), 'PDV identifikacijski broj' (HR), 'Naziv tvrtke' (DOBRA TVRTKA D.O.O.), 'Prezime obveznika', 'Mjesto/grad' (ZAGREB), 'Ulica' (ILICA), and 'Broj' (0001). The 'NADLEŽNA ISPOSTAVA' (Competent office) section includes dropdowns for 'Područni ured' (Zagreb) and 'Isposstava' (Centar). The 'PRIJAVA PDV-a ZA RAZDOBLJE' (Declaration of PDV for period) section shows dates from 01.09.2023 to 30.09.2023. The 'POREZNI ZASTUPNIK (članak 126. ZPDV)' (Tax representative (Article 126. ZPDV)) section is partially visible. At the bottom right is a large text area labeled 'NAPOMENA' (Note).

Nakon potvrde potpisivanja obrasca, otvara se kartica „**Elektronički potpis**“ s opisanim koracima za potpisivanje obrasca. Kako bi se dovršilo potpisivanje obrasca potrebno je **prihvatići politiku potpisa u potvrdnom okviru** i odabratи gumb „**Potpisi obrazac**“.

Preporuka korisniku je da u trenutku potpisivanja u računalu ima uključen samo jedan od uređaja za elektronički potpis. U slučaju korištenja više uređaja za elektronički potpis (npr. USB Token + čitač kartica), aplikacija će prikazati izbornik za odabir uređaja za elektronički potpis.

**Obrazac PDV**

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti mjesečnu ili kvartalnu prijavu poreza na dodanu vrijednost.

Za obračunsko razdoblje od 01.01.2023. obrazac se podnosi u eurima.

Potpiši	Padlock icon	Zaglavje	Podaci	Ostali podaci	Povrat / Prekriženje	Elektronički potpis
<b>Pošalji</b>						
<b>Provjeri</b>						
<b>Uvezi</b>						
<b>Izvezi</b>						
<b>Pohrani</b>						
<b>Otvori</b>						
<b>Novi</b>						
<b>Prilozi</b>						

**ELEKTRONIČKI POTPIS**

**1 Provjerite podatke koje ćete potpisati**

Stvaranjem elektroničkog potpisa na obrascu stvara se snimka stanja podataka koje ste ispunili, zatim se potpisuju zajedno sa drugim važnim podacima. Potpisani podaci biti će ovjereni vašim potpisom i više se ne mogu mijenjati.

Povrh podataka obrasca koje ste ispunili, elektronički obrazac sadrži i slijedeće podatke koje ćete potpisati:

Identifikator obrasca:	d6b0f303-29ce-4707-9760-2be61ded4fc5
Naslov:	Prijava poreza na dodanu vrijednost
Autor:	IVAN HORVAT
Datum stvaranja:	23.10.2023. 14:36:53
Format:	text/xml
Jezik:	hr-HR
Usklađenost s XML shemom:	ObrazacPDV-v10-0
Tip dokumenta:	Elektronički obrazac
Primatelj (adresant):	Ministarstvo Financija, Porezna uprava, Zagreb

**2 Politika potpisa**

Politika potpisa je javni dokument kojim se definiraju pravila za izradu i provjeru elektroničkog potpisa temeljem kojih je moguća provjera ispravnosti elektroničkog potpisa. Za pregled politike potpisa kliknite ovdje: [\[Politika potpisa\]](#).

**3 Potpište obrazac**

Ukoliko ste provjerili sadržaj obrasca i dodatne podatke koji će biti potpisani možete elektronički potpisati obrazac naprednim elektroničkim potpisom.

Provjerio /la sam sadržaj prije potpisivanja i prihvatom politiku potpisa.

**Potpiši obrazac**   **Odustani**

Nakon potpisivanja obrasca prikazuje se skočni prozor s odabirom certifikata i upisom PIN-a. Ako je sve prošlo u redu, obrazac je potpisani te se na kartici "Elektronički potpis" prikazuju podaci elektroničkog potpisa. Potpis je moguće provjeriti odabirom gumba „**Provjeri Potpis**“.

**NAPOMENA:** Provjera potpisa će se automatski izvršiti prilikom slanja obrasca, nije obavezno provjeravati potpis.

**IVAN HORVAT**

Potpis nije provjeren.

**Provjeri potpis** **Ukloni potpis**

Nositelj certifikata:	IVAN HORVAT
Izdavatelj certifikata:	RDC 2015
Vrjedi do:	1. ožujka 2019.
Vrijeme potpisa:	24. lipnja 2017. 13:38:44

**Preuzmi certifikat** **Politika potpisa**

Puni naziv nositelja:	C=HR O=DOBRA TVRTKA D.O.O. HR0000000001 L=ZAGREB CN=IVAN HORVAT + SERIALNUMBER=HR0000000001.1.5
Serijski broj:	565AAC6F
Otisak:	277797CDF1B9EAFA36D2BB77B75AD55CF6925B3

Ako korisnik izabere gumb „**Provjeri potpis**“ te je potpis valjan korisniku se prikaže ekran s informacijom „**Potpis je valjan**“.

 **IVAN HORVAT**

Potpis je valjan

**Ukloni potpis**

Nositelj certifikata: IVAN HORVAT  
Izdavatelj certifikata: RDC 2015  
Vrijedi do: 1. ožujka 2019.  
Vrijeme potpisa: 24. lipnja 2017. 13:38:44

**Preuzmi certifikat**

**Politika polipsa**

Puni naziv nositelja: C=HR  
O=DOBRA TVRTKA D.O.O. HR00000000001  
L=ZAGREB  
CN=IVAN HORVAT + SERIALNUMBER=HR00000000001.1.5  
Serijski broj: 565AAC1F  
Otisak: 277797CDF1B9EAEEFA38D2BB77B75AD55CF6925B3

**U slučaju greške**, odnosno ako obrazac nije uspješno potpisani, pojavit će se odgovarajuća obavijest.

**Obrazac PDV**

Početna / Obrasci / Obrazac PDV

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti mjesecnu ili kvartalnu prijavu poreza na dodanu vrijednost.

**Potpisi** 

Za obračunsko razdoblje od 01.01.2023. obrazac se podnosi u eurima.

**Pošalji** 

**Provjeri**

**Uvezi**

**Izvezi**

**Pohrani**

**Otvori**

**Novi**

**Prilozi**

Zaglavje Podaci Ostali podaci Povrat / Prekњiženje **Elektronički potpis**

**ELEKTRONIČKI POTPIS**

 Obrazac nije digitalno potpisani.

Za dodatnu pomoć kontaktirajte tehničku podršku putem forme pišite nam ([klikni ovdje](#)).

## SLANJE

Obrazac je moguće poslati (dostaviti) tek kada su podaci obrasca ispravno ispunjeni i obrazac je elektronički potpisani.

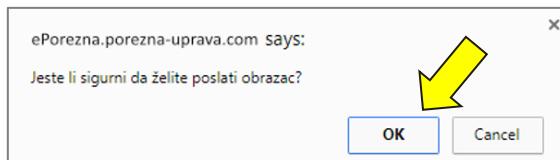
**Obrazac PDV**

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti mjesecnu ili kvartalnu prijavu poreza na dodanu vrijednost.

Za obračunsko razdoblje od 01.01.2023. obrazac se podnosi u eurima.

<input style="width: 100px; height: 30px;" type="button" value="Potpiši"/> <input style="width: 100px; height: 30px; background-color: #0070C0; color: white;" type="button" value="Pošalji"/> <input style="width: 100px; height: 30px;" type="button" value="Provjeri"/> <input style="width: 100px; height: 30px;" type="button" value="Uvezi"/> <input style="width: 100px; height: 30px;" type="button" value="Izvezi"/> <input style="width: 100px; height: 30px;" type="button" value="Pohrani"/> <input style="width: 100px; height: 30px;" type="button" value="Otvor"/> <input style="width: 100px; height: 30px;" type="button" value="Novi"/> <input style="width: 100px; height: 30px;" type="button" value="Prilozi"/>	<input checked="" type="radio"/> <b>Zaglavje</b> <input type="radio"/> Podaci <input type="radio"/> Ostali podaci <input type="radio"/> Povrat / Prekiniženje <input type="radio"/> Elektronički potpis																																																														
<b>PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU</b> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> OIB:</td> <td>000000000001</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PDV identifikacijski broj:</td> <td>HR</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Naziv tvrtke:</td> <td>DOBRA TVRTKA D.O.O.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ime obveznika:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Prezime obveznika:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mjesto/grad:</td> <td>VARAŽDIN</td> </tr> <tr> <td>Ulica:</td> <td>VARAŽDINSKA ULICA</td> </tr> <tr> <td>Broj:</td> <td>0001</td> </tr> </table> <b>NADLEŽNA ISPOSTAVA</b> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Područni ured:</td> <td>Varaždin</td> </tr> <tr> <td>Ispostava:</td> <td>Varaždin</td> </tr> </table> <b>PRIJAVA PDV-a ZA RAZDOBLJE</b> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Datum od:</td> <td>01.09.2023</td> </tr> <tr> <td>Datum do:</td> <td>30.09.2023</td> </tr> </table> <b>POREZNI ZASTUPNIK (članak 126. ZPDV)</b> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> OIB:</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> PDV identifikacijski broj:</td> <td>HR</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Naziv tvrtke:</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Ime:</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Prezime:</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Mjesto/grad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ulica:</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Broj:</td> <td></td> </tr> </table> <b>OBRAČUN SASTAVIO</b> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ime:</td> <td>IVAN</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Prezime:</td> <td>HORVAT</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Zaposlenik drugog subjekta:</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> OIB:</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Naziv tvrtke:</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ime:</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Prezime:</td> <td></td> </tr> </table> <b>NAPOMENA</b> <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>		<input type="checkbox"/> OIB:	000000000001	<input type="checkbox"/> PDV identifikacijski broj:	HR	<input checked="" type="checkbox"/> Naziv tvrtke:	DOBRA TVRTKA D.O.O.	<input type="checkbox"/> Ime obveznika:		Prezime obveznika:		Mjesto/grad:	VARAŽDIN	Ulica:	VARAŽDINSKA ULICA	Broj:	0001	Područni ured:	Varaždin	Ispostava:	Varaždin	Datum od:	01.09.2023	Datum do:	30.09.2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> OIB:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDV identifikacijski broj:	HR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Naziv tvrtke:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ime:			Prezime:			Mjesto/grad:			Ulica:			Broj:		<input type="checkbox"/> Ime:	IVAN	<input type="checkbox"/> Prezime:	HORVAT	<input type="checkbox"/> Zaposlenik drugog subjekta:		<input type="checkbox"/> OIB:		<input type="checkbox"/> Naziv tvrtke:		<input type="checkbox"/> Ime:		<input type="checkbox"/> Prezime:	
<input type="checkbox"/> OIB:	000000000001																																																														
<input type="checkbox"/> PDV identifikacijski broj:	HR																																																														
<input checked="" type="checkbox"/> Naziv tvrtke:	DOBRA TVRTKA D.O.O.																																																														
<input type="checkbox"/> Ime obveznika:																																																															
Prezime obveznika:																																																															
Mjesto/grad:	VARAŽDIN																																																														
Ulica:	VARAŽDINSKA ULICA																																																														
Broj:	0001																																																														
Područni ured:	Varaždin																																																														
Ispostava:	Varaždin																																																														
Datum od:	01.09.2023																																																														
Datum do:	30.09.2023																																																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> OIB:																																																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDV identifikacijski broj:	HR																																																													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Naziv tvrtke:																																																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ime:																																																														
	Prezime:																																																														
	Mjesto/grad:																																																														
	Ulica:																																																														
	Broj:																																																														
<input type="checkbox"/> Ime:	IVAN																																																														
<input type="checkbox"/> Prezime:	HORVAT																																																														
<input type="checkbox"/> Zaposlenik drugog subjekta:																																																															
<input type="checkbox"/> OIB:																																																															
<input type="checkbox"/> Naziv tvrtke:																																																															
<input type="checkbox"/> Ime:																																																															
<input type="checkbox"/> Prezime:																																																															

Odabirom gumba „**Pošalji**“ otvara se dijalog za potvrdu akcije dostave obrasca.



Odabirom gumba „**OK**“ izvršen je postupak dostave obrasca.

## Potvrda zaprimanja

Početna / Obrasci / Potvrda zaprimanja

- [Potpiši](#)
- [Pošalji](#)
- [Provjeri](#)
- Izvezi**
- [Pohrani](#)
- Otvori**
- [Novi](#)
- [Prilozi](#)

### Potvrda zaprimanja

Elektronički potpis

Otvori poslani dokument

#### POTVRDA ZAPRIMANJA OBRASCA

Tip zaprimljenog obrasca:	Obrazac PDV
OIB:	00000000001
Naziv:	DOBRA TVRTKA D.O.O.
Porezno razdoblje:	1.3.2018. - 31.3.2018.
Identifikator zaprimanja:	1646287b-4811-4fc9-93ec-20c8bd3fe0fa
Identifikator zaprimljenog obrasca:	500699e6-b299-400c-b497-3c5dc27575b2
Vrijeme zaprimanja:	16.4.2018. 14:36:28

Ako je obrazac uspješno poslan i zaprimljen, prikazat će se **potvrda zaprimanja obrasca**. Potvrda zaprimanja obrasca je službeni dokument kojim se potvrđuje da je korisnik predao obrazac pod određenim brojem navedenim u potvrdi zaprimanja.

Sukladno Pravilniku o provedbi Općeg poreznog zakona [NN 45/19, 35/20, 43/20, 50/20, 70/20, 74/20, 103/20, 114/20, 144/20, 2/21, 26/21, 43/21, 106/21, 144/21, 156/22, 16/25](#) porezni obveznik dužan je kod sebe čuvati izvornike obrazaca i elektroničkih potvrda u elektroničkom obliku. Sustav JPPU omogućuje preuzimanje potvrde zaprimanja obrazaca lokalno na računalo korisnika. Detaljne upute nalaze se u poglavljju „[Dodatne opcije](#)“.

Ako se dogodi pogreška, umjesto potvrde o zaprimanju prikazat će se **popis pogrešaka** uz kratki opis pogreške zbog koje je slanje obrasca onemogućeno. Ponekad je moguće da obrazac bude zaprimljen uz odgovarajuću poruku upozorenja.

## PREGLED DOSTAVLJENIH OBRAZACA

Svi poslani obrasci pohranjuju se u sustavu JPPU. Korisnici sustava mogu u bilo kojem trenutku dobiti uvid u status pojedinog obrasca kojeg su poslali te na taj način provjeriti je li obrazac uspješno obrađen, odnosno u kojoj je trenutno fazi obrade.

Dokumenti obrazaca te njihovi statusi (faze obrade) mogu se pregledati putem poveznice „**Pregled dostavljenih obrazaca**“. Kako bi pregledao poslane obrasce korisnik može:

- Na početnoj stranici aplikacije u modulu „**Obrasci**“ odabrati „Pregled dostavljenih obrazaca“
- Na brzom izborniku odabrati „**OBRASCI**“ te potom karticu „Pregled dostavljenih obrazaca“.

Potom u padajućem izborniku u polju „**Vrsta obrasca**“ potrebno je odabrat željenu vrstu obrasca za pregled.

**ePorezna** | REPUBLIKA HRVATSKA

IVAN HORVAT | DOBRA TVRTKA D.O.O. (0000000001) | ODJAVA

POČETNA OBRASCI ZAHTJEVI

Obrasci

Dostavi obrazac Pregled dostavljenih obrazaca Pregled pohranjenih obrazaca

Vrsta obrasca: Odaberite vrstu obrasca...

Kad je obrazac poslan na njemu se obavlja više poslovnih procesa, odnosno prolazi kroz nekoliko faza obrade. Korisnik može u bilo koje vrijeme vidjeti u kojoj se fazi određeni obrazac nalazi.

Obrasci

Početna / Obrasci

Dostavi obrazac Pregled dostavljenih obrazaca Pregled pohranjenih obrazaca

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

Mjesec	Tromjesečje	Godina	Tražilica	
<	2017	>		
Obrazac	Datum/Vrijeme	Period od	Period do	
PDV	6.2.2017. 9:02:59	1.1.2017	31.1.2017	Obrazac je u obradi.
PDV	3.2.2017. 13:43:45	1.1.2017	31.1.2017	Obrazac je u obradi.
PDV	3.2.2017. 10:37:31	1.1.2017	31.1.2017	Obrazac je u obradi.
PDV	2.2.2017. 12:28:22	1.1.2017	31.1.2017	Obrazac je u obradi.

Izbor stranice: < 1 > Prikazana stranica 1 od 2. Ukupan broj zapisu: 14.

Popis dostavljenih obrazaca može se sortirati prema:

- ✓ **Pregled po razdoblju obrasca** (odnosi se na kolone „Period od“ i „Period do“)
- ✓ **Pregled po datumu slanja** (odnosi se na kolonu „Datum/Vrijeme“)

Popis dostavljenih obrazaca može se sortirati prema željenoj kartici:

- ✓ **Mjesec**
- ✓ **Tromjesečje**
- ✓ **Godina**
- ✓ **Tražilica.**

Popis dostavljenih obrazaca sortiran je prema karticama s detaljima:

- ✓ **Obrazac (vrsta obrasca)**
- ✓ **Datum/Vrijeme**
- ✓ **Period od/do**
- ✓ **Status.**

Pored nekih obrazaca čiji status nije konačan nalazi se ikona za **osvježavanje statusa** obrasca . Odabirom ikone osvježiti će se status dokumenta u rubrići „Status“.

Napomena: Za obrasce DOH, ZPP-DOH, MNP-CbCr, PDV-ispravak, ZP, PDV-S, U-RA, e-trgovina, PO-SD, PO-SD-Z, TZ 2, IZ-PAOKO, JOPPD, PPO, INO-PPO, PZ 42 i 63, SNU, PD-LI, NP-LI, NP-ISC, GN-ISC, GN-ISK, NP-IK, NP-ISA, GN-ISA, NP-ISAK, PD-IK, PPN, DO, PD-IPO, DPD i Preknjiženja nije potrebno osježavati status, njihov status je uvijek ažuran.

Korisnik klikom na jedan od obrazaca iz liste dobiva padajući izbornik s detaljima obrasca (detaljnije u poglavlju „[Dodatne opcije](#)“):

- ✓ **Otvori dokument**
- ✓ **Prikaži detalje dokumenta**
- ✓ **Preuzmi dokument (XML/PDF)**
- ✓ **Prikaži statuse dokumenta**
- ✓ **Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)**
- ✓ **Prilozi**
- ✓ **Dozvole**

## PREGLED POHRANJENIH OBRAZACA

Sustav JPPU omogućuje pohranu djelomično ili potpuno ispunjenih obrazaca u sustav namijenjenih za kasnije korištenje.

Kako bi pregledao pohranjene obrasce korisnik može:

1. Na početnoj stranici aplikacije u modulu „**Obrasci**“ odabratи „Pregled pohranjenih obrazaca“
2. Na brzom izborniku odabratи „**OBRASCI**“ te odabratи karticu „Pregled pohranjenih obrazaca“.

Prikazuju se obrasci koje je korisnik „ručno“ pohranio u sustav (kliknuo na gumb „Pohrani“ prilikom popunjavanja obrasca) i obrasci koji su došli u sustav dostavom XML datoteke (obrasci JOPPD, PD-IPO, OPZ-STAT-1 i U-RA).

The screenshot shows the ePorezna application interface. At the top, there is a logo for the Republic of Croatia and a user profile for 'IVAN HORVAT (00000000001)'. The top navigation bar includes links for 'POČETNA', 'OBRASCI' (which is highlighted in red), 'PROFIL', 'ZAHTJEVI', and 'ADMINISTRACIJA'. A red circle with the number '3' is visible next to the user profile. Below the navigation bar, the page title is 'Obrasci'. A sub-header says 'Pregled pohranjenih obrazaca - ovdje je moguće pretraživati prethodno pohranjene radne verzije obrazaca'. There are three buttons at the top of the main content area: 'Dostavi obrazac', 'Pregled dostavljenih obrazaca', and 'Pregled pohranjenih obrazaca' (which is highlighted in red). The main content area contains two tables. The first table, titled 'Podaci o zauzeću prostora pohranjenih nepostalih obrazaca', shows storage usage statistics. The second table, titled 'Podaci o zauzeću po pojedinim ovlaštenicima', shows usage by individual authorized persons. Both tables include columns for 'Naziv radne verzije obrazaca', 'OIB', 'Tip dokumenta', 'Vrijeme stvaranja', 'Period od', 'Period do', and 'Dostupnost'.

Prikazani obrasci nalaze se u tablici sa zaglavljima:

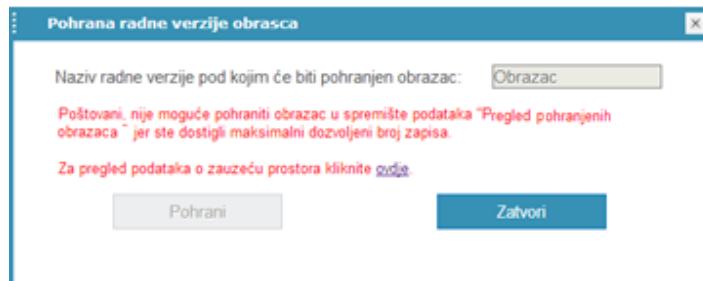
- ✓ Naziv radne verzije obrazaca
- ✓ OIB (poreznog obveznika)
- ✓ Tip dokumenta
- ✓ Vrijeme stvaranja (kad je obrazac pohranjen u sustav)
- ✓ Period od
- ✓ Period do
- ✓ Dostupnost (tko može pregledavati obrazac/ima ovlasti za to)

Korisniku su vidljive i dvije tablice:

- Tablica „**Podaci o zauzeću prostora pohranjenih obrazaca**“ prikazuje podatke o ukupnoj popunjenoosti prostora pohranjenih obrazaca za odabranog poreznog obveznika

- Tablica „**Podaci o zauzeću po pojedinim ovlaštenicima**“ prikazuje broj pohranjenih obrazaca po svakom ovlašteniku poreznog obveznika i udio za svakog ovlaštenika u odnosu na ukupni broj pohranjenih obrazaca.

Ako je dostignut maksimalan broj zapisa, prilikom pohrane javlja se poruka o nemogućnosti pohrane obrasca.



#### Uz svaki obrazac u prve dvije kolone nalaze se mogućnosti:

- „Otvori dokument“ – klikom na ikonu „“ otvara se odabrani obrazac za uređivanje
- „Izbriši dokument“ – klikom na potvrđni okvir „“ za odabir obrasca za brisanje iz sustava.

## IZBRIŠI DOKUMENT

Ako korisnik želi obrisati dokument, potrebno je kliknuti na potvrđni okvir za odabir željenog obrasca /ili svih obrazaca za brisanje.

	Naziv radne verzije obrasca	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do	Dostupnost
<input type="checkbox"/>	JOPPD	20529084571	JOPPD	16.2.2018. 8:47:48	16.2.2018.	16.2.2018.	Svi ovlaštenici
<input type="checkbox"/>	ZPP-DOH	20529084571	ZPP-DOH	16.2.2018. 8:44:46	1.1.2017.	31.12.2017.	Svi ovlaštenici
<input type="checkbox"/>	ZPP-DOH	20529084571	ZPP-DOH	15.2.2018. 15:47:49	1.1.2017.	31.12.2017.	IVAN HORVAT (000000000001)

Korisnik može:

- Odabratи pojedini/pojedine obrasce za brisanje** - odabirom potvrđnog okvira kojim se označi odabrani obrazac

	Naziv radne verzije obrasca	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do	Dostupnost
<input type="checkbox"/>	JOPPD	20529084571	JOPPD	16.2.2018. 8:47:48	16.2.2018.	16.2.2018.	Svi ovlaštenici
<input type="checkbox"/>	ZPP-DOH	20529084571	ZPP-DOH	16.2.2018. 8:44:46	1.1.2017.	31.12.2017.	Svi ovlaštenici
<input checked="" type="checkbox"/>	ZPP-DOH	20529084571	ZPP-DOH	15.2.2018. 15:47:49	1.1.2017.	31.12.2017.	IVAN HORVAT (000000000001)

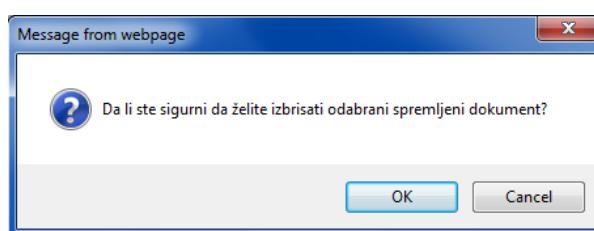
**Izbriši**

- Odabratи sve obrasce za brisanje** - odabirom prvog potvrđnog okvira te se automatski označe svi obrasci

	Naziv radne verzije obrasca	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do	Dostupnost
<input checked="" type="checkbox"/>	JOPPD	20529084571	JOPPD	16.2.2018. 8:47:48	16.2.2018.	16.2.2018.	Svi ovlaštenici
<input checked="" type="checkbox"/>	ZPP-DOH	20529084571	ZPP-DOH	16.2.2018. 8:44:46	1.1.2017.	31.12.2017.	Svi ovlaštenici
<input checked="" type="checkbox"/>	ZPP-DOH	20529084571	ZPP-DOH	15.2.2018. 15:47:49	1.1.2017.	31.12.2017.	IVAN HORVAT (000000000001)

**Izbriši**

Potom je potrebno odabratи gumb „**Izbriši**“. Korisniku se pojavljuje skočni prozor s porukom te odabirom opcije „**Ok**“ radna verzija obrasca bit će obrisana iz sustava.



Opcija brisanja (potvrđni okvir) se ne prikazuje ako se radi o obrascu JOPPD ili OPZ-STAT-1 koji je u tom trenutku u postupku pune provjere.



JOPPD (Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.)	0000000001	JOPPD	11.1.2018. 11:51:12	8.1.2018.	8.1.2018.	IVAN HORVAT (0000000001)
JOPPD (Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.)	0000000001	JOPPD	11.1.2018. 11:33:34	11.1.2018.	11.1.2018.	IVAN HORVAT(0000000001)

## DODATNE OPCIJE

Korisnicima su omogućene i dodatne radnje s obrascima kao što se može vidjeti na primjeru. Pozicioniranjem pokazivača iznad naziva obrasca pojavljuje se gumb za padajući izbornik u kojem se nalaze dodatne opcije za rad s dokumentom.



Mjesec	Tromjesečje	Godina	Tražilica		
<	2017	>			
Obrazac	Datum poslje	Period od	Period do	Status	Osježi status
PDV	18. 10:16:05	1.12.2017	31.12.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV	3.1.2018. 10:04:13	1.12.2017	31.12.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV			31.12.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV			31.10.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV			31.10.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV			31.1.2017	Obrazac je uspješno obrađen.	
PDV			31.10.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV			31.10.2017	Obrazac je u obradi.	

Dodatne opcije su:

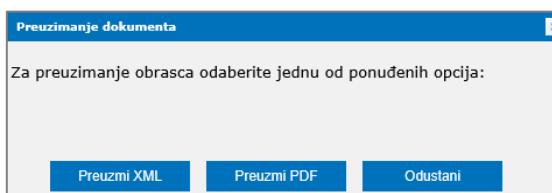
- ✓ **Otvori dokument** – odabrani dokument se otvara u aplikaciji.
- ✓ **Prikaži detalje dokumenta** – otvara se prozor s detaljima dokumenta: identifikator obrasca (jedinstveni broj obrasca u sustavu), datum zaprimanja, period, OIB te trenutna faza obrade.
- ✓ **Preuzmi dokument (XML/PDF)** – pokreće se preuzimanje dokumenta u odabranom formatu (PDF ili XML).
- ✓ **Prikaži sve statuse dokumenta** – otvara se prozor sa životnim ciklusom dokumenta
  - omogućeno preuzimanje potvrde statusa obrasca u pdf formatu
- ✓ **Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)** – pokreće se preuzimanje potvrde zaprimanja obrasca

Neki obrasci imaju još jednu od dviju dodatnih opcija:

- ✓ **Prilazi** – otvara se novi ekran „Prilazi“ za dostavu i pregled već dostavljenih priloga
- ✓ **Dozvole** – otvara se skočni prozor „Dozvole“ za pristup izyještu za pregled

Sustav JPPU omogućuje preuzimanje potvrde zaprimanja obrazaca lokalno na računalo korisnika. Sukladno Pravilniku o provedbi Općeg poreznog zakona [NN 45/19, 35/20, 43/20, 50/20, 70/20, 74/20, 103/20, 114/20, 144/20, 2/21, 26/21, 43/21, 106/21, 144/21, 156/22, 16/25](#) porezni obveznik dužan je kod sebe čuvati izvornike obrazaca i elektroničkih potvrda u elektroničkom obliku. Kako bi obrazac ili potvrdu zaprimanja obrasca preuzele lokalno na računalo napravite sljedeće:

- ✓ Otvorite poveznicu „Pregled dostavljenih obrazaca“
- ✓ Pronađite poslani obrazac za koji želite preuzeti potvrdu zaprimanja
- ✓ Iz padajućeg izbornika odaberite „Preuzmi obrazac (XML/PDF)“ ili „Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)“



## OBRAZAC JOPPD

Dostava obrasca JOPPD je izdvojena i detaljnije objašnjena zbog svoje posebnosti. Dostava obrazaca JOPPD moguća je na dva načina:

1. **Ručni unos** (putem aplikacije JPPU podaci obrasca JOPPD unose se ručno)
2. **Dostava putem datoteke** (korisnik dostavlja unaprijed pripremljenu datoteku obrasca)

Oba načina opisana su u poglavljima koja slijede.

### RUČNI UNOS

Kod ručnog unosa kao i kod ostalih obrazaca korisnik unosi sve podatke obrasca.

Korisnik do obrasca dolazi:

1. odabirom „**OBRASCI**“ u brzom izborniku
2. odabirom „**Dostavi obrazac**“ u modulu „**Obrasci**“ na početnoj stranici aplikacije.
3. Upis dijela naziva ili opis usluge u polje „**Brza pretraga**“ na početnoj stranici

Kada se otvori popis obrazaca klikom na obrazac JOPPD potrebno je u padajućem izborniku izabrati „**Popuni obrazac**“.

The screenshot shows the e-Porezna application interface. At the top, there is a logo for the Republic of Croatia and navigation links: POČETNA, OBRASCI (which is underlined), PROFIL, ZAHTJEVI, and ADMINISTRACIJA. Below this, a blue header bar displays the title "Obrasci i Zahtjevi za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)". The main content area has three tabs: "Dostavi obrazac" (highlighted in red), "Pregled dostavljenih obrazaca", and "Pregled pohranjenih obrazaca". Below these tabs is a search bar with the placeholder "Brza pretraga obrazaca" and a magnifying glass icon. The page is divided into several sections with lists of document codes:

- Porez na dodanu vrijednost:** PDV, PDV 2022, PDV-ispravak, ZP, PDV-S, PPO, PZ 42 i 63, PPN, OPZ-STAT-1, DONH, U-RA, U-RA 2022, e-trgovina.
- Igre na sreću i nagradne igre:** GN-ISA, GN-ISC, GN-ISK, PD-LI, PD-IK, NP-ISC, NP-IK, NP-ISA, NP-ISAK, NP-LI.
- Porez na dobit:** PD, PD-IPO, PD-NN, DPD, SR, TZ 1, PD-PO.
- Porez na premije osiguranja od auto. odgovornosti:** IZ-PAOKO (E-PAO i E-PKO).
- Porez na dohodak i doprinosi:** Izvješće o primicima, porezu na dohodak i prikezu te doprinosima za obvezna osiguranja (highlighted with a yellow box and arrow).
- Porez na potrošnju:** PP-MI-PO.
- Preknjiženja:** Preknjiženja.

Kako bi korisnik dodaо novi zapis potrebno je odabratи karticu „Strana B“ gdje se prikazuje gumb „Dodaj novi zapis“. Klikom na taj gumb korisniku se otvara skočni prozor s formom za unos podataka.

**Obrazac JOPPD**

Potpiši

Pošalji

Provjeri

Dostavi datoteku

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

Zaglavje Strana A Strana B Elektronički potpis Dozvole

**VAŽNO! Obrazac JOPPD koji ima oznaku izvješća 23xxx podnosi se u eurima. – OVO JE INFORMATIVNA PORUKA**

Filtriranje podataka  
OIB:

Dohvali Očisti filtere

Pregled podataka

1. Redni broj	2. Šifra općine / grada prebivališta / boravišta	3. Šifra općine / grada rada	4. OIB stjecatelja / osiguranika	5. Ime i prezime stjecatelja / osiguranika	6.1. Oznaka stjecatelja / osiguranika	6.2. Oznaka primitka / obveze doprinosa	7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem	7.2. Oznaka načina umanjenja mjesечne osnovice za obračun doprinosa za MO na temelju generacijske solidarnosti
<b>Dodaj novi zapis</b>								

Na B strani obrasca omogućuje se **provjera nadležnosti općina** radi ispravnog podnošenja obrazaca.

Dodavanje novog zapisu

1. Redni broj:	12.3. Doprinos za zdravstveno osiguranje:
2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta:	12.4. Doprinos za zaštitu zdravlja na radu:
3. Šifra općine/grada rada:	12.5. Doprinos za zapošljavanje:
4. OIB stjecatelja/ osiguranika:	12.6. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem:
<b>Dohvatiti šifru općine</b>	12.7. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem - II STUP:
5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika:	12.8. Poseban doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu:
6.1. Oznaka stjecatelja/ osiguranika:	12.9. Iznos umanjenja mjesечne osnovice za obračun doprinosa za MO na temelju generacijske solidarnosti:
6.2. Oznaka primitka/obveze doprinosa:	13.1. Izdatak:
7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem:	13.2. Izdatak - uplaćeni doprinos za mirovinsko osiguranje:
7.2. Oznaka načina umanjenja mjesечne osnovice za obračun doprinosa za MO na temelju generacijske solidarnosti:	13.3. Dohodak:
8. Oznaka prvog/zadnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi:	13.4. Osobni odbitak:
9. Oznaka punog/nepunog radnog vremena ili rada s polovicom radnog vremena:	13.5. Porezna osnovica:
10. Ukupni sati rada prema kojima se radi obračun:	14.1. Iznos obračunanog poreza na dohodak:
10.0. Ukupni neodrađeni sati rada (10.- odrđeni sati rada):	14.2. Iznos obračunanog poreza na dohodak:

Pohrani Zatvor

Kako bi dobili uvid u šifru i naziv općine potrebno je upisati OIB stjecatelja/osiguranika te neovisno jeste li već iz padajućeg izbornika odabrali vrijednost za polje 2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta odabratи gumb „Dohvatiti šifru općine“. Otvara se skočni prozor:

- ako je OIB valjan bit će prikazana dohvaćena šifra i naziv općine te ako korisnik želi, odabirom gumba „Popuni“ automatski se popunjava na obrascu vrijednosti u polju „Šifra općine/grada prebivališta/ boravišta“ koje su dohvaćene.

Zaglavlje	Strana A	Strana B	Elektronički potpis
1. Redni broj:		12.3. Doprinos za zdravstveno	
2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta:		za zaštitu	
3. Šifra općine/grada rada:		u:	
4. OIB stjecatelja/ osiguranika:		za	
Dohvat		povećanim trajanjem - II STU	
5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika:			
6.1. Oznaka stjecatelja/ osiguranika:			

**Dohvat šifre općine**

Šifra općine: 01333  
Naziv općine: GRAD ZAGREB

**Popuni**

1. Redni broj:	1
2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta:	01333, GRAD ZAGREB
3. Šifra općine/grada rada:	01333, GRAD ZAGREB
4. OIB stjecatelja/ osiguranika:	00000000001
<b>Dohvati šifru općine</b>	
5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika:	IVAN HORVAT

b.) ako OIB nije valjan bit će prikazana poruka te korisnik jedino može odabrati opciju „**Odustani**“

Redni broj:	1	12.3. Doprinos za zdravstveno
Šifra općine/grada prebivališta/boravišta:		za zaštitu
Šifra općine/grada rada:		u:
OIB stjecatelja/ osiguranika:		za
Dohvat		povećanim trajanjem - II STU
Ime i prezime stjecatelja/osiguranika:		
1. Oznaka stjecatelja/ osiguranika:		

**Dohvat šifre općine**

Šifra općine:   
Naziv općine:   
**OIB ne postoji u OIB sustavu.**

**Odustani** **Popuni**

Nakon što su podaci u formi za unos strane B uspješno uneseni, potrebno je pohraniti zapis odabirom gumba „**Pohrani**“. Ako se želi odustati od unosa potrebno je odabrat gumb „**Zatvori**“.

**Dodavanje novog zapisa**

1. Redni broj:	1	12.3. Doprinos za zdravstveno osiguranje:	0,00
2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta:	01333, GRAD ZAGREB	12.4. Doprinos za zaštitu zdravlja na radu:	0,00
3. Šifra općine/grada rada:	01333, GRAD ZAGREB	12.5. Doprinos za zapošljavanje:	0,00
4. OIB stjecatelja/ osiguranika:	00000000001	12.6. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem:	0,00
<b>Dohvati šifru općine</b>			
5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika:	IVAN HORVAT	12.7. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem - II STUP:	0,00
6.1. Oznaka stjecatelja/ osiguranika:	[Odaberite...]	12.8. Poseban doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu:	0,00
6.2. Oznaka primitka/obveze doprinosa:	[Odaberite...]	12.9. Iznos umanjenja mjesecne osnove za obračun doprinosa za MO na temelju generacijske solidarnosti:	0,00
7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem:	[Odaberite...]	13.1. Izdatak:	0,00
7.2. Oznaka načina umanjenja mjesecne osnove za obračun doprinosa za MO na temelju generacijske solidarnosti:	[Odaberite...]	13.2. Izdatak - uplaćeni doprinos za mirovinsko osiguranje:	0,00
8. Oznaka prvog/zadnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi:	[Odaberite...]	13.3. Dohodak:	0,00
9. Oznaka punog/nepunog radnog vremena ili rada s polovicom radnog vremena:	[Odaberite...]	13.4. Osobni odbitak:	0,00
10. Ukupni sati rada prema kojima se radi obračun:		13.5. Porezna osnova:	0,00
10. Ukupni neodrađeni sati rada (10.- odrađeni sati rada):		14.1. Iznos obračunatog poreza na dohodak:	0,00
		14.2. Iznos obračunatog prikeza porezu na dohodak:	0,00

**Pohrani** **Zatvori**

Pohranjeni zapis bit će vidljiv na popisu. Za ponovno uređivanje podataka jednog retka potrebno je odabrat gumb „“ (Uredi), a za brisanje retka potrebno je odabrat gumb „“ (Obriši).

**Obrazac JOPPD**

Početna / Obrasci / Obrazac JOPPD

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti izvješće o obračunatim primicima, porezu na dohodak i prikezu za obvezna osiguranja.

Potpisi	Pošalji	VAŽNO! Obrazac JOPPD koji ima oznaku izvješća 23xxx podnosi se u eurima. – OVO JE INFORMATIVNA PORUKA																				
Provjeri	Dostavi datoteku	Zaglavlje	Strana A	Strana B	Elektronički potpis	Dozvole																
Izvezi	Izvezi	Filtriranje podataka	OIB: <input type="text"/>	Dohvali	Očisti filtre																	
Pohrani	Otvori	Pregled podataka	<table border="1"> <thead> <tr> <th>14.1. Iznos j poreza na dak</th> <th>14.2. Iznos obračunatog prikeza porezu na dohodak</th> <th>15.1. Oznaka neoporezivog primitka</th> <th>15.2. Iznos neoporezivog primitka</th> <th>16.1. Oznaka načina isplate</th> <th>16.2. Iznos za isplatu</th> <th>17. Obračunani primitak od nesam. rada (plaća)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0</td> <td>0,00</td> <td>0</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>						14.1. Iznos j poreza na dak	14.2. Iznos obračunatog prikeza porezu na dohodak	15.1. Oznaka neoporezivog primitka	15.2. Iznos neoporezivog primitka	16.1. Oznaka načina isplate	16.2. Iznos za isplatu	17. Obračunani primitak od nesam. rada (plaća)	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
14.1. Iznos j poreza na dak	14.2. Iznos obračunatog prikeza porezu na dohodak	15.1. Oznaka neoporezivog primitka	15.2. Iznos neoporezivog primitka	16.1. Oznaka načina isplate	16.2. Iznos za isplatu	17. Obračunani primitak od nesam. rada (plaća)																
0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00																
Novi	Prilozi																					

Ako želite dodati novi zapis potrebno je odabrat gumb „**Dodaj novi zapis**“.

**Obrazac JOPPD**

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti izvješće o obračunatim primicima, porezu na dohodak i priazu za obvezna osiguranja.

Potpisi	Pošalji	Zaglavje	Strana A	Strana B	Elektronički potpis	Dozvole				
<b>Provjeri</b>	<b>Dostavi datoteku</b>	<b>Filtriranje podataka</b>								
<b>Izvezi</b>	<b>Pohrani</b>	OIB:								
<b>Otvori</b>	<b>Novi</b>	<b>Dohvati</b>		<b>Očisti filtere</b>						
<b>Prilozi</b>	<b>Pregled podataka</b>									
		1. Redni broj	2. Šifra općine / grada prebivališta / boravišta	3. Šifra općine / grada rada	4. OIB stjecatelja / osiguranika	5. Ime i prezime stjecatelja / osiguranika	6.1. Oznaka stjecatelja / osiguranika	6.2. Oznaka primitka / obveze doprinosa	7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem	7.2. Oznaka načina umanjenja mjesecne osnovice za obračun doprinosa za MO na temelju generacijske solidarnosti
		1	01333	01333	0000000001	IVAN HORVAT	0000	0000	0	0
		<b>Dodaj novi zapis</b>								
		<input type="button" value="Dodaj novi zapis"/> 								

## FILTRIRANJE PODATAKA

Korisniku je omogućen prikaz B strane i kod velikih obrazaca te u sklopu te funkcionalnosti omogućeno je **filtriranje podataka po OIB-u stjecatelja/osiguranika** radi lakšeg pronalaženja podataka posebice u slučaju velikog broja redaka.

Korisnik može pregledavati i filtrirati podatke prilikom:

- dostave obrasca (opcija: „Popuni obrazac“)
- pregleda dostavljenih obrazaca (opcija: „Otvori dokument“)
- pregleda pohranjenih obrazaca (opcija: „Otvori dokument“).

Potpisi	Pošalji	Zaglavje	Strana A	Strana B	Elektronički potpis	Dozvole	Status pune provjere			
<b>Provjeri</b>	<b>Dostavi datoteku</b>	<b>Filtriranje podataka</b>								
<b>Izvezi</b>	<b>Pohrani</b>	OIB:								
<b>Otvori</b>	<b>Novi</b>	<b>Dohvati</b>		<b>Očisti filtere</b>						
<b>Prilozi</b>	<b>Pregled podataka</b>									
		1. Redni broj	2. Šifra općine / grada prebivališta / boravišta	3. Šifra općine / grada rada	4. OIB stjecatelja / osiguranika	5. Ime i prezime stjecatelja / osiguranika	6.1. Oznaka stjecatelja / osiguranika	6.2. Oznaka primitka / obveze doprinosa	7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem	7.2. Obveza posebnog doprinosa za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom
		1	06092	03484	0000000001	Ivan Horvat	0007	9931	3	0
		2	03182	01317	0000000002	Ivana Delić	5205	0064	2	1
		3	01899	04634	0000000003	Ivan Babić	5301	4013	2	1
		4	04758	02097	0000000004	Mirko Bilić	0002	1004	0	0
		5	05991	00655	0000000005	Mija Babić	5607	0331	1	0
		6	00221	01210	0000000006	Nika Delić	5210	0083	3	1
		7	00795	00906	0000000007	Mirko Horvat	0001	0209	2	0
		8	05266	01333	0000000008	Ana Perić	5606	5105	2	0
		9	05720	03255	0000000009	Marko Marić	5211	0205	3	1
		10	03824	05720	0000000010	Hrvoje Mamić	0103	4023	2	0
		<input type="button" value=" &lt;&lt;"/> <input type="button" value="&lt;"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/> <input type="button" value="4"/> <input type="button" value="5"/> <input type="button" value="6"/> <input type="button" value="7"/> <input type="button" value="8"/> <input type="button" value="9"/> <input type="button" value="10"/> <input type="button" value="&gt;"/> <input type="button" value="&gt;&gt;"/>								
		<input type="button" value=" &lt;"/> <input type="button" value="&lt;"/> <input type="button" value="&gt;"/> <input type="button" value="&gt;&gt;"/>								

Potrebno je unijeti željeni OIB stjecatelja/osiguranika u polje „**OIB**“ te kliknuti na gumb „**Dohvati**“.

The screenshot shows a user interface for filtering data. On the left is a sidebar with buttons: Potpiši (selected), Pošalji, Provjeri, and Dostavi datoteku. The main area has tabs: Zaglavljie, Strana A (selected), Strana B, Elektro, and Državni. Below the tabs is a 'Filtriranje podataka' section with an input field for 'OIB' containing '00000000001'. At the bottom are two buttons: 'Dohvati' (highlighted with a yellow arrow) and 'Očisti filtere'.

Kao rezultat se prikazuju filtrirani podatak za uneseni OIB.

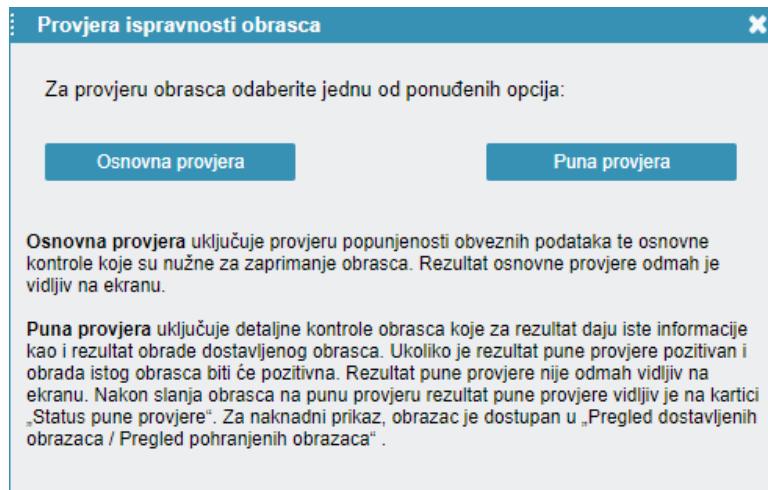
The screenshot shows the results of the search. At the top, a red banner says 'VAŽNO! Obrazac JOPPD koji ima oznaku izvješća 23xxx podnosi se u eurima. – OVO JE INFORMATIVNA PORUKA'. The sidebar on the left includes buttons for Pošalji, Provjeri (highlighted), Dostavi datoteku, Izvezi, Pohrani, Otvoriti, Novi, and Prilozi. The main area has tabs: Zaglavljie, Strana A, Strana B (selected), Elektronički potpis, and Dozvole. Below the tabs is a 'Filtriranje podataka' section with an input field for 'OIB' containing '00000000001'. Two buttons are shown: 'Dohvati' (highlighted with a yellow arrow) and 'Očisti filtere'. Below this is a 'Pregled podataka' table with columns: 1. Redni broj, 2. Šifra općine / grada prebivališta / boravišta, 3. Šifra općine / grada rada, 4. OIB stjecatelja / osiguranika, 5. Ime i prezime stjecatelja / osiguranika, 6.1. Oznaka primitka / obveze doprinosa, 6.2. Oznaka dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem, 7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem, and 7.2. Oznaka načina umanjenja mjesecne osnovice za obračun doprinosa za MO na temelju generacijske solidarnosti. The table contains one row of data: 1, 01333, 01333, 00000000001, IVAN HORVAT, 0000, 0000, 0, 0. A blue button 'Dodaj novi zapis' is at the bottom of the table.

## PROVJERA OBRASCA

Prije potpisivanja i slanja obrasca moguće je provjeriti ispravnost popunjenoosti obrasca. Provjerom podataka u obrascu izvršit će se jednake provjere kao i prilikom slanja obrazaca. Provjera podataka ostvaruje se odabirom gumba „**Provjeri**“ u lijevom izborniku.

**Provjeri**

Otvorit će se prozor „**Provjera ispravnosti obrasca**“ u kojem je potrebno odabrati želite li osnovnu ili punu provjeru.



**NAPOMENA:** Obrasci JOPPD i OPZ-STAT-1 uz kartice zaglavje, podaci i elektronički potpis imaju i dodatne dvije: „Status obrasca“ (ako je obrazac potpisani i poslan) i „Status pune provjere“ (ako je obrazac poslan na punu provjeru).

- Osnovna provjera:** uključuje provjeru popunjenošću obveznih podataka te osnovne kontrole koje su nužne za zaprimanje obrasca. Rezultat osnovne provjere odmah je vidljiv na ekranu. Aplikacija će informativnim porukama dati informacije o pogreškama ako postoje što se može koristiti kao korektiv.

Ako je obrazac ispravno popunjeno bit će prikazana potvrđena poruka u zelenom okviru.

Podaci obrasca su ispravni.

Greške pronađene prilikom provjere bit će navedene unutar crvenog okvira, uz kratak opis.

1.1071.2.0.2.2 - Podatak u polju "Broj redaka na popisu pojedinačnih obračuna sa stranice B" ne odgovara broju redaka na stranici B.

- Puna Provjera:** uključuje detaljne kontrole obrasca koje za rezultat daju iste informacije kao i rezultat obrade dostavljenog obrasca. Ako je rezultat pune provjere pozitivan i obrada istog obrasca biti će pozitivna. Rezultat pune provjere nije odmah vidljiv na ekranu. Nakon slanja obrasca na punu provjeru rezultat pune provjere vidljiv je na kartici „Status pune provjere“. Za naknadni prikaz, obrazac je dostupan u „Pregled dostavljenih obrazaca/ Pregled pohranjenih obrazaca“.

Ako je obrazac ispravno popunjeno, uspješno ćete ga moći poslati na punu provjeru te će biti prikazana potvrđena poruka u zelenom okviru.

Obrazac je poslan na punu provjeru. Status pune provjere obrasca možete pratiti na kartici "Status pune provjere".

Ako postoje greške na obrascu, korisnik neće biti moguće poslati obrazac na punu provjeru. Greške će biti navedene unutar crvenog okvira, uz kratak opis.

Podaci na obrascu nisu ispravno popunjeni. Obratite pažnju na crvene oznaake upozorenja .

Status pune provjere obrasca možete pratiti na **kartici "Status pune provjere"**.

Nakon što je obrazac poslan na punu provjeru, isti možete pronaći u **modulu „Pregled pohranjenih obrazaca“** odabiranjem opcije „**Otvori**“ te iz padajućeg izbornika kliknuti na „**Pohranjeni obrazac**“.

# Obrazac JOPPD

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti izvješće o obračunatim primicima, porezu na dohodak i prikezu za obvezna osiguranja.

**Potpiši** 

**Zaglavljie** **Strana A** **Strana B** **Elektronički potpis** **Dozvole** **Status pune provjere**

**Pošalji** 

**Provjeri**

**Dostavi datoteku**

**Izvezi**

**Pohrani**

**Otvori**

Poslani obrazac

Pohranjeni obrazac 

**Novi**

**Prilozi**

**Početna / Obrasci / Obrazac JOPPD** 

Otvara se modul „**Pregled pohranjenih obrazaca**“ s popisom pohranjenih JOPPD obrazaca.

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
	Obrazac JOPPD - prijenos datoteke	00000000001	JOPPD	9.2.2018. 14:02:42	10.2.2018.	10.2.2018.	Svi ovlaštenici
	Obrazac JOPPD - prijenos datoteke	00000000001	JOPPD	9.2.2018. 13:51:22	10.2.2018.	10.2.2018.	Svi ovlaštenici
	JOPPD (Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.)	00000000001	JOPPD	11.1.2018. 11:51:12	8.1.2018.	8.1.2018.	Ivan Horvat (00000000001)
	JOPPD (Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.)	00000000001	JOPPD	11.1.2018. 11:33:34	11.1.2018.	11.1.2018.	Ivan Horvat (00000000001)

Jednom kada je obrazac provjeren u „**Pregledu dostavljenih obrazaca**“ korisnik može odabratи opciju „**Prikaži statuse dokumenta**“ kako bi mogao vidjeti postoje li na njemu **greške i upozorenja**.

