



MINISTARSTVO FINANCIJA
POREZNA UPRAVA

ePorezna

KORISNIČKI PRIRUČNIK

SADRŽAJ

Uvod	3
Kako postati korisnik.....	5
Digitalni certifikati.....	5
Registracija.....	5
Registracija elektroničkim putem.....	6
Registracija putem punomoći	7
Ulaz u aplikaciju.....	8
Dostava obrazaca.....	10
Koraci dostave obrazaca	12
Popunjavanje	12
Potpisivanje	13
Slanje 15	
Dodatne opcije.....	16
Obrazac JOPPD	22
Ručni unos.....	22
Dostava putem datoteke.....	25
Aplikacija za pretvorbu TXT datoteke u XML	34
Objedinjeni prikaz obrasca	39
Statusi obrasca JOPPD	43
Dostava priloga uz obrazac PD	43
Dostava obrasca PDV-F kao priloga uz obrazac PDV-K	47
Obrazac INO PPO	51
Obrasci PZ 42 i 63	52
Obrasci PD-LI i PD-IK.....	53
Uvid u poslane obrasce i statuse	54
Pohranjeni neposlani obrasci	55
Uvid u porezno knjigovodstvenu karticu	58
Postavke.....	61
Korisnički podaci.....	61
Podaci poslovnog subjekta.....	62
Upravljanje ovlaštenjima.....	63
Poruke	66
Brzi pregled poruka	66
Pregled poruka	66
Zahtjevi za korisničko računalo.....	68
Upute za provjeru Java preduvjeta.....	68
Instalacija Java preduvjeta	69
Upute za podešavanje Mozilla Firefox pretraživača.....	71
Podešavanje Mozilla Firefox za rad sa smart karticom / USB key-em	72

UVOD

Elektroničke usluge Porezne uprave namijenjene su svim poreznim obveznicima u Republici Hrvatskoj, a može im se pristupiti na praktičan i komforan način s bilo kojeg računala s internetskom vezom. Prednosti korištenja elektroničkih usluga:

- ✓ Ušteda vremena – nema potrebe fizičkog odlaska u ispostavu
- ✓ Mogućnost komunikacije s Poreznom upravom 24 sata dnevno, 365 dana godišnje
- ✓ Transparentno poslovanje s tijelima državne uprave
- ✓ Mogućnost korištenja posrednika (npr. knjigovodstvenih servisa) za elektroničko poslovanje

Elektroničkim uslugama Porezne uprave možete pristupiti u bilo kojem trenutku otvaranjem Internet adrese aplikacije ePorezna u jednome od popularnih preglednika - Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Internet adresa aplikacije jest:

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

Korištenjem aplikacije ePorezna možete na brz i jednostavan način koristiti elektroničke usluge Porezne uprave, bilo da želite predati obrasce, pregledati porezno knjigovodstvenu karticu ili provjeriti status poslanih obrazaca. Korištenje aplikacije je sigurno, a tajnost i nepovredivost podataka zajamčena.

U sklopu elektroničkih usluga Porezne uprave dostupne su usluge:

- ✓ **Porez na dodanu vrijednost**
 - **Obrazac PDV** – podnošenje mjesečnog ili tromjesečnog obrasca PDV
 - **Obrazac PDV-K** – podnošenje obrasca PDV-K – konačni obračun PDV-a
 - **Obrazac ZP** – podnošenje obrasca ZP – zbirna prijava
 - **Obrazac PDV-S** – podnošenje obrasca PDV-S - prijava za stjecanje dobara i primljene usluge iz drugih država članica Europske unije
 - **Obrazac PPO 2013/2014** – podnošenje obrasca PPO za 2013 i 2014 godinu – Pregled tuzemnih isporuka s prijenosom porezne obveze
 - **Obrazac INO PPO** – podnošenje obrasca INO PPO – Prijava za isporuke dobara i usluga iz članka 75. stavka 2. Zakona
 - **Obrazac PZ 42 i 63** – podnošenje obrasca PZ 42 i 63 – popis isporuka dobara u druge države članice Europske unije prethodno uvezenih u okviru postupaka 42 i 63
- ✓ **Porez na dohodak i doprinosi**
 - **Obrazac JOPPD** – podnošenje obrasca JOPPD – Izvješće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja
- ✓ **Porez na dobit**
 - **Obrazac PD** – podnošenje obrasca PD - porez na dobit
 - **Obrazac SR** – podnošenje obrasca SR - obračun spomeničke rente
 - **Obrazac TZ** – podnošenje obrasca TZ - obračun turističke zajednice
- ✓ **Porez na potrošnju**
 - **Obrazac PP-MI-PO** – podnošenje obrasca PP-MI-PO – izvješće o obračunu poreza na potrošnju
- ✓ **Igre na sreću i nagradne igre**
 - **Obrazac GN-ISA** – podnošenje obrasca GN-ISA - konačni obračun godišnje naknade za priređivanja igara na sreću na automatima
 - **Obrazac GN-ISC** – podnošenje obrasca GN-ISC - konačni obračun godišnje naknade za priređivanje igara na sreću u casinima

-
- **Obrazac GN-ISK** – podnošenje obrasca GN-ISK - konačni obračun godišnje naknade za priređivanje igara klađenja
 - **Obrazac PD-LI** – podnošenje obrasca PD-LI - konačno mjesečno izvješće o obračunanom porezu na dobitke od lutrijskih igara na sreću
 - **Obrazac PD-IK** – podnošenje obrasca PD-IK - konačno mjesečno izvješće o obračunanom porezu na dobitke od igara klađenja
 - **Obrazac NP-LI** – podnošenje obrasca NP-LI - konačni mjesečni obračun naknade od priređivanja lutrijskih igara na sreću
 - **Obrazac NP-ISC** – podnošenje obrasca NP-ISC - konačni mjesečni obračun naknade od priređivanja igara na sreću u casinima i održanih turnira
 - **Obrazac NP-IK** – podnošenje obrasca NP-IK - konačni mjesečni obračun naknade od priređivanja igara klađenja
 - **Obrazac NP-ISA** – podnošenje obrasca NP-ISA - konačni mjesečni obračun naknade od priređivanja igara na sreću na automatima u automat klubu
 - **Obrazac NP-ISAK** – podnošenje obrasca NP-ISAK - konačni mjesečni obračun naknade od priređivanja igara na sreću na automatima u upl. mjestima kladionica
 - ✓ **Uvid u porezno knjigovodstvenu karticu (PKK)** - omogućuje uvid u Poreznu knjigovodstvenu karticu poreznog obveznika
 - ✓ **Poslani obrasci** – uvid u prethodno dostavljene obrasce i njihove statuse
 - ✓ **Pregled poruka** – pregled i pretraživanje primljenih poruka
 - ✓ **Pohranjeni neposlani obrasci** – upravljanje privremeno pohranjenim neposlanim obrascima (pregled i brisanje)

KAKO POSTATI KORISNIK

Korisnik elektroničkih usluga Porezne uprave za poreznog obveznika može biti osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta (direktor, vlasnik obrta, član uprave,...) ili posrednik ovlašten od strane poreznog obveznika (npr. knjigovodstveni servis). Korisnik aplikacije trebao bi ispuniti nekoliko preduvjeta za uspješno korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave:

- ✓ Posjedovanje čip kartice (engl. Smart Card) ili drugog medija za certifikate (USB token i sl.) FINA-e ili poslovnih banaka koji sadrže digitalne certifikate izdane od FINA RDC (registar digitalnih certifikata)
- ✓ Posjedovanje čitača čip kartice (ukoliko su certifikati pohranjeni na čip kartici)
- ✓ Instalacija potrebnih softverskih komponenti za čitač čip kartice, USB-token ili dr. prema navodima proizvođača
- ✓ Računalo barem minimalno preporučene konfiguracije
- ✓ Registracija poslovnog subjekta u sustav ePorezna

DIGITALNI CERTIFIKATI

Potpisivanje obrazaca i zahtjeva u aplikaciji ePorezna izvršava se elektroničkim potpisom. Za elektronički potpis koriste se digitalni certifikati izdani od FINA, a mogu biti izdani korisniku na čip kartici ili USB uređaju.