**Obrasci**

Početna / Obrasci

---

Dostavi obrazac	Pregled dostavljenih obrazaca	Pregled pohranjenih obrazaca
-----------------	-------------------------------	------------------------------

Vrsta obrasca: JOPPD      [Pregled po razdoblju obrasca](#)      [Pregled po datumu slanja](#)

Mjesec	Tromjeseće	Godina	Tražilica		
<	4/2018	>			
Obrazac	Datum/Vrijeme	Oznaka izvješća	Vrsta izvješća	Redni broj	Status
JOPPD	13.4.2018. 14:41:21	18103	1	1	Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.
JOPPD				1	Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.



- [Otvari dokument](#)
- [Prikaži detalje dokumenta](#)
- [Preuzmi dokument \(XML/PDF\)](#)
- Preuzmi statuse dokumenta**
- [Preuzmi potvrdu zaprimanja \(XML/PDF\)](#)
- [Dozvole](#)

Za jednostavniji pregled svih grešaka možete preuzeti PDF ili XML datoteku odabirom gumba „**Preuzmi PDF**“ ili „**Preuzmi XML**“.

**Statusi dokumenta**

**STATUSI OBRAŠCA**

Status	Napomena	Tip	Konačan	Vrijeme
Obrazac je zaprimljen	Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.	✓		15.1.2018. 13:58:13
Obrazac nije obrađen	Obrazac je provjeren i pogrešan je	⚠	✓	2.2.2018. 13:00:18

**GREŠKE I UPOZORENJA**

Redni broj retka strane B	OIB stjecatelja	Šifra	Opis	Tip
1	10000000000	RM_B152_2	Za oznaku primitka, iznos u koloni 15.2 mora biti veći od 0,00	⚠
1	10000000000	RM_B151_4	Za oznaku primitka, moguće vrijednosti u koloni 15.1 su 01 - 61	⚠
1	10000000000	RM_B10_2	Za oznaku primitka, moguća vrijednost u koloni 10 je 0	⚠

[Preuzmi PDF](#)    [Preuzmi XML](#)

## DOSTAVA PUTEM DATOTEKE

Upute za instalaciju preduvjeta za:

- Google Chrome preglednik nalaze se u dijelu priručnika „[Upute za Google Chrome preglednik](#)“
- Microsoft Edge preglednik nalaze se u dijelu priručnika „[Upute za Microsoft Edge preglednik](#)“
- Opera preglednik nalaze se u dijelu priručnika „[Upute za Opera preglednik](#)“
- Mozilla Firefox nalazi se u dijelu priručnika „[Upute za Mozilla Firefox preglednik](#)“

Ovaj način dostave obrasca JOPPD omogućuje učitavanje prethodno pripremljene datoteke obrasca JOPPD izrađene kroz vlastiti knjigovodstveni softver. Datoteka mora biti pripremljena prema zadanoj specifikaciji koja je dostupna na web stranici Porezne uprave. Datoteka se može uvesti na način opisan u poglavju „[Učitavanje datoteke postojećeg obrazaca](#)“ ili otvaranjem dodatnih opcija na ekranu s popisom obrazaca, točnije odabirom poveznice „**Dostavi obrazac**“ u padajućem izborniku na izabranom JOPPD obrascu.

**ePorezna** | REPUBLIKA HRVATSKA

POČETNA OBRASCI PROFIL ZAHTJEVI ADMINISTRACIJA

Obrasci i Zahtjevi za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)

Priloge je moguće dostaviti nakon uspješnog slanja obrasca i primitka potvrde o zaprimanju odabirom opcije „Prilozi“. Za naknadnu dostavu priloga potrebno je putem opcije „Pregled dostavljenih obrazaca“ odabrati obrazac uz koji se dostavlja prilog te iz padajućeg izbornika odabrati opciju „Prilozi“.

Početna / Obrasci

Dostavi obrazac      Pregled dostavljenih obrazaca      Pregled pohranjenih obrazaca

Brza pretraga obrazaca

Porez na dodanu vrijednost	Igre na sreću i nagradne igre	Porez na dobit
PDV	GN-ISA	PD
PDV 2022	GN-ISC	PD-IPO
PDV-ispravak	GN-ISK	PD-NN
ZP	PD-LI	DPD
PDV-S	PD-IK	SR
PPO	NP-ISC	TZ 1
PZ 42 i 63	NP-IK	PD-PO
PPN	NP-ISA	
OPZ-STAT-1	NP-ISAK	
DONH	NP-LI	
U-RA		
U-RA 2022		
e-trgovina		

Porez na potrošnju	Preknjiženja	Porez na premije osiguranja od auto. odgovornosti
PP-MI-PO	Preknjiženja	IZ-PAOKO (E-PAO i E-PKO)

**Porez na dohodak i doprinosi**

Izvješće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja

Popuni obrazac

Dostavi datoteku

Aplikacija za pretvorbu TXT->XML

Objedinjeni prikaz obrasca

Pregled nepovezanih uplata i obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca

Odabirom poveznice „**Dostavi datoteku**“ otvara se dijaloški okvir za učitavanje obrasca.

**Obrazac JOPPD - dostava**

Početna / Obrasci / JOPPD - dostava

Ovdje je moguće dostaviti datoteku izvješća o obračunatim primicima, porezu na dohodak i prirezu za obvezna osiguranja.

**Učitavanje obrasca**

Odabранa datoteka:

Odabirom gumba „**Odaberi datoteku**“ otvorit će se dijaloški okvir u kojem korisnik odabire datoteku sa svog računala, odnosno pripremljeni obrazac izrađen u knjigovodstvenom softveru. Nakon što je datoteka pronađena na računalu i odabrana, potrebno je odabirom gumba „**Učitaj**“ započeti proces učitavanja.

**Učitavanje obrasca**

Odabrana datoteka:



Odabirom gumba „**Učitaj**“ prvo se otvara skočni prozor „[Dovole za pristup izvješću](#)“ (za pregled/micanja dozvala) te je potrebno odabratи gumb „**Nastavi**“.

Ako se radi o većoj datoteci, na ekranu se prikazuje status napretka prijenosa (u %) te je u slučaju prekida moguće nastaviti prijenos.

**Učitavanje obrasca**

Odabrana datoteka:

35%

Ako je datoteka obrasca u ispravnom obliku, obrazac će biti učitan u aplikaciju JPPU nakon čega je moguće isti potpisati i poslati.

#### Dostava datoteke veće od 1MB

**Učitavanje obrasca**

Odabrana datoteka:

Poštovani, zbog veličine datoteke, ista će se za potrebe prijenosa privremeno pohraniti u „[Pregled pohranjenih obrazaca](#)“.

Kod prijenosa velike datoteke obrasca JOPPD datoteka će se za potrebe prijenosa podataka privremeno pohraniti u „[Pregled pohranjenih obrazaca](#)“. Također, moguće je odabratи da obrazac bude vidljiv svim ovlaštenicima ili ne, odabirom opcije „[Pohranjeni obrazac](#) vidljiv svim ovlaštenicima“.



**NAPOMENA: Učitavanjem datoteke, koja je izrađena u knjigovodstvenom softveru a čija veličina prelazi 1 MB, u aplikaciji JPPU nije moguće vidjeti stranu B obrasca JOPPD.**

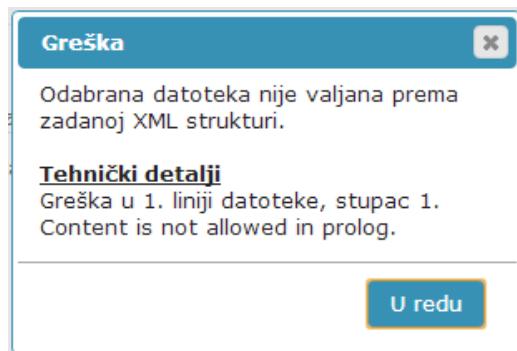


**NAPOMENA: Dostavljena datoteka JOPPD obrasca, koju još niste potpisali ili poslali na provjeru, nalazi se u modulu „[Pregled pohranjenih obrazaca](#)“.**

#### POGREŠKE KOD UČITAVANJA

Kod učitavanja datoteka aplikacija može javiti pogrešku. Za rješavanje problema u nastavku su opisani neki od uzroka zbog kojih je nastupila greška.

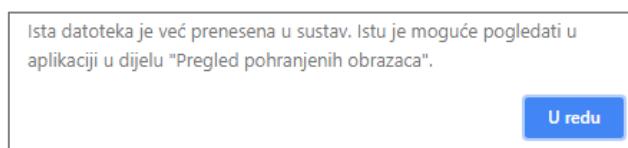
**Greška:** „*Odabrana datoteka nije valjana prema zadanoj XML strukturi*“.



Datoteka nije izrađena prema predloženim shemama i primjerima. Tehnički detalji detaljno prikazuju pogreške u dokumentu.

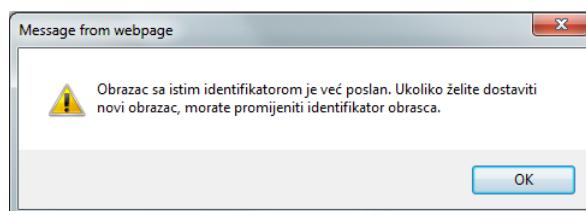
*Napomena: Za probleme ove prirode predlažemo da se obratite podršci za knjigovodstveni softver kako bi provjerili uzrok problema.*

**Greška:** „Ista datoteka je već prenesena u sustav. Istu je moguće pogledati u aplikaciji u dijelu „Pregled pohranjenih obrazaca“.

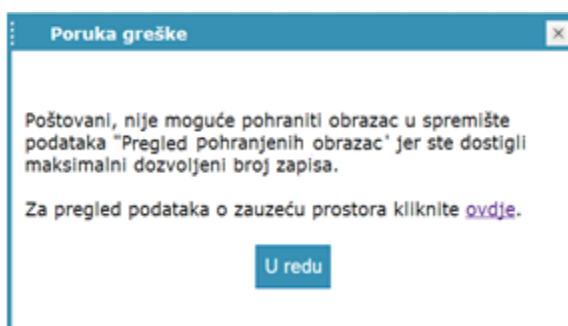


Datoteka koju želite učitati već je uspješno učitana. Za pregled već učitane datoteke otvorite modul „Pregled pohranjenih obrazaca“. Više informacija potražite u poglavlju „[Pregled pohranjenih obrazaca](#)“.

**Greška:** „Obrazac s istim identifikatorom je već poslan. Ako želite dostaviti novi obrazac, morate promijeniti identifikator obrazca“.



- ✓ Datoteka koju želite učitati već je poslana. Ako želite ponoviti slanje, potrebno je promijeniti identifikator.
- ✓ Ako smatrate da je došlo do greške predlažemo da izradite novu datoteku u vašem knjigovodstvenom softveru te pokušate ponovo.
- ✓ Vaš poslani obrazac JOPPD možete pronaći u modulu „Pregled dostavljenih obrazaca“. Više informacija potražite u poglavlju „[Pregled dostavljenih obrazaca](#)“.



Ako je veličina datoteke obrasca JOPPD veća od 1 MB, ista se automatski pohranjuje u „Pregled pohranjenih obrazaca“.

Ako je dostignut maksimalan broj pohranjenih obrazaca, prilikom dostave datoteke javit će se greška o nemogućnosti pohrane obrasca. Potrebno je oslobođiti prostor u „[Pregled pohranjenih obrazaca](#)“ brisanjem jednog ili više obrazaca.

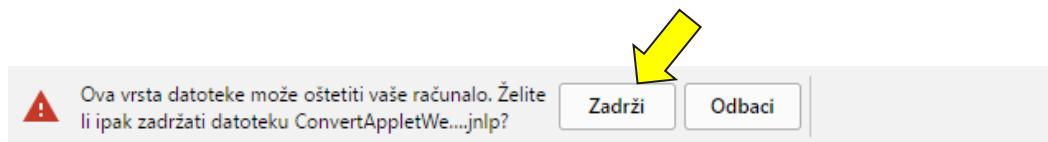
## APLIKACIJA ZA PRETVORBU TXT DATOTEKE U XML

Aplikacija JPPU koristi XML oblik podataka za pohranu obrazaca i drugih elektroničkih dokumenata. Za korisnike kojima je lakše izraditi tekstualnu datoteku (TXT) osmišljen je i objavljen tekstualni oblik datoteke. Pomoću ove aplikacije moguća je pretvorba datoteke tekstualnog oblika u zahtijevani XML oblik. Datoteka se zatim može koristiti unutar sustava JPPU.

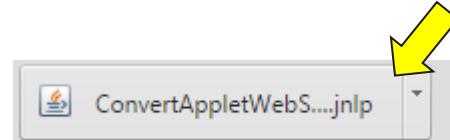
The screenshot shows the ePorezna application interface. At the top, there is a header with the logo of the Republic of Croatia, the text 'ePorezna', and navigation links: 'POČETNA', 'OBRASCI' (highlighted in red), 'PROFIL', 'ZAHTJEVI', and 'ADMINISTRACIJA'. Below the header, a blue banner displays the title 'Obrasci i Zahtjevi za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)'. Underneath the banner, there are three tabs: 'Dostavi obrazac' (red background), 'Pregled dostavljenih obrazaca', and 'Pregled pohranjenih obrazaca'. A search bar labeled 'Brza pretraga obrazaca' is positioned above a grid of tax forms categorized into four groups: 'Porez na dodanu vrijednost', 'Igre na sreću i nagradne igre', 'Porez na dobit', and 'Porez na premije osiguranja od auto. odgovornosti'. Each group contains a list of form codes. On the right side of the grid, there is a sidebar with a heading 'Porez na dohodak i doprinosi'. This sidebar includes a box for 'Izvješće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja', followed by a list of links: 'Popuni obrazac', 'Dostavi datoteku', 'Aplikacija za pretvorbu TXT->XML' (with a yellow arrow pointing to it), 'Objedinjeni prikaz obrasca', 'Pregled nepovezanih uplata i obrazaca', and 'Pregled pohranjenih obrazaca'.

Nakon odabira opcije „**Aplikacija za pretvorbu TXT→XML**“ u aplikaciji JPPU, prikazat će poveznica za preuzimanje/pokretanje aplikacije za pretvorbu JOPPD obrasca iz tekstualnog u XML oblik (Napomena: Ovisno kojim web preglednikom pristupite aplikacija će se pokrenuti (Internet Explorer) ili preuzeti (ostali web preglednici)).

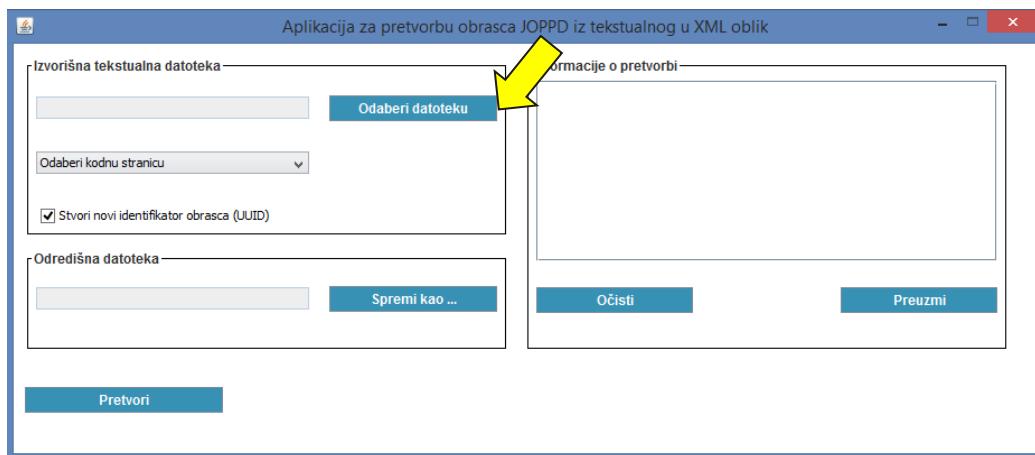
U slučaju Google Chrome preglednika u donjem lijevom kutu potrebno je odabrati gumb „**Zadrži**“.



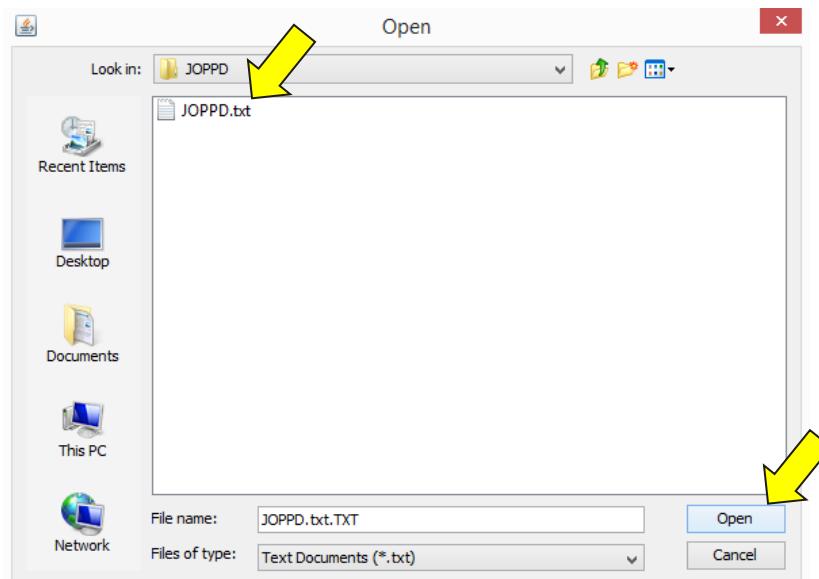
Nakon odabira gumba „Zadrži“ preuzima se Aplikacija koju je zatim potrebno pokrenuti klikom miša na „ConvertAppletWebStart.jnlp“.



Aplikacija za pretvorbu obrasca otvara se u novom prozoru te potom trebate kliknuti na gumb „**Odaberite datoteku**“.



Nakon klica na gumb „Odaberite datoteku“ otvorit će se dijaloški okvir za odabir izvorne mape (engl. Look in) lokalno na korisničkom računalu u kojoj se nalazi pohranjeni obrazac u TXT obliku.



Nakon što je datoteka učitana potrebno je odabrat odgovarajuću kodnu stranicu izvorišne datoteke u padajućem izborniku „**Odaberi kodnu stranicu**“

### Aplikacija za pretvorbu obrasca JOPPD iz tekstualnog u XML oblik

Izvořišna tekstułna datoteka

cuments\JOPPD\Documents\JOPPD.txt.TXT Odaberi datoteku

Odaberi kodnu stranicu

Stvori novi identifikator obrasca (UUID)

Odredišna datoteka

Spremi kao ...

Očisti Preuzmi

Pretvor

Identifikator obrasca (Metapodaci/identifikator) mora biti jedinstven. Ako **uključite opciju „Stvori novi identifikator (UUID)“** aplikacija će stvoriti novi jedinstveni identifikator te ga uključiti u izlaznu datoteku. Ako je opcija isključena, podatak identifikatora bit će prenesen iz izvorišne tekstułne datoteke.



Odabirom gumba „**Spremi kao...**“ otvara se dijaloški okvir za odabir mesta i naziva odredišne datoteke (XML).

### Aplikacija za pretvorbu obrasca JOPPD iz tekstualnog u XML oblik

Izvořišna tekstułna datoteka

cuments\JOPPD\Documents\JOPPD.txt.TXT Odaberi datoteku

UTF-8

Stvori novi identifikator obrasca (UUID)

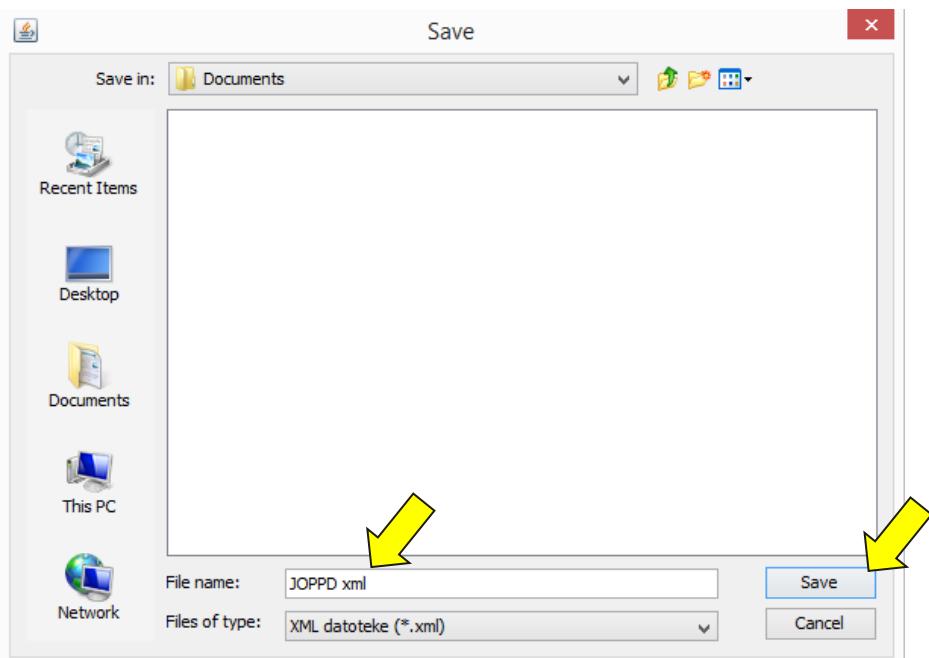
Odredišna datoteka

Spremi kao ...

Očisti Preuzmi

Pretvor

Potrebno je odabrat odredište za pohranu datoteke, upisati proizvoljan naziv te odabrat gumb „**Save**“.



Odabirom gumba „**Pretvori**“ započinje pretvorba datoteke u XML oblik.

### Aplikacija za pretvorbu obrasca JOPPD iz tekstualnog u XML oblik

Izvorišna tekstualna datoteka

Odaberi datoteku

Odredišna datoteka

Spremi kao ...

Informacije o pretvorbi

Očisti
Preuzmi

Pretvori

Status pretvorbe prikazat će se u prozoru „**Informacije o pretvorbi**“.

### Aplikacija za pretvorbu obrasca JOPPD iz tekstualnog u XML oblik

Izvorišna tekstualna datoteka

Odaberi datoteku

Odredišna datoteka

Spremi kao ...

Informacije o pretvorbi

Proces pretvorbe datoteke je započeo.  
Proces pretvorbe datoteke je uspješno završio.

Očisti
Preuzmi

Pretvori

100%

Ako tekstualna datoteka nije valjana detalji pogreške bit će prikazani u prozoru „**Informacije o pretvorbi**“.

Informacije o greškama moguće je preuzeti u obliku datoteke pomoću gumba „**Preuzmi**“.

### Aplikacija za pretvorbu obrasca JOPPD iz tekstualnog u XML oblik

The screenshot shows a user interface for converting JOPPD forms from text to XML. It consists of two main sections: 'Izvorišna tekstualna datoteka' (Source textual file) and 'Odredišna datoteka' (Target file). In the source section, a file path 'cuments\JOPPD\Documents\JOPPD.txt.TXT' is selected, and a 'Odaberi datoteku' (Select file) button is visible. Encoding is set to 'UTF-8'. A checked checkbox 'Stvor novi identifikator obrasca (UUID)' (Create new form identifier (UUID)) is present. In the target section, a file path 'cuments\JOPPD\Documents\JOPPD xml.xml' is shown, along with a 'Spremi kao ...' (Save as ...) button. On the right, a 'Informacije o pretvorbi' (Conversion information) panel displays a message about an error in the second line of the source file regarding the 'OIB obveznika plaćanja' field format. It includes 'Očisti' (Clear) and 'Preuzmi' (Download) buttons. At the bottom, a progress bar indicates '20%' completion, and a 'Pretvor' (Convert) button is visible.

### OBJEDINJENI PRIKAZ OBRASCA

Obrazac JOPPD je moguće ispravljati (vrsta izvješća 2), te dopunjavati (vrsta izvješća 3). Kroz objedinjeni prikaz obrasca moguće je pregledavati posljednje stanje podataka obrasca JOPPD sa svim izmjenama i dopunama. Odabirom poveznice „**Objedinjeni prikaz obrasca**“ otvara se sučelje za pregled objedinjenog prikaza obrasca JOPPD.

**ePorezna** | REPUBLIKA HRVATSKA

POČETNA OBRASIČ PROFIL ZAHTJEVI ADMINISTRACIJA

Obrasci i Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)

Priloge je moguće dostaviti nakon uspješnog slanja obrasca i primitka potvrde o zaprimanju odabirom opcije „Prilozi“. Za naknadnu dostavu priloga potrebno je putem opcije „Pregled dostavljenih obrazaca“ odabrati obrazac uz koji se dostavlja prilog te iz padajućeg izbornika odabratи opciju „Prilozi“.

Početna / Obrasci

Dostavi obrazac Pregled dostavljenih obrazaca Pregled pohranjenih obrazaca

Brza pretraga obrazaca

Porez na dodanu vrijednost	Igre na sreću i nagradne igre	Porez na dobit
PDV	GN-ISA	PD
PDV 2022	GN-ISC	PD-IPO
PDV-ispravak	GN-ISK	PD-NN
ZP	PD-LI	DPD
PDV-S	PD-IK	SR
PPO	NP-ISC	TZ 1
PZ 42 i 63	NP-IK	PD-PO
PPN	NP-ISA	
OPZ-STAT-1	NP-ISAK	
DONH	NP-LI	
U-RA		
U-RA 2022		
e-trgovina		

**Porez na premije osiguranja od auto. odgovornosti**

IZ-PAOKO (E-PAO i E-PKO)

**Porez na dohodak i doprinosi**

Izvješće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja

Popuni obrazac  
Dostavi datoteku  
Aplikacija za pretvorbu TXT->XML  
**Objedinjeni prikaz obrasca**

Pregled nepovezanih uplata i obrazaca  
Pregled pohranjenih obrazaca

Nakon unesenih podataka za pretragu i prikaz obrasca potrebno je odabratи gumb „**Prikaži**“.

Objedinjeni prikaz obrasca

Početna / Obrasci / Objedinjeni prikaz obrasca

OIB obveznika plaćanja: <input type="text"/> 00000000001	Datum izvješća: <input type="text"/> 14.04.2017
Vrsta izvješća: <input type="text"/>	Oznaka izvješća: <input type="text"/> 13312

**Prikaži**

No, ako obveznik plaćanja nije isti kao i podnositelj izvješća, potrebno je uključiti opciju unosa OIB-a obveznika plaćanja. Odabirom datuma izvješća, automatski se postavlja „**Oznaka izvješća**“ te potom kliknuti na gumb „**Prikaži**“.

**Objedinjeni prikaz obrasca**

Početna / Obrasci / Objedinjeni prikaz obrasca

OIB obveznika plaćanja:	<input checked="" type="checkbox"/> 00000000001	Datum izvješća:	14.04.2017
Vrsta izvješća:	1	Oznaka izvješća:	13312

**Prikaži**

Ako je obrazac pronađen, isti se prikazuje:

Prikaži	Novi upit	Izvezi	
Strana A	Strana B	Obrasci	
<b>I.</b> <b>OZNAKA IZVJEŠĆA</b>	13312	<b>II.</b> <b>VRSTA IZVJEŠĆA</b>	
<b>III. PODACI O:</b>	<b>III.1. PODNOSITELJU IZVJEŠĆA</b>	<b>III.2. OBVEZNIKU PLAĆANJA</b>	
1. Nazivlome i prezime			
2. Adresa			
3. Adresa elektroničke pošte	pero.peric@dobra-tvrtka.hr	pero.peric@dobra-tvrtka.hr	
4. OIB	00000000001	00000000001	
5. Oznaka podnositelja	1		
<b>IV.1. BROJ OSOBA ZA KOJE SE PODNOSI IZVJEŠĆE</b>	2	<b>IV.2. BROJ REDAKA NA POPISU POJEDINAČNIH OBRAĆUNA SA STRANICE B</b>	15
<b>V. PODACI O UKUPNOM IZNOSU OBRAĆUNANOG PREDUJMA POREZA NA DOHODAK I PRIREZA POREZU NA DOHODAK</b>			<b>IZNOS</b>
1. Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi nesamostalnog rada (1.1. + 1.2.)			455,22
1.1. Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguranika (plaća)			455,22
1.2. Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguranika (mirovina)			0,00

Strana B obrasca JOPPD se pregledava kroz tablicu koja prikazuje 5 redaka na jednom ekranu. Listanje stranica je omogućeno kroz gumbе za navigaciju na dnu tablice.

OIB podnositelja izvješća: 0000000001			OIB obveznika plaćanja: 0000000001			Datum izvješća: 08.11.2013			Oznaka izvješća: 13312				
			<b>Novi upit</b>	<b>Izvezi</b>	<b>Filtraj</b>								
Strana A		Strana B		Obrasci									
OIB stjecatelja: <input type="text"/>													
1. Redni broj	2. Šifra općine/grada prebivališta /boravišta	4. OIB stjecatelja/ osiguranika	6.1. Oznaka stjecatelja/ osiguranika	7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanjem trajanjem	8. Oznaka prvo/godnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi	10. Sati rada		11. Iznos primitka (oporeziv)	12.1. Doprinos za mirovinsko osiguranje	12.3. Doprinos za zdravstveno osiguranje	12.5. Doprinos za zapošljavanje	12.7. Dodatni doprinos za mirovinsko osiguranje za staž osiguranja koji se računa s povećanjem trajanjem - II STUP	12.9. Poseban doprinos za zapošljavanje osoba s invaliditetom
	3. Šifra općine/grada rada	Ime i prezime stjecatelja/ osiguranika	6.2. Oznaka primitka/ obveze doprinosa	7.2. Obveza posebnog doprinosa za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom	9. Oznaka punog/ nepunog radnog vremena ili rada s polovicom radnog vremena	10.1. Razdoblje obračuna od	10.2. Razdoblje obračuna do	12. Osnovica za obračun doprinosa	12.2. Doprinos za mirovinsko osiguranje - II STUP	12.4. Doprinos za zaštitu zdravlja na radu	12.6. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanjem trajanjem	12.8. Poseban doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu	13.1. Izdatak
1	1333	0000000001	1	0	3	184		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1333	Ime Prezime	1	0	1	01.10.2013	31.10.2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	1333	0000000001	1	0	3	184		8.308,91	1.661,79	1.080,16	141,25	0,00	0,00
	1333	Ime Prezime	1	0	1	01.10.2013	31.10.2013	8.308,91	0,00	41,55	0,00	0,00	0,00
3	1333	0000000001	1	0	3	184		8.308,91	1.661,79	1.080,16	141,25	0,00	0,00
	1333	Ime Prezime	1	0	1	01.10.2013	31.10.2013	8.308,91	0,00	41,55	0,00	0,00	0,00
4	1333	0000000001	1	0	3	184		8.308,91	1.661,79	1.080,16	141,25	0,00	0,00
	1333	Ime Prezime	1	0	1	01.10.2013	31.10.2013	8.308,91	0,00	41,55	0,00	0,00	0,00
	1333	Ime Prezime	1	0	1	01.10.2013	31.10.2013	8.308,91	0,00	41,55	0,00	0,00	0,00

Podatke na strani B obrasca moguće je filtrirati prema OIB-u stjecatelja. Filtriranje se obavlja upisom OIB-a stjecatelja u polje „**OIB stjecatelja**“ nakon čega je potrebno odabrati gumb „**Filtriraj**“.

Odabirom kartice „**Obrasci**“ prikazuje se popis obrazaca koji tvore objedinjeni prikaz obrasca JOPPD.

Vrsta izvješća	Datum zaprimanja	Broj redaka na B strani	Identifikator
1 - Izvorni	22.11.2013	1	3b98fe01-09d5-40fe-9826-ef7fe89bfb29
2 - Korekcija	26.11.2013	1	cea63ed6-b6f4-4491-bd10-07fed039faab
3 - Nadopuna	26.11.2013	14	39558c59-5473-438d-ac7f-3371b8156d9e
2 - Korekcija	12.02.2014	1	cc22bb03-5d05-44dc-910d-d235633feafa

Objedinjeni obrazac je moguće pohraniti na lokalno računalo u obliku komprimirane datoteke (ZIP) koja sadrži stranu A obrasca s popisom obrazaca koji ga tvore i stranu B obrasca u obliku PDF datoteka odabirom gumba „**Izvezi**“.

Za pregled nekog drugog obrasca potrebno je odabrati gumb „**Novi upit**“.

## PREGLED NEPOVEZANIH UPLATA I OBRAZACA

Kako bi pregledali nepovezane uplate i obrasce potrebno je odabrati poveznicu „**Pregled nepovezanih uplata i obrazaca**“ u padajućem izborniku na izabranom JOPPD obrascu.

**ePorezna** | REPUBLIKA HRVATSKA

POČETNA OBRASIČ PROFIL ZAHTJEVI ADMINISTRACIJA

Obrasci i Zahtjevi za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)

Priloge je moguće dostaviti nakon uspješnog slanja obrasca i primitka potvrde o zaprimljaju odabirom opcije „Prilozi“. Za naknadnu dostavu priloga potrebno je putem opcije „Pregled dostavljenih obrazaca“ odabrati obrazac uz koji se dostavlja prilog te iz padajućeg izbornika odabratи opciju „Prilozi“.

Početna / Obrasci

Dostavi obrazac      Pregled dostavljenih obrazaca      Pregled pohranjenih obrazaca

Brza pretraga obrazaca

Porez na dodanu vrijednost	Igre na sreću i nagradne igre	Porez na dobit
PDV	GN-ISA	PD
PDV 2022	GN-ISC	PD-IPO
PDV-ispravak	GN-ISK	PD-NN
ZP	PD-LI	DPD
PDV-S	PD-IK	SR
PPO	NP-ISC	TZ 1
PZ 42 i 63	NP-IK	PD-PO
PPN	NP-ISA	
OPZ-STAT-1	NP-ISAK	
DONH	NP-LI	
U-RA		
U-RA 2022		
e-trgovina		

Porez na potrošnju	Preknjiženja
PP-MI-PO	Preknjiženja

Izvješće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obveznu osiguranja

Popuni obrazac

Dostavi datoteku

Aplikacija za pretvorbu TXT->XML

Objedinjeni prikaz obrasca

Pregled nepovezanih uplata i obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca



Detaljan opis funkcionalnosti prikazan je u „[Korisnički priručnik SNU](#)“.

## STATUSI OBRASCA JOPPD

Mogući statusi obrasca JOPPD su:

- 1. Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.** Vaš je obrazac zaprimljen i nakon što se izvrši provjera, dobit ćete poruku o ispravnosti obrasca ili popis grešaka.
- 2. Obrazac je provjeren i ispravan je.** Vaš je obrazac provjeren i nije nađena nijedna greška.
- 3. Obrazac je provjeren i pogrešan je.** Vaš je obrazac provjeren, neispravan je i dobili ste popis grešaka.
- 4. Obrazac je obrađen.** Vaš je obrazac ispravan i obrada obrasca je završena.
- 5. Obrazac je ispravan i čeka obradu.** Vaš je obrazac ispravan i nakon što se obradi, dobit ćete poruku o izvršenoj obradi.

Dostavi obrazac	Pregled dostavljenih obrazaca	Pregled pohranjenih obrazaca			
Vrsta obrasca: JOPPD	Pregled po razdoblju obrasca	Pregled po datumu slanja			
Mjesec	Tromjesečje	Godina	Tražilica		
<	2018				
Obrazac	Datum/Vrijeme	Oznaka izvješća	Vrsta izvješća	Redni broj	Status
JOPPD	15.1.2018. 13:58:12	18014	1	1	Obrazac je provjeren i pogrešan je
JOPPD	15.1.2018. 13:58:27	18015	1	1	Obrazac je provjeren i pogrešan je

Odabirom opcije Prikaži statuse dokumenta, otvara se skočni prozor „**Statusi dokumenta**“ na kojem su vidljivi podaci:

- ✓ Statusi obrasca
- ✓ Greške i upozorenja (ako ista postoje)

Mogućnost odabira:

- ✓ Preuzmi potvrdu statusa obrasca
- ✓ Preuzmi PDF (grešaka i upozorenja)
- ✓ Preuzmi XML (grešaka i upozorenja)

**Statusi dokumenta**

STATUSI OBRAŠCA					Preuzmi potvrdu statusa obrasca	
Status	Napomena	Tip	Konačan	Vrijeme		
Obrazac je zaprimljen	Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.	✓		15.1.2018. 13:58:13		
Obrazac nije obrađen	Obrazac je provjeren i pogrešan je	!	✓	2.2.2018. 13:00:18		

**GREŠKE I UPOZORENJA**

Redni broj retka strane B	OIB stjecatelja	Šifra	Opis	Tip
1	10000000000	RM_B152_2	Za oznaku primitka, iznos u koloni 15.2 mora biti veći od 0,00	!
1	10000000000	RM_B151_4	Za oznaku primitka, moguće vrijednosti u koloni 15.1 su 01 - 61	!
1	10000000000	RM_B10_2	Za oznaku primitka, moguća vrijednost u koloni 10 je 0	!

**Preuzmi PDF** **Preuzmi XML**

## DOZVOLE

Usluga „Dozvole“ sadrži popis svih ovlaštenika te se pomoću nje dodaju/ukidaju dozvole za pojedine/sve ovlaštenike za **pristup izvješću**. Usluga je dostupna na sljedećim ekranima:

1. Na samom obrascu JOPPD prilikom popunjavanja i podnošenja
2. U pregledu dostavljenih obrazaca
3. **Prilikom dostave velikih datoteka obrazaca JOPPD**

1. Na samom obrascu korisnik odabirom kartice „**Dozvole**“ prikazuju se dva polja:

- a. Vlasnik izvješća (ime i prezime te OIB)
- b. Dozvoli pristup izvješću s popisom svih ovlaštenika za pristup obrasca JOPPD

Korisnik u listi za odabir dozvola neke osobe ima mogućnost micanja osobe pomoću klika na znaka kvačice u potvrđnom okviru.

**Napomena: Nije moguće onemogućiti dozvolu za osobu koja dostavlja/dostavila obrazac. Korisnici koji imaju razinu ovlaštenja „Upravljanje ovlaštenjima“ za odabranog poreznog obveznika ne mogu upravljati dozvolama svih JOPPD obrazaca.**

Osoba koja dostavlja obrazac je automatski uključena u dozvole u danom popisu. Korisnik može isključiti opciju „Svi ovlaštenici“ te će time dozvala biti isključena svim navedenim ovlaštenicima (osim osobe koja dostavlja sami obrazac). Ako se isključi opcija pored jednog ovlaštenika, samo za njega će biti maknuta dozvola za pristup izvješću.

Obrazac JOPPD

Početna / Obrasci / Obrazac JOPPD

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti izvješće o obračunatim primicima, porezu na dohodak i prizetu za obvezna osiguranja.

Potpisi

Dozvole

Zaglavie Strana A Strana B Elektronički potpis

VLASNIK IZVJEŠĆA  
Ime i prezime: MARKO MARIĆ OIB: 00000000002

DOZVOLI PRISTUP IZVJEŠĆU

Svim ovlaštenicima

MARKO MARIĆ (00000000002)

IVAN HORVAT (00000000001)

IVA IVIĆ (00000000003)

2. Odabirom opcije „Pregled dostavljenih obrazaca“ te unosom vrste obrasca „JOPPD“ među dodatnim opcijama nalazi se usluga „Dozvole“.

Obrasci

Početna / Obrasci

Dostavi obrazac Pregled dostavljenih obrazaca Pregled pohranjenih obrazaca

Vrsta obrasca: JOPPD

Mjesec	Tromjesečje	Godina	Tražilica
<	2/2018	>	

Obrazac	Datum/Vrijeme	Oznaka izvješća	Vrsta izvješća	Redni broj	Status
JOPPD	11.02.2018 10:00:00	1	11	-1	Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.
JOPPD	11.02.2018 10:00:00	1	1	1	Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.

Actions for the first document entry (JOPPD, 11.02.2018, 1):

- Otvari dokument
- Prikaži detalje dokumenta
- Preuzmi dokument (XML/PDF)
- Prikaži status dokumenta
- Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)
- Dozvole

Odabirom „**Dozvole**“ otvara se skočni prozor na kojem se prikazuju dva polja:

- a. Vlasnik izvješća (ime i prezime te OIB)
- b. Dozvoli pristup izvješću s popisom svih ovlaštenika za pristup obrasca JOPPD

Korisnik u listi za odabir dozvola, uz svaku osobu, ima mogućnost micanja osobe klikom na znak kvačice u potvrđnom okviru.

Osoba koja dostavlja obrazac je automatski uključena u dozvole u danom popisu. Korisnik može isključiti opciju „Svi ovlaštenici“ te će time dozvala biti isključena svim navedenim ovlaštenicima (osim osobe koja dostavlja sami obrazac). Ako se isključi opcija pored jednog ovlaštenika, samo za njega će biti maknuta dozvola za pristup izvješću.

- Odabriom opcije „[Dostavi datoteku](#)“ otvara se dijaloški okvir za učitavanje obrasca. Odabriom gumba „[Odaberi datoteku](#)“ otvorit će se dijaloški okvir u kome odabiremo datoteku lokalno na korisničkom računalu.

Odabriom gumba „**Učitaj**“ otvara se skočni prozor na kojem se prikazuju dva polja:

- Vlasnik izvješća (ime i prezime te OIB)
- Dozvoli pristup izvješću s popisom svih ovlaštenika za pristup obrasca JOPPD

Korisnik u listi za odabir dozvola, uz svaku osobu, ima mogućnost micanja osobe klikom na znak kvačice u potvrđnom okviru.

Osoba koja dostavlja obrazac je automatski uključena u dozvole u danom popisu. Korisnik može isključiti opciju „Svi ovlaštenici“ te će time dozvala biti isključena svim navedenim ovlaštenicima (osim osobe koja dostavlja sami obrazac). Ako se isključi opcija pored jednog ovlaštenika, samo za njega će biti maknuta dozvola za pristup izvješću.



Kako bi nastavili s dalnjim korakom (učitavanjem) potrebno je kliknuti gumb „**Nastavi**“.

## DOSTAVA PRILOGA (OBRASCI)

Korisnici sustava putem aplikacije JPPU mogu dostavljati i priloge uz određene obrasce. Dostava priloga nije izravno povezana uz slanje obrasca već se prilozi dostavljaju nakon što je obrazac dostavljen. U slučaju dostave ispravka obrasca nije potrebno ponovno dostavljati priloge. Prilog je moguće dostaviti isključivo u obliku PDF datoteke. **Maksimalna veličina jedne datoteke priloga je 5 MB.**

**Obrasci za koje se mogu dostavljati prilozi su PDV, e-trgovina, PD, DOH, DOH-Z, ZPP-DOH, INO-DOH, INO-IZJAVA, DOBROVOLJNA PRIJAVA INO PRIMITAKA, MNP-CbCr, PD-NN i PO-SD.**

**Korisnik može dostaviti prilog na dva načina:**

1. Otvaranjem „**Pregleda dostavljenih obrazaca**“ i odabirom jednog od dostavljenih obrazaca koji podržava dostavu priloga te odabirom opcije „**Prilozi**“ iz padajućeg izbornika
2. Odabirom opcije „**Prilozi**“ na „**Potvrđi zaprimanja**“ prilikom dostave obrasca .

### 1. NAČIN:

Na početnoj stranici JPPU korisničkog sučelja odaberite **karticu „Pregled dostavljenih obrazaca“**.

Jedinstveni portal Porezne uprave

Brza pretraga ...

Search icon

**Profil**

Informacije o poreznom obvezniku

Obveze

Ovlaštenici

Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)

Porezna kartica

Provjeri šifru općine

Uvid u neoporezive primitke JOPPD

Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa  
MO I stup

Uvid u iskorištene osobne odbitke

Uvid u uplaćene predujmove

Korisnički pretinac

**Obrasci i Zahtjev za priznavanje  
prava na porezne olakšice u  
godišnjem obračunu - povrat poreza  
(ZPP-DOH)**

Dostavi obrazac

Pregled dostavljenih obrazaca

**Zahtjevi**

Podnesi zahtjev

Pregled podnesenih zahtjeva

Potom odaberite vrstu obrasca iz padajućeg izbornika "Vrsta obrasca".



IVAN HORVAT | DOBRA TVRTKA D.O.O. (0000000000) | ODJAVA

POČETNA

**OBRASCI**

PROFIL

ZAHTJEVI

**Obrasci**

Početna / Obrasci

Dostavi obrazac

Pregled dostavljenih obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca

Vrsta obrasca:

Odaberite vrstu obrasca...



Otvara se tablični prikaz svih dostavljenih obrazaca za traženu vrstu. Dostavljeni obrazac možete pronaći listanjem pregleda kroz mjesecni, tromjesečni, godišnji okvir ili uporabom tražilice.

**Obrasci**

Početna / Obrasci

Dostavi obrazac      **Pregled dostavljenih obrazaca**      Pregled pohranjenih obrazaca

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

Mjesec	Tromjeseče	Godina	Tražilica		
<	2017	>			
Obrazac	Datum/Vrijeme	Period od	Period do	Status	Osvježi status
PDV	22.1.2018. 13:30:40	1.10.2017	31.12.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV	10.7.2017. 14:31:07	1.6.2017	30.6.2017	Obrazac je zaprimljen i čeka obradu.	
PDV	17.6.2017. 11:54:04	1.5.2017	31.5.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV	1.6.2017. 13:49:12	1.5.2017	31.5.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV	1.6.2017. 13:43:05	1.5.2017	31.5.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV	26.5.2017. 9:10:14	1.4.2017	30.4.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV	10.5.2017. 12:12:26	1.4.2017	30.4.2017	Obrazac je u obradi.	

U lijevom dijelu tablice u stupcu „Obrazac“ odaberite obrazac za koji želite dostaviti prilog. U padajućem izborniku odaberite opciju „Prilozi“.

**Obrasci**

Početna / Obrasci

Dostavi obrazac      **Pregled dostavljenih obrazaca**      Pregled pohranjenih obrazaca

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

Mjesec	Tromjeseče	Godina	Tražilica		
<	2017	>			
Obrazac	Datum/Vrijeme	Period od	Period do	Status	Osvježi status
PDV	Olvori dokument	31.12.2017		Obrazac je u obradi.	
PDV	Prikaži detalje dokumenta	30.6.2017		Obrazac je zaprimljen i čeka obradu.	
PDV	Preuzmi dokument (XML/PDF)	31.5.2017		Obrazac je u obradi.	
PDV	Prikaži statusne dokumenta	31.5.2017		Obrazac je u obradi.	
PDV	Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)			Obrazac je u obradi.	
PDV	<b>Prilozi</b>	1.4.2017	30.4.2017	Obrazac je u obradi.	
PDV	10.5.2017. 12:12:26	1.4.2017	30.4.2017	Obrazac je u obradi.	

Na stranici „Prilozi“ nalazi se izbornik za dostavljanje novog priloga. Odaberite proizvoljno iz padajućeg izbornika **vrstu priloga**. Proizvoljno upišite neku napomenu (nije obavezno za unos), ali možete pojasniti prilog.

**Prilozi**

Prilozi - ovdje možete dostaviti priloge uz odabranu 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 cijeloviti prilog prelazi maksimalnu veličinu.

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
Ne postoje zapisi.		

**Dostavljeni prilozi**

**Dostava novog priloga**

Vrsta priloga: [Odaberite...]  
Napomena:

Putanja do priloga: Odaberite datoteku | Nije odabrana niti jedna datoteka. **Dostavi**




Odaberite putanje do priloga pomoću gumba „**Odaberite datoteku**“ (može pisati drugačije ovisno o verziji Internet preglednika i operativnog sustava) kako bi odabrali datoteku na vašem računalu koju želite dostaviti.

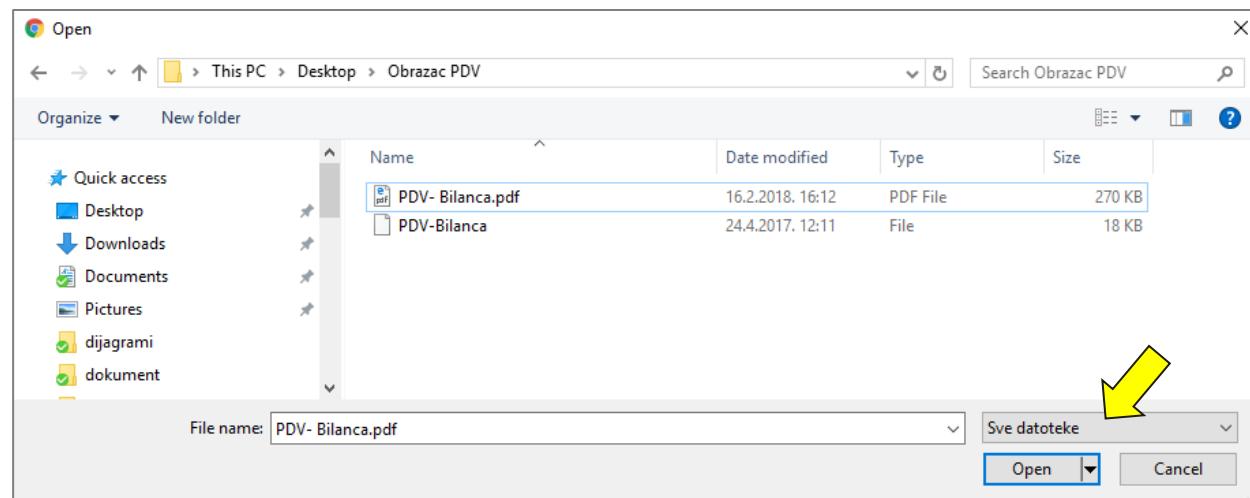
**Dostava novog priloga**

Vrsta priloga: Bilanca  
Napomena:

Putanja do priloga: Odaberite datoteku | Nije odabrana niti jedna datoteka. **Dostavi**



Otvorit će se prozor za odabir priloga (datoteke). Odaberite datoteku, a zatim opciju „**Open**“ (može pisati drugačije ovisno o verziji Internet preglednika i operativnog sustava). Moguće je dostavljati datoteke koje su u PDF obliku veličine do 5 MB. Ako je prilog veći, potrebno ga je dostaviti u više PDF datoteka.



Za dovršenje dostave priloga odaberite opciju „**Dostavi**“.

**Dostava novog priloga**

Vrsta priloga:	Bilanca	▼
Napomena:		
Putanja do priloga:	Odaberi datoteku	PDV- Bilanca.pdf
		<b>Dostavi</b>



Ako je prilog uspješno dostavljen pokazuje se **poruka o uspješnoj dostavi priloga**.

Odmah po dostavi priloga isti se prikazuje u popisu „**Dostavljeni prilozi**“. Provjere radi možete ga preuzeti pomoću ikone  . Odabirom te opcije pokreće se preuzimanje dostavljenog priloga na vaše računalo. Dostavljene priloge nije moguće brisati. Ako ste dostavili pogrešnu datoteku, potrebno je dostaviti novu datoteku priloga.

**Prilozi**

Početna / Zahtjevi / Prilozi

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

**Prilog uspješno dostavljen.**

**Odabrani zahtjev**

Tip zahtjeva:	PDV
Poznji obveznik:	0000000001
Datum podnošenja:	16.2.2018. 15:46:33

**Dostavljeni prilozi**

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
19.2.2018. 10:41:21	PDV-Bilanca	
19.2.2018. 10:46:57	PDV-Bilanca	

**Dostava novog priloga**

Vrsta priloga:	Bilanca	▼
Napomena:		
Putanja do priloga:	Odaberi datoteku	Nije odabrana niti jedna datoteka.
		<b>Dostavi</b>




Korisnik potom može dostavljati nove priloge ako želi. Potrebno je ispuniti polja u sučelju „**Dostava novog priloga**“.

## 2. NAČIN:

Nakon dostave obrasca, kod prikaza potvrde o zaprimanju, na izborniku s lijeve strane omogućen je gumb „**Prilozi**“ za dostavu istih.