FINA je preko Registra digitalnih certifikata jedini pružatelj usluga certificiranja u RH, registrirana kod Ministarstva gospodarstva od kojeg je dobila dozvolu za izdavanje kvalificiranih digitalnih certifikata <http://www.fina.hr/Default.aspx?sec=963> i/ili <http://rdc.fina.hr/>. Za nabavu certifikata potrebno je FINA-i predati zahtjev za izdavanje poslovnih 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 preuzme digitalne certifikate potrebno je instalirati programske podrške za čip-kartice ili USB key/tokene FINA-e ili poslovnih banaka prema dobivenim uputama.

REGISTRACIJA

Postupkom registracije dobivaju se odgovarajuća ovlaštenja potrebna za korištenje usluge. Postupak registracije ostvaruje osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta (vlasnik obrta, direktor, član uprave,...) ili posrednik (npr. knjigovodstveni servis). Ovlaštenja se dodjeljuju prema grupama usluga – „Upravljanje ovlaštenjima“, „Sve elektroničke usluge“ te pojedinačno za Porez na dodanu vrijednost – obrasci PDV, PDV-K, ZP, PDV-S, PPO 2013/2014, INO PPO, PZ 42 i 63, Porez na dohodak – obrazac JOPPD, Porez na dobit - PD, SR i TZ, Porez na potrošnju – obrazac PP-MI-PO, Igre na sreću i nagradne igre – GN-ISA, GN-ISC, GN-ISK, PD-LI, PD-IK, NP-LI, NP-ISC, NP-IK, NP-ISA, NP-ISAK i PKK – Porezno knjigovodstvena kartica.

Registracija se može izvršiti na dva načina:

1. Registracija elektroničkim putem: dostupna za poreznog obveznika, odnosno osobu ovlaštenu za zastupanje poslovnog subjekta (vlasnik obrta, direktor, član uprave...) koja posjeduje digitalne certifikate. Registracija je trenutna. Nakon provedene registracije porezni obveznik/korisnik putem elektroničke usluge „Upravljanje ovlaštenjima“ u web aplikaciji ePorezna može sam upravljati ovlaštenjima (dodjela/ukidanje).
2. Registracija putem punomoći: ovlasti za rad dodjeljuju se opunomoćeniku poreznog obveznika (npr. knjigovodstveni servis) u poreznoj ispostavi. Ukoliko porezni obveznik, odnosno ovlaštena osoba za zastupanje poslovnog subjekta nema ili ne želi imati certifikate, (izdavanje certifikata se naplaćuje od ovlaštenog izdavatelja – FINA) može ovlastiti (opunomoćiti) drugu osobu da u njegovo ime u poreznom postupku poduzima radnje koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave. U praksi to može značiti da porezni obveznik da punomoć svom djelatniku, kojemu su izdani digitalni certifikati, osobi u knjigovodstvenom servisu koji vodi knjige za taj poslovni subjekt ili bilo kojem drugom nositelju digitalnih certifikata. Ukoliko porezni obveznik putem punomoći ovlasti nositelja digitalnog certifikata u knjigovodstvenom servisu ili drugog nositelja digitalnog certifikata izvan poslovnog subjekta poreznog obveznika, za takvog poreznog obveznika usluga je potpuno besplatna.

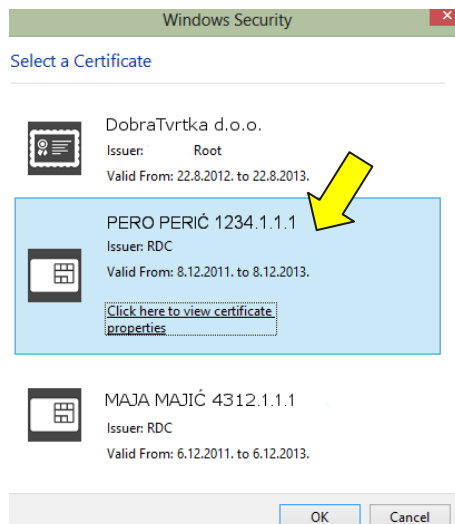
REGISTRACIJA ELEKTRONIČKIM PUTEM

Osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta (vlasnik obrta, direktor, član uprave...) postupak registracije može ostvariti elektronički, putem aplikacije ePorezna. Za registraciju potrebno je otvoriti Internet adresu:

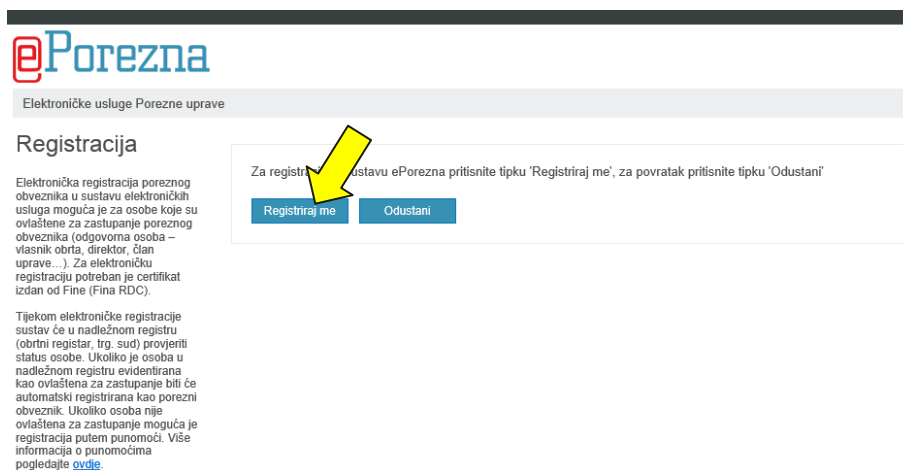
<https://e-porezna.porezna-uprava.hr/>



Na stranici za prijavu u aplikaciju ePorezna odaberite gumb „Registracija“.



Odaberite certifikat kojim se želite registrirati u sustav ePorezna te, ukoliko se zahtjeva, upišite PIN. Ekran će izgledati drugačije ovisno o tome koji Internet pretraživač koristite.



Odabirom gumba „Registriraj me“ osoba će biti automatski registrirana za poslovni subjekt. Ukoliko osoba nije ovlaštena za zastupanje poreznog obveznika, moguća je registracija putem punomoći. Više informacija o punomoćima pogledajte na stranici http://www.porezna-uprava.hr/HR_ePorezna/Stranice/novi_korisnik.aspx.

REGISTRACIJA PUTEM PUNOMOĆI

Na temelju obrasca punomoći zaprimljenog od strane poreznog obveznika ili opunomoćenika, ovlaštena službena osoba Porezne uprave provodi registraciju poreznog obveznika u sustavu ePorezna te dodjeljuje ovlaštenja opunomoćeniku za rad s jednom ili više elektroničkih usluga poslovnog subjekta.

Kako bi porezni obveznik (vlasnik obrta, direktor, član uprave...) dao ovlaštenje opunomoćeniku da u njegovo ime u poreznom postupku poduzima radnje koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave, napraviti će sljedeće korake:

1. Preuzimanje obrasca punomoći s Internet stranice Porezne uprave na adresi:

http://www.porezna-uprava.hr/HR_ePorezna/Stranice/novi_korisnik.aspx

2. Punomoć u tri primjerka potpisuju porezni obveznik (opunomoćitelj) te opunomoćenik (zaposlenik, knjigovodstveni servis,...). Punomoć može biti dodatno ovjerena od strane javnog bilježnika.
3. Opunomoćenik sam ili zajedno s poreznim obveznikom (opunomoćitelj) podnosi u ispostavi Porezne uprave obrazac punomoći. Obrazac punomoći može se predati u svakoj ispostavi Porezne uprave, neovisno o nadležnosti poreznog obveznika (opunomoćenika/opunomoćitelja).

U vezi s poduzimanjem radnji koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave (ePorezna) po opunomoćeniku, primjenjuju se odredbe Općeg poreznog zakona (Narodne novine, broj 147/08) i supsidijarno odredbe Zakona o općem upravnom postupku (Narodne novine, 47/09).