## Potvrda zaprimanja

[Početna](#) / [Obrasci](#) / [Potvrda zaprimanja](#)

<a href="#">Potpiši</a> 	<b>Potvrda zaprimanja</b>	<a href="#">Elektronički potpis</a>
<a href="#">Pošalji</a> 	<a href="#">Otvori poslani dokument</a>	
<a href="#">Provjeri</a>		
<a href="#">Izvezi</a>		
<a href="#">Pohrani</a>		
<a href="#">Otvori</a>		
<a href="#">Novi</a>		
 <a href="#">Prilozi</a>		
<b>POTVRDA ZAPRIMANJA OBRASCA</b>		
<p><b>Tip zaprimljenog obrasca:</b> Obrazac PDV</p> <p><b>OIB:</b> 00000000001</p> <p><b>Naziv:</b> DOBRA TVRTKA D.O.O.</p> <p><b>Porezno razdoblje:</b> 1.3.2018. - 31.3.2018.</p> <p><b>Identifikator zaprimanja:</b> 1646287b-4811-4fc9-93ec-20c8bd3fe0fa</p> <p><b>Identifikator zaprimljenog obrasca:</b> 500699e6-b299-400c-b497-3c5dc27575b2</p> <p><b>Vrijeme zaprimanja:</b> 16.4.2018. 14:36:28</p>		

Odabirom opcije „**Prilozi**“ otvara se ekran za pregled i dostavu priloga te potom samo **pratite korake opisane u 1.načinu** dostave.

<h3>Prilozi</h3>	<a href="#">Početna</a> / <a href="#">Obrasci</a> / <a href="#">Prilozi</a>																							
<p>Prilozi - ovdje možete dostaviti prijave uz odabrani obrazac, te pregledati već dostavljene prijave.</p> <p>Napomena: moguće je dostavljati prijave u obliku pdf datoteka čija veličina ne prelazi 5 MB. Jedan prilog moguće je dostaviti kroz više datoteka u slučaju da cijeloviti prilog prelazi maksimalnu veličinu.</p>																								
<p><b>Odabrani obrazac</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Tip obrasca:</td> <td>PDV</td> </tr> <tr> <td>Porezni obveznik:</td> <td>00000000001</td> </tr> <tr> <td>Period od:</td> <td>1.1.2017.</td> </tr> <tr> <td>Period do:</td> <td>31.12.2017.</td> </tr> </table> <p><b>Dostavljeni prilozi</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Datum/vrijeme dostave</th> <th style="width: 30%;">Vrsta priloga</th> <th style="width: 40%;">Napomena</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Ne postoje zapisi.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Dostava novog priloga</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Vrsta priloga:</td> <td style="width: 60%;"><input type="button" value="Odaberite..."/></td> <td style="width: 25%; text-align: right;">▼</td> </tr> <tr> <td>Napomena:</td> <td colspan="2"> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 50px; width: 100%;"></div> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"> <input type="button" value="Odaberi datoteku"/> <input type="button" value="Nije odabrana niti jedna datoteka."/> </td> <td style="text-align: right;"><input type="button" value="Dostavi"/></td> </tr> </table>		Tip obrasca:	PDV	Porezni obveznik:	00000000001	Period od:	1.1.2017.	Period do:	31.12.2017.	Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena	Ne postoje zapisi.			Vrsta priloga:	<input type="button" value="Odaberite..."/>	▼	Napomena:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 50px; width: 100%;"></div>		<input type="button" value="Odaberi datoteku"/> <input type="button" value="Nije odabrana niti jedna datoteka."/>		<input type="button" value="Dostavi"/>
Tip obrasca:	PDV																							
Porezni obveznik:	00000000001																							
Period od:	1.1.2017.																							
Period do:	31.12.2017.																							
Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena																						
Ne postoje zapisi.																								
Vrsta priloga:	<input type="button" value="Odaberite..."/>	▼																						
Napomena:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 50px; width: 100%;"></div>																							
<input type="button" value="Odaberi datoteku"/> <input type="button" value="Nije odabrana niti jedna datoteka."/>		<input type="button" value="Dostavi"/>																						

## OBRAZAC INO-DOH, INO-IZJAVA I DOBROVOLJNA PRIJAVA INO PRIMITAKA

Korisnik može dostaviti prilog za obrazac INO-DOH, INO-IZJAVA i DOBROVOLJNA PRIJAVA INO PRIMITAKA na dva načina:

1. Otvaranjem „**Pregleda dostavljenih obrazaca**”, odabirom jednog od dostavljenih obrazaca INO-DOH, INO-IZJAVA i DOBROVOLJNA PRIJAVA INO PRIMITAKA koji podržava dostavu priloga te odabirom opcije „**Prilozi**” iz padajućeg izbornika
2. Odabirom opcije „**Prilozi**” na „Potvrdi zaprimanja“ prilikom dostave samog obrasca.

### 1. NAČIN:

Pratite korake dostave priloga opisane u koraku „[Dostava priloga \(obrasci\)](#)” no potrebno je izabrati obrazac **INO-DOH, INO-IZJAVA i DOBROVOLJNA PRIJAVA INO PRIMITAKA**.

Na stranici „**Prilozi**” prvo provjerite detalje odabranog obrasca potom odaberite za koje primatelje želite dodjelu privitka.

**Prilozi**

Početna / Obrasci / Prilozi

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

**Odabrani obrazac**

Tip obrasca:	INO-DOH
Porezni obveznik:	1111111111
Period od:	1.1.2017.
Period do:	31.12.2017.

**Dostavljeni prilozi**

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
Ne postoje zapisи.		

**Dostava novog priloga**

Vrsta priloga:

Napomena:

Odaber OIB primatelja za dodjelu privitka 

Svi primatelji privitka  
 IVAN HORVAT OIB:00000000001  
 IVA IVIĆ OIB:00000000002

Putanja do priloga:  Nije odabrana niti jedna datoteka.

**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 cijeloviti prilog prelazi maksimalnu veličinu.

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
Ne postoje zapisи.		

**Dostavljeni prilози**

Vrsta priloga:	Prilog uz INO-IZJAVA	
Napomena:	Svi primatelji primitka	

**Odaber OIB primatelja za dodjelu primitka** 

- Svi primatelji primitka
- IVAN HORVAT OIB:0000000001
- IVANA HORVAT OIB:0000000002

Putanja do priloga:  Nije odabrana niti jedna datoteka.

**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 cijeloviti prilog prelazi maksimalnu veličinu.

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
16.12.2021. 14:37:03	Prilog uz DOBROVOLJNU PRIJAVU INO PRIMITAKA	0000000001 
26.5.2021. 8:42:58	Prilog uz DOBROVOLJNU PRIJAVU INOZEMNIH PRIMITAKA	0000000001 

**Dostava novog priloga**

Vrsta priloga:	Prilog uz DOBROVOLJNU PRIJAVU INOZEMNIH PRIMITAKA	
Napomena:	0000000001	

**Odaber OIB primatelja za dodjelu primitka** 

- IVAN HORVAT OIB:0000000001

Putanja do priloga:  Nije odabrana niti jedna datoteka.

**Odaber OIB primatelja za dodjelu primitka** 

- Svi primatelji primitka
- IVAN HORVAT OIB:0000000001

Za svaki primitak obavezan je odabir OIB-ova primatelja primitka uz koje se dostavlja primitak. Ukoliko se dostavlja primitak za sve primatelje primitka sa obrasca INO-IZJAVA, dovoljno je označiti "Svi primatelji primitka". Nakon odabira primatelja primitka, isti će se prikazati u polju napomena.

Putanja do priloga:  Nije odabrana niti jedna datoteka.

Odaber OIB primatelja za dodjelu privitka 

IVAN HORVAT OIB:00000000001 Za svaki privitak obavezan je odabir OIB-a primatelja uz kojeg se dostavlja privitak. Nakon odabira primatelja primitka, isti će se prikazati u polju napomena.

Putanja do priloga:  Nije odabrana niti jedna datoteka.

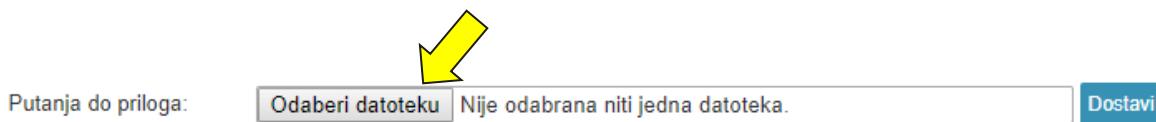
Potrebno je maknuti ikonu u potvrdom okviru ako ne želite za pojedinog primatelja/sve primatelje dodjeljivanje privitka. Na ikoni informacije „“ možete pročitati detaljnije informacije o tom poglavljiju.

Odaber OIB primatelja za dodjelu privitka 

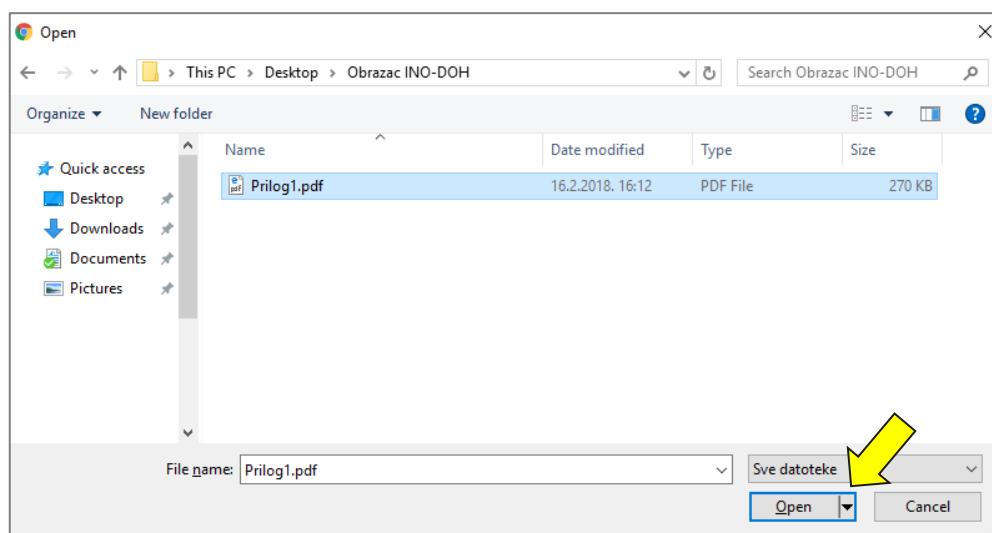
Svi primatelji privitka Za svaki privitak potrebno je označiti OIB-ove primatelja primitka uz koje se dostavlja privitak. Ukoliko se dostavlja privitak za sve primatelje primitka sa obrascem INO-DOH dovoljno je označiti „Svi primatelji primitka“. Nakon odabira primatelja primitka isti će se prikazati u polju napomena.

IVAN HORVAT OIB:00000000001  IVA IVIĆ OIB:00000000002

Pri dnu ekrana odaberite putanje do priloga pomoću gumba „**Odaberi datoteku**“ (može pisati drugačije ovisno o verziji Internet preglednika i operativnog sustava) kako bi odabrali datoteku na vašem računalu koju želite dostaviti.



Otvorit će se prozor za odabir priloga (datoteke). Odaberite datoteku, a zatim opciju „**Open**“ (može pisati drugačije ovisno o verziji Internet preglednika i operativnog sustava). Moguće je dostavljati datoteke koje su u PDF obliku veličine do 5 MB. Ako je prilog veći, potrebno ga je dostaviti u više PDF datoteka.



Za dovršenje dostave priloga odaberite opciju „**Dostavi**“.



Ako je prilog uspješno dostavljen pokazuje se **poruka o uspješnoj dostavi priloga**.

Odmah po dostavi priloga isti se prikazuje u popisu „**Dostavljeni prilozi**“. Provjere radi možete ga preuzeti pomoću ikone . Odabirom te opcije pokreće se preuzimanje dostavljenog priloga na vaše računalo. Dostavljene priloge nije moguće brisati. Ako ste dostavili pogrešnu datoteku, potrebno je dostaviti novu datoteku priloga.

**Prilozi**

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

Prilog uspješno dostavljen.

**Odabran obrazac**

Tip obrasca:	INO-DOH
Porezni obveznik:	11111111111
Period od:	1.1.2017.
Period do:	31.12.2017.

**Dostavljeni prilozi**

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
16.3.2018. 10:05:43	Prilog uz INO-DOH obrazac	

**Dostava novog priloga**

Vrsta priloga: Prilog uz INO-DOH obrazac

Napomena:

Odaber OIB primatelja za dodjelu privitka

Svi primatelji privitka  
 IVAN HORVAT OIB 00000000001  
 IVA IVIĆ OIB 00000000002

Putanja do priloga:  Prilog1.pdf

Korisnik potom može dostavljati nove priloge ako želi. Potrebno je odabrat primatelje te odabrat novu datoteku u poglavju „**Putanja do priloga**“.

## 2. NACIN:

Nakon dostave obrasca, kod prikaza potvrde o zaprimanju, na izborniku s lijeve strane omogućen je gumb „**Prilozi**“ za dostavu istih.

**Potvrda zaprimanja**

Početna / Obrasci / [Potvrda zaprimanja](#)

[Potpiši](#)

[Pošalji](#)

[Provjeri](#)

**Izvezi**

[Pohrani](#)

**Otvori**

[Novi](#)

**Prilozi**

**Potvrda zaprimanja**

Elektronički potpis

Otvoi poslani dokument

POTVRDA ZAPRIMANJA OBRASCA	
Tip zaprimljenog obrasca:	Obrazac INODOH
OIB:	00000000001
Ime i prezime:	IVAN HORVAT
Porezno razdoblje:	1.3.2018. - 31.3.2018.
Identifikator zaprimanja:	1646287b-4811-4fc9-93ec-20c8bd3fe0fa
Identifikator zaprimljenog obrasca:	500699e6-b299-400c-b497-3c5dc27575b2
Vrijeme zaprimanja:	16.4.2018. 14:36:28

Odabirom opcije „**Prilozi**“ otvara se ekran za pregled i dostavu priloga te potom samo **pratite korake opisane u 1.načinu** dostave.

## ISPRAVAK I BRISANJE OBRASCA PPN

Korisnici sustava putem aplikacije JPPU mogu ispravljati i brisati prethodno dostavljene obrasce PPN.

Na početnoj stranici JPPU korisničkog sučelja kliknite na poveznicu „**Pregled dostavljenih obrazaca**“. Potom u polje „Vrsta obrasca“ izaberite PPN u padajućem izborniku.

**Obrasci**

Početna / Obrasci

Dostavi obrazac

**Pregled dostavljenih obrazaca**

Pregled pohraničenih obrazaca

Vrsta obrasca: **PPN**

Pregled po razdoblju obrasca

Pregled po datumu slanja

Mjesec	Tromjesečje	<b>Godina</b>	Tražilica
<	2016	>	

Obrazac	Datum/Vrijeme	Status
PPN	24.5.2016. 9:38:54	Obrazac je u obradi.

U lijevom dijelu tablice u stupcu „Obrazac“ odaberite PPN obrazac koji želite ispraviti ili obrisati. U padajućem izborniku odaberite opciju „**Otvori dokument**“.

Dostavi obrazac	Pregled dostavljenih obrazaca	Pregled pohranjenih obrazaca
Vrsta obrazca: PPN	Pregled po razdoblju obrazca	Pregled po datumu slanja
Mjesec	Tromjesečje	Godina
<	2016	>
Obrazac PPN	Datum/Vrijeme 24.5.2016. 9:38:54	Status Obrazac je u obradi.
<a href="#">Otvori dokument</a>  <a href="#">Prikaži detalje dokumenta</a> <a href="#">Preuzmi dokument (XML/PDF)</a> <a href="#">Prikaži statuse dokumenta</a> <a href="#">Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)</a>		

Kako bi mogli uređivati već potpisani obrazac potrebno je na kartici "Elektronički potpis" odabrat gumb „Ukloniti potpis“.

## Obrazac PPN

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti Prijavu prometa nekretnina.

Početna / Obrasci / Obrazac PPN

Potpiši 
Pošalji 
Provjeri
Izvezi
Pohrani
Otvori
Novi
Prilozi

**Elektronički potpis** 

**ELEKTRONIČKI POTPIS** 

**KORISNIK 3EP**



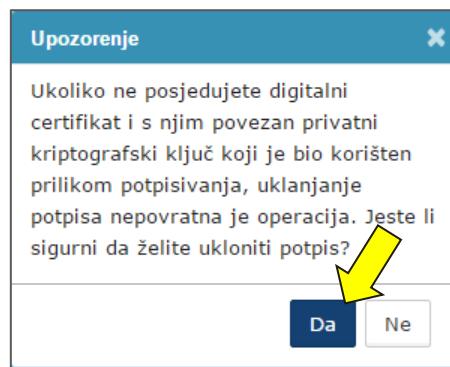
Potpis nije provjeren.

[Provjeri potpis](#) [Ukloni potpis](#)

Nositelj certifikata: IVAN HORVAT [Preuzmi certifikat](#)  
Izdavatelj certifikata: DEMO [Politika potpisa](#)  
Vrijedi do: 9. prosinca 2016.  
Vrijeme potpisa: 24. svibnja 2016. 07:38:27

Puni naziv nositelja: C=HR  
L=ZAGREB  
CN=IVAN HORVAT + SERIALNUMBER=7723650.147.5  
Serijski broj: 3ECBA8FD  
Otisak: 11111111113427EAC5F8FDEBEE01EC1BF9D439F776

Pojavljuje se skočni prozor „Upozorenje“ te je potrebno u skočnom prozoru potvrditi radnju odabirom gumba „Da“.



Skočni prozor se zatvara i pojavljuje se kartica „**Elektronički potpis**“ na kojoj je poruka kako obrazac nije digitalno potpisani.

## Obrazac PPN

Potpiši

- [Pošalji](#)
- [Provjeri](#)
- [Izvezi](#)
- [Pohrani](#)
- [Otvari](#)
- [Novi](#)
- [Prilozi](#)

Isporučitelji Stjecatelji Podaci o nekretnini Obilježja nekretnine Lokacije **Elektronički potpis**

### ELEKTRONIČKI POTPIS

Obrazac nije digitalno potpisani. Yellow arrow pointing to this message.

Za dodatnu pomoć kontaktirajte tehničku podršku putem forme pišite nam ([klikni ovdje](#)).

Korisnik se potom može ponovno pozicionirati na karticu “**Isporučitelji**”.

## Obrazac PPN

Potpiši

- [Pošalji](#)
- [Isporučitelji](#)
- [Stjecatelji](#)
- [Podaci o nekretnini](#)
- [Obilježja nekretnine](#)
- [Lokacije](#)
- Elektronički potpis**

**ZA ODABRANI DATUM UGOVORA PRIJAVA ePPN SE PODNOŠI U KUNAMA**

Isporučitelji Stjecatelji Podaci o nekretnini Obilježja nekretnine Lokacije **Elektronički potpis**

### ELEKTRONIČKI POTPIS

Obrazac nije digitalno potpisani. Yellow arrow pointing to this message.

Za dodatnu pomoć kontaktirajte tehničku podršku putem forme pišite nam ([klikni ovdje](#)).

U dijelu „**Podaci o ispravku ili brisanju**“ potrebno je odabrati željenu radnju te se nakon odabira obrazac ponovo potpisuje i šalje u slučaju brisanja obrasca. Ako se podaci ispravljuju odabire se radnja „Ispravak“ te se obrazac, nakon izvršene izmjene podataka, ponovno potpisuje i šalje.

Obrazac PPN

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti Prijavu prometa nekretnina.

[Potpiši](#)  
[Pošalji](#)  
[Provjeri](#)  
[Izvezi](#)  
[Pohrani](#)  
[Otvori](#)  
[Novi](#)  
[Prilozi](#)

**ZA ODABRANI DATUM UGOVORA PRIJAVA ePPN SE PODNOŠI U KUNAMA**

Isporučitelji	Stjecatelji	Podaci o nekretnini	Obilježja nekretnine	Lokacija	Elektronički potpis						
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 33%;"> <b>PODACI O ISPORUČITELJU NEKRETNINE</b>           OIB: <input type="text" value="0000000001"/>  <input checked="" type="checkbox"/> Naziv tvrtke: <input type="text" value="DOBRA TVRTKA D.O.O."/>  <input type="checkbox"/> Ime obveznika: <input type="text"/>            Prezime obveznika: <input type="text"/> </div> <div style="width: 33%;"> <b>PODACI O PROMETU NEKRETNINE</b>           Datum sklapanja ugovora/pravomoćnosti sudske odluke: <input type="text" value="08.10.2022"/>            Datum isporuke: <input type="text" value="08.10.2022"/> </div> <div style="width: 33%;"> <b>SJEDIŠTE/PREBIVALIŠTE ISPORUČITELJA</b>           Mjesto/grad: <input type="text" value="ZAGREB"/>            Ulica: <input type="text" value="ILICA"/>            Broj: <input type="text" value="0017"/> </div> <div style="width: 33%;"> <b>VRSTA PROMETA</b>           Temeljem ugovora: <input type="text" value="1 - Ugovor o kupoprodaji"/>            Temeljem sudske odluke: <input type="text" value="Odaberite..."/>            Naziv isprave: <input type="text"/> </div> <div style="width: 33%;"> <b>NADLEŽNA ISPOSTAVA</b>           Područni ured: <input type="text" value="Zagreb"/>            Ispostava: <input type="text" value="Centar"/> </div> <div style="width: 33%;"> <b>PODACI O STJECANJU NEKRETNINE KOJA SE ISPORUČUJE</b>           Način stjecanja: <input type="text" value="2 - Kupoprodaja"/>            Datum stjecanja: <input type="text" value="08.10.2022"/>            Cijena stjecanja / izgradnje: <input type="text" value="0,00"/> </div> <div style="width: 33%;"> <b>PODACI O ISPRAVKU ILI BRISANJU OBRASCA</b>           Ispravak: <input type="checkbox"/>            Brisanje: <input checked="" type="checkbox"/> </div> </div>											
<b>PODACI O DRUGIM OTUDITELJIMA/ISPORUČITELJIMA</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Red. br.</th> <th style="text-align: left;">OIB</th> <th style="text-align: left;">Osobno ime/naziv</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td><a href="#">Dodaj novi zapis</a></td> </tr> </tbody> </table>						Red. br.	OIB	Osobno ime/naziv			<a href="#">Dodaj novi zapis</a>
Red. br.	OIB	Osobno ime/naziv									
		<a href="#">Dodaj novi zapis</a>									

OSTALE OPCIJE

Pored već opisanog scenarija dostave obrazaca aplikacija nudi i neke dodatne mogućnosti koje će korisniku olakšati popunjavanje i provjeru obrazaca:

- ✓ Provjera podataka u obrascu
- ✓ Otvaranje novog obrasca
- ✓ Učitavanje datoteke postojećeg obrasca
- ✓ Preuzimanje obrasca na lokalno računalo
- ✓ Pohrana radne verzije obrasca
- ✓ Učitavanje radne verzije obrasca
- ✓ Rad s više uređaja za elektronički potpis.

## PROVJERA OBRASCA

Prije potpisivanja i slanja obrasca moguće je provjeriti ispravnost popunjenoštvo obrasca. Aplikacija će informativnim porukama dati informacije o pogreškama ako postoje, što se može koristiti kao korektiv. Provjerom podataka u obrascu izvršit će se jednake provjere kao i prilikom slanja obrazaca.

Za provjeru podataka potrebno je odabrat gumb „**Provjeri**“.

Provjeri

Ako je obrazac ispravno popunjeno, bit će prikazana potvrđna poruka u zelenom okviru.

Podaci obrasca su ispravni.

Greške pronađene prilikom provjere bit će navedene unutar crvenog okvira uz kratak opis.

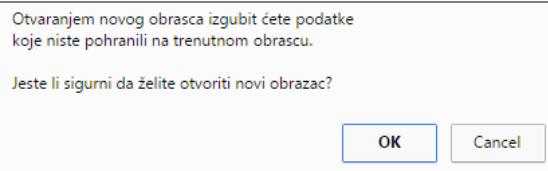
Podaci na obrascu nisu ispravno popunjeni. Obratite pažnju na crvene oznake upozorenja ⓘ.

## OTVARANJE NOVOG, NEISPUNJENOG OBRASCA

Ako je obrazac već otvoren u aplikaciji, moguće je otvaranje novog neispunjelenog obrasca istog sadržaja. Odabirom gumba „Novi“ otvorit će se dijaloški okvir za potvrdu otvaranja novog obrasca.

Novi

Odabirom "OK" otvara se novi obrazac, pri čemu se brišu svi podaci koji nisu prethodno pohranjeni.



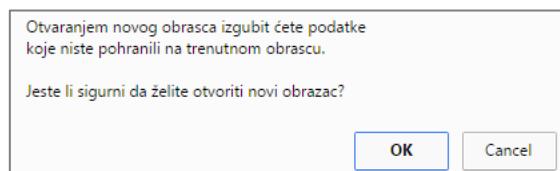
## UČITAVANJE DATOTEKE POSTOJEĆEG OBRASCA

Aplikacija omogućuje učitavanje datoteke obrasca pohranjenog lokalno na računalu, primjerice obrasca koji ste prethodno izradili u vlastitom knjigovodstvenom softveru. Ako je datoteka obrasca ispravno formirana, bit će uspješno učitana u aplikaciju JPPU.

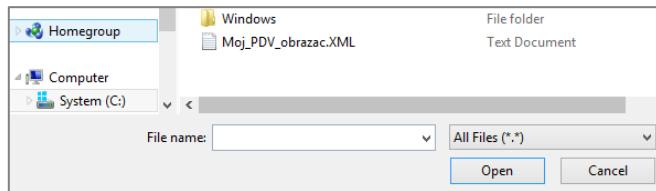
Učitavanje datoteke postojećeg obrasca pokrećete odabirom gumba „**Uvezi**“.

Uvezi

Odabirom gumba „**Uvezi**“ otvara se dijaloški okvir u kojem odabiremo izvornu mapu lokalno na korisničkom računalu u kojoj se nalazi pohranjeni obrazac.



Nakon odabira dokumenta obrasca odabire se gumb „**Open**“. Ako je datoteka obrasca u ispravnom obliku, obrazac će biti učitan u aplikaciju JPPU.

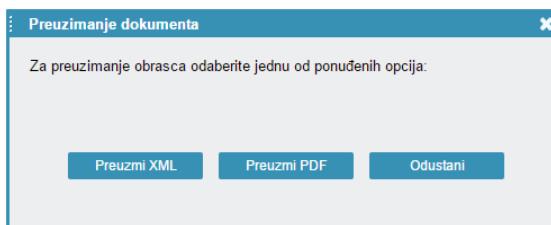


## PREUZIMANJE OBRAZACA

Trenutno otvoreni obrazac u aplikaciji moguće je preuzeti na vlastito računalo. Sukladno Pravilniku o provedbi Općeg poreznog zakona [NN 45/19, 35/20, 43/20, 50/20, 70/20, 74/20, 103/20, 114/20, 144/20, 2/21, 26/21, 43/21, 106/21, 144/21, 156/22, 16/25](#) porezni obveznik dužan je čuvati obrasce u izvornom obliku lokalno na računalu. Izvornim oblikom obrasca smatra se datoteka obrasca u XML obliku. Sustav JPPU omogućuje preuzimanje datoteke obrazaca ili potvrde zaprimanja obrasca lokalno na računalo korisnika. Obrazac je moguće preuzeti u PDF obliku (npr. kako bi obrazac mogli ispisati na pisaču). Obrazac je potrebno sačuvati samo u XML obliku, dok se čuvanje u PDF obliku ne zahtijeva.

Izvezi

Kako bi datoteku otvorenog obrasca ili potvrde zaprimanja preuzeli na lokalno računalo odaberite gumb „Izvezi“ u lijevom izborniku.



Kako bi obrazac preuzele u izvornom obliku pogodnom za arhiviranje lokalno na računalo odaberite gumb „**Preuzmi XML**“. Ovako pohranjene datoteke moguće je ponovo učitati u aplikaciju JPPU za daljnje uređivanje, potpisivanje ili slanje.

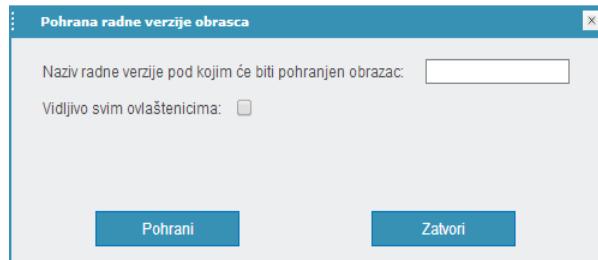
PDF oblik pogodan je za pregled i ispis, no ne sadrži moguće elektroničke potpise i ne može služiti kao pravno valjana potvrda. Datoteku obrasca u PDF obliku možete preuzeti odabirom gumba „**Preuzmi PDF**“.

## POHRANA RADNE VERZIJE OBRASCA

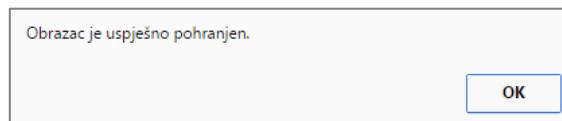
Aplikacija omogućuje da se u bilo kojem trenutku otvoreni obrazac pohrani kao radna verzija u sustavu JPPU. Pohranjeni obrazac možete kasnije učitati i nastaviti rad na obrascu.

Pohrani

Gumb „Pohrani“ omogućava pohranu trenutno otvorenog dokumenta unutar sustava JPPU. Odabir opcije „Vidljivo svim ovlaštenicima“ omogućava da svi koji imaju ovlaštenje za porezni obveznika mogu vidjeti radnu verziju obrasca. U protivnom, radna verzija obrasca vidljiva je isključivo ovlaštenoj osobi koja je pohranila obrazac. Ograničenje broja stavki koje je moguće pohraniti za jednog porezni obveznika je 40.



Odabirom gumba „**Pohrani**“ otvorit će se dijaloški okvir za unos radne verzije obrasca i pohranu unutar sustava. Ako se uključi opcija „**Vidljivo svim ovlaštenicima**“, obrazac će biti vidljiv i ostalim osobama koje imaju ovlaštenja za tog poreznog obveznika.



Nakon upisa naziva radne verzije obrasca i odabirom gumba „**OK**“ sustav će vas obavijestiti da je obrazac uspješno pohranjen.

The screenshot shows the e-Porezna portal with the following details:

- Header:** e-Porezna | REPUBLIKA HRVATSKA, user IVAN HORVAT (0000000001) | ODJAVA, notifications (3).
- Navigation:** POČETNA, OBRAŠCI (highlighted), PROFIL, ZAHTJEVI, ADMINISTRACIJA.
- Section:** Obrasci. Sub-section: Pregled pohranjenih obrazaca.
- Buttons:** Dostavi obrazac, Pregled dostavljenih obrazaca, Pregled pohranjenih obrazaca (highlighted with a yellow arrow).
- Data Table:** Shows three saved forms with columns: Naziv radne verzije obrasca, OIB, Tip dokumenta, Vrijeme stvaranja, Period od, Period do, and Dostupnost.
- Statistics:** Podaci o zauzeću prostora pohranjenih nepostalih obrazaca, showing maximum allowed space (50), current usage (3, 6%), and usage by authorized persons (1, 2%, 2, 4%).
- Footer:** IVAN HORVAT (0000000001)

Obrasci i podaci o zauzeću prostora pohranjenih obrazaca nalaze se u rubrici „**Pregled pohranjenih obrazaca**“. Za pojedinog ovlaštenika maksimalno je dopušteno pohraniti 0 obrazaca.

## UČITAVANJE RADNE VERZIJE OBRASCA

Ako ste prethodno pohranili radnu verziju obrasca, možete ga ponovo otvoriti u sustavu JPPU.

1. Korisnik u modulu za popunjavanje podataka određenog obrasca u lijevom izborniku može odabrat gumb „**Otvori**“. Klikom na gumb otvara se prozor s dvije opcije: otvaranje prethodno poslanog obrasca te vrste - „**Poslani obrazac**“ ili pohranjenog obrasca te vrste - „**Pohranjeni obrazac**“.

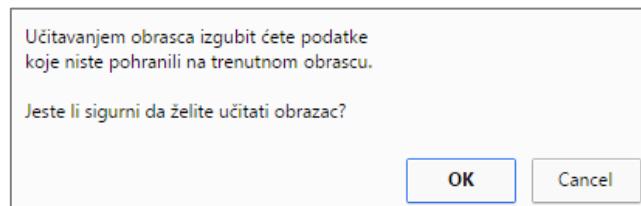
**Obrazac PDV**

Potpiši

Za obračunsko razdoblje od 01.01.2023. obrazac se podnosi u eurima.

Pošalji	Zaglavje	Podaci	Ostali podaci	Povrat / Prekidanje	Elektronički potpis
Provjeri					
Uvezi					
Izvezi					
Pohrani					
Otvori	<input type="button" value="Poslani obrazac"/> <input type="button" value="Pohranjeni obrazac"/>				
Novi					
Prilozi					
<b>PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU</b> <input checked="" type="checkbox"/> OIB: 0000000001 <input type="checkbox"/> PDV identifikacijski broj: HR <input checked="" type="checkbox"/> Naziv tvrtke: DOBRA TVRTKA D.O.O. <input type="checkbox"/> Ime obveznika: Prezime obveznika: Mjesto/grad: ZAGREB Ulica: ILICA Broj: 0010					
<b>NADLEŽNA ISPOSTAVA</b> Područni ured: Zagreb Ispostava: Centar					
<b>PRIJAVA PDV-a ZA RAZDOBLJE</b> Datum od: 01.09.2023 Datum do: 30.09.2023					
<b>POREZNI ZASTUPNIK (članak 126. ZPDV)</b> <input type="checkbox"/> OIB: <input type="checkbox"/> PDV identifikacijski broj: HR <input type="checkbox"/> Naziv tvrtke: <input type="checkbox"/> Ime: Prezime: Mjesto/grad: Ulica: Broj: NAPOMENA					
<b>OBRAČUN SASTAVIO</b> Ime: IVAN Prezime: HORVAT Zaposlenik drugog subjekta: OIB: <input type="checkbox"/> Naziv tvrtke: <input type="checkbox"/> Ime: Prezime:					

Odabirom gumba „**Poslani obrazac**“ ili „**Pohranjeni obrazac**“ prikazuje se dijaloški okvir za potvrdu akcije otvaranja obrasca. Sustav upozorava da će otvaranjem obrasca nepohranjeni podaci na trenutno otvorenom obrascu biti izgubljeni.



- a.) Klikom na poveznicu „**Poslani obrazac**“ otvara se modul „Obrasci“ te kartica „**Pregled dostavljenih obrazaca**“ s tabličnim prikazom svih obrazaca te je potrebno kliknuti na „**Otvori dokument**“ kod željenog obrasca.

Obrasci

Početna / Obrasci

Dostavi obrazac      Pregled dostavljenih obrazaca      Pregled pohranjenih obrazaca

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

Mjesec	Tromjesečje	Godina	Tražilica
<	2018	>	
PDV	17.4.2018. 14:04:43	1.3	Obrazac je u obradi.
PDV			Obrazac je u obradi.

Obrazac      Datum/Vrijeme      Period do      Status      Osvježi status

PDV      17.4.2018. 14:04:43      31.3.2018      Obrazac je u obradi.     

PDV           31.3.2018      Obrazac je u obradi.     

**Context menu:**

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

- b.) Klikom na poveznicu „**Pohranjeni obrazac**“- otvara se modul „Obrasci“ te kartica „**Pregled pohranjenih obrazaca**“ s tabličnim prikazom svih obrazaca te je potrebno kliknuti na ikonu „“ (Otvori dokument) kod željenog obrasca.

Obrasci

Početna / Obrasci

Pregled pohranjenih obrazaca - ovdje je moguće pretraživati prethodno pohranjene radne verzije obrazaca.

Dostavi obrazac      Pregled dostavljenih obrazaca      Pregled pohranjenih obrazaca

**Arrow pointing to the 'Dostavi obrazac' button:**

Naziv radne verzije obrasca	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do	Dostupnost
PDV test1	0000000001	PDV	29.11.2017. 11:25:43	1.10.2017.	31.10.2017.	Svi ovlaštenici
PDV test2	0000000001	PDV	29.11.2017. 11:25:30	1.10.2017.	31.10.2017.	IVAN HORVAT (00000000011)

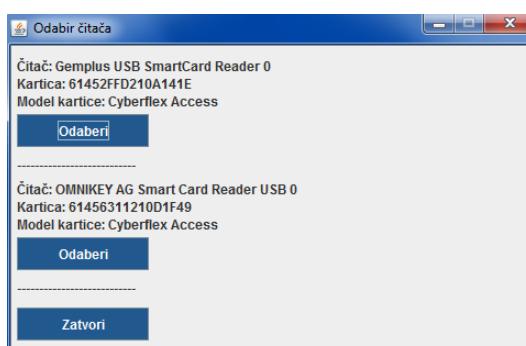
**Buttons:**

- Otvori dokument

Podaci o zauzeću prostora pohranjenih neposlanih obrazaca

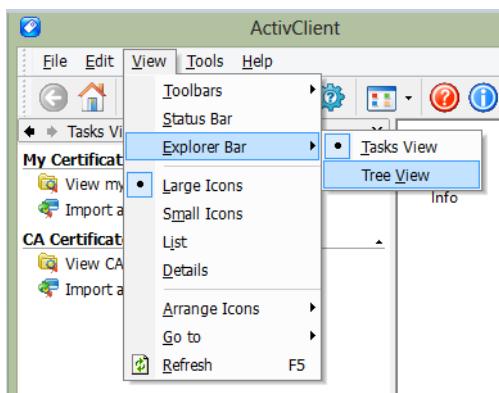
## ŠTO KADA SE KORISTI VIŠE UREĐAJA ZA POTPISIVANJE?

Ako se na računalu koristi nekoliko uređaja za elektronički potpis, prilikom potpisivanja pojavit će se poruka o odabiru čitača. Kao primjer možemo uzeti kada su u isto vrijeme priključeni ZABA USB Token i FINA čitač čip kartica. U tom slučaju aplikacija će ponuditi odabir čitača kojim želite potpisati obrazac.

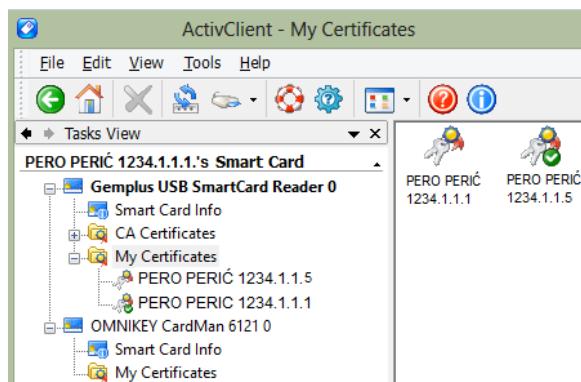


Kako bi potpis napravili odgovarajućim uređajem iz računala, možete privremeno isključiti uređaj koji ne koristite. Ako se radi o čitaču čip kartica, dovoljno je izvaditi čip karticu.

Ako ne želite isključiti uređaj, potrebno je znati kojim digitalnim certifikatom možete potpisati trenutni obrazac. To će biti onaj koji ste registrirali za rad s poslovним subjektom za koji je obrazac ispunjen.



Također potrebno je saznati u kojem uređaju se nalazi digitalni certifikat kojim želite potpisati obrazac. Podatak možete provjeriti putem aplikacije Active Client. Kako bi imali ispravan pregled potrebno je odabrati *View->Explorer Bar->Tree View*.



U primjeru sa slike Active Client prikazuje dva uređaja – *OMNIKEY CardMan 61210*, za koji znamo da je ZABA USB Token te *GEMPLUS USB SmartCard Reader 0*, za koji znamo da je FINA čitač čip kartica. U mapi „My Certificates“ mogu se vidjeti digitalni certifikati na uređaju. Na ovaj način može se saznati koji uređaj je potrebno odabrati kako bi potpis napravili određenim digitalnim certifikatima.

## ZAHTEVI

Putem JPPU moguće je podnosići službene zahtjeve prema Poreznoj upravi. Zahtjevi se podnose u formi u kojoj se mogu popuniti, elektronički potpisati, dostaviti te pratiti njihov status obrade.

Putem JPPU moguće je podnosići sljedeće zahtjeve:

- Zahtjev za izdavanje obavijesti o iskorištenom iznosu osobnog odbitka i primijenjenim poreznim stopama
- Zahtjev za izdavanje suglasnosti na pravila nagradne igre
- Zahtjev za registriranje za potrebe poreza na dodanu vrijednost (Obrazac P-PDV)
- Prijava u registar poreznih obveznika (RPO)
- Zahtjev za izdavanje porezne potvrde
  - Zahtjev za potvrdom o rezidentnosti
  - Zahtjev za izdavanje potvrde o stanju duga
  - Zahtjev za izdavanje potvrde o statusu obveznika PDV-a
  - Zahtjev za izdavanje potvrde o visini dobiti
  - Zahtjev za izdavanje potvrde o visini dohotka (kalendarska godina od 2005. do 2013.)
  - Zahtjev za izdavanje potvrde o visini dohodaka i primitaka (kalendarska godina, tromjesečje, mjesec, počevši od početka 2014.)
  - Zahtjev za izdavanje potvrde o imovnom stanju
- Zahtjev za izmjenom podataka u registru poreznih obveznika
- Zahtjev za povrat doprinosa iznad najviše osnovice
- Zahtjev za ovjeru PKK
- Zahtjev za promjenu načina oporezivanja
- Zahtjev za zastaru
- Zahtjev za prigovor / žalbu
- Prijedlog za sklapanje upravnog ugovora
- Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe
- Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)
- Zahtjev za registraciju izvjestitelja AEOI CbCr/DAC4
- Zahtjev za registraciju izvjestitelja AEOI CRS/DAC2
- Zahtjev za prijavu podataka bitnih za oporezivanje porezom na nekretnine
- Zahtjev/Izjava za promjenu načina oporezivanja
- Zahtjev za promjenu poreznog razdoblja

## DOSTAVA ZAHTEVA

Do sučelja za predaju zahtjeva korisnik dolazi:

1. odabirom „**ZAHTEVI**“ u brzom izborniku
2. odabirom „**Podnesi zahtjev**“ u modulu „**Zahtjevi**“ na početnoj stranici aplikacije.

Ako korisniku ne treba popis zahtjeva, može direktno u polje „**Brza pretraga**“ na početnoj stranici JPPU upisati naziv ili opis usluge kojoj želi pristupiti (npr. „registar“) te se pojavljuje izbornik s filtriranim popisom pojedinih usluga.



**Jedinstveni portal Porezne uprave**

Rezultati pretrage:

- Obveze - povjesni pregled - povjesni pregled poreznih obveza
- Popuni obrazac PD-IPO - izvješće o poslovnim događajima s povezanim osobama
- e-Građani - poveznica na sustav e-Građani

**Profil**

- Informacije o poreznom obvezniku
- Obveze
- Ovlaštenici
- Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)
- Porezna kartica
- Provjeri šifru općine
- Uvid u neoporezive primitive JOPPD
- Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup
- Uvid u iskorištene osobne odbitke
- Uvid u uplaćene predujmove
- Korisnički pretinac

**Obrasci i Zahtjevi za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)**

- Dostavi obrazac
- Pregled dostavljenih obrazaca
- Pregled pohranjenih obrazaca

**Zahtjevi**

- Podnesi zahtjev
- Pregled podnesenih zahtjeva

## ODABIR ZAHTJEVA

Sučelje „Zahtjevi“ podijeljeno je na dvije kartice:

1. **Podnesi zahtjev**
2. **Pregled podnesenih zahtjeva**

Na kartici „**Podnesi zahtjev**“ nalazi se popis svih zahtjeva koje korisnik može popuniti i dostaviti. Popis zahtjeva koji se prikazuju ovisi o vrsti i obvezama poreznog obveznika. Ovisno o odabranom zahtjevu moguć je prikaz dodatnih opcija. Primjerice kod zahtjeva za izdavanje poreznih potvrda u dodatnom izborniku prikazuje se popis mogućih poreznih potvrda.

Na kartici „**Pregled podnesenih zahtjeva**“ korisnik pregledava zahtjeve koji su podneseni za poreznog obveznika odabirom vrijednosti u polju „**Vrsta zahtjeva**“.

## Zahtjevi

Početna / Zahtjevi

Priloge je moguće dostaviti nakon uspješnog slanja zahtjeva i primitka potvrde o zaprimanju odabirom opcije „Prilozi“.

Za naknadnu dostavu priloga potrebno je putem opcije „Pregled podnesenih zahtjeva“ odabrali zahtjev uz koji se dostavlja prilog te iz padajućeg izbornika odabrali opciju „Prilozi“.

Podnesi zahtjev

Pregled podnesenih zahtjeva

Brza pretraga zahtjeva

x



Zahtjev za izdavanje obavijesti o iskorištenom iznosu osobnog odbitka i primjenjenim poreznim stopama

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na pravila nagradne igre

Zahtjev za registriranje za potrebe poreza na dodanu vrijednost (Obrazac P-PDV)

Zahtjev za izdavanje porezne potvrde

Zahtjev za izmjenom podataka u registru poreznih obveznika

Zahtjev za ovjeru PKK

Zahtjev za promjenu načina oporezivanja/smanjenje predujmova

Zahtjev za zastaru

Zahtjev za prigovor / žalbu

Prijedlog za sklanjanje upravnog ugovora za pravne osobe

Prijedlog za sklanjanje porezne nagodbe

Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)

Zahtjev za registraciju izvjestitelja

Zahtjev za prijavu podataka bitnih za oporezivanje porezom na nekretnine

Zahtjev/Izjava o promjeni načina oporezivanja

Zahtjev za promjenu poreznog razdoblja

## POPUNJAVANJE ZAHTJEVA

Odabirom na pojedini zahtjev otvara se sučelje za popunjavanje tog zahtjeva.

## Zahtjev za registriranje za potrebe poreza na dodanu vrijednost (Obrazac P-PDV)

Početna / Zahtjevi / Obrazac P-PDV

Pošalji	Zaglavje	Podaci
<a href="#">Provjeri</a> <a href="#">Izvezi</a> <a href="#">Novi</a> <a href="#">Prilozi</a>	<b>OPĆI PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA</b> OIB: <input type="text" value="00000000001"/> <input checked="" type="checkbox"/> Naziv tvrtke: <input type="text" value="DOBRA TVRTKA D.O.O."/> <input type="checkbox"/> Ime obveznika: <input type="text"/> Prezime obveznika: <input type="text"/> Država sjedišta: <input type="text" value="HRVATSKA"/> <input type="button" value="Odaberi adresu"/> Adresa: <input type="text" value="(GRAD ZAGREB) ZAGREB"/> Porezni broj u državi sjedišta: <input type="text"/> PDV identifikacijski broj u državi sjedišta: <input type="text"/> Datum početka obavljanja djelatnosti: <input type="text" value="04.07.2022"/> Predviđeno razdoblje obavljanja isporuka u RH: <input type="text"/> Telefon podnositelja zahtjeva: <input type="text" value="+385122222222"/> Adresa elektroničke pošte podnositelja zahtjeva: <input type="text" value="email@email.hr"/>	<b>NADLEŽNA ISPOSTAVA</b> Područni ured: <input type="text" value="ZAGREB"/> Ispostava: <input type="text" value="CENTAR"/>

Ovisno o vrsti zahtjeva, u sučelju za ispunjavanje dostupne su sljedeće kartice:

- **Zaglavje** – sadrži osnovne podatke zahtjeva koje treba popuniti (npr. podaci o poreznom obvezniku, ispostavi, poreznom zastupniku i sl.). Ovdje se mogu prikazati i preostali podaci za popunjavanje.
- **Podaci** – sadrži ostale podatke zahtjeva (koji nisu na zaglavljtu), npr. različite podatke za tabični unos, numeričke podatke, popis priloga, podaci se mogu nalaziti na jednoj ili više kartica.
- **Elektronički potpis** – ako je zahtjev potpisani, ovdje se nalaze podaci o elektroničkom potpisu (*NAPOMENA: ova kartica se jedino nalazi na Zahtjevu za prigovor/žalbu koji obrazac potpisuju (izuzetak su obveznici sukladno članku 63 Pravilnika o OPZ-u).*)

### Unos podataka:

- Podaci u poljima sive boje ne mogu se mijenjati, nego aplikacija uzima podatke poreznog obveznika koji je odabran kod prijave u aplikaciju (podatak o adresi se također automatski popuni, no porezni obveznik putem gumba „Odaberi adresu“ može promijeniti adresu- više u poglavljju „[Unos podataka o adresi](#)“)
- U bijela polja potrebno je unijeti podatak koji se traži za unos
- Ako postoje „Podaci o zahtjevu“, točnije polje „Napomena“, korisnik ga može proizvoljno ispuniti ako smatra da je potrebno.

## POTPISIVANJE ZAHTJEVA

**Zahtjev za prigovor/žalbu** potrebno je elektronički potpisati prije dostave. Taj obrazac ima dodatnu karticu „**Elektronički potpis**“ na kojoj se mogu vidjeti informacije o elektroničkom potpisu. Prije potpisivanja ovdje se nalazi informacija da zahtjev nije potpisani. Na ostalim zahtjevima, s obzirom na to da se ne potpisuju, ne postoji ova funkcionalnost te je takve obrasce moguće poslati bez elektroničkog potpisa uz kontrolu značajne razine sigurnosti (2). Zahtjev za izdavanje/izmjenu PK (Porezne kartice) te Zahtjeve za izdavanje poreznih potvrda moguće je dostaviti s niskom razonom sigurnosti (1).

Potpisivanje zahtjeva započinje odabirom gumba „**Potpisi**“ u lijevom izborniku.

Zahtjev za prigovor/žalbu

Početna / Zahtjevi / Zahtjev za prigovor/žalbu

**Potpisi**  **Zahtjev** **Elektronički potpis**

**PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU**

OIB:	10000000001
<input type="checkbox"/> Naziv:	
<input checked="" type="checkbox"/> Ime:	IVAN
Prezime:	HORVAT
Država:	HRVATSKA
<b>Odaberi adresu</b>	
Adresa:	(GRAD ZAGREB) ZAGREB
Telefon:	+38591111111

**PODACI O ZAHTJEVU**

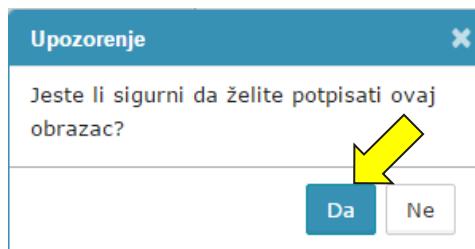
Prigovor  Žalba

Klasa: UP/I-xxx-xx/xxxx-xx/xxxxxx  
Urudžbeni broj: xxx-xx-xx-xx/xxxx-x

**Zahtjev:**



Potom se otvara dijalog „Upozorenje“ za potvrđivanje akcije potpisivanja. U dijaloškom okviru za potpisivanje potrebno je potvrditi da želimo potpisati obrazac klikom na gumb „Da“.



Nakon potpisivanja obrazac zahtjeva nije moguće uređivati.

Nakon potvrde potpisivanja obrasca, otvara se kartica „Elektronički potpis“. Kako bi se dovršilo potpisivanje zahtjeva potrebno je prihvatići politiku potpisa i odabrati gumb „Potpiši obrazac“.

**Zahtjev za prigovor/žalbu**

Početna / Zahtjevi / Zahtjev za prigovor/žalbu

**Potpisi** 

**Zahtjev**

**Elektronički potpis**

**ELEKTRONIČKI POTPIS**

**1 Provjerite podatke koje ćete potpisati**

Stvaranjem elektroničkog potpisa na obrascu stvara se snimka stanja podataka koje ste ispunili, zatim se potpisuju zajedno sa drugim važnim podacima. Potpisani podaci biti će ovjereni vašim potpisom i više se ne mogu mijenjati.