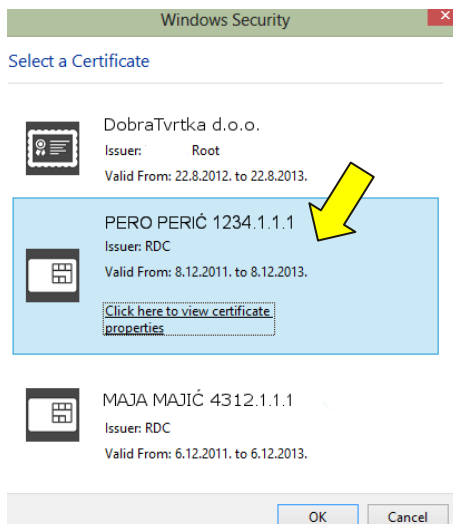
ULAZ U APLIKACIJU

Kako bi pristupili aplikaciji ePorezna dovoljno je u željenom internet pretraživaču otvoriti internet adresu:

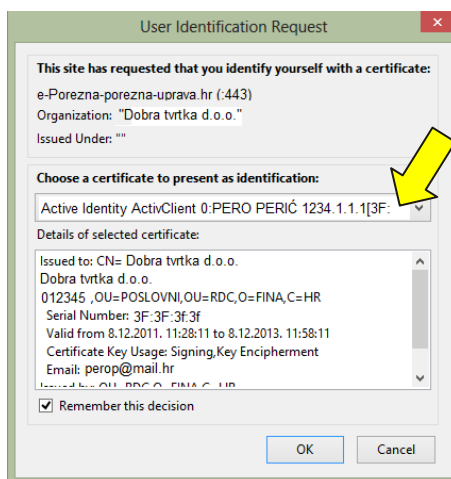
<https://e-porezna.porezna-uprava.hr/>



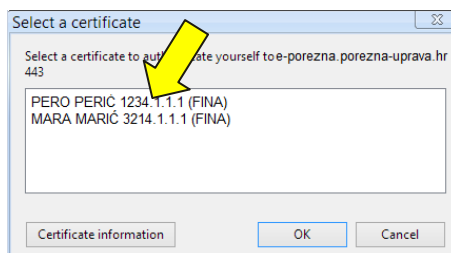
Na stranici za prijavu u aplikaciju odaberite gumb „Prijava“. Otvorit će se novi prozor s popisom dostupnih digitalnih certifikata na Vašem računalu. U prozoru odaberite certifikat kojim se želite prijaviti. Izgled prozora razlikuje se ovisno o Internet pretraživaču kojim se koristite.



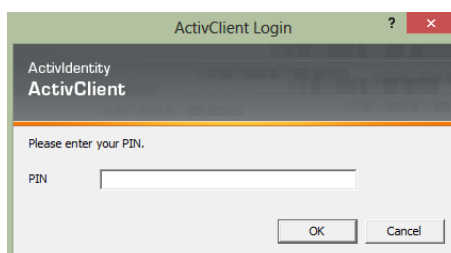
Prozor za izbor certifikata u Internet Explorer pretraživaču.



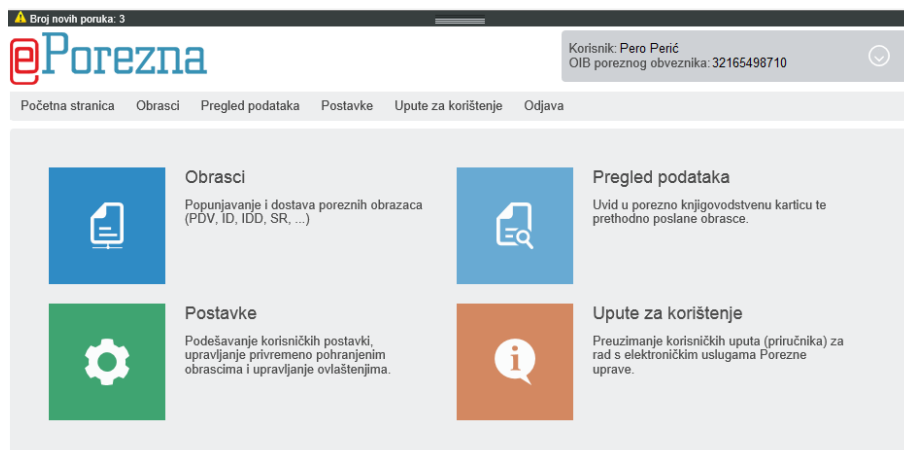
Prozor za izbor certifikata u Mozilla Firefox pretraživaču. Napomena: Mozilla Firefox potrebno je podesiti za rad sa smart karticom prema uputama u poglavlju „[Podešavanje Mozilla Firefox za rad sa smart karticom / USB key-em](#)“.