Povrh podataka obrasca koje ste ispunili, elektronički obrazac sadrži i slijedeće podatke koje ćete potpisati:

Identifikator obrasca: 4dff216c-8be3-4349-a697-2b7479e8c34d  
Naslov: Zahtjev za prigovor/žalbu  
Autor: IVAN HORVAT  
Datum stvaranja: 28.04.2017. 12:00:40  
Format: text/xml  
Jezik: hr-HR  
Usklađenost s XML shemom: ObrazacZZP-v1-0  
Tip dokumenta: Elektronički obrazac  
Primatelj (adresant): Ministarstvo Financija, Porezna uprava, Zagreb

**2 Politika potpisa**

Politika potpisa je javni dokument kojim se definiraju pravila za izradu i provjeru elektroničkog potpisa temeljem kojih je moguća provjera ispravnosti elektroničkog potpisa. Za pregled politike potpisa kliknite ovdje: [Politika potpisa].

**3 Potpišite obrazac**

Ukoliko ste provjerili sadržaj obrasca i dodatne podatke koji će biti potpisani možete elektronički potpisati obrazac naprednim elektroničkim potpisom.

Provjerio /la sam sadržaj prije potpisivanja i prihvatom politiku potpisa.

**Potpisi obrazac**  **Odustani** 

Nakon potpisivanja obrasca prikazuju se podaci o potpisniku obrasca. Potpis je moguće provjeriti odabirom gumba „**Provjeri potpis**“.

## Zahtjev za prigovor/žalbu

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti zahtjev za prigovor/žalbu.

**Potpisi**

**Zahtjev**

**Elektronički potpis**

**ELEKTRONIČKI POTPIS**

 IVAN HORVAT  
Potpis nije provjeren.

**Provjeri potpis** **Ukloni potpis**

Nositelj certifikata: IVAN HORVAT  
Izdavatelj certifikata: RDC 2015  
Vrijedi do: 1. ožujka 2019.  
Vrijeme potpisa: 28. travnja 2017. 12:00:46

Puni naziv nositelja: C=HR  
L=ZAGREB  
Serijski broj: 565AAC6F  
Otisak: 277797CDF1B9EAEFA36D2BB77B75AD55CF6925B3

**Preuzmi certifikat** **Politika potpisa**

A yellow arrow points to the **Provjeri potpis** button.

**NAPOMENA:** Provjera potpisa će se automatski izvršiti prilikom slanja obrasca, nije obavezno provjeravati potpis.

## Zahtjev za prigovor/žalbu

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti zahtjev za prigovor/žalbu.

**Potpisi**

**Zahtjev**

**Elektronički potpis**

**ELEKTRONIČKI POTPIS**

 IVAN HORVAT  
Potpis je valjan

**Ukloni potpis**

Nositelj certifikata: IVAN HORVAT  
Izdavatelj certifikata: Fina RDC 2015  
Vrijedi do: 1. ožujka 2019.  
Vrijeme potpisa: 28. travnja 2017. 12:00:46

Puni naziv nositelja: C=HR  
L=ZAGREB  
Serijski broj: 565AAC6F  
Otisak: 277797CDF1B9EAEFA36D2BB77B75AD55CF6925B3

**Preuzmi certifikat** **Politika potpisa**

## SLANJE ZAHTJEVA

Zahtjev je moguće predati u sustav tek kada su podaci obrasca ispravno ispunjeni te ako je riječ o Zahtjevu za prigovor/žalbu i elektronički potpisani.

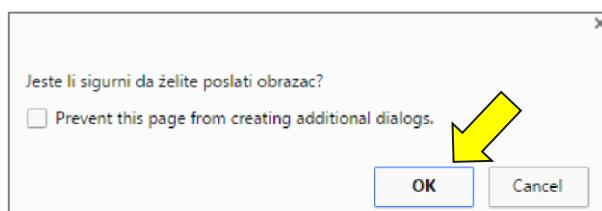
Potrebno je odabrati gumb „**Pošalji**“.

**Zahtjev za izdavanje potvrde o rezidentnosti/nerezidentnosti**

Početna / Zahtjevi / Zahtjev za izdavanje potvrde o rezidentnosti/nerezidentnosti

Pošalji	Zahtjev
Provjeri	PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU
Izvezi	OIB: 0000000001 Naziv: <input type="text"/> Ime: IVAN Prezime: HORVAT Država: HRVATSKA Adresa: (GRAD ZAGREB) ZAGREB Telefon: +385911111111
Novi	PODACI O NAČINU DOSTAVE
Prilozi	Nadovjera potpisa <input type="checkbox"/> Način dostave: Elektroničkim putem
<b>PODACI O ZAHTJEVU</b> <input checked="" type="checkbox"/> Dokazivanje statusa rezidentnosti <input type="checkbox"/> Dokazivanje statusa nerezidentnosti <input checked="" type="checkbox"/> Na dan <input type="checkbox"/> Za razdoblje Svrha izdavanja: dokazivanje statusa rezidentnosti S državom imamo u primjeni ugovor o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja: <input type="checkbox"/> Država: BOSNA I HERCEGOVINA Napomena: tekst	

Otvara se dijalog za potvrdu akcije dostave obrasca. Odabirom gumba „**OK**“ pokreće se postupak dostave zahtjeva.



## POTVRDA ZAPRIMANJA ZAHTJEVA

Ako je zahtjev uspješno poslan i zaprimljen, prikazat će se potvrda zaprimanja obrasca. Potvrda zaprimanja obrasca je službeni dokument kojim se potvrđuje da je korisnik predao obracan zahtjeva pod određenim brojem navedenim u potvrdi zaprimanja.

Korisnik ima vidljive dvije kartice:

1. Potvrda zaprimanja

**Potvrda zaprimanja**

Početna / Zahtjevi / Potvrda zaprimanja

Izvezi	Potvrda zaprimanja	Elektronički potpis potvrde zaprimanja
Prilozi	Otvori poslani dokument	
<b>POTVRDA ZAPRIMANJA ZAHTJEVA</b>		
Tip zaprimljenog zahtjeva: Zahtjev za izdavanje potvrde o statusu obveznika PDV-a OIB: 00000000001 Ime i prezime: IVAN HORVAT  Identifikator zaprimanja: 7d86cb23-1e2b-4de0-9676-7ba76d23927c Identifikator zaprimljenog zahtjeva: 888a0771-7709-4f59-9c28-92a2f1e214eb Vrijeme zaprimanja: 19.2.2018. 10:22:16		
<b>Detalji zaprimanja</b>		
Tip Opis Zahtjev je uspješno zaprimljen.		

2. Elektronički potpis potvrde zaprimanja

**Potvrda zaprimanja**

Početna / Zahtjevi / Potvrda zaprimanja

Izvezi	Potvrda zaprimanja	Elektronički potpis potvrde zaprimanja
Prilozi	<b>IVAN HORVAT</b> Potpis je valjan	
Nositelj certifikata: Ivan Horvat Izdavatelj certifikata: DEMO Vrijedi do: 19. prosinca 2016. Vrijeme potpisa: 16. veljače 2018. 15:52:21		
Puni naziv nositelja: C=HR O=MINISTARSTVO FINANCIJA HR1111111111 L=ZAGREB CN=eporeznacistest Serijski broj: AAAAAAAA Otisak: 11A1111AAAAA41A111A111AAAA11A1AA1A11AA1		

Potvrda zaprimanja se može preuzeti u XML ili PDF formatu klikom na gumb „Izvezi“ u lijevom izborniku te mu se mogu dodavati prilozi odabirom gumba „Prilozi“.

## DOSTAVA PRILOGA (ZAHTJEVI)

Opcija dostave priloga omogućena je nakon slanja obrasca zahtjeva. U lijevom izborniku otvara se sučelje za dostavu priloga te je potrebno kliknuti na gumb „**Prilozi**“.

Napomena: za neke zahtjeve nije moguće podnosići priloge te je gumb „**Prilozi**“ onemogućen.

**Potvrda zaprimanja**

Početna / Zahtjevi / Potvrda zaprimanja

Izvezi      Prilozi 

Otvori poslani dokument

POTVRDA ZAPRIMANJA ZAHTJEVA	
Tip zaprimljenog zahtjeva:	Zahtjev za izdavanje potvrde o statusu obveznika PDV-a
OIB:	00000000001
Ime i prezime:	IVAN HORVAT
Identifikator zaprimanja:	7d86cb23-1e2b-4de0-9676-7ba76d23927c
Identifikator zaprimljenog zahtjeva:	888a0771-7709-4f59-9c28-92a2f1e214eb
Vrijeme zaprimanja:	19.2.2018. 10:22:16

Detalji zaprimanja	
Tip	Opis
<input checked="" type="checkbox"/>	Zahtjev je uspješno zaprimljen.

Otvara se novi ekran „Prilozi“ na kojem korisnik iste i dodaje.

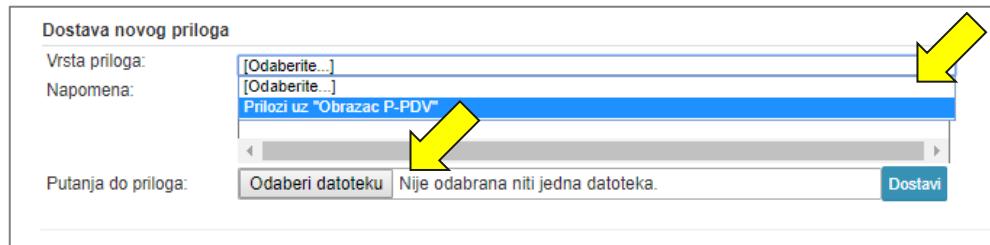
**Prilozi**

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

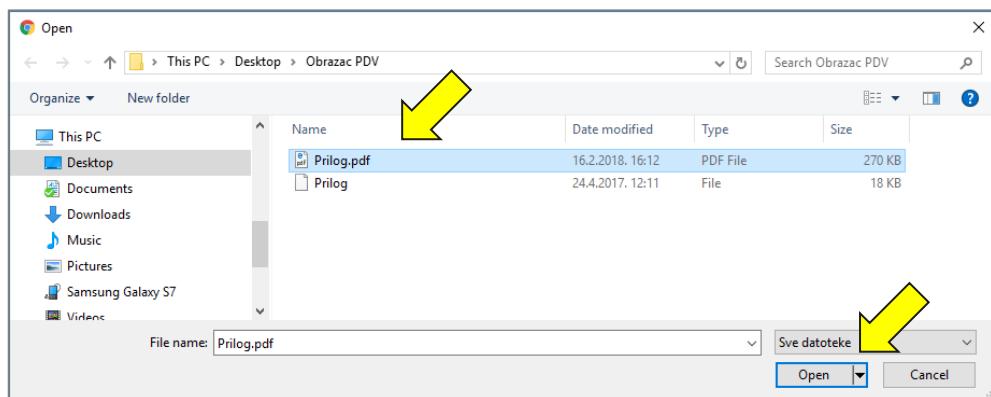
Odabrani zahtjev		
Tip zahtjeva:	Zahtjev za izdavanje potvrde o statusu obveznik PDV-a	
Porezni obveznik:	0000000001	
Datum podnošenja:	19.2.2018. 10:25:16	
Dostavljeni prilozi		
Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
Ne postoje zapisi.		
<b>Dostava novog priloga</b>		
Vrsta priloga:	[Odaberite...]	▼
Napomena:		
Putanja do priloga:	Odaberi datoteku	Nije odabrana niti jedna datoteka.
		<b>Dostavi</b>

[Natrag na popis zahtjeva](#)

U dijelu „Dostava novog priloga“ potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati „**Vrstu priloga**“ te kliknuti na gumb „**Odaberi datoteku**“.



Nakon odabira gumba „**Odaberi datoteku**“ potrebno je naći i označiti prilog koji želite te odabratи gumb „**Open**“.



Na aplikaciji će u produžetku gumba „odaberi datoteku“ pisati naziv odabranog priloga te je potom potrebno isti dostaviti odabirom tipke „**Dostavi**“.

**Dostava novog priloga**

Vrsta priloga:	Prilozi uz "Obrazac P-PDV"	
Napomena:		
Putanja do priloga:	Odaberi datoteku   Prilog.pdf	<b>Dostavi</b>

Ako je prilog uspješno dostavljen pokazuje se **poruka o uspješnoj dostavi priloga**. Odmah po dostavi priloga isti se prikazuje u popisu „**Dostavljeni prilozi**“.

Dostavljene priloge možete preuzeti pomoću ikone „“. Odabirom te opcije pokreće se preuzimanje dostavljenog priloga na vaše računalo.

Dostavljene priloge nije moguće brisati. Ako ste dostavili pogrešnu datoteku, potrebno je dostaviti novu datoteku priloga.

**Prilozi**

Početna / Zahtjevi / **Prilozi**

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



Prilog uspješno dostavljen.

**Odabrani zahtjev**

Tip zahtjeva:	Zahtjev za izdavanje potvrde o statusu obveznika PDV-a
Porezni obveznik:	00000000001
Datum podnošenja:	16.2.2018. 15:46:33

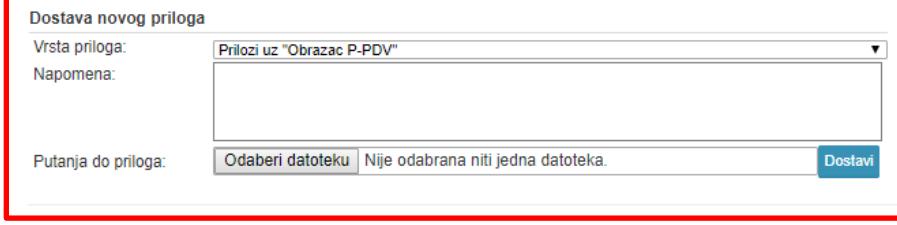
**Dostavljeni prilozi**

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
19.2.2018. 10:41:21	Prilozi uz "Obrazac P-PDV"	



**Dostava novog priloga**

Vrsta priloga:	Prilozi uz "Obrazac P-PDV"
Napomena:	
Putanja do priloga:	Odaberi datoteku   Nije odabrana niti jedna datoteka.
<b>Dostavi</b>	





Natrag na popis zahtjeva

Korisnik potom može dostavljati nove priloge ako želi. Potrebno je ispuniti polja u sučelju „**Dostava novog priloga**“ ili odabrati opciju „**Natrag na popis zahtjeva**“.

## PREGLED PODNESENIH ZAHTJEVA

Zahtjeve koji su podneseni za poreznog obveznika mogu se pregledavati odabirom kartice „**Pregled podnesenih zahtjeva**“ u modulu „**Zahtjevi**“.

The screenshot shows the ePorezna portal interface. At the top, there is a logo for the Republic of Croatia and the text 'ePorezna'. The top navigation bar includes links for 'POČETNA', 'OBRASCI', 'PROFIL', 'ZAHTJEVI' (which is highlighted in red), and 'ADMINISTRACIJA'. Below the navigation bar, the page title is 'Zahtjevi'. On the left, there is a link 'Podnesi zahtjev'. On the right, there is a red button labeled 'Pregled podnesenih zahtjeva'. Underneath these, there is a dropdown menu labeled 'Vrsta zahtjeva:' with the placeholder text 'Odaberite vrstu zahtjeva...'. A yellow arrow points from the top right towards the 'ZAHTJEVI' tab, and another yellow arrow points from the bottom right towards the red 'Pregled podnesenih zahtjeva' button.

Zahtjev je potrebno odabrati u padajućem izborniku „**Vrsta zahtjeva**“.

The screenshot shows the 'Zahtjevi' module with a dropdown menu for 'Vrsta zahtjeva'. The menu is titled 'Odaberite vrstu zahtjeva...' and contains a list of various document types. One item, 'Odaberite vrstu zahtjeva...', is highlighted with a blue background, indicating it is the selected option. A yellow arrow points from the top right towards this highlighted option.

- 
- 
- Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)
- Obrazac RPO
- Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe
- Prijedlog za sklapanje upravnog ugovora (za pravne osobe)
- Zahtjev za izdavanje potvrde o imovnom stanju
- Zahtjev za izdavanje potvrde o rezidentnosti
- Zahtjev za izdavanje potvrde o stanju duga
- Zahtjev za izdavanje potvrde o statusu obveznika PDV-a
- Zahtjev za izdavanje potvrde o visini dobiti
- Zahtjev za izdavanje potvrde o visini dohotka i primitaka (kalendarska godina, tromjesečje, mjesec, počevši od početka 2014.)
- Zahtjev za izdavanje potvrde o visini dohotka (kalendarska godina od 2005. do 2013.)
- Zahtjev za izmjenom podataka u registru poreznih obveznika
- Zahtjev za ovjeru PKK
- Zahtjev za povrat doprinosa iznad najviše osnove
- Zahtjev za prigovor / žalbu
- Zahtjev za promjenu načina oporezivanja
- Zahtjev za registriranje za potrebe poreza na dodanu vrijednost (Obrazac P-PDV)
- Zahtjev za zastaru

Ako postoje podneseni zahtjevi za odabrani zahtjev, isti će se prikazati na stranici u tabličnom prikazu. Za svaki podneseni zahtjev u popisu su prikazani:

- ✓ **Obrazac (vrsta zahtjeva)**
- ✓ **Datum i vrijeme podnošenja**
- ✓ **Status (zahtjeva)**
- ✓ **Napomena**

Informacije u poljima **Status** i **Napomena** su informacije dane iz Porezne uprave kao povratne informacije korisniku. U polju **Napomena** od korisnika se može tražiti neka dodatna akcija za provedbu ako to traži Porezna uprava.

**Zahtjevi**

Početna / Zahtjevi

Podnesi zahtjev Pregled podnesenih zahtjeva

Vrsta zahtjeva: Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe

Obrazac	Datum/Vrijeme	Status	Napomena
Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe	3.7.2017. 10:26:35	Zahtjev je zaprimljen u sustavu	Zahtjev je uspješno zaprimljen.
Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe	12.7.2017. 15:44:04	Podnositelj je odustao od zahtjeva	
Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe	29.9.2017. 10:28:21	Podnositelj je odustao od zahtjeva	
Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe	17.10.2017. 12:00:07	Zahtjev je zaprimljen u sustavu	Zahtjev je uspješno zaprimljen.
Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe	14.11.2017. 12:13:10	Zahtjev je zaprimljen u sustavu	Zahtjev je uspješno zaprimljen.
Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe	21.11.2017. 14:30:00	Zahtjev je zaprimljen u sustavu	Zahtjev je uspješno zaprimljen.

## DETALJI PODNESENOG ZAHTJEVA

Pozicioniranjem pokazivača iznad naziva obrasca pojavljuje se gumb za padajući izbornik u kojem se nalaze dodatne opcije za rad s dokumentom.

Dodatne opcije su:

- ✓ **Otvori dokument** – odabrani dokument se otvara u aplikaciji
- ✓ **Preuzmi dokument (XML/PDF)** – pokreće se preuzimanje zahtjeva
- ✓ **Prikaži detalje dokumenta** - otvara se prozor s osnovnim skupom podataka o zahtjevu: identifikator, datum zaprimanja, klasa i urudžbeni broj, OIB poreznog obveznika, vrsta zahtjeva te trenutna faza obrade
- ✓ **Prikaži sve statuse dokumenta** – otvara se prozor sa životnim ciklusom dokumenta s poljima Status, Napomena, Tip i Konačan. Informacije u poljima **Status i Napomena** su informacije dane iz Porezne uprave kao povratne informacije korisniku. U polju **Napomena** od korisnika se može tražiti neka dodatna akcija za provedbu ako to traži Porezna uprava
- ✓ **Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)** – pokreće se preuzimanje potvrde zaprimanja obrasca
- ✓ **Prilozi** - otvara se stranica za pregled i dodavanje priloga zahtjevu (*Napomena: u slučaju konačnog statusa zahtjeva (odbijen, riješen,...) nije moguće dostavljati priloge*)
- ✓ **Odustani od zahtjeva** - Odabirom ove opcije porezni obveznik može odustati od zahtjeva (*Napomena: u slučaju konačnog statusa zahtjeva (odbijen, riješen,...) nije vidljiva ova opcija, tj. od zahtjeva nije moguće odustati*).

**Zahtjevi**

Početna / Zahtjevi

Podnesi zahtjev Pregled podnesenih zahtjeva

Vrsta zahtjeva: Zahtjev za izdavanje potvrde o rezidentnosti



Obrazac	Napomena
Zahtjev za izdavanje potvrde o rezidentnosti	Zahtjev je uspješno zaprimljen.
Zahtjev za izdavanje potvrde o rezidentnosti	Zahtjev je uspješno zaprimljen.
Zahtjev za izdavanje potvrde o rezidentnosti	Zahtjev je uspješno zaprimljen.

O Otvori dokument  
P Preuzmi dokument (XML/PDF)  
D Prikaži detalje dokumenta  
S Prikaži statuse dokumenta  
Z Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)  
P Prilozi  
O Odustani od zahtjeva

## USLUGE

### Jedinstveni portal Porezne uprave

Brza pretraga ...



#### Profil

Informacije o poreznom obvezniku

Obveze

Ovlaštenici

Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)

Porezna kartica

Provjeri šifru općine

Uvid u neoporezive primitke JOPPD

Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa  
MO I stup

Uvid u iskorištene osobne odbitke

Uvid u uplaćene predujmove

Korisnički pretinac

#### Obrasci i Zahtjevi za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)

Dostavi obrazac

Pregled dostavljenih obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca

#### Zahtjevi

Podnesi zahtjev

Pregled podnesenih zahtjeva

#### Usluge

Informativni kalkulator za obračun poreza i prikeza  
na dohodak

e-Građani

EU Sustavi (VAT Refund i OSS)

Provjera fiskalnih računa

Provjera korisnika u sustavu PDV-a

Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora

Provjera PDV ID brojeva (VIES)

AEOI DAC6

AEOI CRS/DAC2

AEOI CbCr/DAC4

SME

#### Administracija

Upravljanje ovlaštenjima

#### Upute

Uputa za upravljanje ovlaštenjima

Korisnički priručnik

Često postavljena pitanja

Korisnički priručnik AEOI CbCr/DAC4

Korisnički priručnik za SNU

Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih  
prostora

OPZ STAT-1 pitanja i odgovori

Obrazac punomoći

Izjava o opozivu punomoći

Izjava o otkazu punomoći

U JPPU postoje poveznice na usluge iz drugih sustava:

- Informativni kalkulator za obračun poreza i prikeza na dohodak
- e-Građani
- EU Sustavi (VAT Refund i OSS)
- Provjera fiskalnih računa
- Provjera korisnika u sustavu PDV-a
- Fiskalizacija- prijava poslovnih prostora
- Provjera PDV ID brojeva (VIES)
- AEOI DAC6
- AEOI CRS/DAC2
- AEOI CbCr/DAC4
- SME

Svaka od usluga opisana je u nastavku.

## INFORMATIVNI KALKULATOR ZA OBRAČUN POREZA I PRIREZA NA DOHODAK

Kalkulator godišnjeg obračuna poreza na dohodak i prireza poreza na dohodak služi informativnom obračunu i simulaciji razlike (uplate/povrata) iznosa poreza na dohodak i prireza poreza na dohodak temeljem unosa sljedećih podataka:

- isplaćeni bruto primici
- uplaćeni doprinosi
- godišnji osobni odbitak
- uplaćeni porez na dohodak i prirez porezu na dohodak
- odabir godišnje stope priteza na padajućem izborniku

Uz simulirane podatke, stvarni podaci o ukupnim primicima, obračunatim doprinosima, osobnom odbitku te obračunatom porezu i prirezu mogu se dohvatiti putem usluga sustava ePorezna "Uvid u Moj JOPPD" ili "Uvid u IP1/IP2".

Rezultat ovog izračuna isključivo je informativnog karaktera te je moguće da se konačnim godišnjim obračunom poreza na dohodak i prireza poreza na dohodak od strane Porezne uprave utvrdi različit iznos uteviljen na Zakonu o porezu na dohodak (NN 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22) te na odlukama lokalnih tijela samouprave o visini stopa priteza.

## E-GRAĐANI

Sustav e-Građani je projekt Vlade RH pokrenut s ciljem modernizacije, pojednostavljenja i ubrzanja komunikacije građana i javne uprave te povećanja transparentnosti javnog sektora u pružanju javnih usluga.

Sustav e-Građani čine:

- Središnji državni portal koji predstavlja javni dio sustava
- Osobni korisnički pretinac
- Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav.

Komponente predstavljaju sigurnu i naprednu elektroničku komunikaciju s javnim sektorom, a Osobni korisnički pretinac omogućava izravan pristup elektroničkim uslugama javne uprave i primanje osobnih elektroničkih poruka javne uprave.

Stranica se nalazi na adresi <https://pretinac.gov.hr/KorisnickiPretinac/eGradani.html>.

## EU SUSTAVI (VAT REFUND I OSS)

VAT Refund je elektronički sustav za povrat PDV-a Porezne uprave namijenjen je svim poreznim obveznicima u Republici Hrvatskoj koji su upisani u registar obveznika PDV-a, a koji žele podnijeti zahtjev za povrat PDV-a iz druge države članice Europske unije.

OSS (eng. One Stop Shop) je elektronički sustav koji omoguće poreznim obveznicima ispunjavanje obveze PDV-a prema svim državama članicama Europske unije u jednoj državi članici podnošenjem prijave PDV-a putem tog sustava s koje će se podaci iz prijave automatski prenijeti onim državama članicama u kojima su isporuke oporezive.

Stranica se nalazi na adresi: <https://eusustavi.porezna-uprava.hr/wps/portal>

## PROVJERA FISKALNIH RAČUNA

Na ovoj stranici korisnici mogu provjeriti ispravnost fiskalnog računa.

Stranica se nalazi na adresi <https://oib.oib.hr/provjeraracuna>

## PROVJERA KORISNIKA U SUSTAVU PDV-A

Provjera obveznika u sustavu poreza na dodanu vrijednost primjenjuje se u slučajevima kada porezni obveznici zatraže ostvarivanje prava na pretporez po računima svojih dobavljača odnosno drugih zainteresiranih osoba. Provjera je omogućena upisivanjem OIB-a i nadnevka računa. Cilj provjere je utvrđivanje da je dobavljač porezni obveznik poreza na dodanu vrijednost na navedeni dan. Odabrani

nadnevak je ograničen na razdoblje tekuće i prethodne godine. Uz OIB poreznog obveznika prikazuje se ime i prezime odnosno naziv te poruka da je porezni obveznik ima obvezu PDV-a na određeni dan odnosno da nije obveznik PDV-a na određeni dan.

Stranica se nalazi na adresi <https://oib.oib.hr/RpoProvjeriObveznikaPdvWeb/home>

## FISKALIZACIJA- PRIJAVA POSLOVNIH PROSTORA

Aplikacija za prijavu poslovnih prostora omogućuje:

- Verifikaciju/potvrdu podataka poslovnih prostora prethodno prijavljenih iz korisničke aplikacije/sustava (to su poslovni prostori koji su bili prijavljeni slanjem XML poruka zahtjeva iz korisničke aplikacije/sustava u Centralni informacijski sustav Porezne uprave),
- Unos novog poslovnog prostora (prva prijava poslovnog prostora),
- Promjenu podataka već verificiranog/prijavljenog poslovnog prostora.

Dodatno korisnik može raditi sljedeće:

- Pregledavati listu poslovnih prostora,
- Ispisati listu poslovnih prostora u dokument,
- Pregledavati podatke pojedinog poslovnog prostora,
- Ispisivati podatke odabranog poslovnog prostora.

## PROVJERA PDV ID BROJEVA (VIES)

Na ovoj stranici korisnici mogu provjeriti valjanost PDV-ID broja izdanog od bilo koje države članice EU.

Stranica se nalazi na adresi [http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/vies/?locale=hr](http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/?locale=hr)

## AEOI DAC6

Na ovoj stranici moguće je izvješćivati o potencijalnim prekograničnim aranžmanima agresivnog poreznog planiranja putem dostave nacionalnih DAC6 izvještaja.

Stranica se nalazi na adresi <https://dac6.porezna-uprava.hr/>

## AEOI CRS/DAC2

Na ovoj stranici moguća je automatska razmjena podataka o financijskim računima s ostalim članicama Europske unije sukladno Zakonu o administrativnoj suradnji u području poreza, Poglavlje III.

## AEOI CbCr/DAC4

Na ovoj stranici moguća je automatska razmjena informacija o izvješćima po zemljama koje moraju dostaviti multinacionalna poduzeća čiji ukupni konsolidirani prihod skupine prelazi iznos od 750 milijuna eura te su krajnja matična društva ili drugi sastavni subjekti skupine koji su u svrhu oporezivanja rezidenti Republike Hrvatske.

## SME

Na ovoj stranici moguće je svim malim poduzećima s ukupnim godišnjim prometom od najviše 100 000 EUR (ili protuvrijednost tog iznosa u nacionalnoj valuti) u svim Državama Članicama u tekućoj i prethodnoj kalendarskoj godini koja ispunjavaju uvjete za izuzeće od PDV-a u Državi Članici poslovnog nastanka (MSEST) i/ili u drugim državama članicama u okviru prekograničnog programa za SME-ove. Cilj ovog sustava je omogućiti izjednačavanje svih malih poduzeća na razini Unije, bez obzira ima li poduzeće sjedište u državi gdje isporučuje ili nema.

## UPRAVLJANJE OVLAŠTENJIMA - ADMINISTRACIJA

### POSLOVNI KORISNICI

Osobe ovlaštene za zastupanje poslovnog subjekta mogu koristiti sve osobne i poslovne NIAS vjerodajnice za pristup sustavu ePorezna-JPPU. Sustav će prepoznati da se radi o ovlaštenoj osobi te će pokrenuti registraciju korisnika. U postupku registracije korisniku će se dodijeliti potrebna ovlaštenja.

Porezni obveznik/Opunomoćitelj ima mogućnost ovlastiti drugu osobu da u njegovo ime u poreznom postupku poduzima radnje koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave. Porezni obveznik može putem aplikacije ePorezna-JPPU u modulu administracije dodijeliti ovlaštenja drugoj osobi.

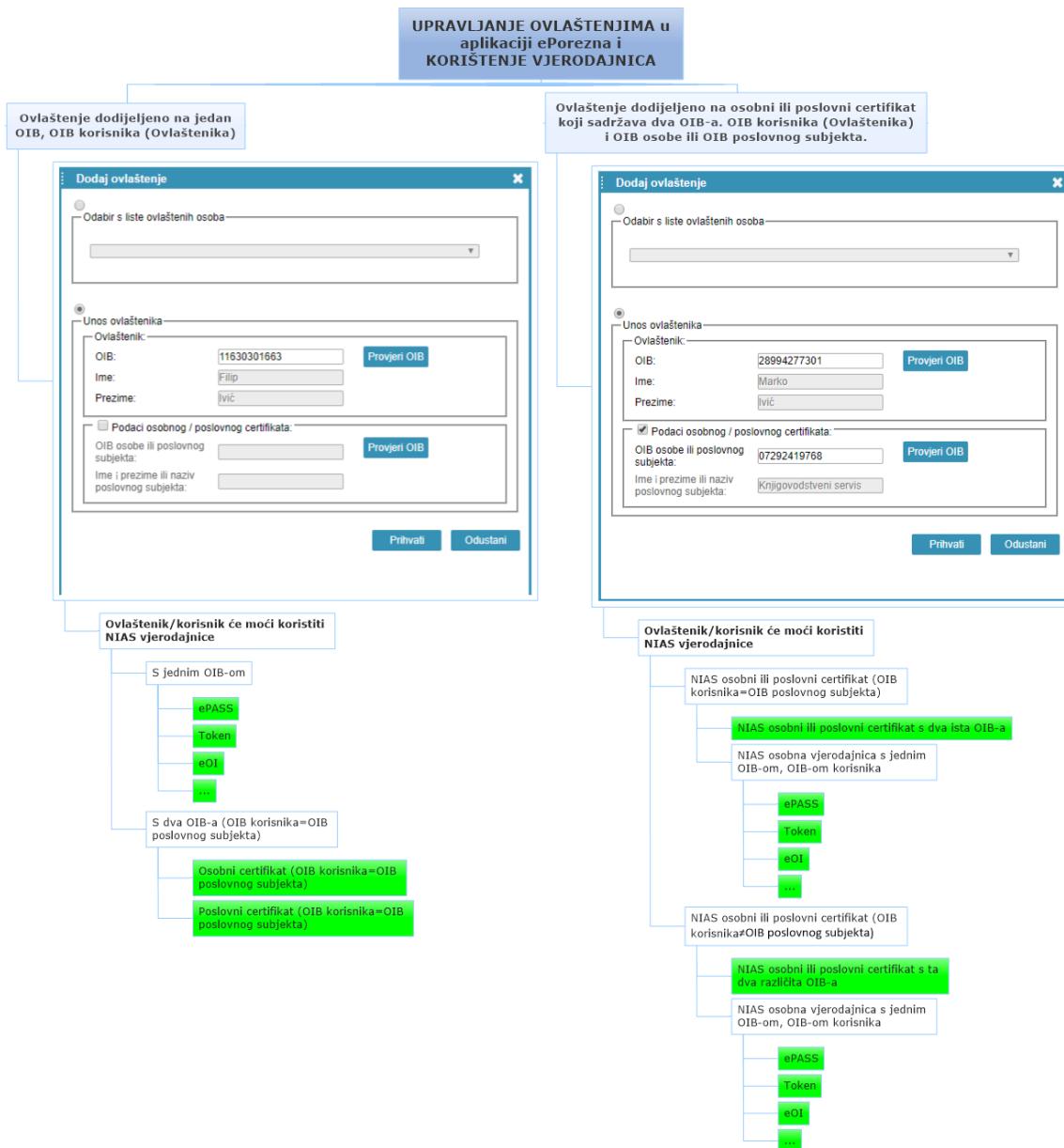
Građanin koji je ujedno i osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta (vlasnik obrta, direktor, član uprave,...) može koristiti i poslovnu vjerodajnicu za sebe kao građanina (npr. poslovni certifikat Fine ili AKD-a).

Ako je ovlaštenje dodijeljeno na jedan OIB, OIB korisnika/ovlaštenika, korisnik/ovlaštenik se može prijaviti u sustav ePorezna koristeći bilo koju NIAS osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB korisnika/ovlaštenika (ePASS, Token, eOI, ...), a također može koristiti i bilo koji osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva ista OIB-a, OIB korisnika/ovlaštenika=OIB poslovnog subjekta.

Ako je ovlaštenje dodijeljeno na NIAS osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva ista OIB-a, gdje je OIB korisnika/ovlaštenika=OIB poslovnog subjekta, korisnik/ovlaštenik se može prijaviti u sustav ePorezna koristeći bilo koju NIAS osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva ista OIB-a, gdje je OIB korisnika/ovlaštenika=OIB poslovnog subjekta, a također može koristiti i bilo koju NIAS osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB korisnika/ovlaštenika (ePASS, Token, eOI, ...).

Ako je ovlaštenje dodijeljeno na osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva različita OIB-a, gdje OIB korisnika/ovlaštenika≠OIB poslovnog subjekta, korisnik/ovlaštenik se može prijaviti u sustav ePorezna koristeći taj NIAS osobni ili poslovni certifikat, a također može koristiti i bilo koju NIAS osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB korisnika/ovlaštenika (ePASS, Token, eOI, ...).

U nastavku je shematski prikaz dodjele ovlaštenja te mogućnosti korištenja vjerodajnica od strane korisnika/ovlaštenika (zeleno istaknuto) ovisno o tome kako su ovlaštenja dodijeljena, na jedan OIB ili dva ista ili različita OIB-a (OIB osobe ili poslovnog subjekta).



Sučelje za upravljanje ovlaštenjima trenutno aktivnog poslovnog subjekta moguće je otvoriti odabirom poveznice „**Upravljanje ovlaštenjima**“ u glavnom izborniku ili odabirom na link „**Administracija**“ u brzom izborniku.

U nastavku teksta koristit ćemo kao primjer poslovni subjekt „Dobra tvrtka d.o.o.“.

The screenshot shows the ePorezna portal homepage. At the top, there's a header with the logo 'ePorezna' and 'REPUBLIKA HRVATSKA'. The menu includes 'POČETNA' (highlighted in red), 'OBRASCI', 'PROFIL', 'ZAHTJEVI', and 'ADMINISTRACIJA'. A user profile at the top right shows 'IVAN HORVAT' and 'DOBRA TVRTKA D.O.O. (0000000001)'. A mail icon indicates 45 messages.

The main content area features a blue banner with the text 'Jedinstveni portal Porezne uprave'. Below it is a search bar with placeholder 'Brza pretraga ...' and a magnifying glass icon.

The page is divided into several sections:

- Profil:** Includes links for 'Informacije o poreznom obvezniku', 'Obveze', 'Ovlaštenici', 'Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)', 'Porezna kartica', 'Provjeri šifru općine', 'Uvid u neoporezive primilike JOPPD', 'Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup', 'Uvid u iskoristene osobne odbitke', 'Uvid u uplaćene predujmove', and 'Korisnički pretinac'.
- Obrasci i Zahtjevi za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH):** Includes 'Dostavi obrazac', 'Pregled dostavljenih obrazaca', and 'Pregled pohranjenih obrazaca'.
- Zahtjevi:** Includes 'Podnesi zahtjev' and 'Pregled podnesenih zahtjeva'.
- Usluge:** Includes 'Informativni kalkulator za obračun poreza i prireza na dohodak', 'e-Građani', 'EU Sustavi (VAT Refund i OSS)', 'Provjera fiskalnih računa', 'Provjera korisnika u sustavu PDV-a', 'Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora', 'Provjera PDV ID brojeva (VIES)', 'AEOI DAC6', 'AEOI CRS/DAC2', 'AEOI CbCr/DAC4', and 'SME'.
- Administacij:** A box containing 'Upravljanje ovlaštenjima'.
- Upute:** Includes 'Uputa za upravljanje ovlaštenjima', 'Korisnički priručnik', 'Često postavljena pitanja', 'Korisnički priručnik AEOI CbCr/DAC4', 'Korisnički priručnik za SNU', 'Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora', 'OPZ STAT-1 pitanja i odgovori', 'Obrazac punomoći', 'Izjava o opozivu punomoći', and 'Izjava o otkazu punomoći'.

Osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta „Dobra tvrtka d.o.o.“ može svakoj osobi koja posjeduje odgovarajuću vjerodajnicu dodijeliti ovlaštenja za sljedeće:

- ✓ Upravljanje ovlaštenjima – ovlaštenik zatim može dalje dodjeljivati ovlaštenja za „Dobra tvrtka d.o.o.“.
- ✓ Sve trenutno dostupne elektroničke usluge – ovlaštenik može koristiti sve usluge za „Dobra tvrtka d.o.o.“ (slanje obrazaca, dohvati statusa i sl.) no ne može upravljati ovlaštenjima.
- ✓ Pojedinu elektroničku uslugu – ovlaštenik je ovlašten samo za pojedinu uslugu (npr. PDV) za „Dobra tvrtka d.o.o.“.
- ✓ Pojedinu potkategoriju usluge „Korisnički pretinac“ – ovlaštenik je ovlašten za pojedinu potkategoriju Korisničkog pretinca („Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“ ili „Korisnički pretinac - Uvid u poruke“) te ne može vidjeti poruke iz druge potkategorije za „Dobra tvrtka d.o.o.“. (detaljnije o novim potkategorijama u nastavku).

Ovlaštenje za pojedinu uslugu može se dodijeliti odabirom gumba „**Dodaj ovlaštenika**“ ispod naziva željene usluge čime se otvara dijaloški okvir „**Dodijeli ovlaštenje – „odabrana usluga“**“.

**Porezna** | REPUBLIKA HRVATSKA

ANTE STARČEVIĆ | DOBRA TVRTKA D.O.O. (0000000001) | ODJAVA 

POČETNA OBRASCI PROFIL ZAHTJEVI ADMINISTRACIJA

Administracija Početna / Administracija

Upravljanje ovlaštenjima - ovlaštenje koje ovlašteniku omogućava da dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za pojedinog poreznog obveznika.

Sve elektroničke usluge - ovlaštenje koje se prilikom registracije automatski dodjeljuje odgovornoj osobi u poslovnom subjektu za sve trenutno dostupne i sve buduće usluge.

Sve trenutno dostupne elektroničke usluge - opcija kojom ovlaštenik s ovlaštenjem "Upravljanje ovlaštenjima" dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za sve trenutno dostupne usluge.

Za pohranu izmjena ovlaštenja pojedinog poreznog obveznika potrebno je pritisnuti gumb „Pohrani“. Ovlaštenja je moguće preuzeti na računalu u PDF obliku pritiskom na gumb „Preuzmi“.

Upravljanje ovlaštenjima	Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<b>Dodaj ovlaštenika</b>					

Sve elektroničke usluge	Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno

Sve trenutno dostupne elektroničke usluge	Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno

Dodaj ovlaštenika	Ukloni ovlaštenika
<b>Dodaj ovlaštenika</b>	

Porez na dodanu vrijednost	Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno

Dodaj ovlaštenika
<b>Dodaj ovlaštenika</b>

Ovlaštenje za pojedinu potkategoriju usluge „Korisnički pretinac“ može se dodijeliti odabirom gumba „**Dodaj ovlaštenika**“ ispod željene usluge čime se otvara dijaloški okvir „**Dodijeli ovlaštenje – „odabrana usluga“**“.

Preknjiženja	Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno

Dodaj ovlaštenika
<b>Dodaj ovlaštenika</b>

Korisnički pretinac	Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno

Dodaj ovlaštenika
<b>Dodaj ovlaštenika</b>

Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte	Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno

Dodaj ovlaštenika
<b>Dodaj ovlaštenika</b>

Korisnički pretinac - Uvid u poruke	Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno

Dodaj ovlaštenika
<b>Dodaj ovlaštenika</b>

Zahtjevi	Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno

Dodaj ovlaštenika
<b>Dodaj ovlaštenika</b>

Ovlaštenje se može dodijeliti s liste već ovlaštenih osoba za Dobru tvrtku d.o.o.

Ako dodjeljujemo ovlaštenika koji nema prethodna ovlaštenja odabire se „Unos ovlaštenika“.

**Dodaj ovlaštenika za sve trenutno dostupne usluge ili promijeni period ×**

Odabir s liste ovlaštenih osoba

Unos ovlaštenika

OIB:  Provjeri OIB

Ime:

Prezime:

Podaci osobnog / poslovnog certifikata:

OIB osobe ili poslovnog subjekta:  Provjeri OIB

Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:

Neograničeno

Vrijedi od:

Vrijedi do:

Prihvati Odustani

Podaci koje je potrebno upisati:

1. Ako se ovlaštenje dodjeljuje na osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB ovlaštenika (ePASS, Token, eOI, ...):
  - ✓ OIB – nakon upisa odaberite „Provjeri OIB“ kako bi bili sigurni u ispravan unos
  - ✓ Ime i prezime – ako se automatski popune nije ih potrebno mijenjati
  - ✓ Opcionalno može se unijeti datum za „Vrijedi od“ i „Vrijedi do“ ukoliko je odabранo „Dodaj ovlaštenika“ pod „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“, inače se odabire nakon prihvata upisane vjerodajnice

**Dodaj ovlaštenika za sve trenutno dostupne usluge ili promijeni period**

Odabir s liste ovlaštenih osoba

Unos ovlaštenika

OIB: 000000000002

Ime: Filip

Prezime: Ivić

Podaci osobnog / poslovnog certifikata:

OIB osobe ili poslovnog subjekta:

Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:

Neograničeno

Vrijedi od:

Vrijedi do:

Odabirom „Prihvati“ ukoliko je prethodno bilo odabrano „Dodaj ovlaštenika“ pod kategorijom „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“ upisana osobna vjerodajnica se prikazuje za sve elektroničke usluge.

Sve trenutno dostupne elektroničke usluge				
<input type="button" value="Dodaj ovlaštenika"/> <input type="button" value="Ukloni ovlaštenika"/>				
Porez na dodanu vrijednost				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (0000000002)	(osobna vjerodajnica)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Dodaj ovlaštenika"/>				
Porez na dohodak i doprinosi				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (0000000002)	(osobna vjerodajnica)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Dodaj ovlaštenika"/>				
Porez na dobit				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (0000000002)	(osobna vjerodajnica)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Dodaj ovlaštenika"/>				
Porez na potrošnju				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (0000000002)	(osobna vjerodajnica)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Dodaj ovlaštenika"/>				
Iure na sreću i nagradne iare				

2. Ako se ovlaštenje dodjeljuje na osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva OIB-a (OIB osobe + OIB poslovnog subjekta) :
- ✓ OIB – nakon upisa odaberite „Provjeri OIB“ kako bi bili sigurni i ispravan unos
  - ✓ Ime i prezime – ako se automatski popune nije ih potrebno mijenjati
  - ✓ OIB osobe ili poslovnog subjekta – ako je ovlaštenik npr. zaposlenik knjigovodstvenog servisa za koji želimo da upravlja elektroničkim uslugama aplikacije JPPU, potrebno je navesti OIB knjigovodstvenog servisa
  - ✓ Ime/Prezime ili naziv poslovnog subjekta – naziv tvrtke preko koje je osoba ovlaštena, u našem primjeru ime knjigovodstvenog servisa kojim zaposlenik upravlja.
  - ✓ Opcionalno može se unijeti datum za „Vrijedi od“ i „Vrijedi do“ ukoliko je odabran „Dodaj ovlaštenika“ pod „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“, inače se odabire nakon prihvata upisane vjerodajnice

**Dodijeli ovlaštenje - Upravljanje ovlaštenjima**

Odabir s liste ovlaštenih osoba

Unos ovlaštenika

OIB: 000000000002 Provjeri OIB

Ime: Filip

Prezime: Ivić

Podaci osobnog / poslovnog certifikata:

OIB osobe ili poslovnog subjekta: 000000000003 Provjeri OIB

Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta: Knjigovodstveni servis

**Prihvati** **Odustani**

**UVEZI** |  POČETNA OBRASCI PROFIL ZAHTJEVI ADMINISTRACIJA

**Administracija** Početna / Administracija

Upravljanje ovlaštenjima - ovlaštenje koje ovlaštenik omogućava da dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za pojedinog poreznog obveznika.  
 Sve elektroničke usluge - ovlaštenje koje se prilikom registracije automatski dodjeljuje odgovornoj osobi u poslovnom subjektu za sve trenutno dostupne i sve buduće usluge.  
 Sve trenutno dostupne elektroničke usluge - opcija kojom ovlaštenik s ovlaštenjem 'Upravljanje ovlaštenjima' dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za sve trenutno dostupne usluge.  
 Za pohranu izmjena ovlaštenja pojedinog poreznog obveznika potrebno je pritisnuti gumb „Pohrani“. Ovlaštenja je moguće preuzeti na računalu u PDF obliku pritiskom na gumb „Preuzmi“.

Upravljanje ovlaštenjima				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (000000000002)	Knjigovodstveni servis (000000000003)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Dodaj ovlaštenika</b>				

Sve elektroničke usluge				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno

Sve trenutno dostupne elektroničke usluge				
<b>Dodaj ovlaštenika</b> <b>Ukloni ovlaštenika</b>				

Porez na dodanu vrijednost				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<b>Dodaj ovlaštenika</b>				

Ovlaštenje se može dodijeliti i samo na određeni period. Za izmjenu perioda ovlaštenja odaberite polje „Vrijedi od“ odnosno „Vrijedi do“. Ako polja nisu prikazana, prethodno uklonite kvačicu s „**Neograničeno**“. Odabirom polja se otvara kalendar s kojega možete odabrati željene datume.

Administracija

Početna / Administracija

**Upravljanje ovlaštenjima**

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (0000000002)	Knjigovodstveni servis (0000000003)	<input checked="" type="checkbox"/> 01.01.2020	<input type="checkbox"/>	
<a href="#" style="color: #0070C0;">Dodaj ovlaštenika</a>				
<b>Sve elektroničke usluge</b>				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<input type="checkbox"/>				
<b>Sve trenutno dostupne elektroničke usluge</b>				
<a href="#" style="color: #0070C0;">Dodaj ovlaštenika</a> <a href="#" style="color: #0070C0;">Ukloni ovlaštenika</a>				

**Porez na dodanu vrijednost**

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<input type="checkbox"/>				
<a href="#" style="color: #0070C0;">Dodaj ovlaštenika</a>				

[Preuzmi](#)  [Pohrani](#) 

U slučaju odabira „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“ polja „Vrijedi od“ i „Vrijedi do“ se popunjavaju na skočnom prozoru.

Dodaj ovlaštenika za sve trenutno dostupne usluge ili promijeni period 

Odabir s liste ovlaštenih osoba

Unos ovlaštenika

OIB:  [Provjeri OIB](#)

Ime:

Prezime:

Podaci osobnog / poslovnog subjekta:

OIB osobe ili poslovног subjekta:

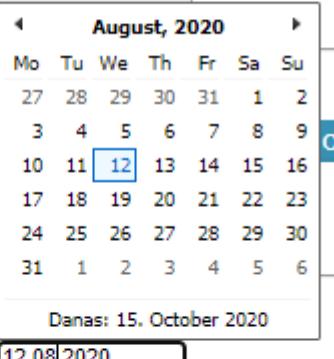
Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:

Neograničeno

Vrijedi od:

Vrijedi do:

Prihvati
Odustani



Danas: 15. October 2020

Svaka izmjena ovlaštenja bit će pohranjena tek nakon odabira „**Pohrani**“.



Odabirom gumba „**Preuzmi**“ pokreće se stvaranje i preuzimanje popisa ovlaštenja u PDF obliku.



## GRAĐANI

Građani mogu koristiti sve osobne vjerodajnice dostupne unutar sustava NIAS.

Korisnik kroz modul „Ovlaštenja“ može dodjeljivati ovlaštenja bilo kome tko posjeduje jednu od vjerodajnica potrebnih za pristup ePoreznoj.

Sučelje za upravljanje ovlaštenjima moguće je otvoriti odabirom poveznice „**Upravljanje ovlaštenjima**“ u glavnom izborniku ili odabirom na link „**Administracija**“ uz brzom izborniku.

U nastavku teksta koristit ćemo kao primjer građanina „Davina Worthington“.

The screenshot shows the ePorezna portal's main interface. At the top, there is a header with the logo of the Republic of Croatia, the text 'ePorezna', and 'REPUBLICA HRVATSKA'. Below the header, there are several navigation links: 'POČETNA' (highlighted in red), 'OBRAZCI', 'PROFIL', 'ZAHTJEVI', and 'ADMINISTRACIJA'. On the right side of the header, there are user-specific details: 'IVAN HORVAT', 'DOBRA TVRTKA D.O.O. (000000000001)', and a log-out link ('ODJAVA'). A small icon with the number '45' is also present. The main content area has a blue header bar with the text 'Jedinstveni portal Porezne uprave'. Below this, there is a search bar with placeholder text 'Brza pretraga ...' and a magnifying glass icon. The main content is organized into several sections:

- Profil:** Includes links for 'Informacije o poreznom obvezniku', 'Obveze', 'Ovlaštenici', 'Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)', 'Porezna kartica', 'Provjeri šifru općine', 'Uvid u neoporezive primilike JOPPD', 'Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup', 'Uvid u iskorištene osobne odbitke', 'Uvid u uplaćene predujmove', and 'Korisnički pretinac'.
- Obrasci i Zahtjevi za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH):** Includes links for 'Dostavi obrazac', 'Pregled dostavljenih obrazaca', and 'Pregled pohranjenih obrazaca'.
- Zahtjevi:** Includes links for 'Podnesi zahtjev' and 'Pregled podnesenih zahtjeva'.
- Usluge:** Includes links for 'Informativni kalkulator za obračun poreza i prireza na dohodak', 'e-Građani', 'EU Sustavi (VAT Refund i OSS)', 'Provjera fiskalnih računa', 'Provjera korisnika u sustavu PDV-a', 'Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora', 'Provjera PDV ID brojeva (VIES)', 'AEOI DAC6', 'AEOI CRS/DAC2', 'AEOI CbCr/DAC4', and 'SME'.
- Administracija:** This section is highlighted with a blue border. It contains a single link: 'Upravljanje ovlaštenjima'.
- Upute:** Includes links for 'Uputa za upravljanje ovlaštenjima', 'Korisnički priručnik', 'Često postavljena pitanja', 'Korisnički priručnik AEOI CbCr/DAC4', 'Korisnički priručnik za SNU', 'Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora', 'OPZ STAT-1 pitanja i odgovori', 'Obrazac punomoći', 'Izjava o oponizu punomoći', and 'Izjava o otkazu punomoći'.

Građanin može dodijeliti svakoj osobi koja posjeduje odgovarajuću vjerodajnicu ovlaštenja za sljedeće:

- ✓ Upravljanje ovlaštenjima – ovlaštenik zatim može dalje dodjeljivati ovlaštenja za „Davina Worthington“.
- ✓ Sve trenutno dostupne elektroničke usluge – ovlaštenik može koristiti sve usluge za „Davina Worthington“. (slanje zahtjeva, dohvati statusa i sl.) no ne može upravljati ovlaštenjima.
- ✓ Pojedinu elektroničku uslugu – ovlaštenik je ovlašten samo za pojedine usluge (npr. Zahtjevi) za „Davina Worthington“.
- ✓ Pojedinu potkategoriju usluge „Korisnički pretinac“ – ovlaštenik je ovlašten za pojedinu potkategoriju Korisničkog pretinca (Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte ili Korisnički pretinac - Uvid u poruke) te ne može vidjeti poruke iz druge potkategorije za „Davina Worthington“. (detaljnije o novim potkategorijama u nastavku uputa).

Ovlaštenje za pojedinu uslugu može se dodijeliti odabirom gumba „**Dodaj ovlaštenika**“ ispod željene usluge čime se otvara dijaloški okvir „**Dodijeli ovlaštenje – Upravljanje ovlaštenjima**“.

The screenshot shows the e-Porezna interface with the following navigation bar:

- REPUBLICA HRVATSKA
- POČETNA
- OBRASCI
- PROFIL
- ZAHTJEVI
- ADMINISTRACIJA**

The main content area displays several sections for managing authorizations:

- Upapljanje ovlaštenjima**: Shows three tabs: Ovlaštenik, Ovlašten preko, Vrijedi od, Vrijedi do, Neograničeno.
- Sve elektroničke usluge**: Shows three tabs: Ovlaštenik, Ovlašten preko, Vrijedi od, Vrijedi do, Neograničeno.
- Sve trenutno dostupne elektroničke usluge**: This section has a red arrow pointing to the "Dodaj ovlaštenika" button. It shows three tabs: Ovlaštenik, Ovlašten preko, Vrijedi od, Vrijedi do, Neograničeno.
- Porez na dodanu vrijednost**: Shows three tabs: Ovlaštenik, Ovlašten preko, Vrijedi od, Vrijedi do, Neograničeno.
- Porez na dohodak i doprinosi**: Shows three tabs: Ovlaštenik, Ovlašten preko, Vrijedi od, Vrijedi do, Neograničeno.

At the bottom right of the page, there are two buttons: "Preuzmi" (Download) and "Pohrani" (Save).

Ovlaštenje za pojedinu potkategoriju usluge „Korisnički pretinac“ može se dodijeliti odabirom gumba „**Dodaj ovlaštenika**“ ispod željene usluge čime se otvara dijaloški okvir „**Dodijeli ovlaštenje – Korisnički pretinac – Uvid u porezne akte**“ ili „**Dodijeli ovlaštenje – Korisnički pretinac – Uvid u poruke**“

Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora		Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Ovlaštenik	Ovlašten preko			
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Prekriženja		Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Ovlaštenik	Ovlašten preko			
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Korisnički pretinac		Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Ovlaštenik	Ovlašten preko			
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte		Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Ovlaštenik	Ovlašten preko			
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Korisnički pretinac - Uvid u poruke		Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Ovlaštenik	Ovlašten preko			
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Zahtjevi		Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Ovlaštenik	Ovlašten preko			
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
		<a href="#">Preuzmi</a>	<a href="#">Pohrani</a>	

Ovlaštenje se može dodijeliti s liste već ovlaštenih osoba za Ivana Horvata. Ako dodjeljujemo ovlaštenika koji nema prethodna ovlaštenja odabire se „Unos ovlaštenika“.

### Dodaj ovlaštenika za sve trenutno dostupne usluge ili promijeni period

Odabir s liste ovlaštenih osoba

Unos ovlaštenika

OIB:  [Provjeri OIB](#)

Ime:

Prezime:

Podaci osobnog / poslovnog certifikata:  
 OIB osobe ili poslovnog subjekta:  [Provjeri OIB](#)  
 Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:

Neograničeno  
 Vrijedi od:   
 Vrijedi do:

[Prihvati](#) [Odustani](#)

**Upravljanje ovlaštenjima**

Ovlaštenik: Filip Ivic (0000000002) (osobna vjerodajnica)

Vrijedi od:  Vrijedi do:

**Sve elektroničke usluge**

Ovlaštenik: Filip Ivic (0000000002) (osobna vjerodajnica)

Vrijedi od:  Vrijedi do:

**Sve trenutno dostupne elektroničke usluge**

Dodaj ovlaštenika | Ukloni ovlaštenika

**Porez na dodanu vrijednost**

Ovlaštenik: Filip Ivic (0000000002) (osobna vjerodajnica)

Vrijedi od:  Vrijedi do:

**Porez na dohodak i dobitinosi**

**Preuzmi** **Pohrani**

Podaci koje je potrebno upisati:

1. Ako se ovlaštenje dodjeljuje na osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB ovlaštenika (ePASS, Token, eOI, ...):
  - ✓ OIB – nakon upisa odaberite „Provjeri OIB“ kako bi bili sigurni u ispravan unos
  - ✓ Ime i prezime – ako se automatski popune nije ih potrebno mijenjati
  - ✓ Opcionalno može se unijeti datum za „Vrijedi od“ i „Vrijedi do“ ukoliko je odabранo „Dodaj ovlaštenika“ pod „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“, inače se odabire nakon prihvata upisane vjerodajnice

**Dodaj ovlaštenika za sve trenutno dostupne usluge ili promijeni period X**

Odabir s liste ovlaštenih osoba  
 Unos ovlaštenika

OIB:  Provjeri OIB

Ime:

Prezime:

Podaci osobnog / poslovnog certifikata:  
 OIB osobe ili poslovnog subjekta:   
Provjeri OIB

Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:

Neograničeno  
 Vrijedi od:   
 Vrijedi do:

Prihvati Odustani

## Administracija

[Početna](#) / [Administracija](#)

Upravljanje ovlaštenjima - ovdje je moguće dodjeljivati ili ukidati ovlaštenja osobama za pojedinog poreznog obveznika. Za pohranu izmjena ovlaštenja pojedinog poreznog obveznika potrebno je pritisnuti gumb „Pohrani“. Ovlaštenja je moguće preuzeti na računalu u PDF obliku pritiskom na gumb „Preuzmi“.

### Up управљање овлашћенима

Ovlaštenik

Ovlašten preko

Vrijedi od

Vrijedi do

Neograničeno


 HRVOJE HORVAT (000000000003)

(osobna vjerodajnjica)


Dodaj ovlaštenika

### Sve elektroničke usluge

Ovlaštenik

Ovlašten preko

Vrijedi od

Vrijedi do

Neograničeno

### Porez na dodanu vrijednost

Ovlaštenik

Ovlašten preko

Vrijedi od

Vrijedi do

Neograničeno

Dodaj ovlaštenika

### Porez na dohodak i doprinosi

Ovlaštenik

Ovlašten preko

Vrijedi od

Vrijedi do

Neograničeno

2. Ako se ovlaštenje dodjeljuje na osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva OIB-a (OIB osobe + OIB poslovnog subjekta) :
  - ✓ OIB – nakon upisa odaberite „Provjeri OIB“ kako bi bili sigurni u ispravan unos
  - ✓ Ime i prezime – ako se automatski popune nije ih potrebno mijenjati
  - ✓ OIB osobe ili poslovnog subjekta – ako je ovlaštenik npr. zaposlenik knjigovodstvenog servisa za koji želimo da upravlja elektroničkim uslugama aplikacije JPPU, potrebno je navesti OIB knjigovodstvenog servisa

- ✓ Ime/prezime ili naziv poslovnog subjekta – naziv tvrtke preko koje je osoba ovlaštena.
- ✓ Opcionalno može se unijeti datum za „Vrijedi od“ i „Vrijedi do“ ukoliko je odabранo „Dodaj ovlaštenika“ pod „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“, inače se odabire nakon prihvata upisane vjerodajnice

### Dodijeli ovlaštenje - Upravljanje ovlaštenjima

Odabir s liste ovlaštenih osoba

Unos ovlaštenika

OIB:	000000000002	<a href="#">Provjeri OIB</a>
Ime:	Filip	
Prezime:	Ivić	

Podaci osobnog / poslovnog certifikata:

OIB osobe ili poslovnog subjekta:	000000000003	<a href="#">Provjeri OIB</a>
Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:	Knjigovodstveni servis	

[Prihvati](#) [Odustani](#)

 REPUBLIKA HRVATSKA

DAVINA WORTHINGTON (0000000004) | ODJAVA ✉ 2

POČETNA OBRASI CI PROFIL ZAHTJEVI ADMINISTRACIJA

[Početna](#) / [Administracija](#)

**Administracija**

Upravljanje ovlaštenjima - ovlaštenje koje ovlašteniku omogućava da dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za pojedinog poreznog obveznika.  
 Sve elektroničke usluge - ovlaštenje koje se prilikom registracije automatski dodjeljuje odgovornoj osobi u poslovnom subjektu za sve trenutno dostupne i sve buduće usluge.  
 Sve trenutno dostupne elektroničke usluge - opća kojom ovlaštenik s ovlaštenjem "Upravljanje ovlaštenjima" dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za sve trenutno dostupne usluge.  
 Za pohranu izmjena ovlaštenja pojedinog poreznog obveznika potrebno je pritisnuti gumb „Pohrani“. Ovlaštenja je moguće preuzeti na računalu u PDF obliku pritiskom na gumb „Preuzmi“.

Upravljanje ovlaštenjima	Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
--------------------------	------------	----------------	------------	------------	--------------

[Dodaj ovlaštenika](#)

Sve elektroničke usluge					
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno	

[Sve trenutno dostupne elektroničke usluge](#)

[Dodaj ovlaštenika](#) [Ukloni ovlaštenika](#)

Porez na dodanu vrijednost					
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno	

Filip Ivić (0000000002) Knjigovodstveni servis (0000000003)

[Dodaj ovlaštenika](#)

Porez na dohodak i dobitinu					
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno	

[Preuzmi](#)  [Pohrani](#) 

Ovlaštenje se može dodijeliti i samo na određeni period. Uputa za izmjenom perioda ovlaštenja opisana je u poglavlu „Poslovni korisnici“.

Svaka izmjena ovlaštenja bit će pohranjena tek nakon odabira „**Pohrani**“.

Pohrani



Odabirom gumba „**Preuzmi**“ pokreće se stvaranje i preuzimanje popisa ovlaštenja u PDF obliku.

Preuzmi

## KORISNIČKI PRETINAC

Dostavom poreznog akta u korisnički pretinac ePorezne smatra se da je dostava obavljena danom zapisa na poslužitelju kada je korisnik/ovlaštenik preuzeo porezni akt. Bilježi se podatak tko je i kada od korisnika/ovlaštenika prvi preuzeo porezni akt. Ako se porezni akt ne preuzme u roku od sedam dana, smatrat će se da je dostava obavljena istekom roka od sedam dana od dana kada je porezni akt pristigao u elektronički pretinac.

Ovlaštenje za „Korisnički pretinac“ podijeljeno je na dvije potkategorije: „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“ i „Korisnički pretinac - Uvid u poruke“. Obje potkategorije mogu se dodijeliti pojedinačno, ili zajedno, a ukoliko je ovlašteniku dodijeljeno ovlaštenje za glavnu kategoriju „Korisnički pretinac“ ili „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“ tada se smatra da ima dodijeljene obje potkategorije ovlaštenja.

Dodjelom ovlaštenja za „Korisnički pretinac“ ili „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“ kroz Administraciju ovlaštenik ima uvid u sve poruke poreznog obveznika u Korisničkom pretincu. Dodjelom pojedinačnog ovlaštenja za „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“ ovlaštenik ima uvid u poruke unutar kategorije korisničkog pretinca „Porezni akti“ i unutar kategorije korisničkog pretinca „Obavijesti“. Dodjelom pojedinačnog ovlaštenja za „Korisnički pretinac - Uvid u poruke“ ovlaštenik ima uvid u sve poruke osim poruka iz kategorije korisničkog pretinca „Porezni akti“.

Ovlaštenje/poruke	Porezni akti	Obavijesti	Ostale poruke
Sve elektroničke usluge	x	x	x
Korisnički pretinac	x	x	x
Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte	x	x	
Korisnički pretinac - Uvid u poruke		x	x

Svaki porezni obveznik ili ovlaštenik koji ima dodijeljeno ovlaštenje „Upravljanje ovlaštenjima“ može dodijeliti ili ukinuti pojedinačna ovlaštenja „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“ i „Korisnički pretinac - Uvid u poruke“ ili cijelu kategoriju ovlaštenja „Korisnički pretinac“. Primjerice, ukoliko porezni obveznik, tj. ovlaštena osoba, želi drugom ovlašteniku ograničiti uvid u poruke ili porezne akte to može napraviti kroz Administraciju ukidanjem ovlaštenja „Korisnički pretinac“ te dodjelom željenog ovlaštenja. Ukoliko obveznik, tj. ovlaštena osoba drugom ovlašteniku koji ima pojedinačno dodijeljeno ovlaštenje želi omogućiti uvid u sve poruke, tada može dodati drugo pojedinačno ovlaštenje ili ovlaštenje za cijeli Korisnički pretinac.

U prvom primjeru dodijeljeno je ovlaštenje „Korisnički pretinac“ za poreznog obveznika Dobra tvrtka d.o.o.. Ovlaštenik Filip Ivić ima dodijeljene obje potkategorije „Korisnički pretinac - Uvid u poruke“ i „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“. Prema tome

ovlaštenik za poreznog obveznika ima uvid u sve poruke.

Prekriženja		Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Ovlaštenik	Ovlašten preko			
<b>Dodaj ovlaštenika</b>				
<b>Korisnički pretinac</b>				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (0000000002)	Knjigovostveni servis (0000000004)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Dodaj ovlaštenika</b>				
<b>Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte</b>				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (0000000002)	Knjigovostveni servis (0000000004)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Dodaj ovlaštenika</b>				
<b>Korisnički pretinac - Uvid u poruke</b>				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (0000000002)	Knjigovostveni servis (0000000004)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Dodaj ovlaštenika</b>				
<b>Zahtjevi</b>				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<b>Dodaj ovlaštenika</b>				

**Preuzmi** **Pohrani**

U drugom primjeru dodijeljeno je pojedinačno ovlaštenje „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“ za poreznog obveznika Dobra tvrtka d.o.o.. Ovlaštenik Filip Ivić ima dodijeljeno samo ovlaštenje „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“ te u korisničkom pretincu vidi samo poruke u kategorijama korisničkog pretinca „Porezni akti“ i „Obavijesti“.

Prekriženja		Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Ovlaštenik	Ovlašten preko			
<b>Dodaj ovlaštenika</b>				
<b>Korisnički pretinac</b>				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<b>Dodaj ovlaštenika</b>				
<b>Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte</b>				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (0000000002)	Knjigovostveni servis (0000000004)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Dodaj ovlaštenika</b>				
<b>Korisnički pretinac - Uvid u poruke</b>				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<b>Dodaj ovlaštenika</b>				
<b>Zahtjevi</b>				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<b>Dodaj ovlaštenika</b>				

**Preuzmi** **Pohrani**

U trećem primjeru ovlaštenik Filip Ivić ima ovlaštenje „Korisnički pretinac“, a ukinuto mu je ovlaštenje „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“. Nakon odabira „Pohrani“ ostaje mu ovlaštenje „Korisnički pretinac - Uvid u poruke“ te u korisničkom pretincu vidi sve poruke osim poruka u kategoriji korisničkog pretinca „Porezni akti“.

Prekriženja

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
------------	----------------	------------	------------	--------------

Dodaj ovlaštenika

Korisnički pretinac

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
------------	----------------	------------	------------	--------------

| Filip Ivčić (0000000002) | Knjigovodstveni servis (0000000004) |  |  |  |

Dodaj ovlaštenika

Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
------------	----------------	------------	------------	--------------

| Filip Ivčić (0000000002) | Knjigovodstveni servis (0000000004) |  |  |  |

Dodaj ovlaštenika

Korisnički pretinac - Uvid u poruke

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
------------	----------------	------------	------------	--------------

| Filip Ivčić (0000000002) | Knjigovodstveni servis (0000000004) |  |  |  |

Dodaj ovlaštenika

Zahtjevi

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
------------	----------------	------------	------------	--------------

Dodaj ovlaštenika

Preuzmi  Pohrani 

Dodaj ovlaštenika

Prekriženja

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
------------	----------------	------------	------------	--------------

Dodaj ovlaštenika

Korisnički pretinac

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
------------	----------------	------------	------------	--------------

Dodaj ovlaštenika

Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
------------	----------------	------------	------------	--------------

Dodaj ovlaštenika

Korisnički pretinac - Uvid u poruke

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
------------	----------------	------------	------------	--------------

| Filip Ivčić (0000000002) | Knjigovodstveni servis (0000000004) |  |  |  |

Dodaj ovlaštenika

Zahtjevi

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
------------	----------------	------------	------------	--------------

Dodaj ovlaštenika

Preuzmi  Pohrani 

## UPUTE

The screenshot shows the ePorezna portal homepage. At the top, there is a header with the logo of the Republic of Croatia, the text "ePorezna", and "REPUBLICA HRVATSKA". The header also includes links for "POČETNA", "OBRASCI", "PROFIL", "ZAHTJEVI", and "ADMINISTRACIJA". A notification icon with the number "45" is visible. Below the header, a search bar contains the placeholder "Brza pretraga ...". The main content area is titled "Jedinstveni portal Porezne uprave". It features several sections:

- Profil:** Includes links for "Informacije o poreznom obvezniku", "Obveze", "Ovlaštenici", "Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)", "Porezna kartica", "Provjeri šifru općine", "Uvid u neoporezive primitke JOPPD", "Uvid u umanjenje mjesecne osnovice doprinosa MO I stup", "Uvid u iskorištene osobne odbitke", "Uvid u uplaćene predujmove", and "Korisnički pretinac".
- Obrasci i Zahtjevi za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH):** Includes links for "Dostavi obrazac", "Pregled dostavljenih obrazaca", and "Pregled pohranjenih obrazaca".
- Zahtjevi:** Includes links for "Podnesi zahtjev" and "Pregled podnesenih zahtjeva".
- Usluge:** Includes links for "Informativni kalkulator za obračun poreza i prikeza na dohodak", "e-Građani", "EU Sustavi (VAT Refund i OSS)", "Provjera fiskalnih računa", "Provjera korisnika u sustavu PDV-a", "Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora", "Provjera PDV ID brojeva (VIES)", "AEOI DAC6", "AEOI CRS/DAC2", "AEOI CbCr/DAC4", and "SME".
- Administracija:** Includes a link for "Upravljanje ovlaštenjima".
- Upute:** A box containing links for "Uputa za upravljanje ovlaštenjima", "Korisnički priručnik", "Često postavljena pitanja", "Korisnički priručnik AEOI CbCr/DAC4", "Korisnički priručnik za SNU", "Korisničke upute - Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora", "OPZ STAT-1 pitanja i odgovori", "Obrazac punomoći", "Izjava o opozivu punomoći", and "Izjava o otkazu punomoći".

The footer of the ePorezna portal. On the left, there is a yellow arrow pointing to the "KAKO POSTATI KORISNIK" link under the "USLUZI" section. The footer is divided into three columns:

- ePorezna - Jedinstveni portal PU**: Includes links for "USLUZI", "KAKO POSTATI KORISNIK", "TEHNIČKI PREDUVJETI", and "USLUGE ZA GRAĐANE".
- Prište nam**: Includes an envelope icon and the text: "Zaprimamo upite, prijave poreznih prekršaja i polhale ili pritužbe na rad službenika Porezne uprave."
- Kontakt - kako postati korisnik**: Includes the text: "Porezna uprava - Središnji ured  
10 000 Zagreb, Baškirova 5  
0800-10-01 ☎ ↗  
0800-66-99-33 ↗  
0800-18-11 ↗".

At the bottom, there is a small legal notice: "2021 © Republika Hrvatska, Ministarstvo finansija, Porezna uprava. Sva prava pridržana. Sadržaji s ovih stranica se mogu prenositi bez posebne dozvole uz navođenje izvora."

Na početnoj stranici sustava nalaze se poveznice na različite dokumente s uputama u PDF formatu.

### Dokumenti s uputama su sljedeći:

- Upute za upravljanje ovlaštenjima
- Korisnički priručnik
- Često postavljena pitanja
- Kratke upute za građane
- Kratke upute za građane- Obrazac JOPPD

- Korisnički priručnik AEOI CbCr/DAC4
- Korisnički priručnik SNU
- Korisničke upute- Fiskalizacija-prijava poslovnih prostora
- OPZ STAT-1 pitanja i odgovori
- Obrazac punomoći
- Izjava o opozivu punomoći

Izjava o otkazu punomoći

Na početnoj stranici također postoje **poveznice koje daju detaljnije informacije** o ePoreznoj- JPPU:

- O usluzi
- Kako postati korisnik
- Tehnički preduvjeti
- Usluge za građane

Otvaranjem jedne od poveznica na desnoj stranici ekrana, korisnik može pogledati/preuzeti ostale upute:

### Dokumenti

#### Ovlaštenja

- Uputa za upravljanje ovlaštenjima
- Aktivnosti vezane za davanje punomoći
- Obrazac punomoći - opunomoćitelj
- Obrazac punomoći - opunomoćenik
- Zahtjev za registraciju
- Izjava o opozivu punomoći
- Izjava o otkazu punomoći
- Uputa za ispunjavanje obrazaca punomoći, otkaza i opoziva punomoći
- Izjava o odjavi korištenja sustava ePorezna
- Odjava dostave akata elektroničkim putem

#### Sheme i primjeri/format sloga

##### Sheme i primjeri

- Format sloga
- U-RA – XML shema – Upute
- Izjava o digitalnoj pristupačnosti

#### ePorezna korisnička podrška

#### Korisničke upute

- Korisnički priručnik
- Kratke upute za građane
- Korisničke upute - Digitalni potpis
- Korisničke upute - Zahtjev-Izjava o promjeni načina oporezivanja
- Korisničke upute - Zahtjev za promjenu poreznog razdoblja
- Korisničke upute - Uvid u Porezno knjigovodstvenu karticu (PKK)
- Korisničke upute - Uvid u uplaćene predujmove
- Korisničke upute - Obrazac Preknjiženja
- Korisničke upute - Obrazac PD
- Korisničke upute - Obrazac PD-NN

- Korisničke upute - Obrazac PD-PO
- Korisničke upute - Obrazac PDV-ispravak
- Korisničke upute - AEOI CRS/DAC2
- Korisnički priručnik AEOI CbCr/DAC4
- Kratke upute za građane - Obrazac JOPPD
- Korisnički priručnik za SNU
- Korisnički priručnik za P-DIP
- Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora
- Često postavljena pitanja
- Često postavljena pitanja
- OPZ STAT-1 pitanja i odgovori

**Tehničke upute**

- Priručnik za Google Chrome dodatak
- Priručnik za Mozilla Firefox dodatak
- Priručnik za Google Chrome dodatak (Opera preglednik)
- Priručnik za Google Chrome dodatak (Microsoft Edge preglednik)

**mPorezna korisnička podrška****Korisničke upute**

- Korisnički priručnik
- Korisničke upute „Bez računa se ne računa“

**Kako postati korisnik**

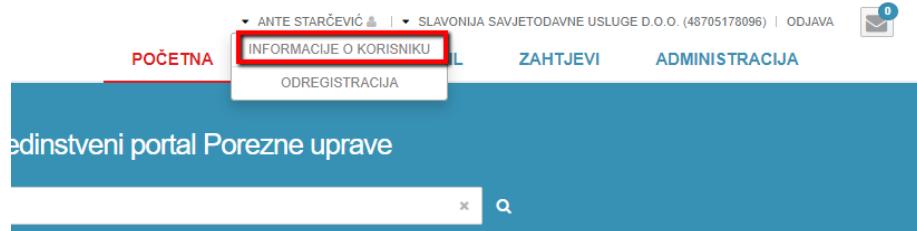
[Ulaz / Kako postati korisnik](#)

O usluzi	Kako postati korisnik	Tehnički preduvjeti	Usluge za građane	
<p>Kao osnovni preduvjet za pristup elektroničkim uslugama Porezne uprave je posjedovanje elektroničke vjerodajnice unutar sustava NIAS (Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav). Ovisno o vrsti poreznog obveznika i traženoj elektroničkoj usluzi sustav ePorezna-JPPU zahtjeva različitu sigurnosnu razinu NIAS vjerodajnice. Ovisno o vrsti vjerodajnice korisnik treba provesti potrebne tehničke radnje prema uputama izdavatelja vjerodajnice (instalacija aplikacije na pametni telefon ili računalo, podrška za pametnu karticu i sl.).</p> <p>Za pristup elektroničkim uslugama Porezne uprave mogu se koristiti slijedeće vjerodajnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vjerodajnice niske sigurnosne razine (1) (primjerice ePass, ePošta, AAJ@EduHr korisničko ime i lozinka) – omogućuju pristup ograničenom skupu usluga,</li> <li>• vjerodajnice značajne sigurnosne razine (2) (primjerice mToken, Fina Soft certifikat, token/m-token uređaji banaka koje su povezane sa sustavom NIAS) – omogućuju pristup svim uslugama osim onima koje zahtijevaju napredni elektronički potpis,</li> <li>• vjerodajnice visoke sigurnosne razine (3) (primjerice eOI - elektronička osobna iskaznica, AKD certifikat, FinaCert RDC osobni i poslovni certifikati) – omogućuju pristup svim uslugama.</li> </ul> <p>Gradići mogu koristiti sve osobne vjerodajnice dostupne unutar sustava NIAS.</p> <p>Gradić koji je ujedno i osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta (vlasnik obrta, direktor, član uprave,...) može koristiti i poslovnu vjerodajnicu sa sebe kao građanin (npr. poslovni certifikat Fine ili AKD-a).</p> <p>Osobe ovlaštene za zastupanje poslovnog subjekta mogu koristiti sve osobne i poslovne NIAS vjerodajnice za pristup sustavu ePorezna-JPPU. Sustav će prepoznati da se radi o ovlaštenoj osobi te će pokrenuti registraciju korisnika. U postupku registracije korisniku će se dodjeliti potrebna ovlaštenja.</p> <p>Prokurist se ne može automatski registrirati za korištenje sustava ePorezna jer ne može prenositi ovlaštenja na drugu osobu. Zakonski zastupnik može prekoristiti dodjeli ovlaštenja na NIAS vjerodajnicu za korištenje sustava ePorezna kroz modul "Upravljanje ovlaštenjima" ili putem obrasca punomoći.</p> <p>Za dostavu obrazaca koji zahtijevaju elektronički potpis potrebno je posjedovati kvalificirani certifikat izdan od nacionalnog izdavatelja certifikata (elektronička osobna iskaznica, AKD / Fina osobni ili poslovni certifikat).</p> <p>Za ulazak u aplikaciju slijedite sljedeću poveznici: <a href="#">ULAZ</a></p> <p><b>DODJELA OVLAŠTENJA PUTEM APLIKACIJE I PUTEM OBRAZCA PUNOMOĆI</b></p> <p>Porezni obveznik/Opunomoćitelj ima mogućnost ovlastiti drugu osobu da u njegovo ime u poreznom postupku poduzima radnje koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave. Porezni obveznik može putem aplikacije ePorezna-JPPU u modulu administracije dodjeliti ovlaštenja drugoj osobi. Ako porezni obveznik nema niti jednu NIAS vjerodajnicu kojom bi mogao pristupiti sustavu ePorezna-JPPU može dodjeliti ovlaštenja i putem obrasca punomoći kojem vlastotvorno potpisuju porezni obveznik (opunomoćitelj) i opunomoćenik te ga predaju službenoj osobi u istostavci Porezne uprave. Obrazac punomoći može se popuniti putem web obrasca dostupnog na sljedećoj poveznici: <a href="#">Obrazac punomoći</a>.</p> <p>Procedura dostave punomoći u Poreznu upravu opisana je u dokumentu <a href="#">Aktivnosti vezane za davanje punomoći</a>.</p> <p>Ako se na punomoći odabere usluga „Upravljanje ovlaštenjima“ smatra se da je punomoći dana za najvišu razinu ovlaštenja koja omogućuje opunomoćeniku pregledavanje, ukidanje i dodjeljivanje ovlaštenja trećoj osobi za bilo koju uslugu ePorezna-JPPU, ali za tog poreznog obveznika.</p> <p>U vezi s poduzimanjem radnji koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave po opunomoćeniku, primjenjuju se odredbe Općeg poreznog zakona (NN 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20, 114/22 i 152/24) i supsidijarno određeće Zakona o općem upravnom postupku (Narodne novine, 47/09 i 110/21).</p> <p>Korisnik NIAS vjerodajnice-digitalnog certifikata koji nije zakonski zastupnik (odgovorna osoba) u poslovnom subjektu na koji glasi certifikat, a želi koristiti taj certifikat za vlastite potrebe kao građanin ili fizička osoba, obrtnik, može dobiti ovlaštenja putem obrasca punomoći. Obrazac punomoći se popunjava putem web obrasca punomoći za opunomoćitelja. Na poveznici <a href="#">Obrazac punomoći</a> se odabire opcija „Ja sam opunomoćitelj“ ili u dijelu „Datoteke za preuzimanje“ odabere se „Obrazac punomoći – opunomoćitelj“.</p> <p>Porezni obveznik, građanin ili fizička osoba, obrtnik (Opunomoćitelj) koji je ujedno i korisnik certifikata (Opunomoćenik) na obrascu punomoći se potpisuje na mjesto predviđeno za potpis opunomoćitelja i opunomoćenika te ga dostavlja Poreznoj upravi.</p> <p><b>Ukidanje ovlaštenja i opoziv punomoći</b></p> <p>Porezni obveznik koji je elektroničkim putem ovlastio ili putem punomoći opunomoćio drugu osobu da u njegovo ime u poreznom postupku poduzima radnje koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave, može putem aplikacije ePorezna-JPPU opozvati dana ovlaštenja u modulu administracije.</p> <p>Porezni obveznik, koji je putem obrasca punomoći ovlastio (opunomoćio) drugu osobu da u njegovo ime u poreznom postupku poduzima radnje koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave, može i opozvati punomoći korištenjem obrasca <a href="#">Izjava o opozivu punomoći</a>. Izjavu o opozivu punomoći predaje službenoj osobi u istostavci Porezne uprave.</p> <p><b>Odregistaracija ovlaštenika i otakz punomoći</b></p> <p>Opunomoćenik koji je putem obrasca punomoći ili elektroničkim putem dobio ovlaštenja u sustavu ePorezna, da u ime poreznog obveznika (opunomoćitelja) u poreznom postupku poduzima radnje koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave, može otakzati ovlaštenja korištenjem opcije „Odregistaracija“ dostupne unutar aplikacije ePorezna-JPPU. Ako korisnik više nema potrebnu vjerodajnicu za pristup sustavu, odregistaracija je dostupna i bez prijave u sustav kroz izbornik na početnom ekranu za ulazak u aplikaciju (Ulaz/Odregistaracija) gdje se otakz ovlaštenja vrši preko email adrese korisnika.</p> <p>Opunomoćenik koji je putem obrasca punomoći dobio ovlaštenja u sustavu ePorezna da u ime poreznog obveznika (opunomoćitelja) u poreznom postupku poduzima radnje koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave, može otakzati punomoći i korištenjem obrasca <a href="#">Izjava o otakzu punomoći</a>. Ispunjenu izjavu o otakzu punomoći predaje službenoj osobi u istostavci Porezne uprave.</p> <p><b>NAPOMENA:</b> Prije podnošenja obrasca „Izjava o otakzu punomoći“ ili prije otakzivanja ovlaštenja korištenjem opcije „Odregistaracija“ dostupne unutar sustava ePorezna/Porezna za određenog poreznog obveznika, ovlaštenik treba provjeriti da li je za tog poreznog obveznika u dijelu „Profil poreznog obveznika“/„Informacije o poreznom obvezniku“ u polju Email upisao svoje podatke, odnosno vlastitu email adresu. U tom slučaju potrebno je ažurirati podatke o elektroničkoj adresi na način da se u navedeno polje u „Profilu poreznog obveznika“/„Informacije o poreznom obvezniku“ upiše email poreznog obveznika kako je u ovom dijelu i predviđeno. Ako opunomoćenik/ovlaštenik prethodno ne izmjeni podatke o emailu, a nakon što mu ovlaštenja budu ukinuta, na njegov email će i dalje pristizati obavijesti iz Porezne uprave upućene poreznom obvezniku za kojeg više nije ovlašten. Naknadno ažuriranje email adrese može provesti porezni obveznik ili trenutni ovlaštenici poreznog obveznika.</p> <p><b>ODJAVA KORIŠTENJA ELEKTRONIČKE USLUGE</b></p> <p>Porezni obveznik, odnosno osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta (vlasnik obrta, direktor, član uprave,...) koja posjeduje ili je posjedovala vjerodajnicu za pristup sustavu, a koja je registrirana u sustavu ePorezna-JPPU elektroničkim putem može odjaviti korištenje elektroničke usluge Porezne uprave putem opcije „Odregistaracija“ unutar aplikacije ePorezna-JPPU. Ako osoba više nema potrebnu vjerodajnicu za pristup sustavu, odregistaracija je dostupna i bez prijave u sustav kroz izbornik na početnom ekranu za ulazak u aplikaciju (Ulaz/Odregistaracija) gdje se odjava korištenja elektroničke usluge vrši preko email adrese korisnika.</p> <p>Ako porezni obveznik, odnosno osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta (vlasnik obrta, direktor, član uprave,...) ne posjeduje ni jednu NIAS vjerodajnicu te nema pristup email adresi preko koje je registrirana, odjava korištenja elektroničke usluge Porezne uprave moguća je i korištenjem obrasca <a href="#">Izjava o odjavi korištenja sustava ePorezna-JPPU</a>.</p> <p>Gore navedeno odnosi se na porezne obveznike koji su u tom trenutku osobe ovlaštene za zastupanje poslovnog subjekta, a žele se odregistrirati odnosno odjaviti iz sustava ePorezna-JPPU. Sustav Porezne uprave za porezne obveznike koji više nisu osobe ovlaštenе za zastupanje poslovnog subjekta vrši automatsku odregistraciju.</p>				<p><b>Dokumenti</b></p> <p><b>Ovlaštenja</b></p> <p>Uputa za upravljanje ovlaštenjima Aktivnosti vezane za davanje punomoći Obrazac punomoći - opunomoćitelj Obrazac punomoći - opunomoćenik Zahtjev za registraciju Izjava o opozivu punomoći Izjava o olakšu punomoći Uputa za ispunjavanje obrazaca punomoći, olakšu i opozivu punomoći Izjava o odjavi korištenja sustava ePorezna Odjava dostave akata elektroničkim putem</p> <p><b>Scheme i primjeri/format sloga</b></p> <p>Scheme i primjeri Format sloga U-RA - XML schema – Upute Izjava o digitalnoj pristupačnosti</p> <p><b>ePorezna korisnička podrška</b></p> <p><b>Korisničke upute</b></p> <p>Korisnički priručnik Kratke upute za građane Kratke upute za građane - Obrazac JOPPO Korisničke upute - Digitalni potpis Korisničke upute - Zahtjev-Izjava o promjeni načina sponzorovanja Korisničke upute - Zahtjev za promjenu poreznog razdoblja Korisničke upute - Uvid u Porezno knjigovodstvenu karticu (PKK) Korisničke upute - Uvid u uplaćene preduvjmove Korisničke upute - Obrazac Prekrnjenja Korisničke upute - Obrazac PD Korisničke upute - Obrazac PD-NN Korisničke upute - Obrazac PD-PO Korisničke upute - Obrazac PDV-ispravak Korisničke upute - AE01 CRS/DAC4 Korisnički priručnik AE01 CbCr/DAC4 Korisnički priručnik za SNU Korisnički priručnik za P-OP Korisničke upute - Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora Korisnički priručnik - Zahtjev za izdavanje suglasnosti na pravila nagradne igre</p> <p><b>Često postavljena pitanja</b></p> <p>Često postavljena pitanja OPZ STAT-1 pitanja i odgovori</p> <p><b>Tehničke upute</b></p> <p>Priručnik za Google Chrome dodatak Priručnik za Mozilla Firefox dodatak Priručnik za Google Chrome dodatak (Opera preglednik) Priručnik za Google Chrome dodatak (Microsoft Edge preglednik)</p> <p><b>mPorezna korisnička podrška</b></p> <p><b>Korisničke upute</b></p> <p>Korisnički priručnik Korisničke upute "Bez računa se ne računa"</p>

## INFORMACIJE O KORISNIKU

Informacije o korisniku dostupne su putem izbornika koji se otvara na ime korisnika na vrhu aplikacije. Na ekranu informacija o korisniku moguće je ažurirati osnovne podatke koji će se koristiti za automatsku ispunu zaglavja poreznih obrazaca kako bi se olakšao postupak ispunjavanja obrazaca. Također, moguće je unositi dodatnu email adresu za trenutno odabranog poreznog obveznika.

- Iz izbornika se odabire opcija „INFORMACIJE O KORISNIKU“ :



- Na ekranu informacija o korisniku dostupna je opcija unosa email adrese za trenutno odabranog poreznog obveznika:

Polje „E-mail“ se odnosi na kontakt adresu za sve porezne obveznike za koje ste ovlašteni, a koji nemaju upisanu e-mail adresu u polju „E-mail“ za trenutno odabranog poreznog obveznika.

**Informacije o korisniku**

Ovdje je moguće ažurirati osnovne podatke Vas kao korisnika aplikacije. Upisani podaci će se koristiti za automatsku ispunu zaglavja obrazaca i zahtjeva kako bi se olakšao postupak ispunjavanja istih te za zaprimanje obavijesti poslane poreznom obvezniku. Za detaljnije informacije o kontakt e-mail adresama možete vidjeti u info-obljetku uz polja „E-mail“ i „E-mail za trenutno odabranog poreznog obveznika“. Za pohranjivanje upisanih podataka potrebno je kliknuti na gumb „Pohrani“.

OIB	0000000001
Ime	IVAN
Prezime	HORVAT
Mjesto/grad	ZAGREB
Ulica	ANDRILOVEČKA 4
Kućni broj	BB
E-mail	emailkorisnika@mail.hr
E-mail za trenutno odabranog poreznog obveznika - DOBRA TVRTKA D.O.O. (0000000002)	Ova kontakt e-mail adresa odnosi se na sve porezne obveznike za koje ste ovlašteni, a koji nemaju upisanu dodatnu e-mail adresu u polju „E-mail za trenutno odabranog poreznog obveznika“.
Kućni telefon	+38515555555
Poslovni telefon	+38515555555
Mobilni telefon	+385915555555
Fax	+38515555555

**Pohrani**

Nakon ažuriranja podataka potrebno je odabrat gumb „Pohrani“ kako bi se spremila ispuna podataka.

## UPUTE ZA GOOGLE CHROME PREGLEDNIK

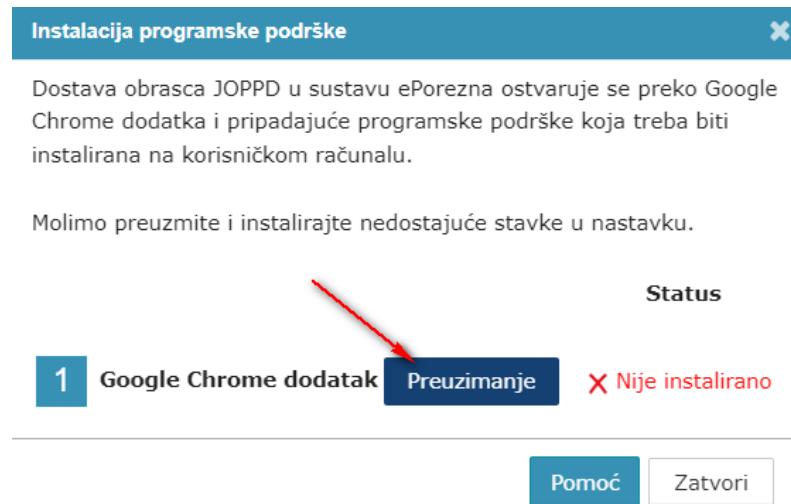
Google Chrome preglednik s verzijom 45 na dalje ima tehnološke promjene zbog kojih nije moguće izvršavanje programa u Javi koji se inače koristi u sustavu JPPU za elektroničko potpisivanje svih obrazaca i dostavu datoteke obrasca JOPPD. S obzirom na te izmjene Porezna uprava je izradila prilagođeno rješenje sukladno tehnološkim promjenama Google Chrome preglednika.

Za navedenu funkcionalnost korisnici Google Chrome preglednika trebaju instalirati *Google Chrome dodatak* dostupan u Chrome web trgovini i pripadnu *programsku podršku* koja se može preuzeti kroz aplikaciju JPPU. Aplikacija JPPU pri uporabi će provjeriti tražene preduvjetе za rad omogućiti preuzimanje i instalaciju.

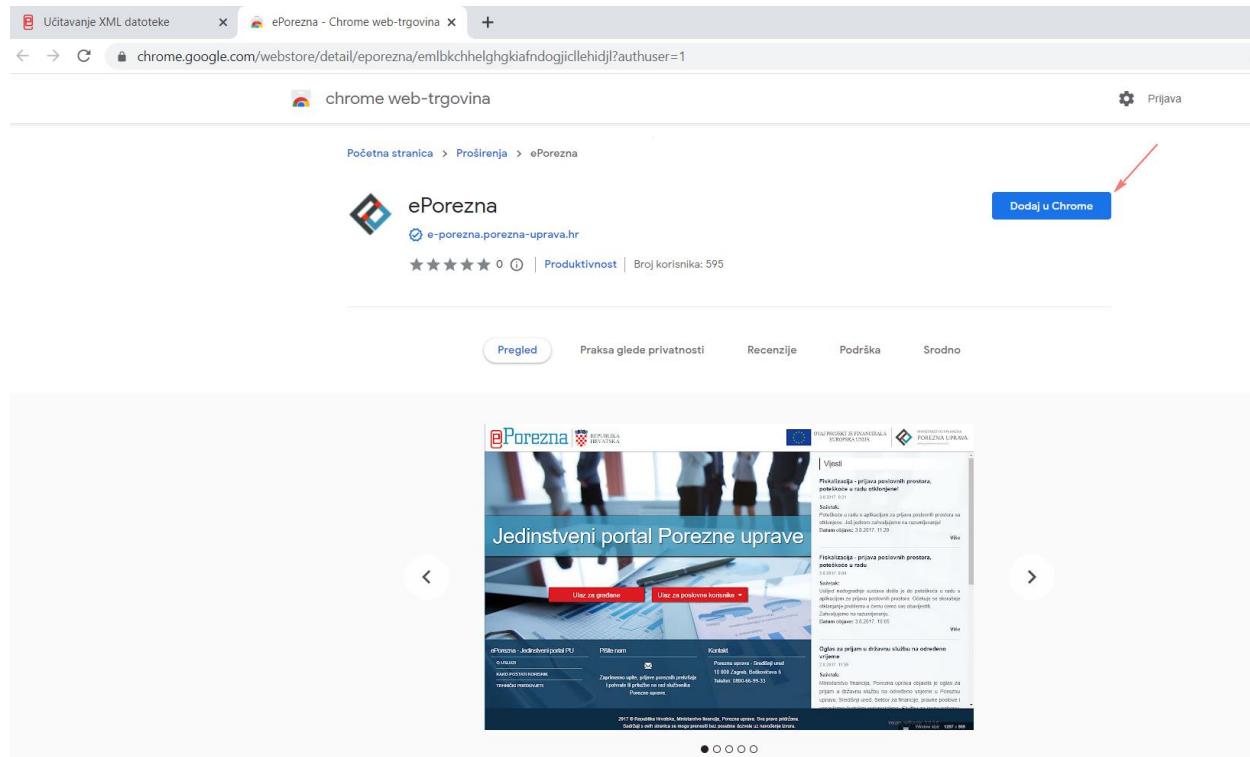
## INSTALACIJA GOOGLE CHROME DODATKA

Kod prvog pokretanja Google Chrome preglednika s novim prilagođenim rješenjem prilikom [potpisivanja](#) ili [dostave putem datoteke](#), pojavljuje se dijaloški okvir za provjeru preduvjeta. Kako biste instalirali Google Chrome dodatak potrebno je kliknuti na gumb „**Preuzimanje**“.

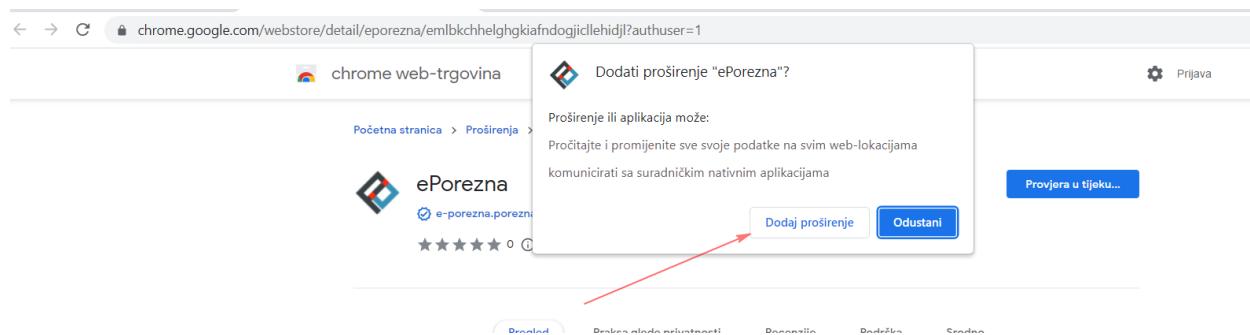
Kako bi instalirali „**Google Chrome dodatak**“ potrebno je kliknuti na gumb „**Preuzimanje**“.



Nakon odabira gumba „Preuzimanje“ otvara se prozor u Chrome web-trgovini te je potrebno odabrati gumb „**Add to Chrome**“ („**Dodaj u Chrome**“) kako bi dodali ePorezna dodatak u Google Chrome preglednik.



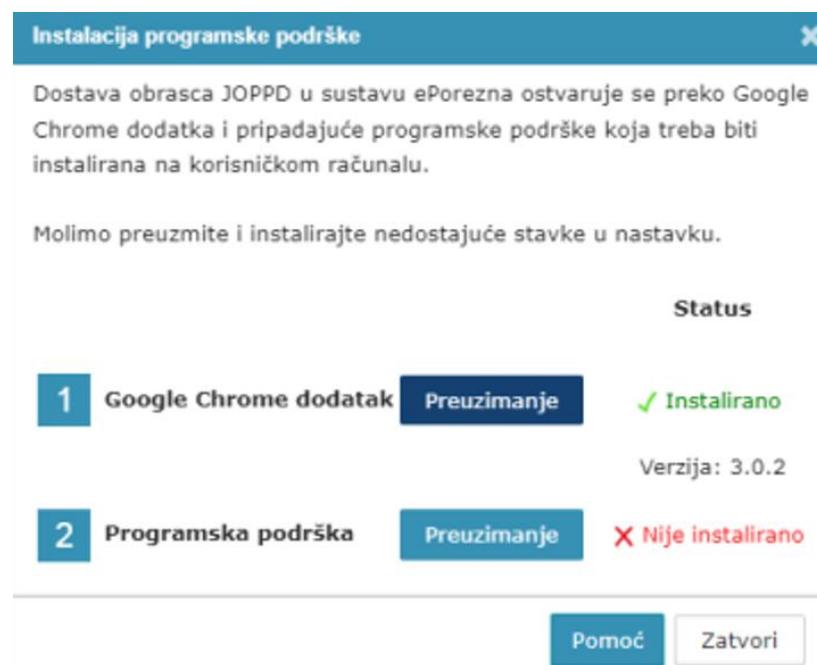
Potrebno je odabrati gumb „**Add extention**“ („**Dodaj proširenje**“) kako bi potvrdili odabir.



Prikazat će se informativna poruka „ePorezna has been added to Chrome“ („Proširenje ePorezna dodano je u Chrome“)



Zatvorite karticu koja prikazuje *Extensions (Proširenja)* te se pozicionirajte na karticu ePorezna aplikacije. Status instalacije Google Chrome dodatka promijenit će se iz „**Nije instalirano**“ u „**Instalirano**“ te je time potvrđeno uspješno instaliranje ePorezna dodatka u Google Chrome preglednik.



## INSTALACIJA PROGRAMSKE PODRŠKE

Za instalaciju **Programske podrške** također je potrebno odabrati gumb „**Preuzimanje**“.



**NAPOMENA: Za instalaciju programske podrške za potpisivanje obrasca potrebno je posjedovati administratorska prava na računalu. Ako korisnik nije Administrator na računalu, instalacija neće biti moguća.**



**Instalacija programske podrške** ×

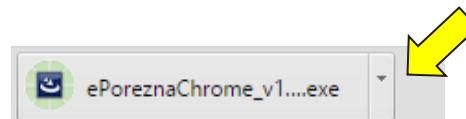
Dostava obrasca JOPPD u sustavu ePorezna ostvaruje se preko Google Chrome dodatka i pripadajuće programske podrške koja treba biti instalirana na korisničkom računalu.

Molimo preuzmите i instalirajte nedostajuće stavke u nastavku.

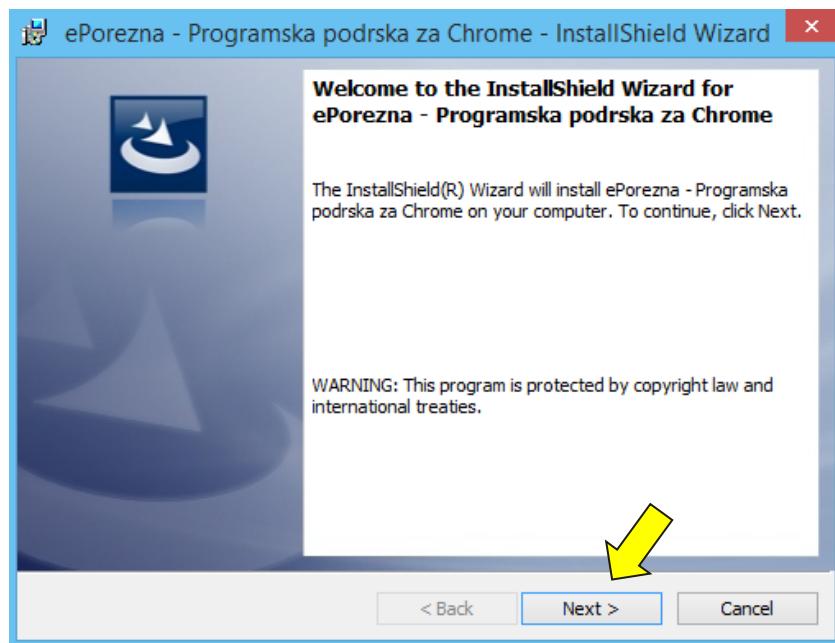
	Status
<b>1</b> Google Chrome dodatak	<span style="color: green;">✓</span> <b>Instalirano</b> Verzija: 3.0.2
<b>2</b> Programska podrška	<span style="color: red;">✗</span> <b>Nije instalirano</b>

Pomoć Zatvori

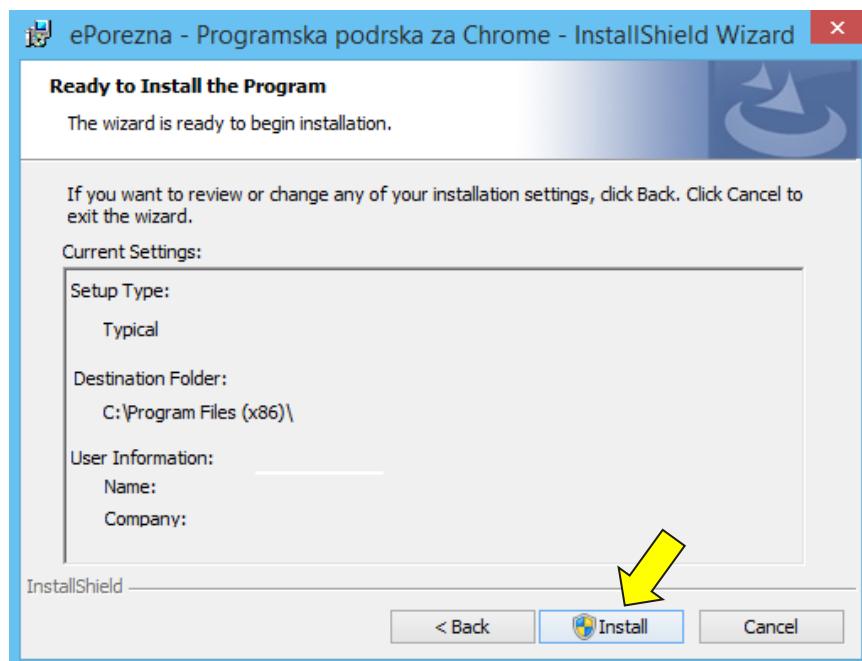
Prilikom odabira gumba „**Preuzimanje**“ preuzet će se programska podrška koju je moguće instalirati klikom na instalaciju u donjem lijevom kutu Google Chrome preglednika ili navigacijom u mapu „**Downloads**“ na vašem računalu.