Prozor za odabir certifikata u Google Chrome pretraživaču.



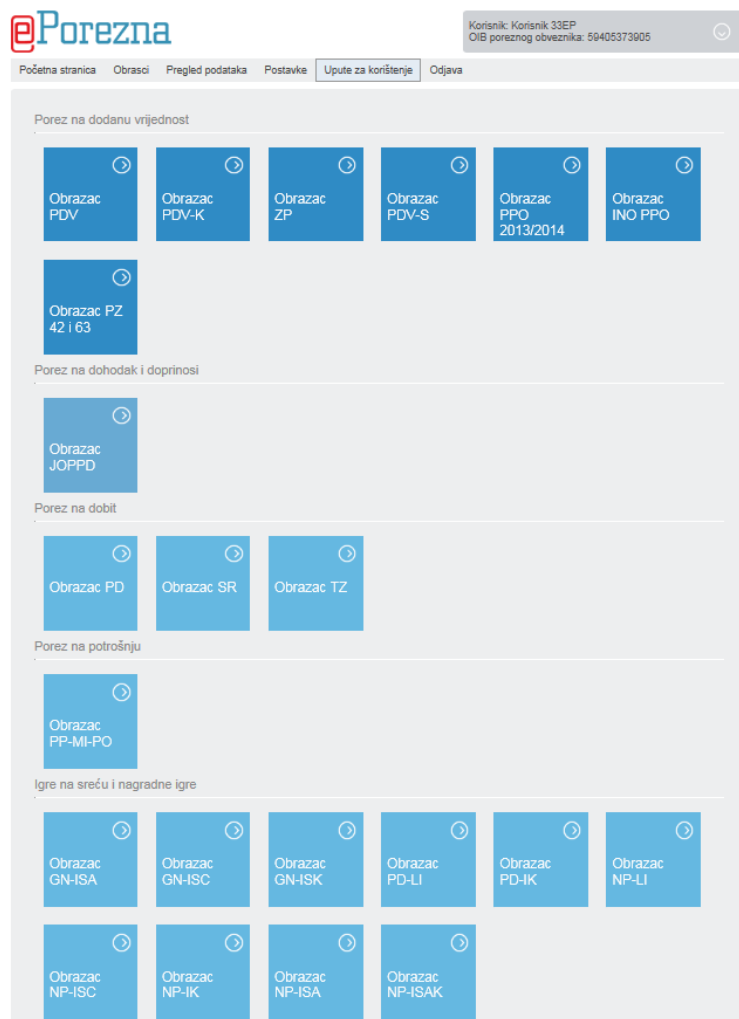
Nakon odabira certifikata upišite PIN za digitalni certifikat (ukoliko se zahtijeva).



Nakon uspješne prijave otvara se početna stranica aplikacije ePorezna.