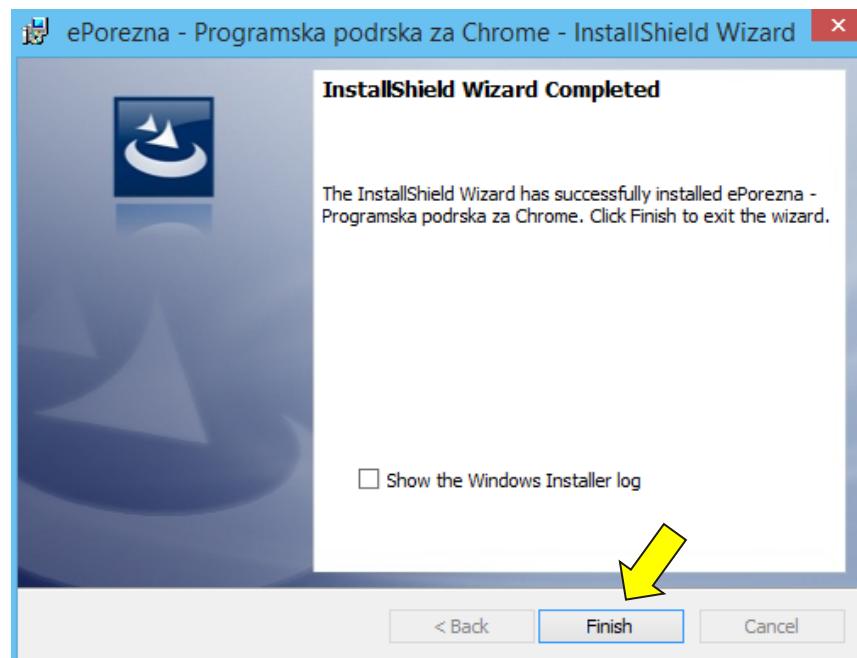
Prilikom instalacije pratite čarobnjak za instalaciju. Na prvom ekranu potrebno je odabrati „**Next**“



Zatim odaberite „Install“.



Za završetak instalacije odaberite „Finish“.



Sljedeće što treba napraviti je vratiti se u aplikaciju JPPU u kojoj bi trebali vidjeti da je potvrđeno instaliranje programske podrške promjenom statusa u „**Instalirano**“.

Učitavanje XML datoteke

Odabrana datoteka: Instalacija programske podrške

Dostava obrasca JOPPD u sustavu ePorezna ostvaruje se preko Google Chrome dodatka i pripadajuće programske podrške koja treba biti instalirana na korisničkom računalu.

Molimo preuzmите i instalirajte nedostajuće stavke u nastavku.

Status

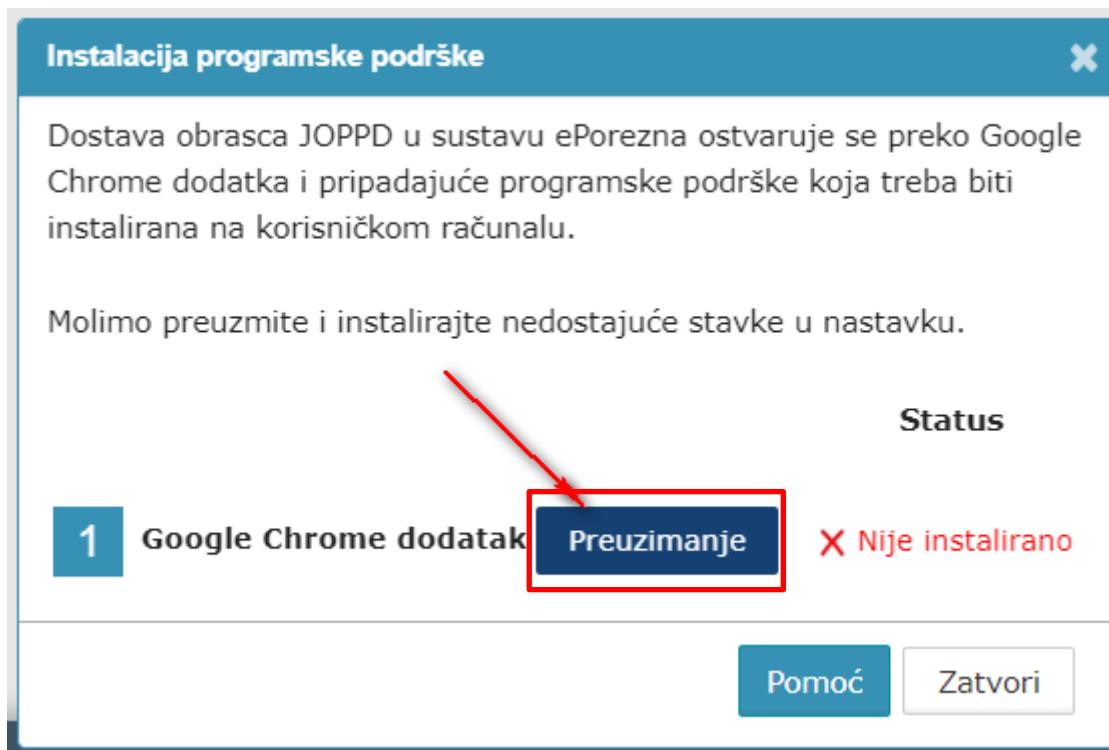
1	Google Chrome dodatak	Preuzimanje	✓ Instalirano
			Verzija: 3.0.2
2	Programska podrška	Preuzimanje	✓ Instalirano
			Verzija: 1.0.31

Pomoć Zatvori

Time je instalacija programske podrške završena. Prilikom idućeg pokušaja potpisivanja obrazaca ili dostave JOPPD obrasca više nije potrebno provoditi instalaciju programske podrške, osim u slučaju kada nastupi potrebno ažuriranje. Kako postupiti u slučaju kada se od vas zahtijeva ažuriranje programske podrške molimo provjerite u idućem poglavlju „[Ažuriranje Google Chrome dodatka i programske podrške](#)“.

## AŽURIRANJE GOOGLE CHROME DODATKA I PROGRAMSKE PODRŠKE

Ako je dostupno ažuriranje Google Chrome dodatka, pojavljuje se sljedeći ekran.

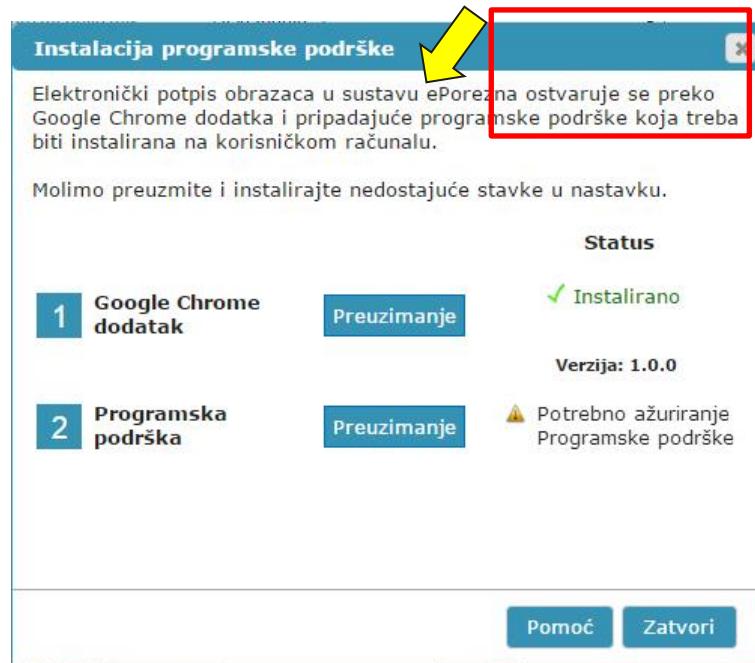


Kako biste ažurirali Google Chrome dodatak potrebno je odabrati gumb „**Preuzimanje**“ te izvršiti korake opisane u poglavlju „[Instalacija Google Chrome dodatka](#)“.

Ako je dostupno ažuriranje programske podrške, pojavljuje se sljedeći ekran.



**NAPOMENA:** Za instalaciju programske podrške za potpisivanje obrasca potrebno je posjedovati administratorska prava na računalu. Ako korisnik nije Administrator na računalu, instalacija neće biti moguća.

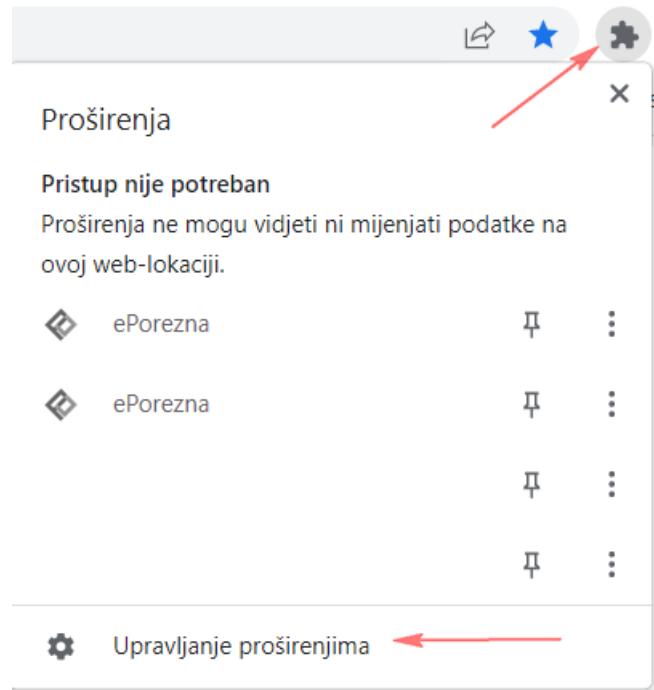


Kako biste ažurirali Programsku podršku potrebno je odabrat gumb „Preuzimanje“ te izvršiti korake opisane u poglavlju „[Instalacija programske podrške](#)“.

## UKLANJANJE GOOGLE CHROME DODATAKA

Kako biste uklonili Google Chrome dodatak iz Google Chrome preglednika i/ili uklonili stariji Google Chrome dodatak 1.0.0. iz Google Chrome preglednika potrebno je napraviti sljedeće:

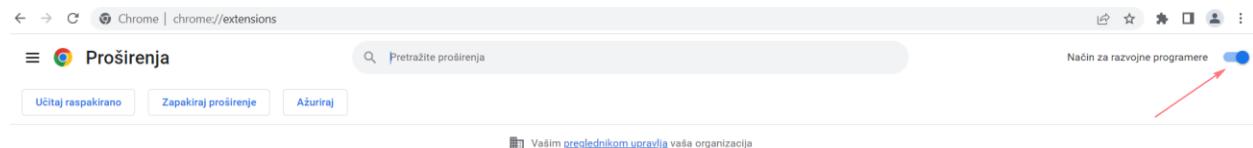
Odaberite padajući izbornik odabirom ikone „“ u Google Chrome pregledniku te odaberite i opciju „**Manage extensions**“ („**Upravljanje proširenjima**“).



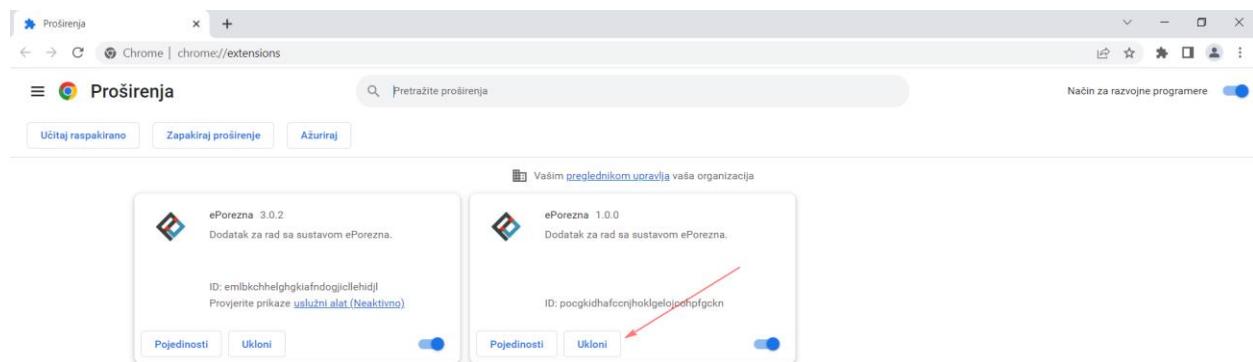
Pristupiti sučelju za pregled instaliranih proširenja možete i na način da u alatnoj traci za upis poveznice upišete:

***chrome://extensions/***

Prije uklanjanja potrebno je odabrati „**Developer Mode**“ („**Način za razvojne programere**“) kako bi bila vidljiva verzija proširenja ePorezne.

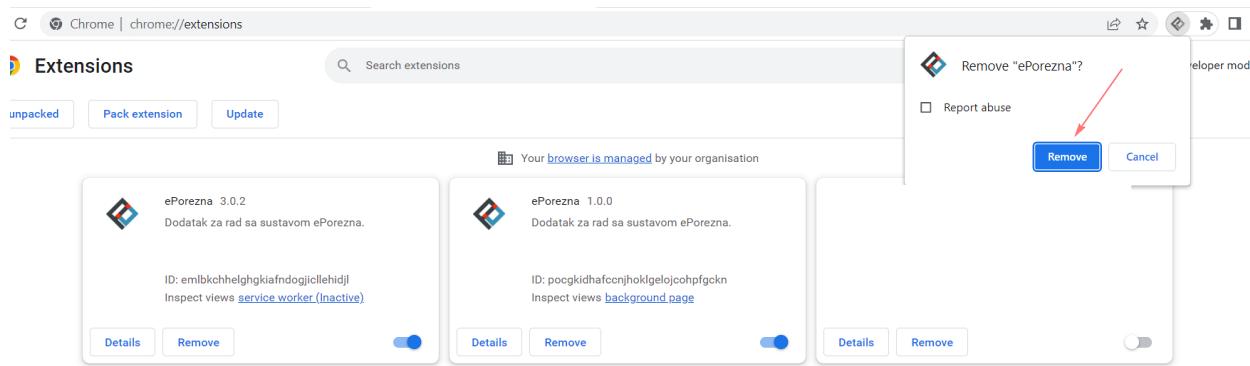


Potrebno je za uklanjanje starog proširenja 1.0.0 ili trenutnog proširenja ePorezne odabrati gumb „**Remove**“ („**Ukloni**“).

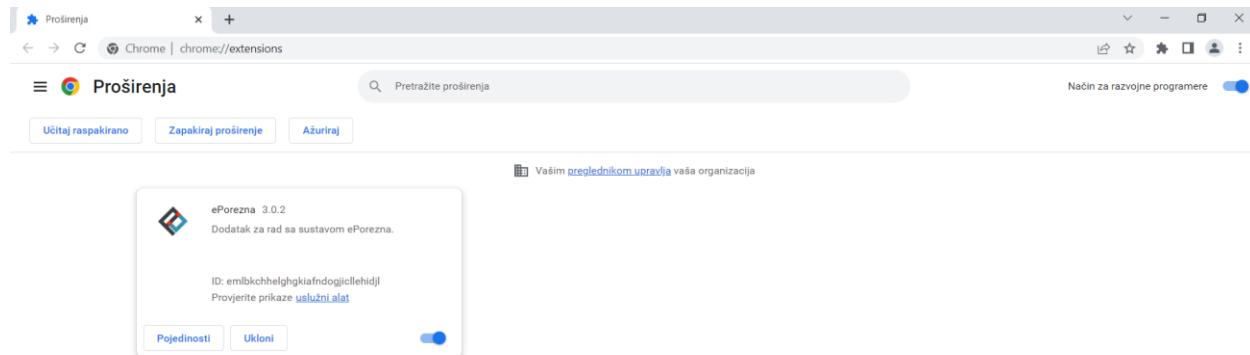


Ukoliko postoji samo jedno proširenje „ePorezna“ dovoljno je odabrati ikonu „**Remove**“ („**Ukloni**“) na početnom ekranu.

Potrdite uklanjanje proširenja klikom na gumb „**Remove**“ („**Ukloni**“) koji se prikazuje u gornjem desnom uglu.



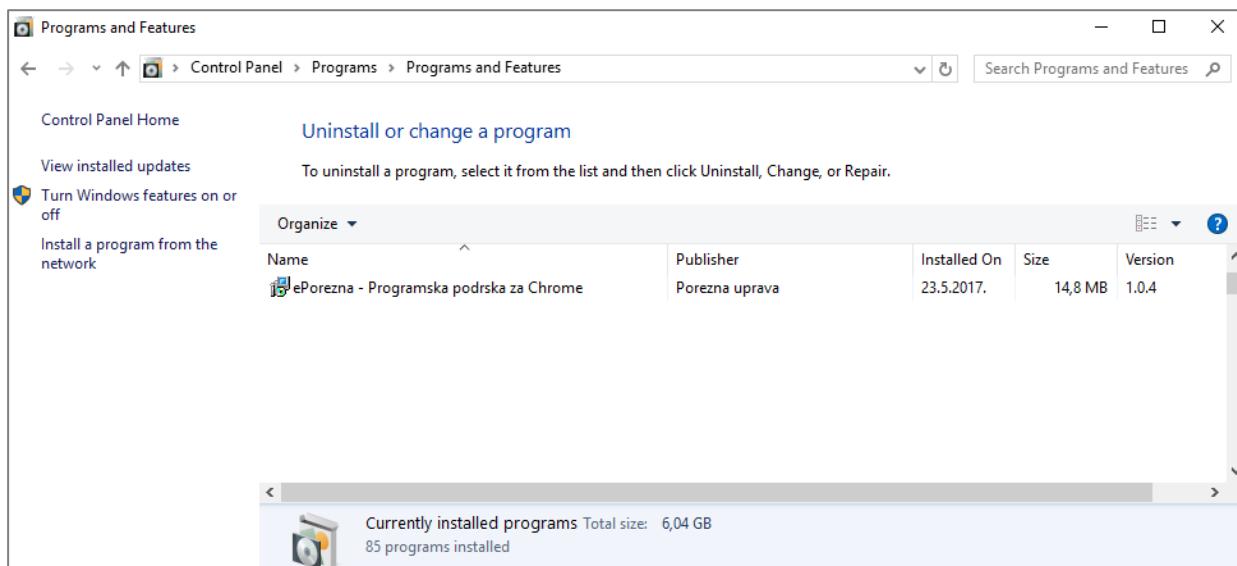
Dodatak za Google Chrome je uklonjen iz Google Chrome preglednika.



## UKLANJANJE PROGRAMSKE PODRŠKE S RAČUNALA

Kako biste uklonili programsku podršku iz sustava Windows napravite sljedeće:

1. Otvorite „Control Panel“ > „Programs“ > „Programs and Features“ / „Kontrolna ploča > Programi“ > „Programi i značajke“
2. U popisu instaliranog softvera pronađite i klikom miša odaberite „ePorezna -Programska podrška za Chrome“ te provedite uklanjanje.



## UPUTE ZA MICROSOFT EDGE CHROMIUM PREGLEDNIK

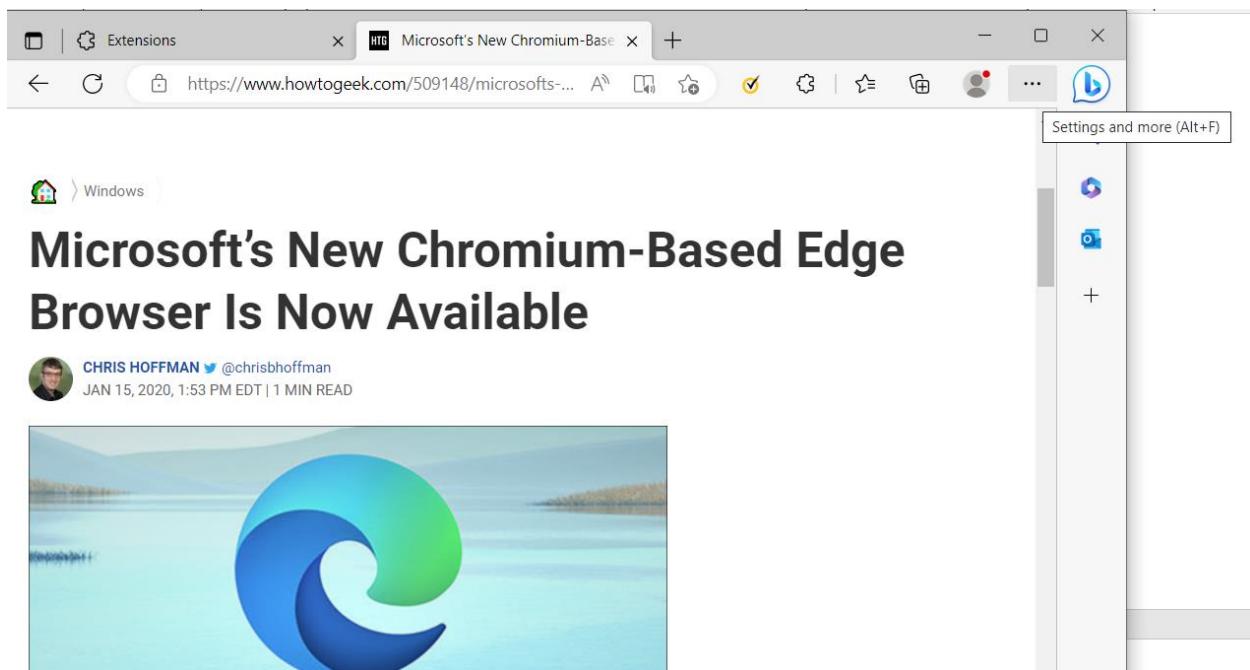
Microsoft Edge preglednik baziran na **Chromium-u** ima tehnološke promjene zbog kojih nije moguće izvršavanje programa u Javi koji se inače koristi u sustavu JPPU za elektroničko potpisivanje svih obrazaca i dostavu datoteke obrasca JOPPD. S obzirom na te izmjene Porezna uprava je izradila prilagođeno rješenje sukladno tehnološkim promjenama Microsoft Edge preglednika baziran na Chromium-u.

Za navedenu funkcionalnost korisnici Microsoft Edge-a preglednika baziranom na Chromium-u isto kao i korisnici Google Chrome preglednika trebaju instalirati *Google Chrome dodatak* dostupan u Chrome web trgovini i pripadnu *programsку podršku* koja se može preuzeti kroz aplikaciju JPPU ePorezna. Aplikacija JPPU ePorezna pri uporabi će provjeriti tražene preduvjete za rad te omogućiti preuzimanje i instalaciju.

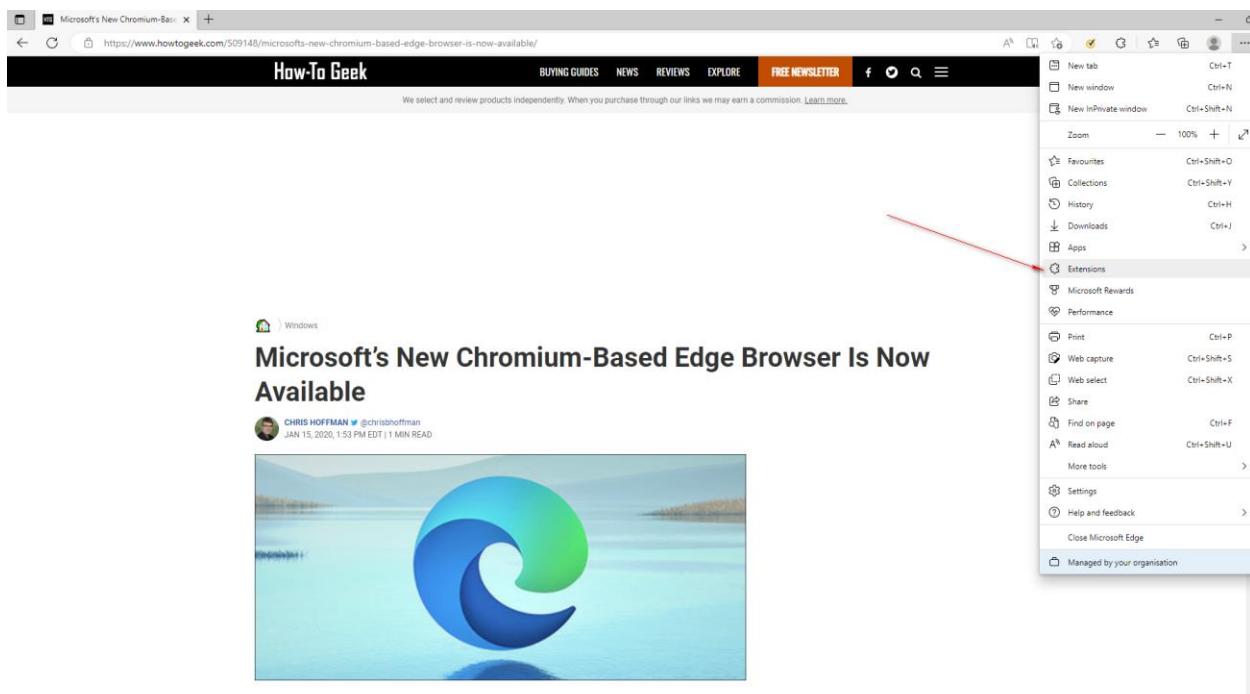
### PREUZIMANJE PREGLEDNIKA I INSTALACIJA GOOGLE CHROME DODATKA

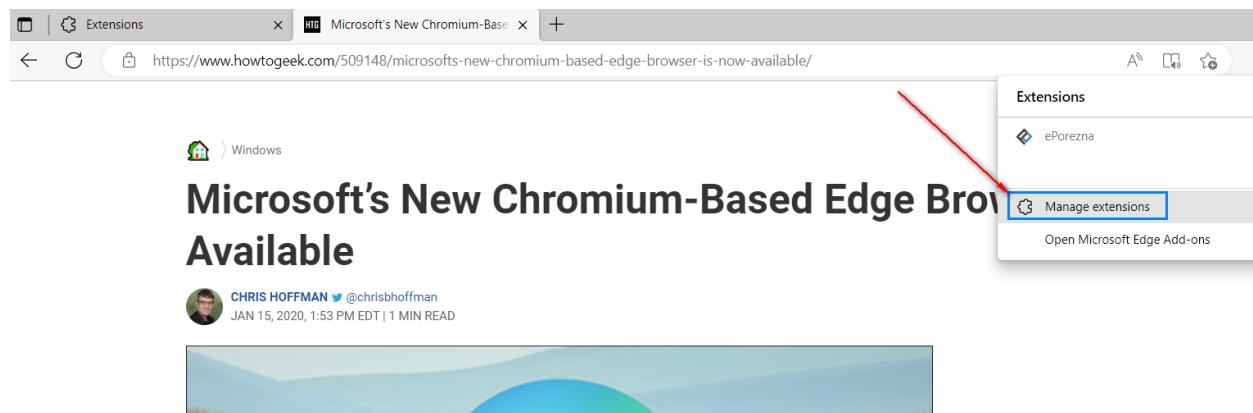
U slučaju da ne raspolazeće preglednikom potrebno je izvršiti preuzimanje Microsoft Edge preglednika baziran na Chromium-u. Preuzeti ga možete sa sljedeće poveznice: [Edge browser bulit on Chromium](#). Nakon što preuzmete i instalirate preglednik, potrebno je omogućiti instalaciju proširenja iz drugih izvora slijedeći daljnje upute.

U gornjem desnom kutu potrebno je odabratи „**Settings and more**“ na ikonu „“.

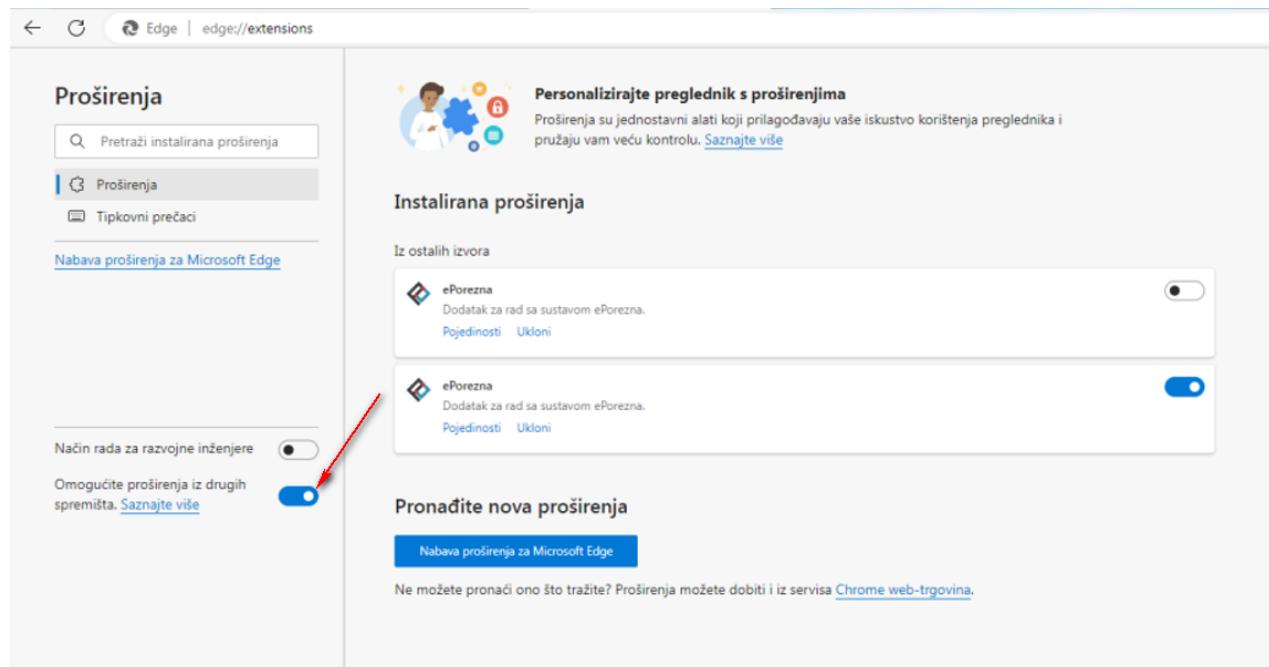


Potrebno je odabrati „**Extensions**“ > „**Manage extensions**“.

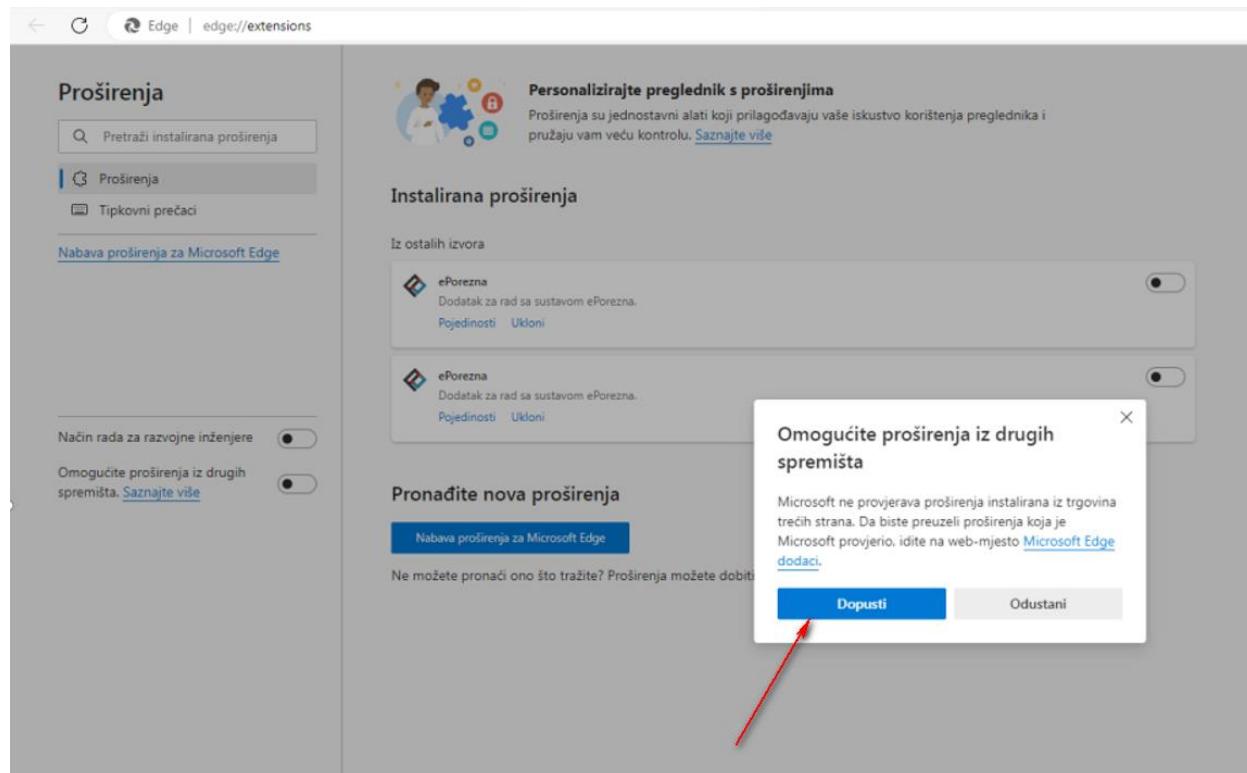




Zatim, u donjem lijevom kutu potrebno je odabrati „Allow extensions from other stores“/”Omogućite proširenja iz drugih spremišta“.

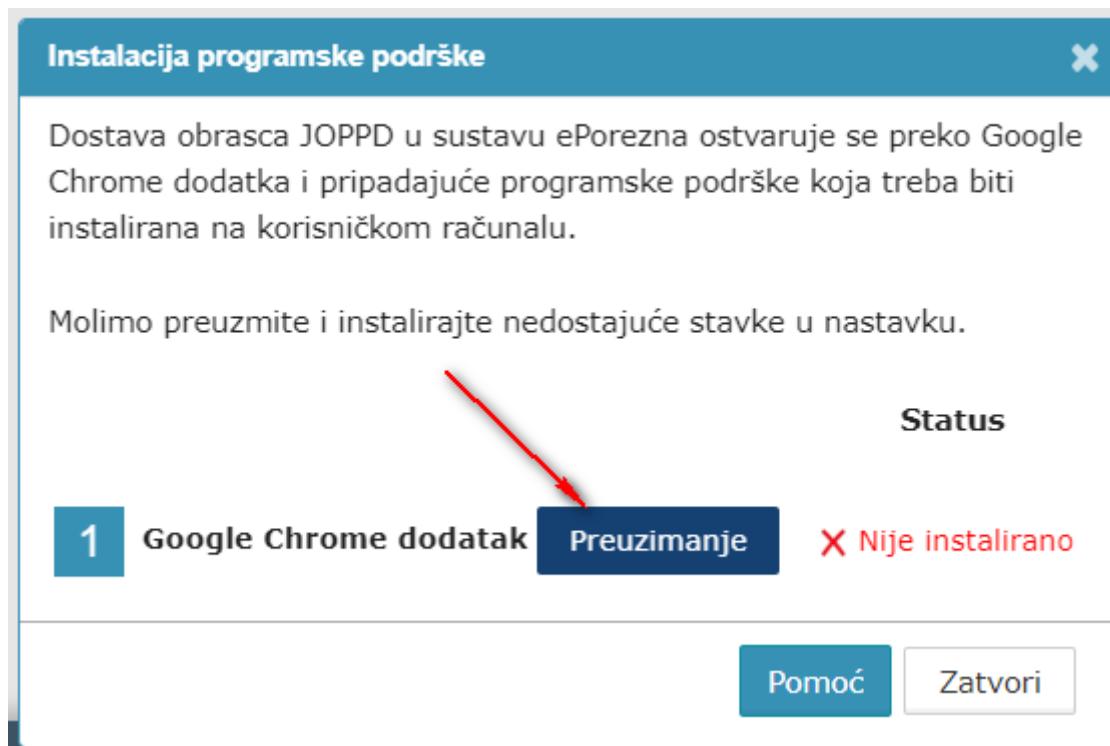


Odaberite „Allow“/”Dopusti“

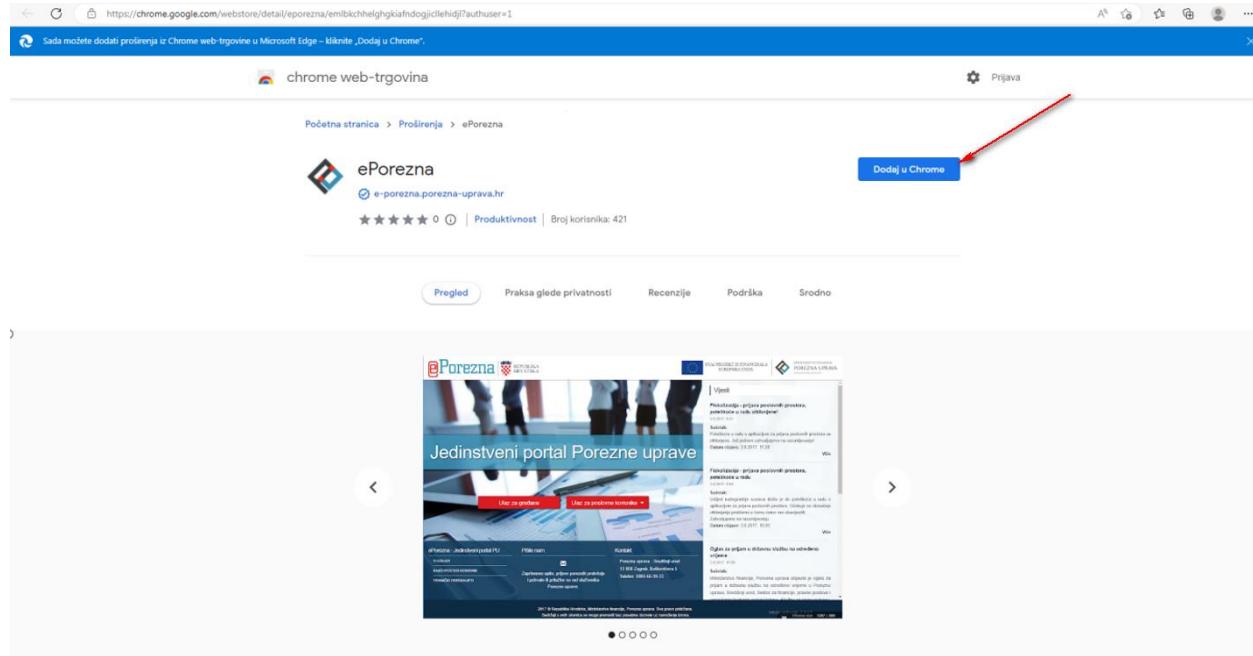


Prijavite se u aplikaciju JPPU ePorezna na poveznici: <https://e-porezna.porezna-uprava.hr/>

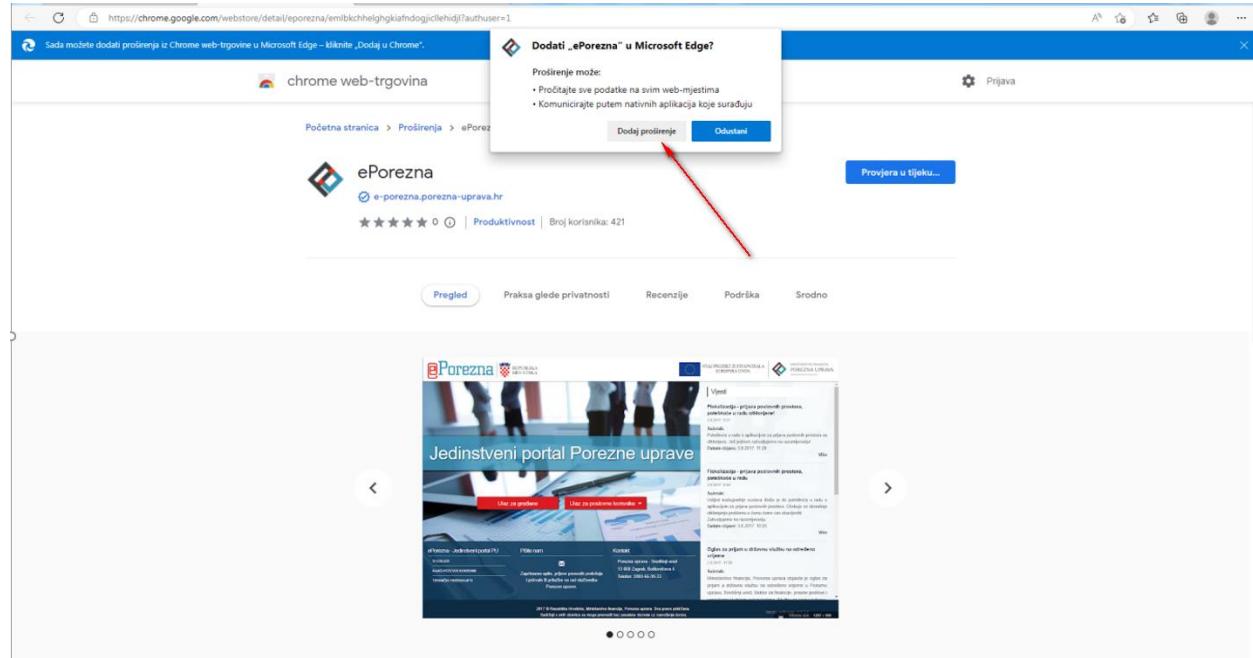
Za navedenu funkcionalnost korisnici Microsoft Edge preglednika prilikom uvoza i/ili potpisivanja obrasca trebaju instalirati *Google Chrome dodatak* i pripadnu *programsku podršku* koja se može preuzeti kroz aplikaciju JPPU ePorezna. Aplikacija JPPU ePorezna će prikazati dijaloški okvir za tražene preduvjete za rad te omogućiti preuzimanje i instalaciju. Kako bi instalirali „Google Chrome dodatak“ potrebno je kliknuti na gumb „**Preuzimanje**“.



Nakon odabira gumba „**Preuzimanje**“ otvara se prozor chrome web-trgovine te je potrebno odabrati gumb „**Add to Chrome**“/”**Dodaj u Chrome**“ kako bi dodali „Google Chrome dodatak“ u Microsoft Edge preglednik.



Potrebno je odabrati gumb „**Add extension**“/”**Dodaj proširanje**“ kako bi se potvrdio odabir.



Zatvorite karticu koja prikazuje *Extensions (Proširenja)* te se pozicionirajte na karticu ePorezna aplikacije. Status instalacije Google Chrome dodatka promijenit će se iz „**Nije instalirano**“ u „**Instalirano**“ te je time potvrđeno uspješno instaliranje JPPU ePorezna dodatka u Microsoft Edge preglednik.



**NAPOMENA:** Za instalaciju programske podrške za potpisivanje obrasca potrebno je posjedovati administratorska prava na računalu. Ako korisnik nije Administrator na računalu, instalacija neće biti moguća.

## INSTALACIJA PROGRAMSKE PODRŠKE

Za instalaciju **Programske podrške** također je potrebno odabratи gumb „**Preuzimanje**“.

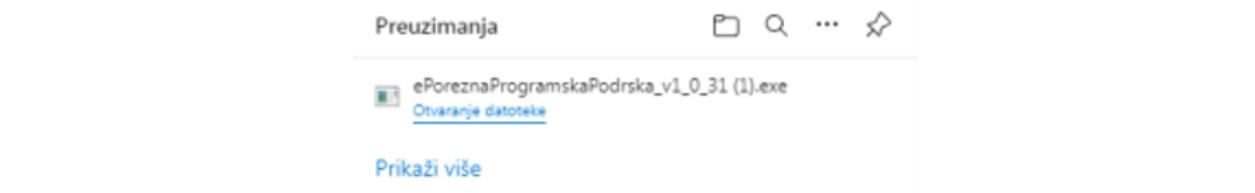
Dostava obrasca JOPPD u sustavu ePorezna ostvaruje se preko Google Chrome dodatka i pripadajuće programske podrške koja treba biti instalirana na korisničkom računalu.

Molimo preuzmите i instalirajte nedostajuće stavke u nastavku.

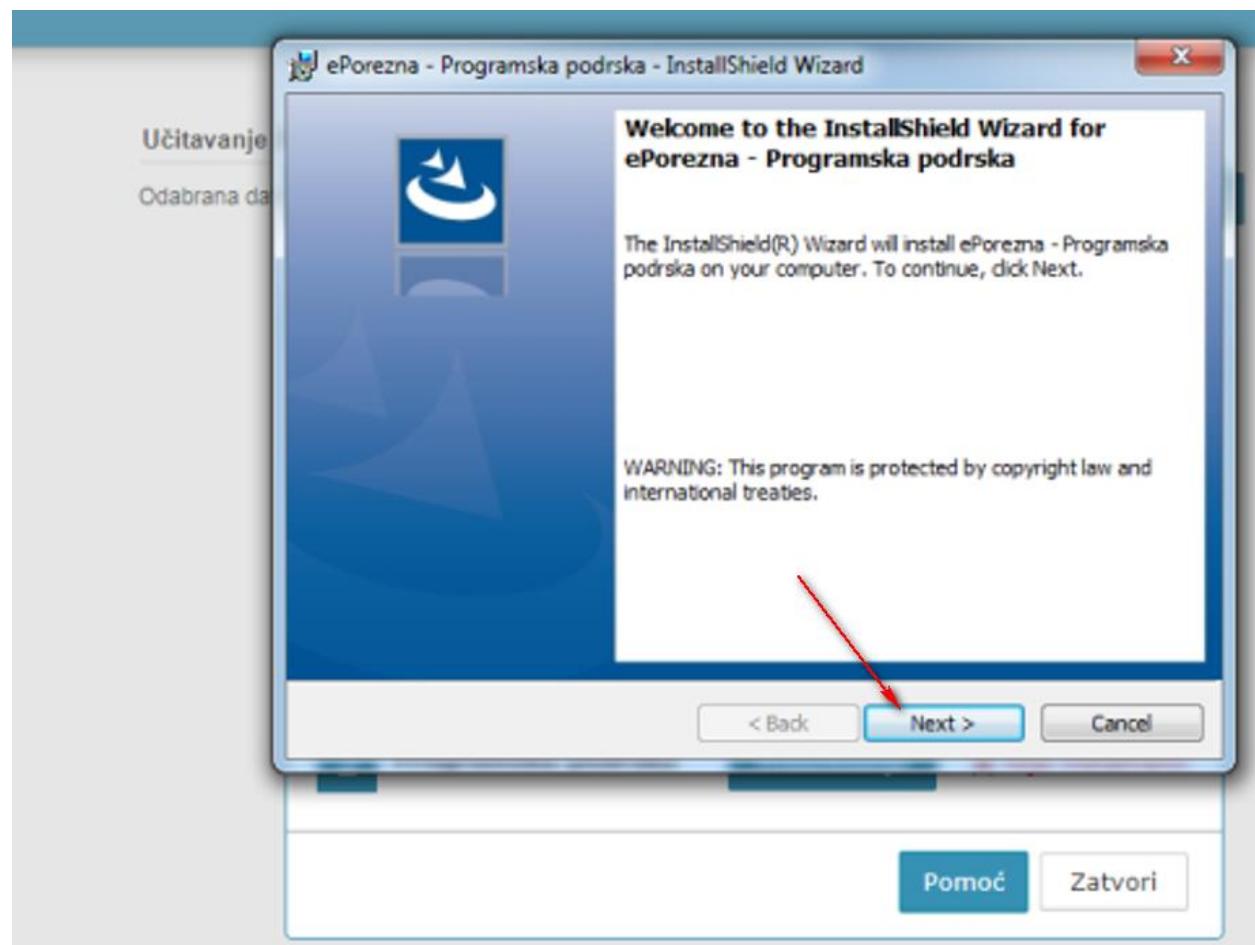
		Status
1	Google Chrome dodatak	Preuzimanje ✓ Instalirano Verzija: 3.0.2
2	Programska podrška	Preuzimanje ✘ Nije instalirano

Pomoć Zatvori

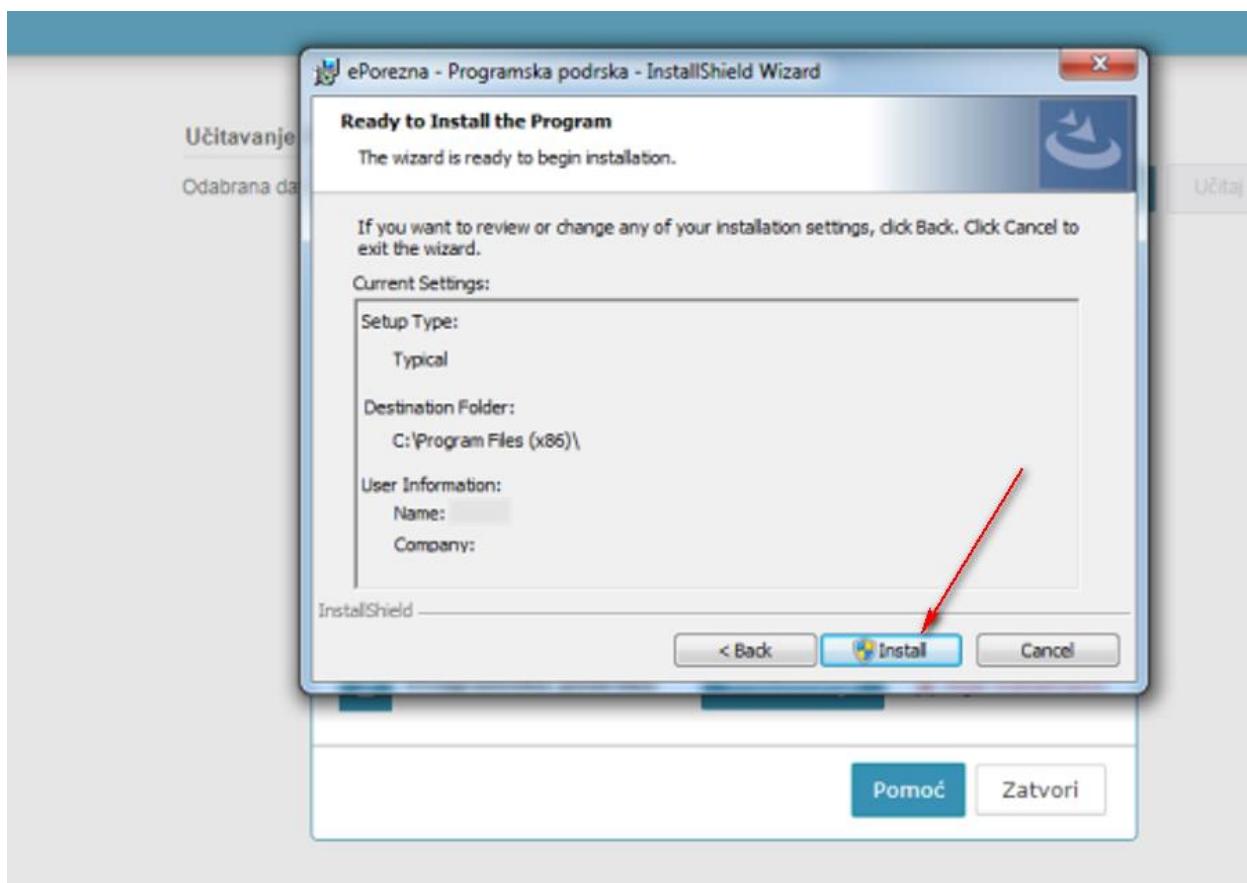
Prilikom odabira gumba „**Preuzimanje**“ preuzet će se programska podrška koju je moguće instalirati klikom na instalaciju u donjem lijevom kutu Microsoft Edge preglednika ili navigacijom u mapu „**Downloads**“ na Vašem računalu. Istu je potrebno otvoriti odabirom gumba „**Open**“ (ili „**Otvori**“).