DOSTAVA OBRAZACA

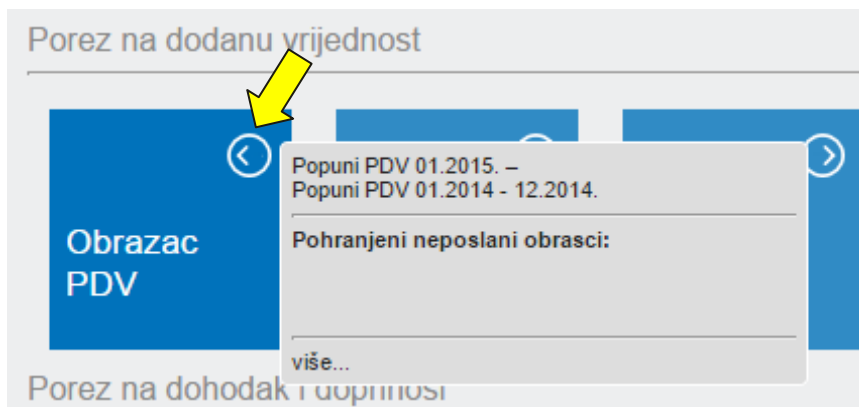
Aplikacija ePorezna omogućuje izradu te dostavu elektroničkih obrazaca putem Interneta. Obrasci se mogu ispuniti, potpisati te dostaviti na uvid Poreznoj upravi ili pohraniti za kasnije korištenje. Obrasci se mogu i učitati iz datoteke (XML) prethodno izrađene u drugoj aplikaciji te pohranjene na računalu korisnika. Korisnik koji potpisuje i predaje obrazac mora biti registriran za poslovni subjekt za koji je obrazac ispunjen (opisano u poglavlju „Registracija“). U sklopu elektroničkih usluga Porezne uprave dostupne su grupe obrazaca Porez na dodanu vrijednost (PDV, PDV-K, ZP, PDV-S, PPO 2013/2014, INO PPO, PZ 42 i 63), Porez na dohodak (JOPPD), Porez na dobit (PD, SR, TZ), Porez na potrošnju (PP-MI-PO) te Igre na sreću i nagradne igre (GN-ISA, GN-ISC, GN-ISK, PD-LI, PD-IK, NP-LI, NP-ISC, NP-IK, NP-ISA, NP-ISAK). Nakon dostave korisnicima je omogućen uvid u stanje obrazaca te njihovih statusa. Popis dostupnih obrazaca otvara se odabirom modula „Obrasci“ na početnoj stranici aplikacije.



Odabirom pojedinog obrasca otvara se sučelje za rad sa obrascem. Dostupne radnje su popunjavanje podataka u odabranom obrascu, provjeru unesenih podataka, pohranjivanje obrasca, otvaranje novog obrasca ili uvoz prethodno pohranjenog obrasca te potpisivanje i zatim slanje obrasca. Obrasci su prema tipu grupirani unutar skupina:

- ✓ Porez na dodanu vrijednost (PDV, PDV-K, ZP, PDV-S, PPO 2013/2014, INO PPO, PZ 42 i 63)
- ✓ Porez na dohodak i doprinosi (JOPPD)
- ✓ Porez na dobit (PD, SR, TZ)
- ✓ Porez na potrošnju (PP-MI-PO)
- ✓ Igre na sreću i nagradne igre (GN-ISA, GN-ISC, GN-ISK, PD-LI, PD-IK, NP-LI, NP-ISC, NP-IK, NP-ISA, NP-ISAK)

Svaki obrazac sadrži i dodatne opcije prikazane odabirom gumba (u obliku strelice) na ikoni obrasca. Na ovaj način korisnici mogu otvoriti radne verzije obrasca, kao i predati obrasce i njihove ispravke za prethodne periode.



Dodatne opcije obrasca omogućuju izradu obrazaca za drugačije razdoblje od tekućeg. Na primjeru obrasca PDV moguće je izraditi obrazac za jedan od prethodnih razdoblja:

- ✓ Popuni PDV 01.2015. –
- ✓ Popuni PDV 07.2014. – 12.2014.

KORACI DOSTAVE OBRAZACA

Korisnici kroz nekoliko jednostavnih koraka mogu dostaviti obrazac u sustav ePorezna. Proces dostave obrazaca sačinjen je od nekoliko osnovnih radnji:

1. Popunjavanje ili učitavanje obrazaca
2. Potpisivanje
3. Slanje
4. Prikaz potvrde o primitku

Svaki od koraka dostave obrazaca opisan je u poglavljima koja slijede.

POPUNJAVANJE

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 otvorenog obrazaca.