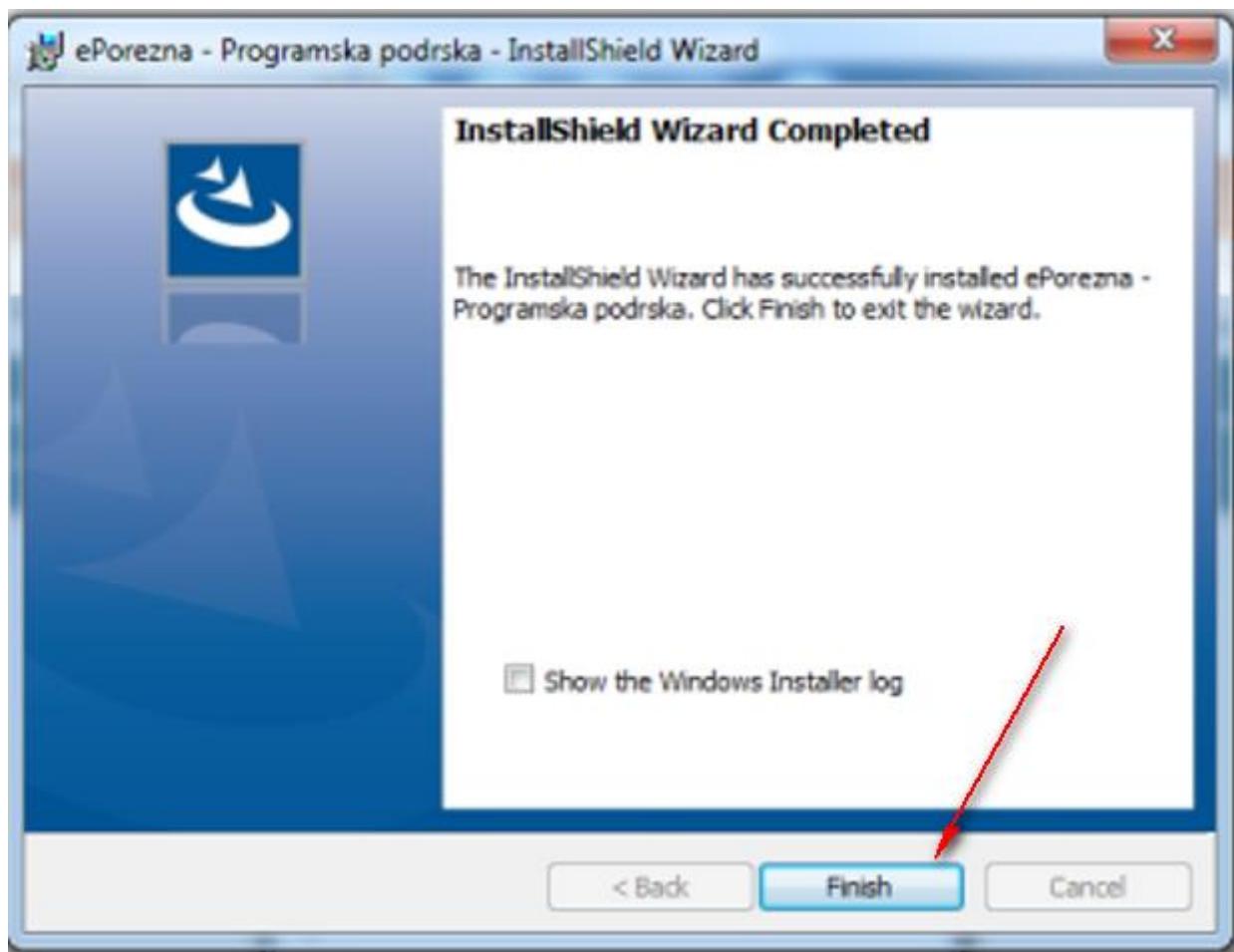
Prilikom instalacije pratite čarobnjak za instalaciju. Na prvom ekranu potrebno je odabratи „Next“,



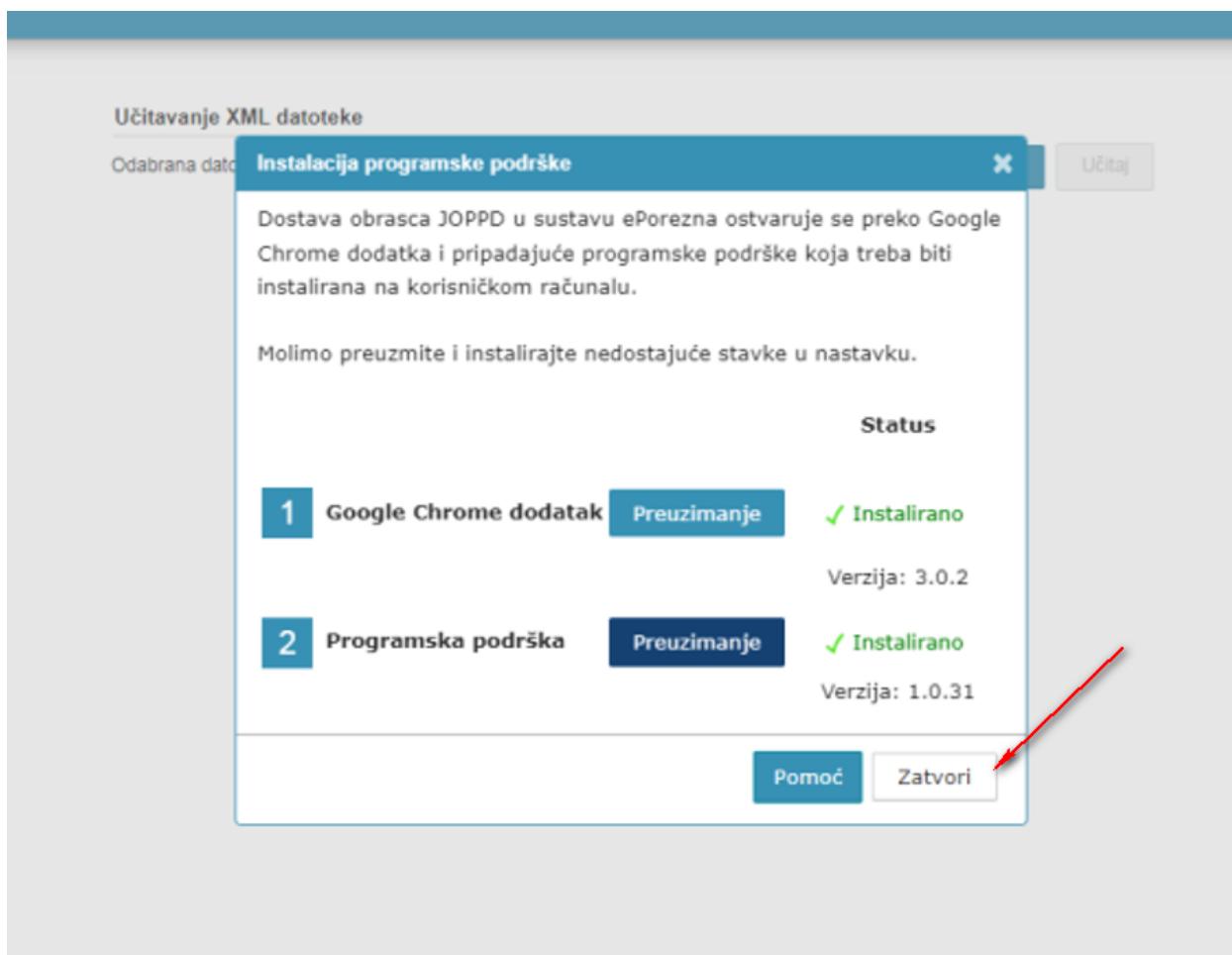
Zatim odaberite „Install“.



Za završetak instalacije odaberite „**Finish**“.



Sljedeće što treba napraviti je vratiti se u aplikaciju JPPU ePorezna u kojoj bi trebali vidjeti da je potvrđeno instaliranje Programske podrške promjenom statusa u „**Instalirano**“.



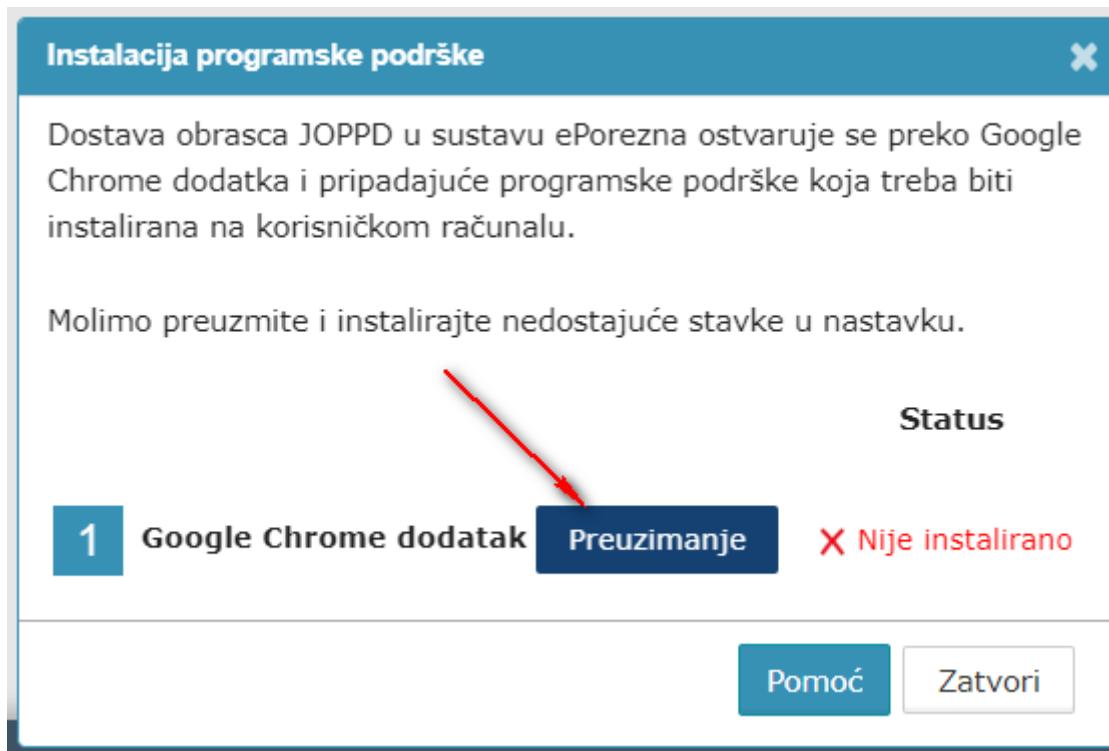
Time je instalacija programske podrške završena. Prilikom idućeg pokušaja potpisivanja obrazaca ili dostave datoteke JOPPD, OPZ-STAT-1, PD-IPO i U-RA obrazaca više nije potrebno provoditi instalaciju programske podrške, osim u slučaju kada nastupi potrebno ažuriranje.

Kako postupiti u slučaju kada se od Vas zahtijeva ažuriranje programske podrške molimo provjerite u idućem poglavljju „[Ažuriranje Google Chrome dodatka i Programske podrške](#)“.

## AŽURIRANJE GOOGLE CHROME DODATKA I PROGRAMSKE PODRŠKE

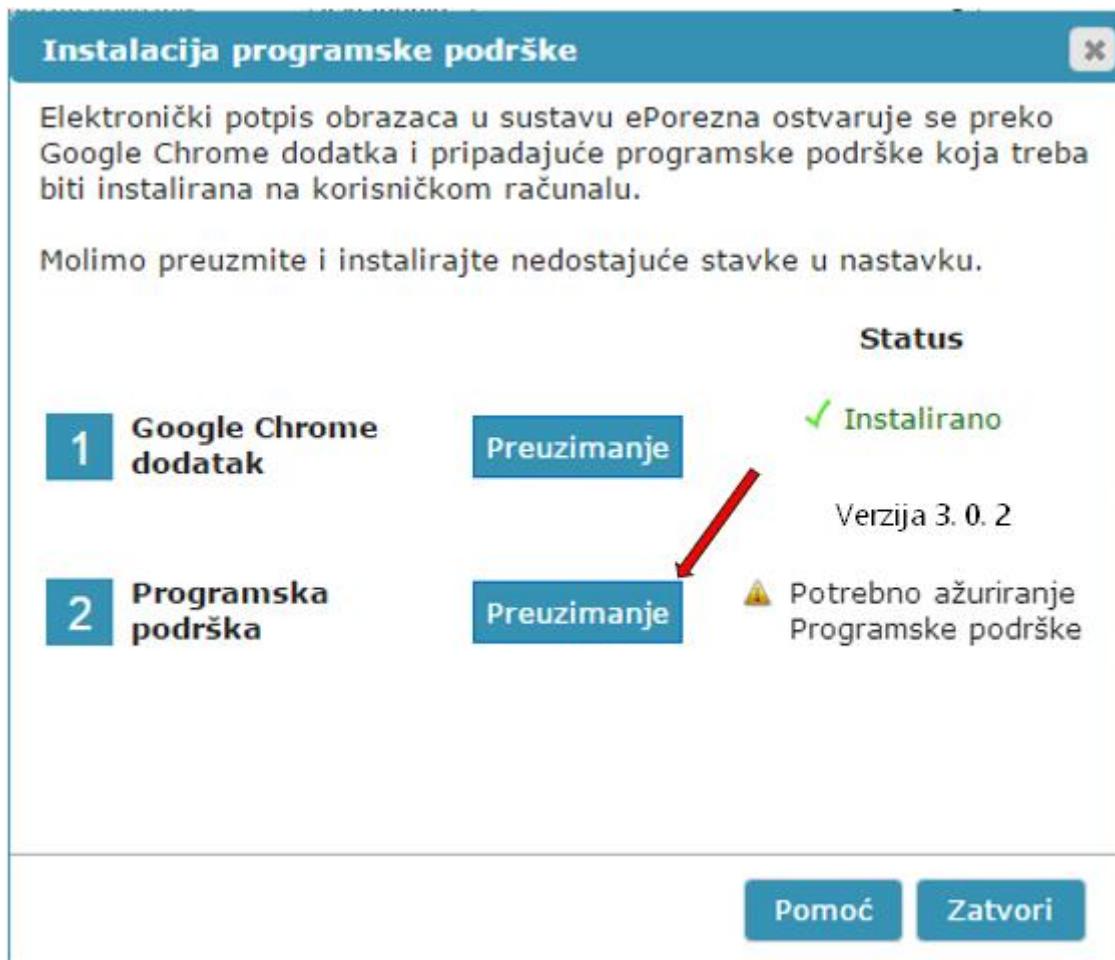
Ako je dostupno ažuriranje „Google Chrome dodatka“, pojavljuje se sljedeći ekran.

Kako biste ažurirali Google Chrome dodatak potrebno je odabrati gumb „**Preuzimanje**“ te izvršiti korake opisane u poglavljju „[Preuzimanje preglednika i Instalacija Google Chrome dodatka](#)“



Ako je dostupno ažuriranje programske podrške, pojavljuje se sljedeći ekran.

Kako biste ažurirali Programsку podršku potrebno je odabratи gumb „Preuzimanje“ te izvršiti korake opisane u poglaviju „[Instalacija Programske podrške](#)“.



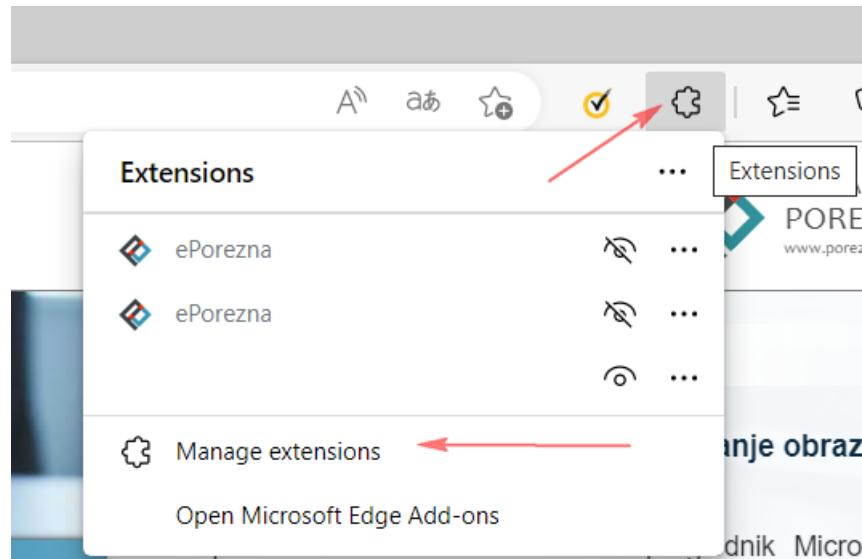
### Uklanjanje trenutnog ili prethodnog Google Chrome dodataka 1.0.0

Kako biste uklonili Google Chrome dodatak iz Microsoft Edge preglednika i/ili uklonili stariji Google Chrome dodatak 1.0.0 iz Microsoft Edge preglednika potrebno je napraviti sljedeće:

Odaberite ikonu „“ u Microsoft Edge pregledniku te zatim odaberite opciju „Manage extensions („Upravljanje proširenjima“).“



**NAPOMENA:** JPPU ePorezna neće raditi ispravno ukoliko se u „Proširenjima“ Microsoft Edge preglednika nalazi dvije ili više aktivnih proširenja. Potrebno je imati aktivirano jedno proširenje.



Pristupiti sučelju za pregled instaliranih proširenja možete i na način da u alatnoj traci za upis poveznice upišete:

***edge://extensions/***

Prije uklanjanja potrebno je provjeriti verziju ekstenzije na ikonu „**Details**“ koja se želi ukloniti.

The screenshot shows the Microsoft Edge browser interface for managing extensions. The address bar displays 'edge://extensions'. The left sidebar has options for 'Extensions' (selected), 'Keyboard shortcuts', and 'Get extensions for Microsoft Edge'. The main area is titled 'Installed extensions' and shows two entries for 'ePorezna'. Each entry includes a thumbnail, the extension name, a description ('Dodatak za rad sa sustavom ePorezna.'), and two buttons: 'Details' and 'Remove'. Below the installed extensions, there is a section for 'From other sources' which also lists two 'ePorezna' entries with similar details and control buttons. On the far left of the main area, there are toggle switches for 'Developer mode' and 'Allow extensions from other stores'.

**Extensions**

Search installed extensions

Extensions

Keyboard shortcuts

Get extensions for Microsoft Edge

Developer mode

Allow extensions from other stores. [Learn more](#)

**Installed extensions / ePorezna**

ePorezna Version 1.0.0

Description: Dodatak za rad sa sustavom ePorezna.

Permissions: Communicate with cooperating native applications

Site access: On all sites

Allow in InPrivate: If you select this option, your browser history may still be recorded. Edge can't prevent the extension from saving your browser history, even in InPrivate mode.

Allow access to file URLs

Source: Chrome Web Store

[View in Chrome Web Store](#)

[Remove](#)

Ukoliko postoji samo jedno proširenje „ePorezna“ dovoljno je odabrati ikonu „Remove“ („Ukloni“) na početnom ekranu.

Za odabранo proširenje „ePorezna“ potrebno je odabrati ikonu „Remove“ („Ukloni“).

**Extensions**

Search installed extensions

Extensions

Keyboard shortcuts

Get extensions for Microsoft Edge

Developer mode

Allow extensions from other stores. [Learn more](#)

**Personalise your browser with extensions**

Extensions are simple tools that customise your browser experience and offer you more control. [Learn more](#)

**Installed extensions**

From Microsoft Edge Add-ons Store

From other sources

ePorezna Version 1.0.0

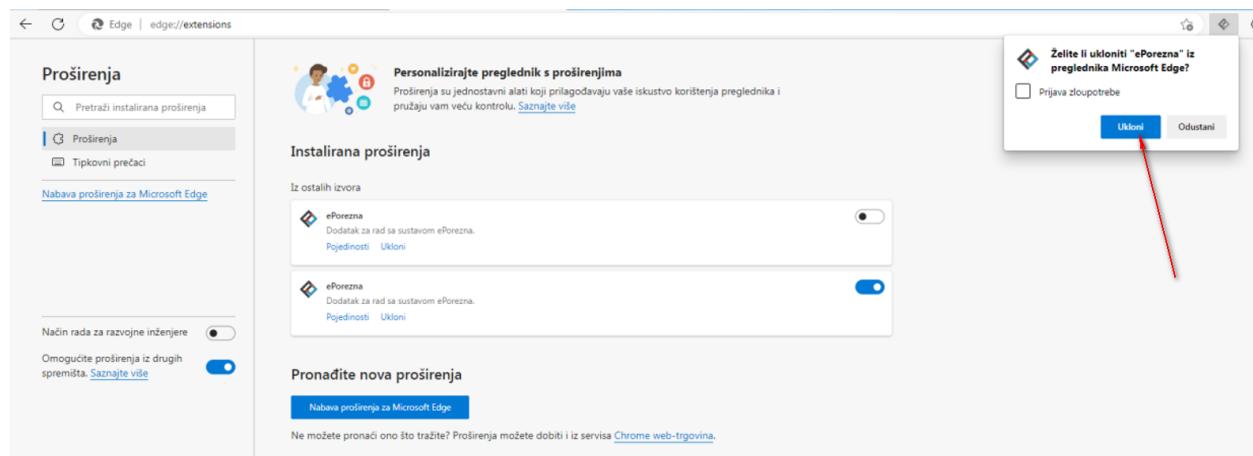
Dodatak za rad sa sustavom ePorezna.

[Details](#) [Remove](#)

**Find new extensions**

[Get extensions for Microsoft Edge](#)

Potvrdite uklanjanje proširenja klikom na gumb „Remove“ („Ukloni“) koji se prikazuje u gornjem desnom uglu.



Dodatak je uklonjen iz Microsoft Edge preglednika.

## UKLANJANJE PROGRAMSKE PODRŠKE S RAČUNALA

Kako biste uklonili programsku podršku iz sustava Windows napravite sljedeće:

1. Otvorite „Control Panel“/„Settings“/„Apps and features“ > „Programs“/„Add or remove programs“ > „Programs and Features“ /„Kontrolna ploča > Programi“ / „Programi i značajke“
2. U popisu instaliranog softvera pronađite i klikom miša odaberite „**ePorezna - Programska podrška**“ te provedite uklanjanje („**Uninstall**“)

The screenshot shows the Windows Control Panel under the "Programs and Features" section. The "Uninstall or change a program" list contains one item: "ePorezna - Programska podrška" by "Porezna uprava". A red arrow points from the text "Ukloniti 'ePorezna - Programska podrška'" to the "Uninstall" button next to the program entry.

**Control Panel Home**

**Uninstall or change a program**

To uninstall a program, select it from the list and then click Uninstall, Change, or Repair.

Name	Publisher	Installed On	Size	Version
ePorezna - Programska podrška	Porezna uprava	15.3.2023.	7,84 MB	1.0.31

**Settings**

**Home**

Find a setting

**Apps**

**Apps & features**

ePorezna - Programska podrška  
7,85 MB  
2.2.2023.  
1.0.31  
Modify      Uninstall

## UPUTE ZA OPERA PREGLEDNIK

Opera preglednik s verzijom 32 na dalje ima tehnološke promjene zbog kojih nije moguće izvršavanje programa u Javi koji se inače koristi u sustavu JPPU ePorezna za elektroničko potpisivanje i dostavu obrazaca JOPPD, OPZ-STAT-1, PD-IPO i U-RA obrasca. S obzirom na te izmjene Porezna uprava je izradila prilagođeno rješenje sukladno tehnološkim promjenama Opera preglednika.

Za navedenu funkcionalnost korisnici Opera preglednika trebaju instalirati Google Chrome dodatak dostupan u Chrome web-trgovini i pripadnu programsku podršku koja se može preuzeti kroz aplikaciju JPPU ePorezna.

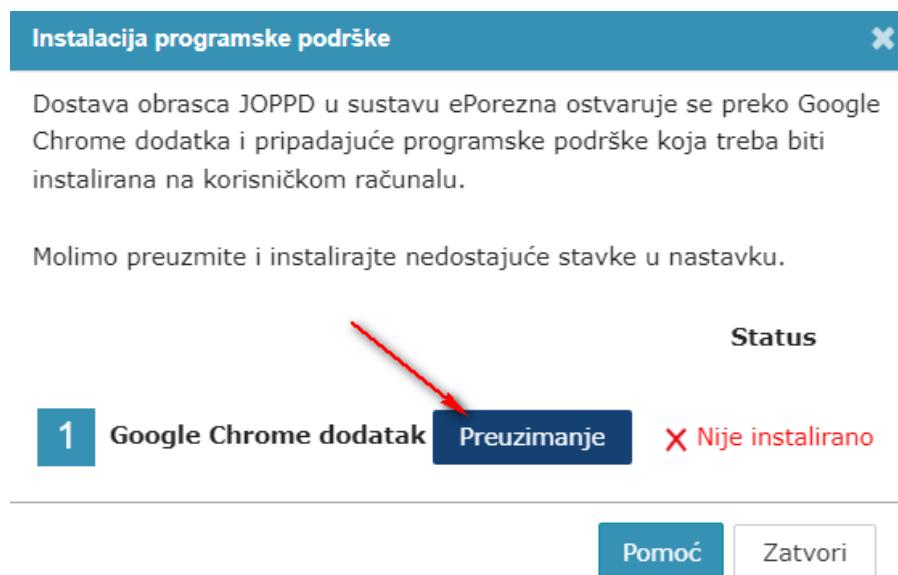
Aplikacija JPPU ePorezna pri uporabi će provjeriti tražene preduvjete za rad te će omogućiti preuzimanje i instalaciju.

### INSTALACIJA GOOGLE CHROME DODATKA

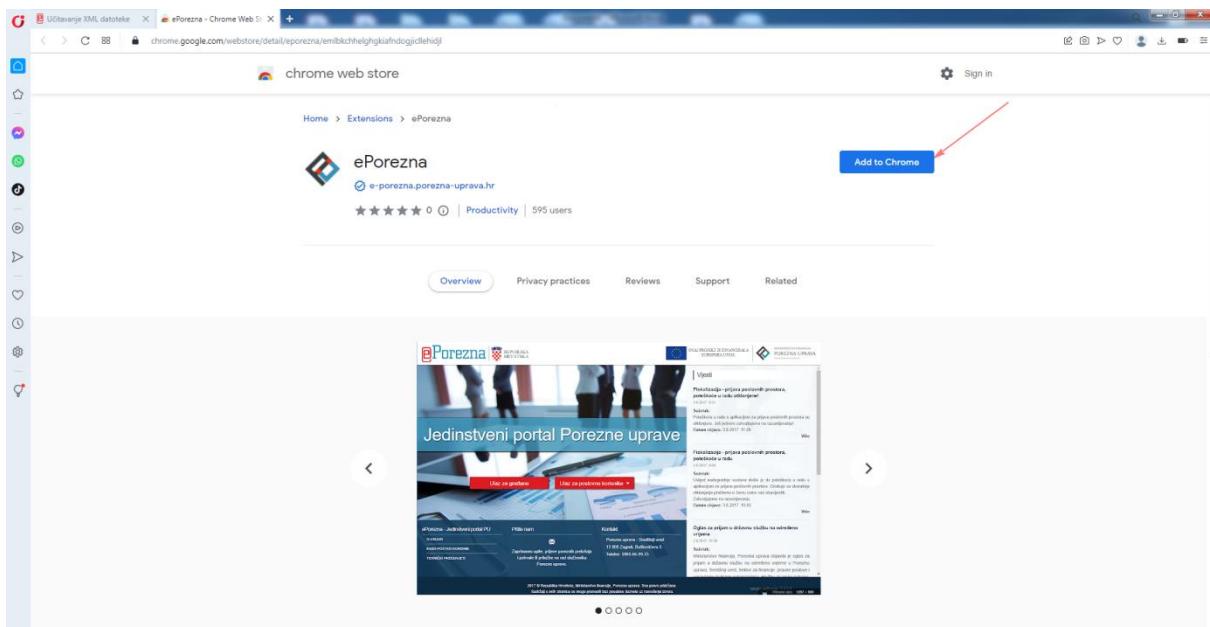
Kod prvog pokretanja Opera preglednika s novim prilagođenim rješenjem, prilikom potpisivanja obrasca ili dostave JOPPD, OPZ-STAT-1, PD-IPO ili U-RA obrasca, pojavljuje se dijaloški okvir za provjeru preduvjeta. Za navedenu funkcionalnost korisnici Opera preglednika prilikom uvoza i/ili potpisivanja obrasca trebaju instalirati Google Chrome dodatak i pripadnu programsku podršku koja se može preuzeti kroz aplikaciju ePorezna. Aplikacija ePorezna će prikazati dijaloški okvir za tražene preduvjete za rad te omogućiti preuzimanje i instalaciju.

Prijavite se u aplikaciju JPPU ePorezna na poveznici: <https://e-porezna.porezna-uprava.hr/>

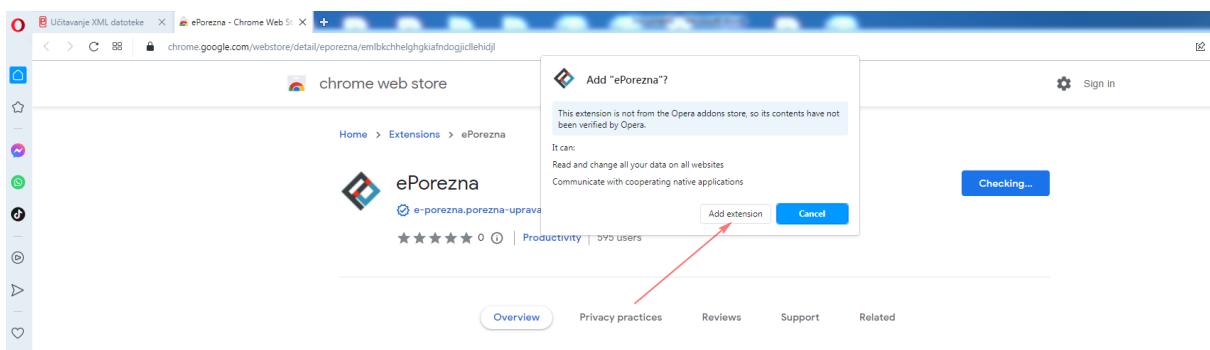
Kako bi instalirali „**Google Chrome dodatak**“ potrebno je kliknuti na gumb „**Preuzimanje**“.



Nakon odabira gumba „Preuzimanje“ otvara se prozor u Chrome web-trgovini te je potrebno odabrati gumb „**Add to Chrome**“ („**Dodaj u Chrome**“) kako bi dodali ePorezna dodatak u Google Opera preglednik.



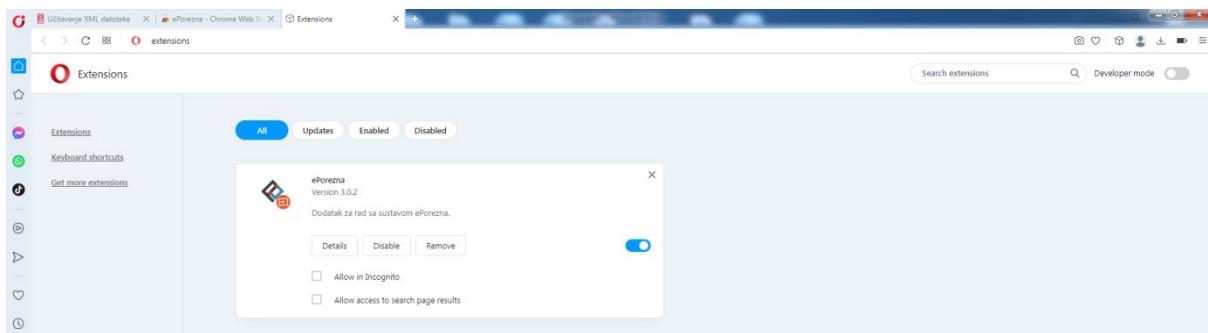
Potrebno je odabratи gumb „**Add extention**“ („**Dodaj proširenje**“) kako bi potvrdili odabir.



Prikazat će se informativna poruka „**ePorezna has been added to Opera**“ („**Proširenje ePorezna je dodano u Opera**“).



Proširenje je vidljivo na kartici Extensions (Proširenja).



Zatvorite karticu koja prikazuje *Extensions (Proširenja)* te se pozicionirajte na karticu ePorezna aplikacije. Status instalacije Google Chrome dodatka promjenit će se iz „**Nije instalirano**“ u „**Instalirano**“ te je time potvrđeno uspješno instaliranje ePorezna dodatka u Opera preglednik.

**Instalacija programske podrške**

Dostava obrasca JOPPD u sustavu ePorezna ostvaruje se preko Google Chrome dodatka i pripadajuće programske podrške koja treba biti instalirana na korisničkom računalu.

Molimo preuzmите i instalirajte nedostajuće stavke u nastavku.

Status		
<b>1</b>	<b>Google Chrome dodatak</b>	<b>Preuzimanje</b>
		<b>✓ Instalirano</b>
		Verzija: 3.0.2
<b>2</b>	<b>Programska podrška</b>	<b>Preuzimanje</b>
		<b>✗ Nije instalirano</b>

**Pomoć** **Zatvori**

## INSTALACIJA PROGRAMSKE PODRŠKE

Za instalaciju **Programske podrške** također je potrebno odabratи gumb „**Preuzimanje**“



**NAPOMENA:** Za instalaciju programske podrške za potpisivanje obrasca potrebno je posjedovati administratorska prava na računalu. Ako korisnik nije Administrator na računalu, instalacija neće biti moguća.

**Instalacija programske podrške**

Dostava obrasca JOPPD u sustavu ePorezna ostvaruje se preko Google Chrome dodatka i pripadajuće programske podrške koja treba biti instalirana na korisničkom računalu.

Molimo preuzmите i instalirajte nedostajuće stavke u nastavku.

Status		
1	Google Chrome dodatak	Preuzimanje
		✓ Instalirano
		Verzija: 3.0.2
2	Programska podrška	Preuzimanje
		✗ Nije instalirano

Pomoć Zatvori

Prilikom odabira gumba „**Preuzimanje**“ preuzet će se programska podrška koju je moguće otvoriti klikom na instalaciju u gornjem desnom kutu Opera preglednika na vašem računalu.

Obrazac JOPPD - dostava

Ovdje je moguće dostaviti datoteku izjednačena s obračunatim primicama, porez na dohodak i primici za obveznu osiguranja.

Učitavanje XML datoteke

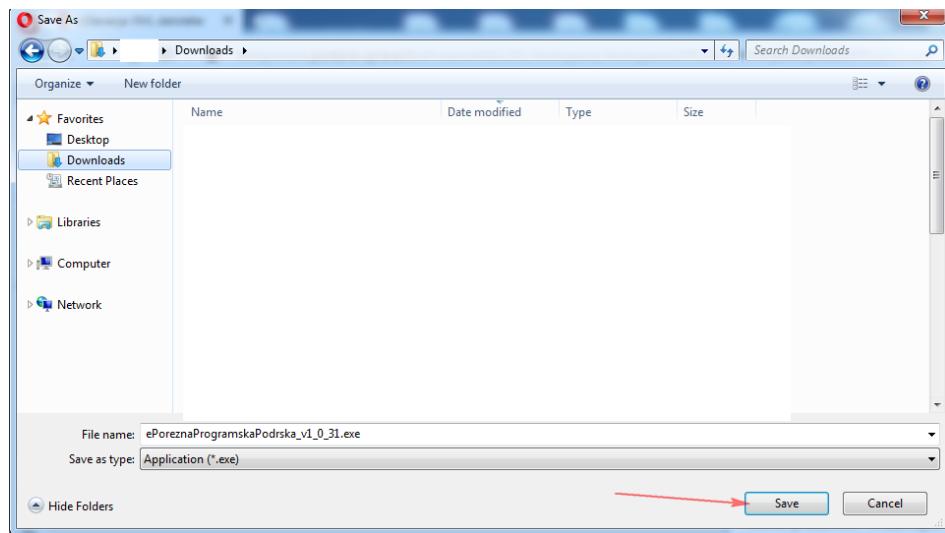
Odabrana datoteka: **Instalacija programske podrške**

Dostava obrasca JOPPD u sustavu ePorezna ostvaruje se preko Google Chrome dodatka i pripadajuće programske podrške koja treba biti instalirana na korisničkom računalu.

Molimo preuzmите i instalirajte nedostajuće stavke u nastavku.

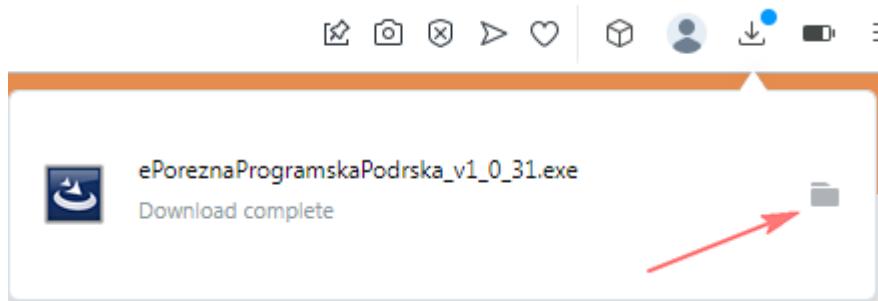
Status		
1	Google Chrome dodatak	Preuzimanje
		✓ Instalirano
		Verzija: 3.0.2
2	Programska podrška	Preuzimanje
		✗ Nije instalirano

Prilikom odabira preuzete programske podrške otvara se ekran za spremanje programske podrške. Istu je potrebno spremiti odabirom gumba „**Save**“ (ili „Spremi“).

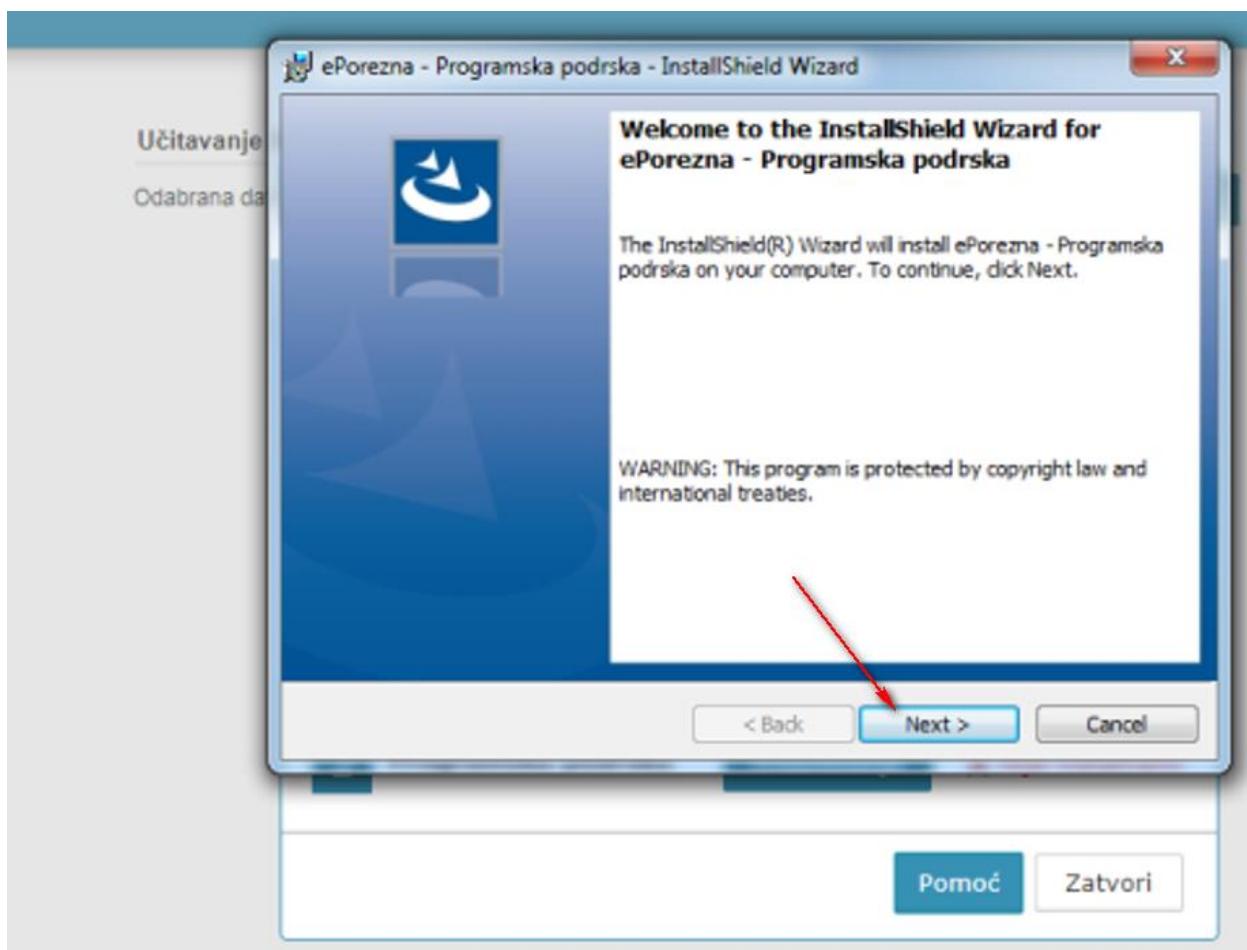


Ako ste uspješno dodali dodatak, pojavit će se skočni prozor u gornjem desnom kutu te obavijest o uspješno instaliranom dodatku ePorezna.

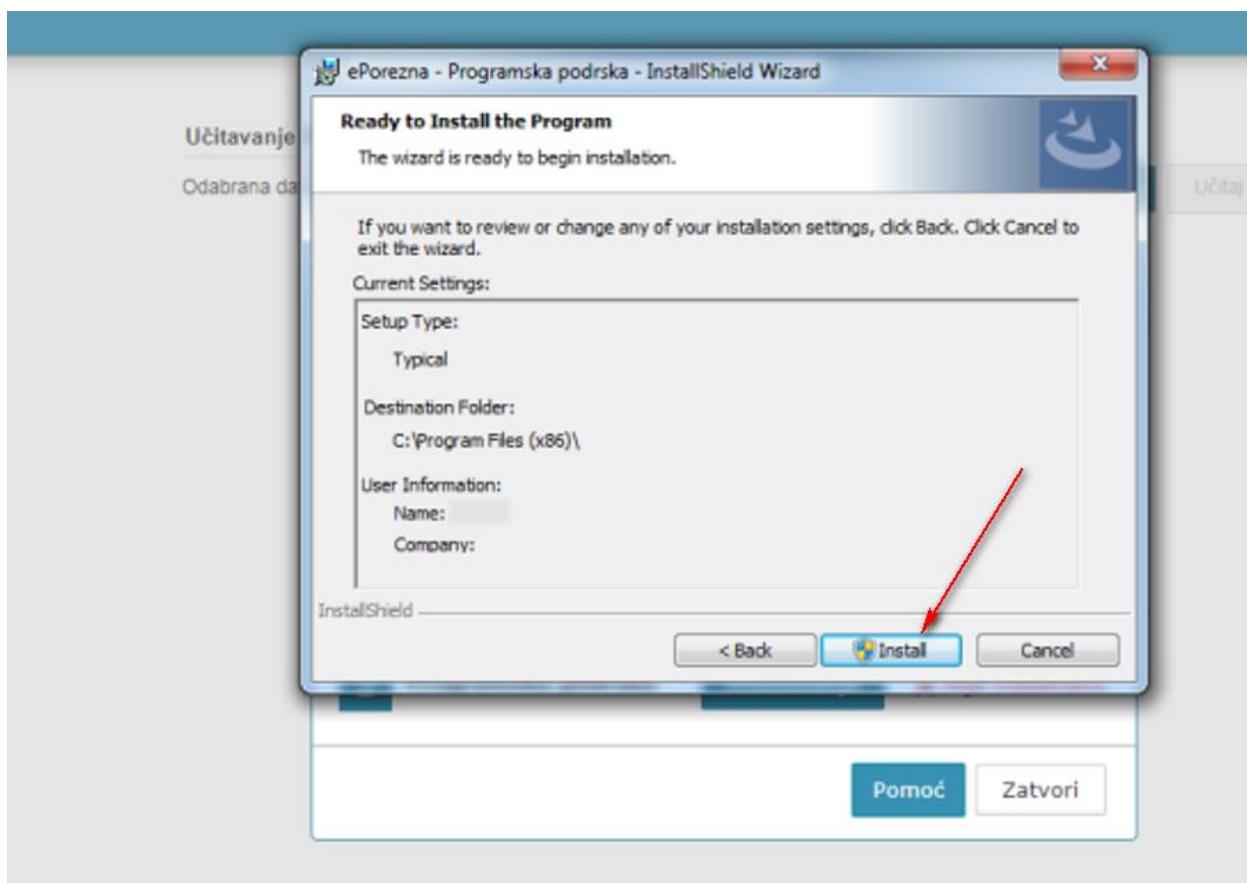
Potrebno je odabrat iku mape „ „ koja vodi na navigaciju u mapu „Downloads“/ „Preuzimanja“ na Vašem računalu te zatim odabrat programsku podršku ili dvoklikom miša pokrenuti akciju za instalaciju.



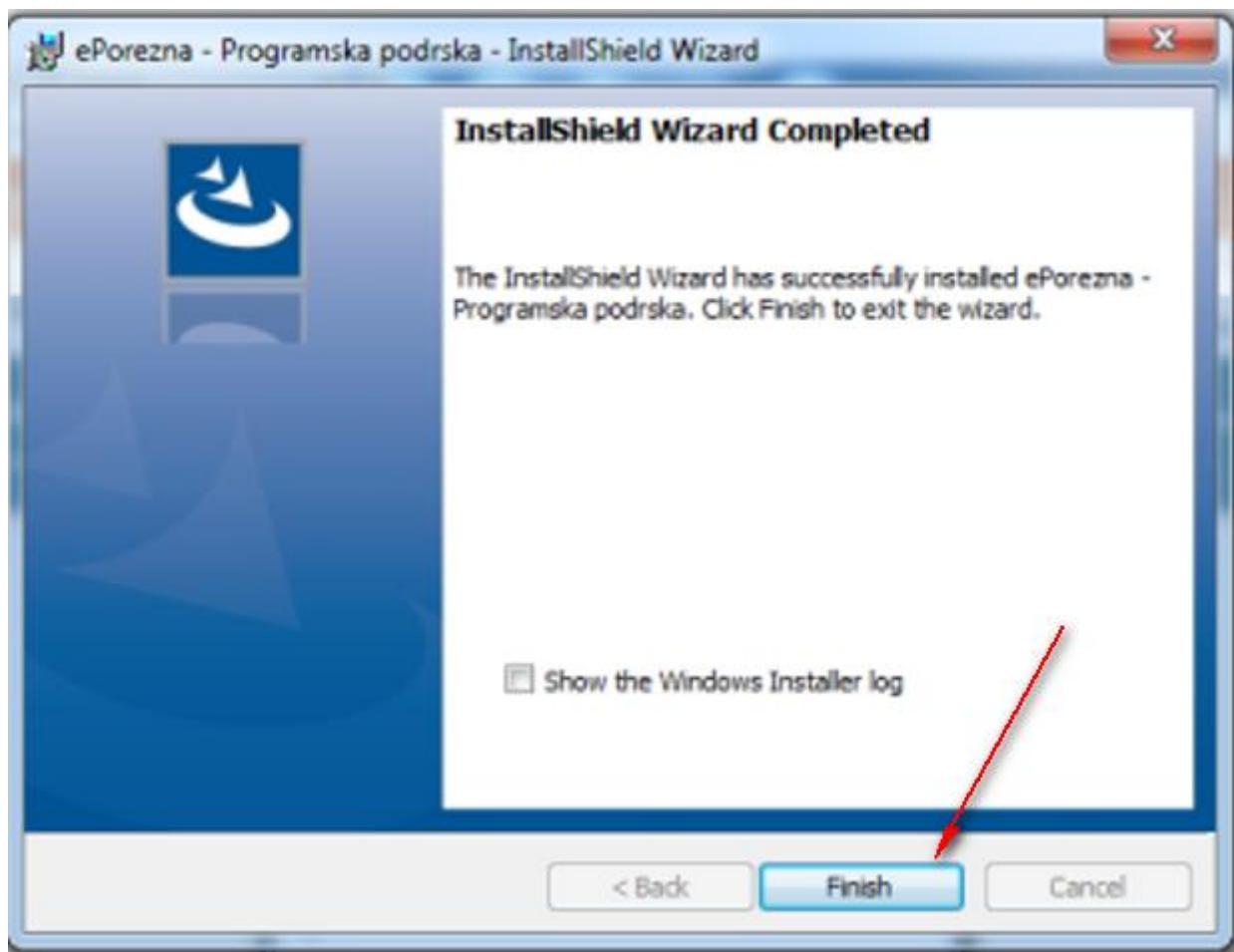
Prilikom instalacije pratite čarobnjak za instalaciju. Na prvom ekranu potrebno je odabrat „Next“



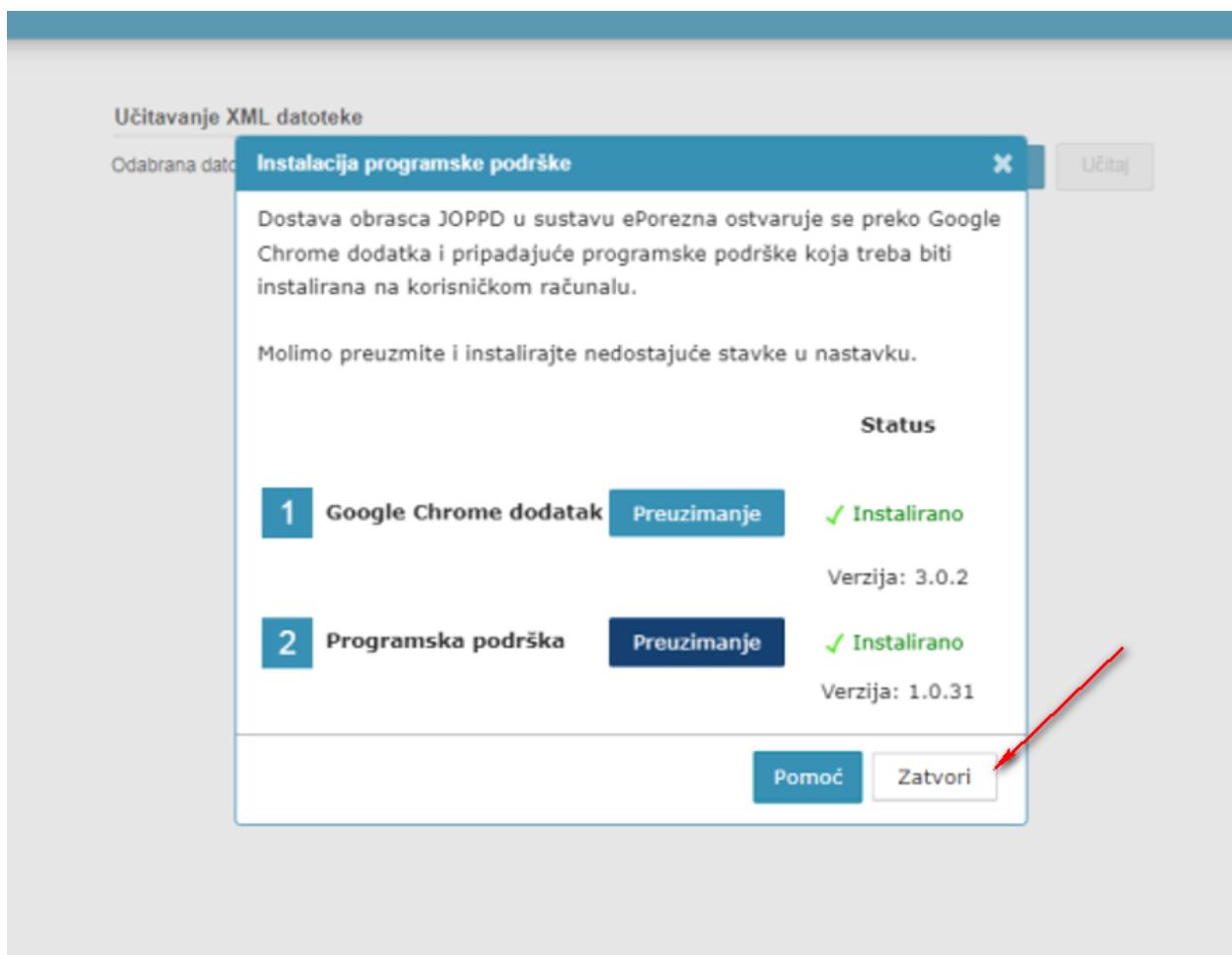
Zatim odaberite „Install“.



Za završetak instalacije odaberite „**Finish**“.



Slijedeće što treba napraviti je vratiti se u aplikaciju ePorezna u kojoj bi trebali vidjeti da je potvrđeno instaliranje Programske podrške promjenom statusa u „**Instalirano**“.

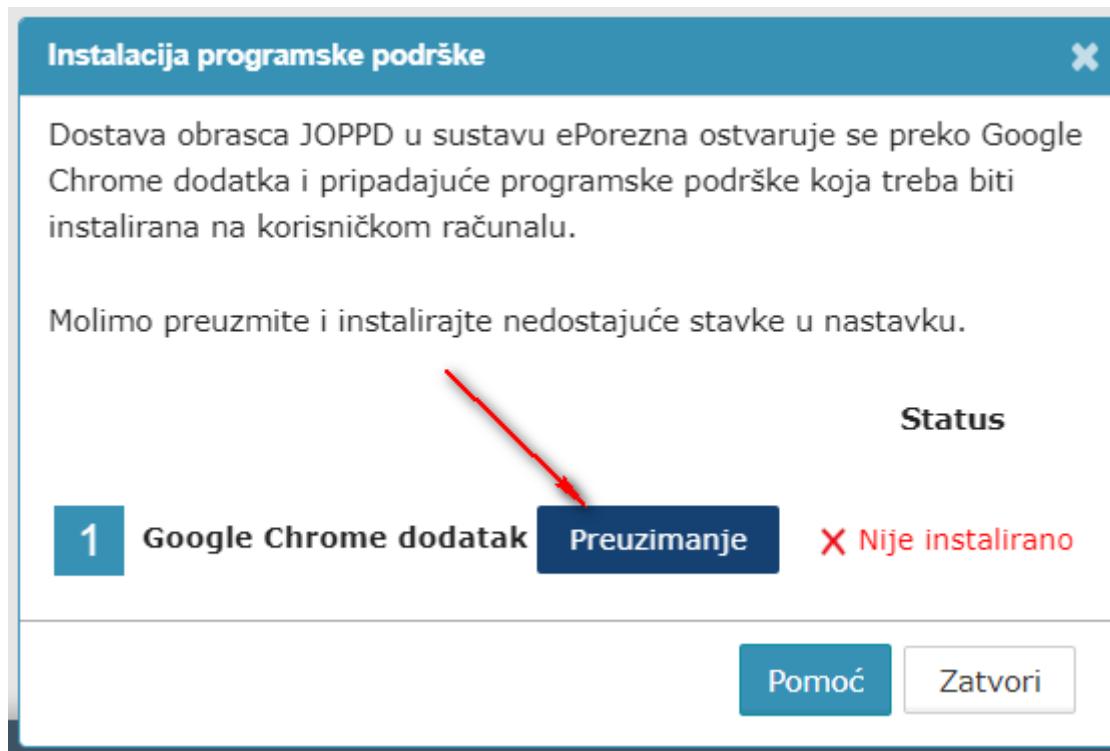


Time je instalacija programske podrške završena. Prilikom idućeg pokušaja potpisivanja obrazaca ili dostave JOPPD obrasca više nije potrebno provoditi instalaciju programske podrške, osim u slučaju kada nastupi potrebno ažuriranje. Kako postupiti u slučaju kada se od vas zahtijeva ažuriranje programske podrške molimo provjerite u idućem poglavljvu „[Ažuriranje Google Chrome dodatka i Programske podrške \(Opera preglednik\)](#)“.

## AŽURIRANJE GOOGLE CHROME DODATKA I PROGRAMSKE PODRŠKE

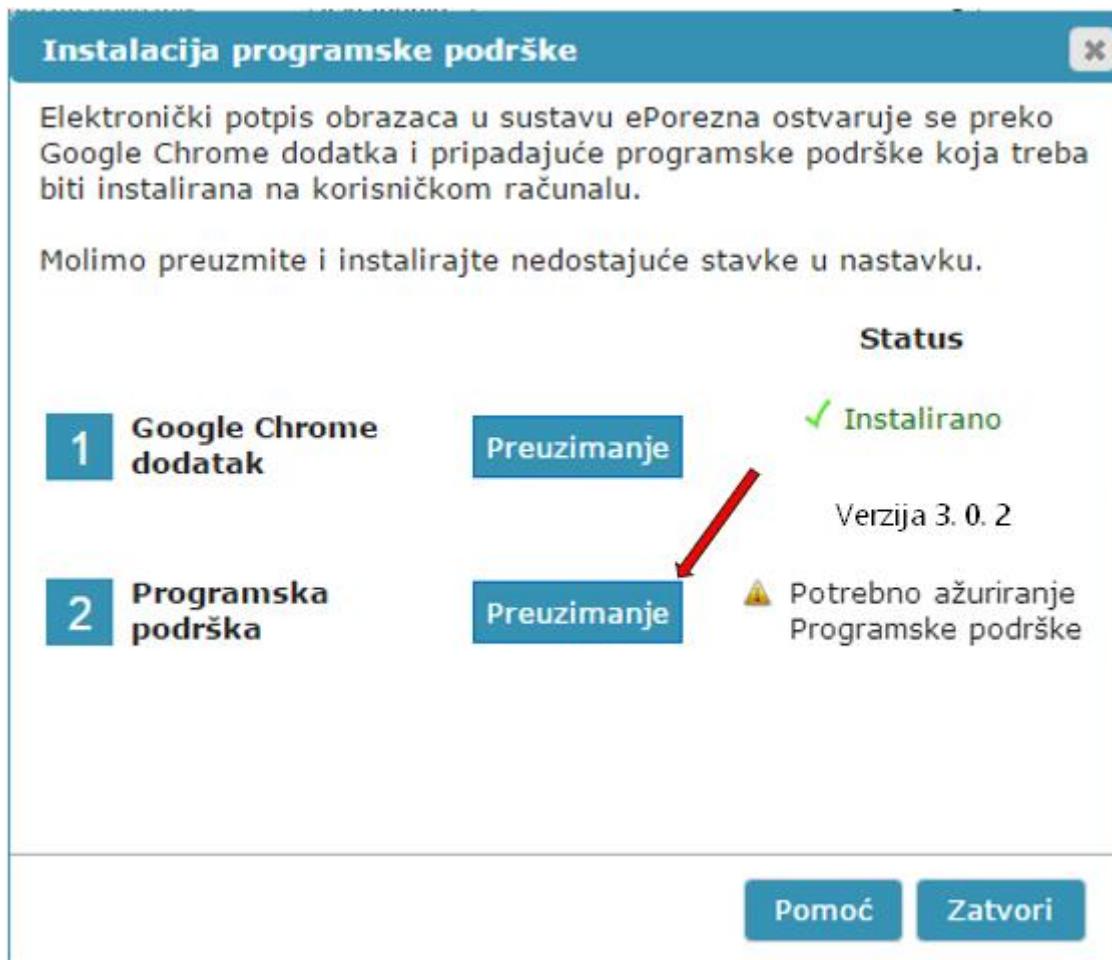
Ako je dostupno ažuriranje „Google Chrome dodatka“, pojavljuje se sljedeći ekran.

Kako biste ažurirali Google Chrome dodatak potrebno je odabratи gumb „**Preuzimanje**“ te izvršiti korake opisane u poglavljju „[Instalacija Google Chrome dodatka](#)“



Ako je dostupno ažuriranje Programske podrške, pojavljuje se sljedeći ekran.

Kako biste ažurirali Programsku podršku potrebno je odabratи gumb „Preuzimanje“ te izvršiti korake opisane u poglaviju „[Instalacija Programske podrške](#)“.



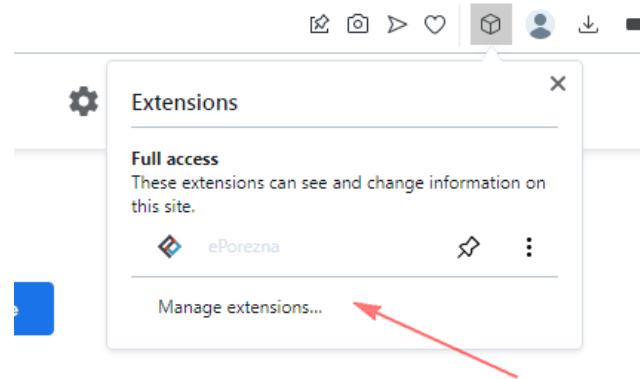
#### UKLANJANJE TRENUOTNOG ILI PRETHODNOG GOOGLE CHROME DODATAKA 1.0.0

Kako biste uklonili Google Chrome dodatak iz Opera preglednika i/ili uklonili stariji Google Chrome dodatak 1.0.0. iz Opera preglednika potrebno je napraviti sljedeće:

Odabratи padajući izbornik odabirom ikone „“ u Opera pregledniku i zatim opciju „**Manage extensions...**“/”Upravljanje proširenjima...“.



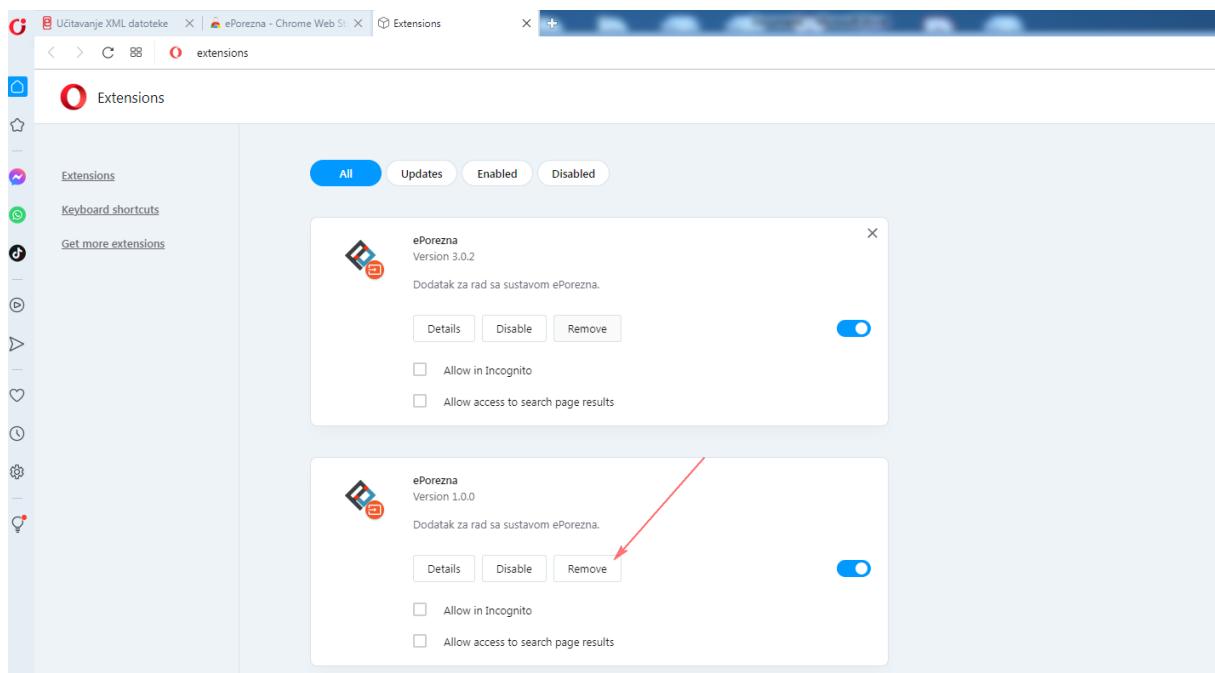
**NAPOMENA: JPPU ePorezna neće raditi ispravno ukoliko se u „Proširenjima“ Opera preglednika nalazi dvije ili više aktivnih proširenja. Potrebno je imati aktivirano jedno proširenje.**



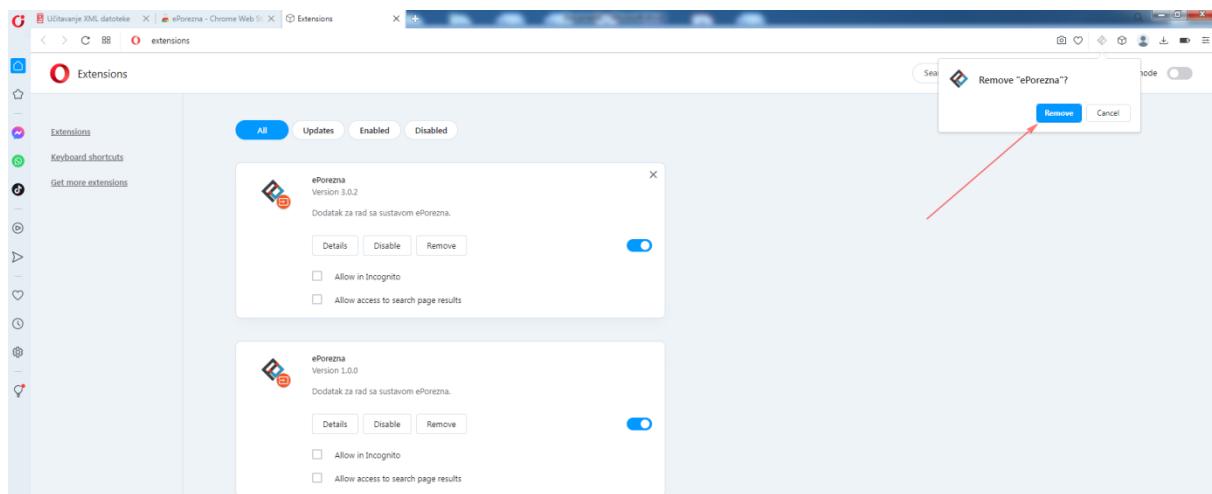
Pristupiti sučelju za pregled instaliranih proširenja možete i na način da u alatnoj traci za upis poveznice upišete:

***opera://extensions***

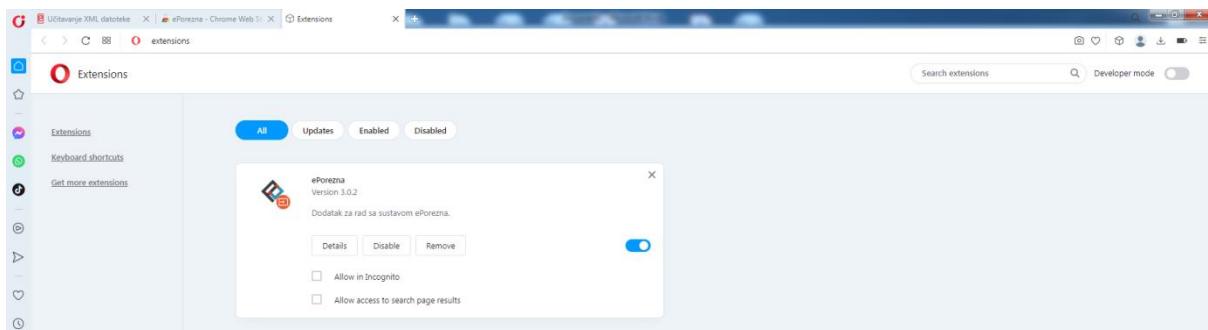
Potrebno je za uklanjanje starog proširenja 1.0.0 ili trenutnog proširenja ePorezne odabratи gumb „Remove“ („Ukloni“).



Potvrdite uklanjanje proširenja klikom na gumb „Remove“ („Ukloni“) koji se prikazuje u gornjem desnom uglu.



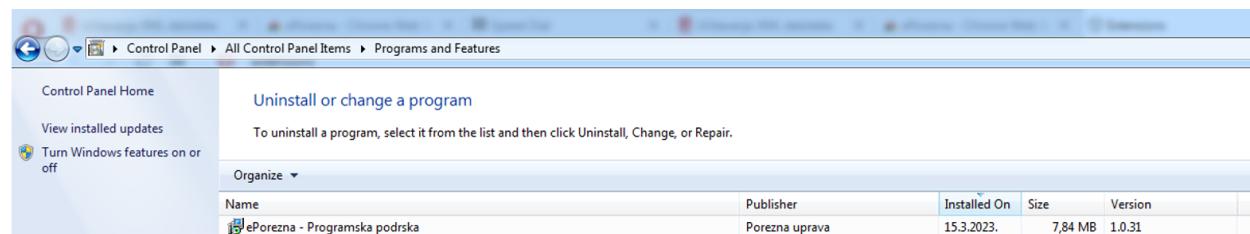
Dodatak za Google Chrome je uklonjen iz Opera preglednika.

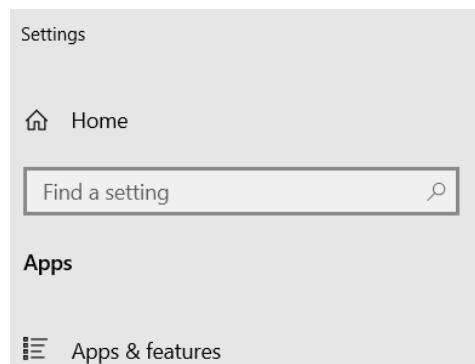


## UKLANJANJE PROGRAMSKE PODRŠKE S RAČUNALA

Kako biste uklonili programsku podršku iz sustava Windows napravite sljedeće:

1. Otvorite „Control Panel“/„Settings“/„Apps and features“ > „Programs“/„Add or remove programs“ > „Programs and Features“ /„Kontrolna ploča > Programi“ > „Programi i značajke“
2. U popisu instaliranog softvera pronađite i klikom miša odaberite „ePorezna -Programska podrška“ te provedite uklanjanje („Uninstall“)





## Apps & features

ePorezna - Programska podrška  
7,85 MB  
2.2.2023.

1.0.31

Modify

Uninstall

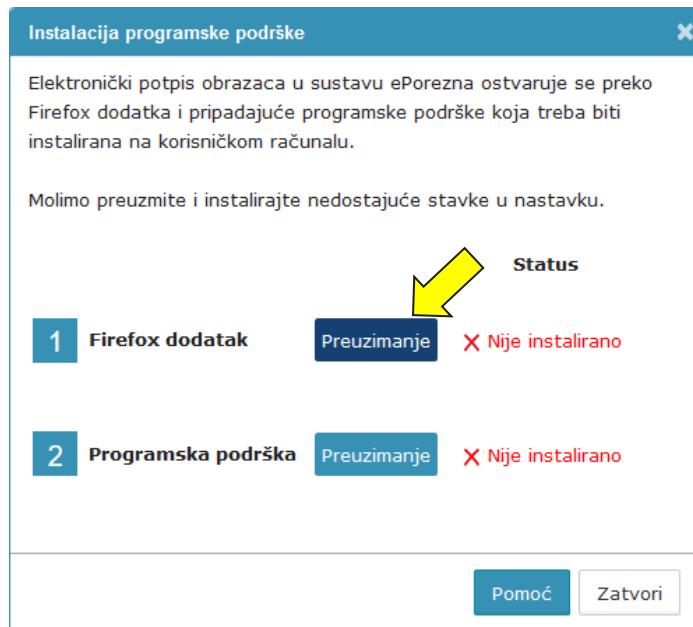
## UPUTE ZA MOZILLA FIREFOX

Mozilla Firefox preglednik s verzijom 57 na dalje ima tehnološke promjene zbog kojih nije moguće izvršavanje programa u Javi koji se inače koristi u sustavu JPPU za elektroničko potpisivanje svih obrazaca i dostavu datoteke obrasca JOPPD. S obzirom na te izmjene Porezna uprava je izradila prilagođeno rješenje sukladno tehnološkim promjenama Mozilla Firefox preglednika.

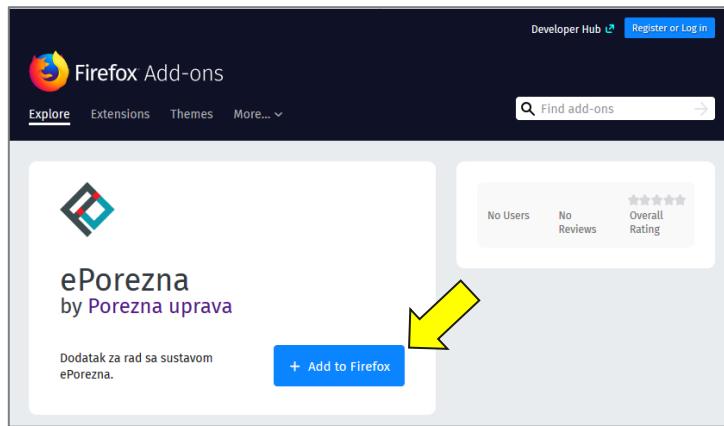
Za navedenu funkcionalnost korisnici Mozilla Firefox preglednika trebaju instalirati *Firefox dodatak* i pripadnu *programsку podršku* koja se može preuzeti kroz aplikaciju JPPU. Aplikacija JPPU pri uporabi će provjeriti tražene preuvjetne za rad te omogućiti preuzimanje i instalaciju.

## INSTALACIJA FIREFOX DODATKA

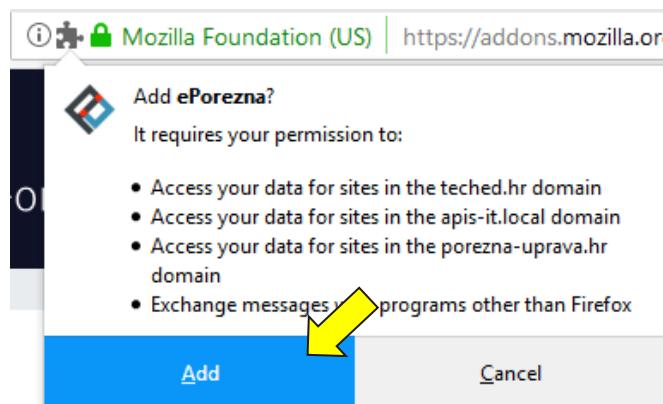
Kod prvog pokretanja Mozilla Firefox preglednika s novim prilagođenim rješenjem prilikom [potpisivanja](#) ili [dostave putem datoteke](#) pojavljuje se dijaloški okvir za provjeru preuvjeta. Kako biste instalirali Firefox dodatak potrebno je kliknuti na gumb „**Preuzimanje**“.



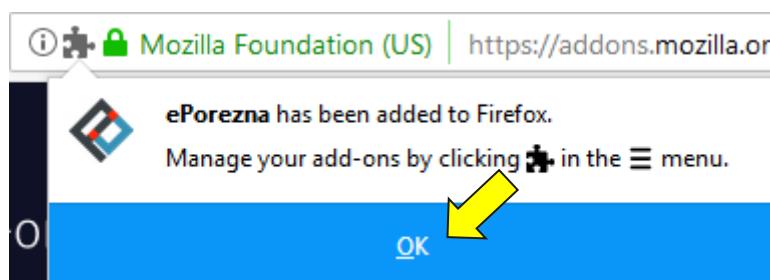
Nakon odabira gumba „Preuzimanje“ otvara se prozor „**Firefox Add-ons**“ te je potrebno odabrati gumb „**Add to Firefox**“ kako biste dodali ePorezna dodatak u Mozilla Firefox preglednik.



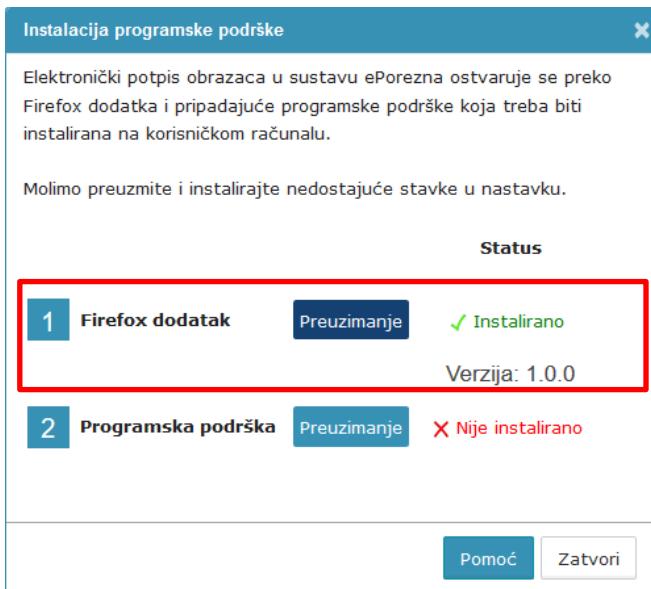
Odabratи gumb „Add“ kako bi potvrdili vaš odabir.



Nakon odabira gumba „Add“ otvara nova poruka kojom je potvrđeno dodavanje ePorezne dodatka u Mozilla Firefox te je potrebno odabratи gumb „OK“.



Zatvorite karticu preglednika koja prikazuje Extensions te se pozicionirajte na karticu JPPU aplikacije. Status instalacije Firefox dodatka promijenit će se iz „Nije instalirano“ u „Instalirano“ te je time potvrđeno uspješno instaliranje JPPU dodatka u Mozilla Firefox pregledniku.



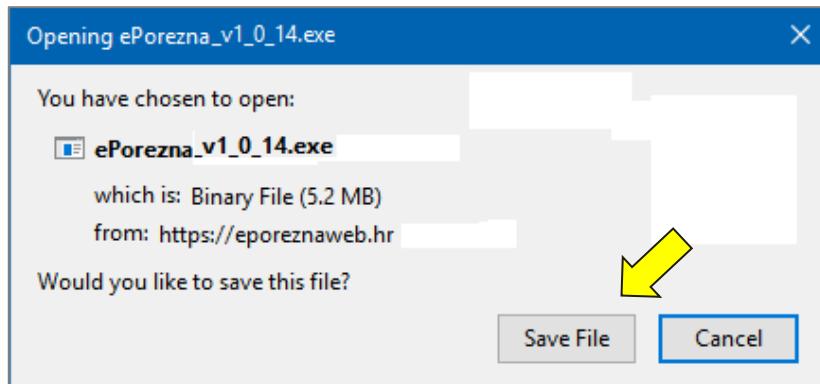
## INSTALACIJA PROGRAMSKE PODRŠKE (MOZILLA FIREFOX PREGLEDNIK)

Za instalaciju **Programske podrške** također je potrebno odabratи gumb „**Preuzimanje**“

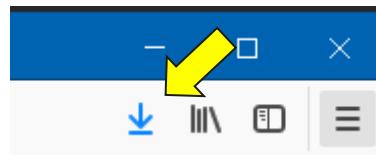


**NAPOMENA:** Za instalaciju programske podrške za potpisivanje obrasca potrebno je posjedovati administratorska prava na računalu. Ako korisnik nije Administrator na računalu, instalacija neće biti moguća.

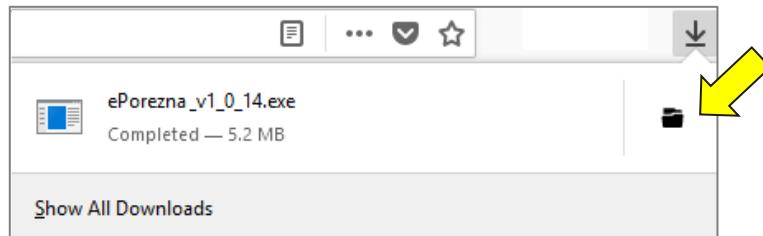
Prilikom odabira gumba „Preuzimanje“ otvara se ekran za spremanje programske podrške. Istu je potrebno spremiti odabirom gumba „Save file“ (ili „Spremi datoteku“).



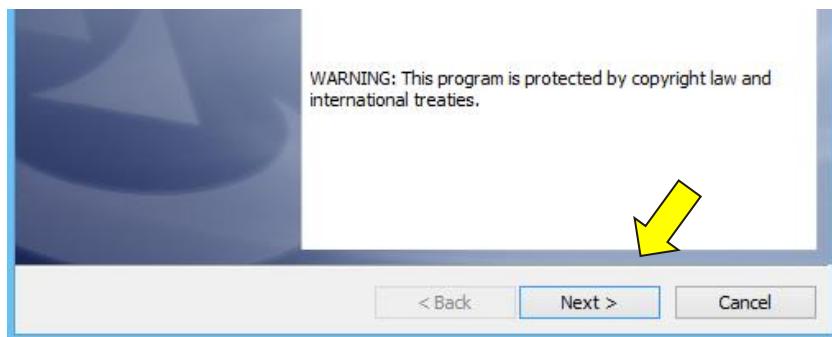
Ako ste uspješno dodali dodatak, oznaka u gornjem desnom kutu za „Download“/ „Preuzimanje“ bit će prikazana u plavoj boji te ju je potrebno odabratи.



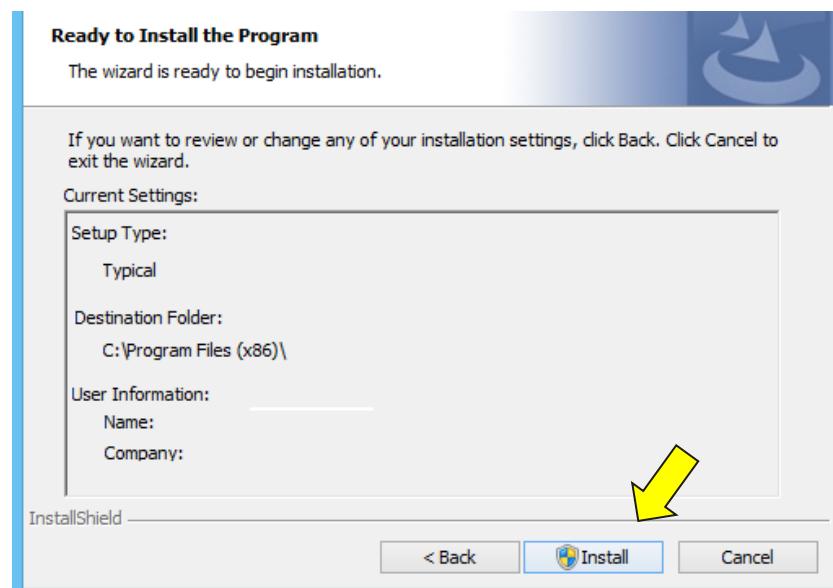
Potrebno je odabrati ikonu mape „Downloads“ koja vodi na navigaciju u mapu „Downloads“/ „Preuzimanja“ na vašem računalu te odabratи programsку podršku ili dvoklikom miša pokrenuti akciju za instalaciju.



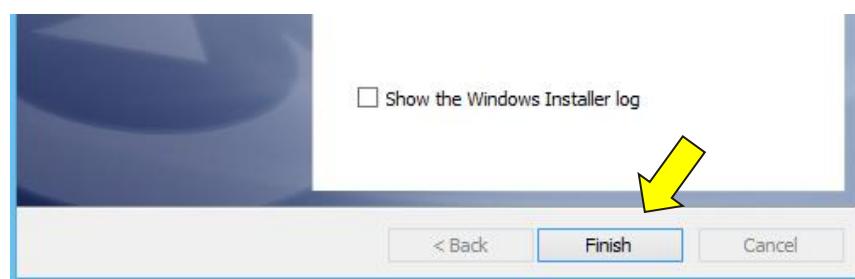
Prilikom instalacije pratite čarobnjak za instalaciju. Na prvom ekranu potrebno je odabratи „Next“.



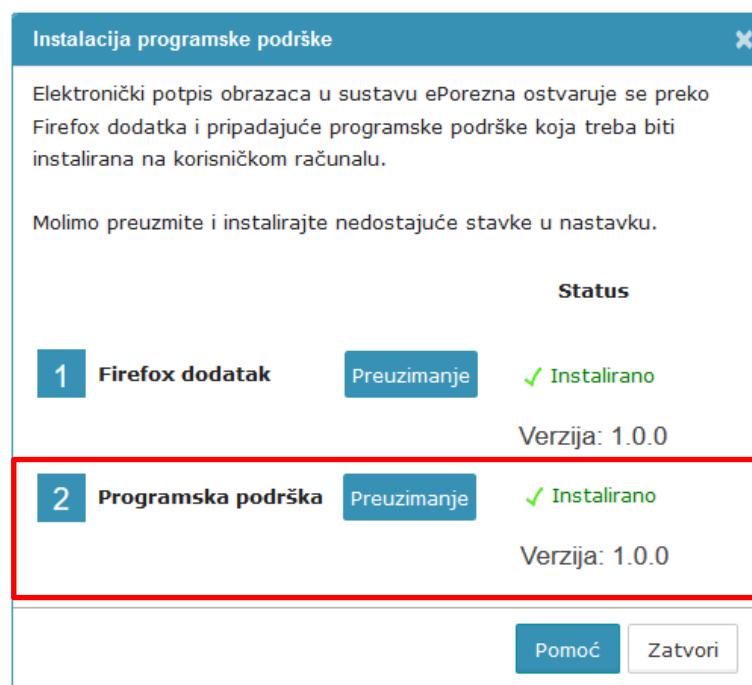
Zatim odaberite „Install“.



Za završetak instalacije odaberite „Finish“.



Sljedeće što treba napraviti je vratiti se u aplikaciju JPPU u kojoj biste trebali vidjeti da je potvrđeno instaliranje programske podrške promjenom statusa u „Instalirano“.



Time je instalacija programske podrške završena. Prilikom idućeg pokušaja potpisivanja obrazaca ili dostave JOPPD obrasca više nije potrebno provoditi instalaciju programske podrške, osim u slučaju kada nastupi potrebno ažuriranje. Kako postupiti u slučaju kada se od vas zahtijeva ažuriranje programske podrške molimo provjerite u idućem poglavljju „[Ažuriranje Firefox dodatka i programske podrške](#)“.

## AŽURIRANJE FIREFOX DODATKA I PROGRAMSKE PODRŠKE

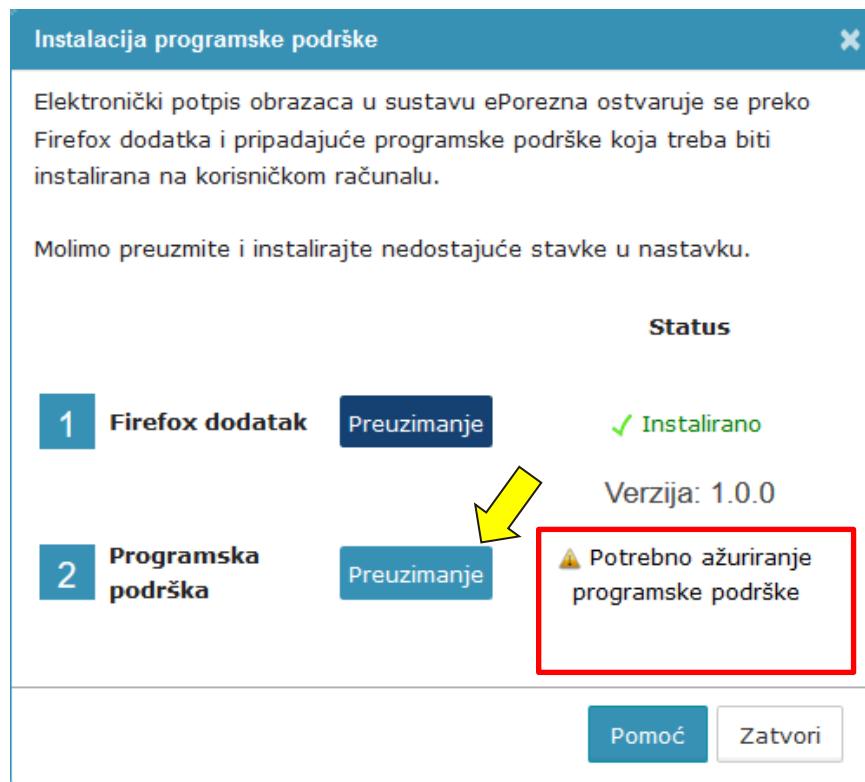
Kako biste ažurirali Firefox dodatak potrebno je odabrat gumb „**Preuzimanje**“ te izvršiti korake opisane u poglavljju „[Instalacija Firefox dodatka](#)“.

Ako je dostupno ažuriranje Firefox dodatka, pojavljuje se sljedeći ekran.



Kako biste ažurirali programsku podršku potrebno je odabrat gumb „Preuzimanje“ te izvršiti korake opisane u poglavljju „[Instalacija programske podrške \(Mozilla Firefox preglednik\)](#)“.

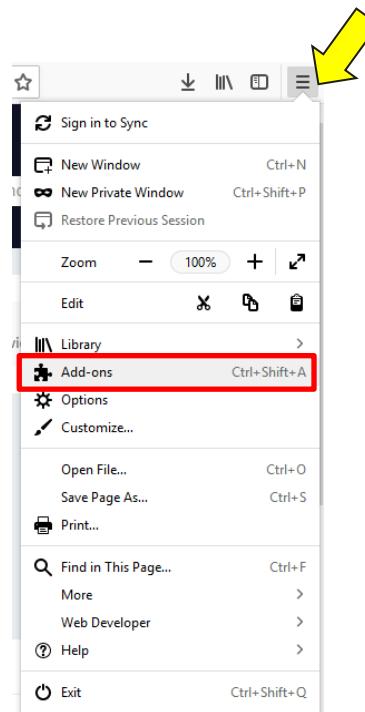
Ako je dostupno ažuriranje programske podrške, pojavljuje se sljedeći ekran.



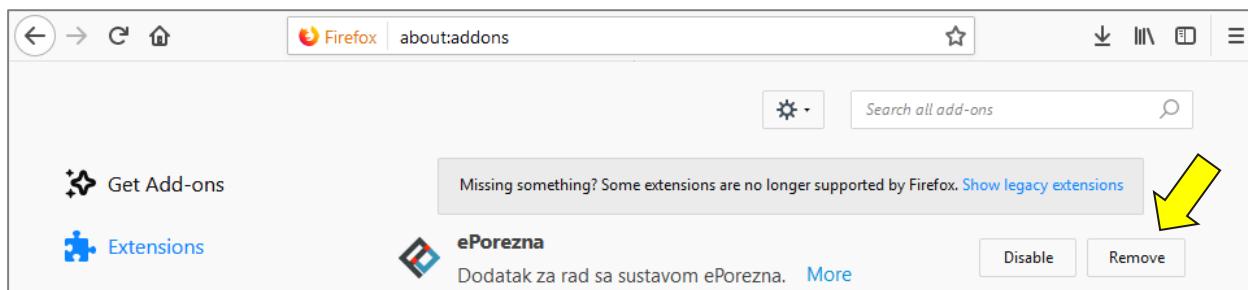
## UKLANJANJE FIREFOX DODATKA

Kako biste uklonili Firefox dodatak iz Mozilla firefox preglednika potrebno je napraviti sljedeće:

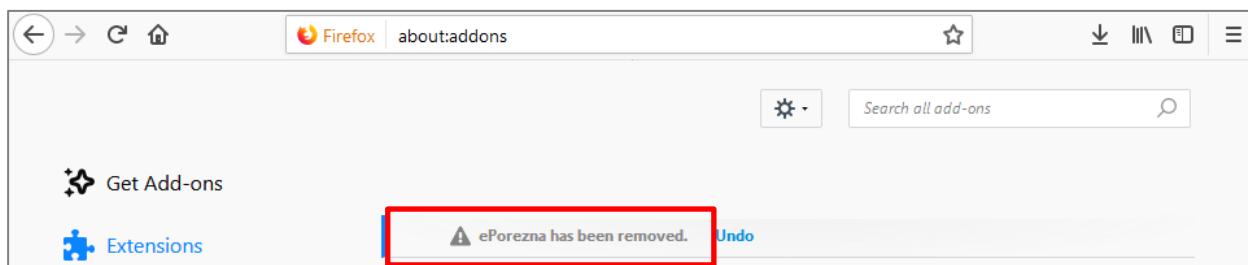
- Odabratи padajući izbornik odabirom ikone „≡“ u Mozilla Firefox pregledniku i zatim opciju „**Add-ons**“.



- Otvaraju se „**Extensions**“/ „**Proširenja**“ gdje se nalazi ePorezna dodatak. Potrebno je u produžetku tog dodatka kliknuti na gumb „**Remove**“.



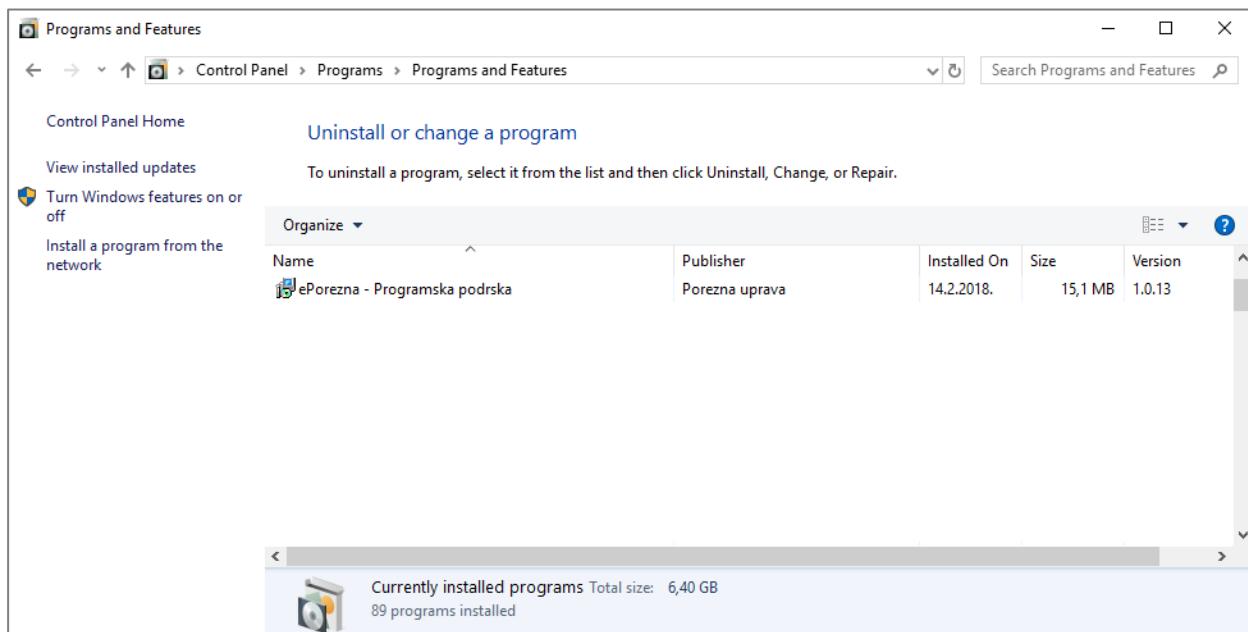
Dodatak je uklonjen iz Mozilla Firefox preglednika.



## UKLANJANJE PROGRAMSKOJ PODRŠKE S RAČUNALA (MOZILLA FIREFOX PREGLEDNIK)

Kako biste uklonili programsku podršku iz sustava Windows napravite sljedeće:

1. Otvorite „Control Panel“ > „Programs“ > „Programs and Features“ / „Kontrolna ploča > Programi“ > „Programi i značajke“
2. U popisu instaliranog softvera pronađite i klikom miša odaberite „ePorezna - Programska podrška“ te provedite uklanjanje



## ZAHTEVI ZA KORISNIČKO RAČUNALO

### Minimalno preporučena konfiguracija računala za korištenje aplikacije JPPU jest:

- ✓ CPU Intel Pentium IV 2 GHz ili procesor usporedivih karakteristika
- ✓ 1024 MB radne (RAM) memorije
- ✓ Grafički prikaz 1024x768 (u boji)
- ✓ Operativni sustav Microsoft Windows 10 ili noviji

### Podržani internetski preglednici:

- ✓ Microsoft Internet Explorer 11 (podržano od strane sustava ePorezna-JPPU do datuma 15.06.2022.)
- ✓ Google Chrome v45 ili novija
- ✓ Opera v32 ili novija
- ✓ Mozilla Firefox v57 ili novija
- ✓ Microsoft Edge 80.0 ili novija

### Podržane Java verzije:

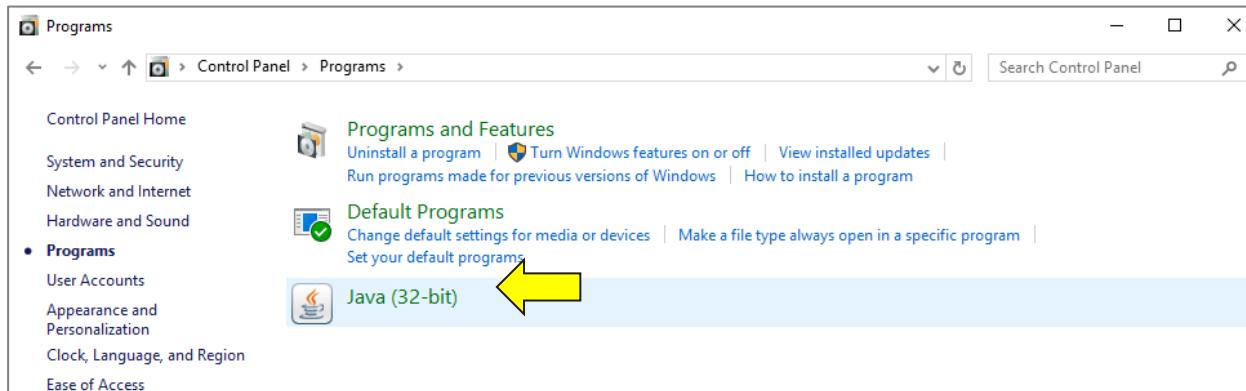
- ✓ Minimalna podržana verzija je Java 7u1
- ✓ Nisu podržane verzije Java 7u25, 7u40 i 7u45
- ✓ Za Google Chrome, Operu, Microsoft Edge i Mozilla Firefox napravljena je prilagođena komponenta koja ne koristi Javu za potpisivanje obrasca

## UPUTE ZA PROVJERU JAVA PREDUVJETA

Preduvjet za korištenje JPPU aplikacije je instalirana odgovarajuća verzija softverske komponente Sun JRE Java Plug-in (u dalnjem tekstu: Java) na računalu.

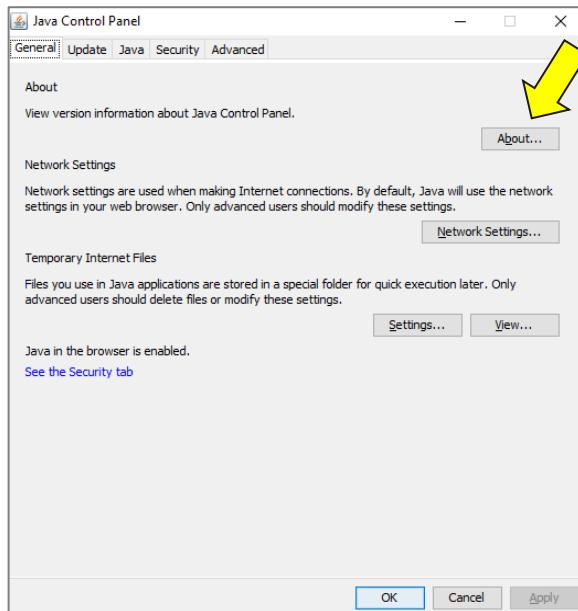
Kako biste provjerili imate li potrebnu verziju Java-e na Vašem računalu potrebno je napraviti sljedeće:

1. Otvorite „Control Panel“ > „Programs“ / „Kontrolna ploča > Programi“. Ako ne možete pronaći „Java“ u Control Panel prozoru, napravite instalaciju Java preduvjeta prema uputama u poglavljju „Instalacija Java preduvjeta“.

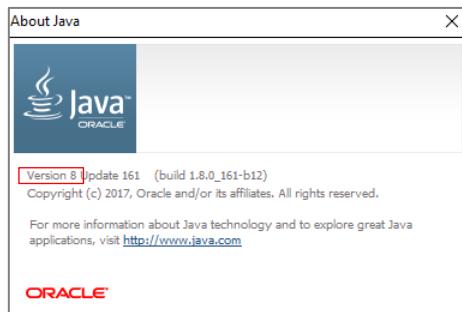


2. Za provjeru verzije instalirane Java-e potrebno je kliknuti na ikonu Java. Otvorit će se prozor konfiguracije (može izgledati drugačije, ovisno o verziji operativnog sustava).

Odaberite „About...“ kako biste otvorili prozor s informacijama o verziji Java-e.



U otvorenom prozoru „About Java“ možete vidjet verziju instalirane Java.

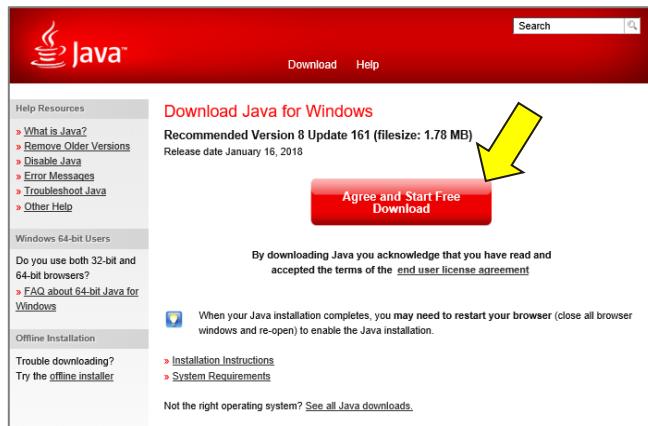


## INSTALACIJA JAVA PREDUVJETA

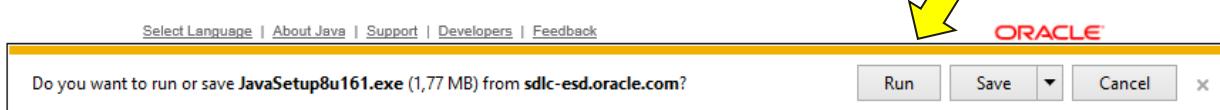
Kako bi instalirali novu verziju Java preduvjeta napravite sljedeće:

1. U Vašem Internet pretraživaču otvorite adresu <http://www.java.com/en/download/index.jsp>.
2. Odaberite „**Free Java Download**“ kako biste preuzeli instalaciju Java-e.





3. Odaberite „Save“ kako bi pokrenuli instalaciju Java-e, a potom „Run“.



3.1. Ako se pojavi sigurnosna obavijest (Security Warning), odaberite „Run“.

4. Odaberite „Install>“.