Početna stranica Obrasci Pregled podataka Postavke Upute za korištenje Odjava

Obrazac PDV

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

Potpisi

Pošalji

Provjeri

Uvezi

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

Zaglavlje Podaci Povrat Elektronički potpis

POREZNI OBEZNIK

Porezni obveznik: [Odaberite...]

PODACI O POREZNOJ OBEZNIKU

☒ OIB: 00000000001

☐ PDV identifikacijski broj: HR

☐ Naziv tvrtke:

☒ Ime obveznika: Pero

Prezime obveznika: Perić

Mjesto/grad: Zagreb

Ulica: Planinska

Broj: 1

OBRAČUN SASTAVIO

Ime: Pero

Prezime: Perić

Telefon:

Fax:

Email:

Zaposlenik drugog subjekta: ☐

OIB:

☐ Naziv tvrtke:

☐ Ime:

Prezime:

NADLEŽNA ISPOSTAVA

Područni ured: Ured za velike porezne obveznike

Ispostava: Ured za velike porezne obveznike

PRIJAVA PDV-a ZA RAZDOBLJE

Datum od: 01.06.2013

Datum do: 30.06.2013

POREZNI ZASTUPNIK (članak 6.a ZPDV)

☐ OIB:

☐ PDV identifikacijski broj: HR

☐ Naziv tvrtke:

☐ Ime:

Prezime:

Mjesto/grad:

Ulica:

Broj:

NAPOМЕНА

Na slici je prikazan otvoren obrazac PDV s unaprijed ispunjenim podacima o poslovnom subjektu. Podaci o poslovnom subjektu preuzeti su iz onih prethodno upisanih u postavkama aplikacije ePorezna. Obrazac na slici se sastoji od kartica „Zaglavlje“, „Podaci“, „Povrat“ i „Elektronički potpis“.

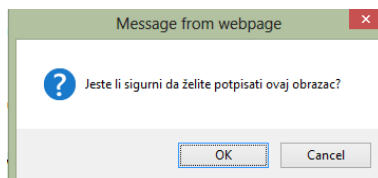
Obrasci se osim popunjavanja mogu i uvesti iz datoteke (XML) pohranjene na računalu korisnika. Više detalja nalazi se u dijelu priručnika „[Ostale opcije](#)“.

POTPISIVANJE

Obrazac je prije slanja potrebno elektronički potpisati naprednim elektroničkim potpisom koji ima pravnu snagu vlastoručnog potpisa i žiga.



Potpisivanje obrasca započinje odabirom gumba „Potpiši“ u lijevom izborniku čime se otvara dijalog za potvrđivanje akcije potpisivanja.



U dijaloškom okviru za potpisivanje potrebno je potvrditi da želimo potpisati obrazac. Nakon potpisivanja obrazac nije moguće dalje uređivati.

Zaglavlje	Podaci	Povrat	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 sljedeće podatke koje ćete potpisati: <table> <tr> <td>Identifikator obrasca:</td> <td>9218d977-413c-450d-bd68-36f9862eea7e</td> </tr> <tr> <td>Naslov:</td> <td>Prijava poreza na dodanu vrijednost</td> </tr> <tr> <td>Autor:</td> <td>Pero Perić</td> </tr> <tr> <td>Datum stvaranja:</td> <td>25.2.2013. 15:06:57</td> </tr> <tr> <td>Format:</td> <td>text/xml</td> </tr> <tr> <td>Jezik:</td> <td>hr-HR</td> </tr> <tr> <td>Uskladenost s XML shemom:</td> <td>ObrazacPDV-v6-0</td> </tr> <tr> <td>Tip dokumenta:</td> <td>Elektronički obrazac</td> </tr> <tr> <td>Primateelj (adasant):</td> <td>Ministarstvo Financija, Porezna uprava, Zagreb</td> </tr> </table>				Identifikator obrasca:	9218d977-413c-450d-bd68-36f9862eea7e	Naslov:	Prijava poreza na dodanu vrijednost	Autor:	Pero Perić	Datum stvaranja:	25.2.2013. 15:06:57	Format:	text/xml	Jezik:	hr-HR	Uskladenost s XML shemom:	ObrazacPDV-v6-0	Tip dokumenta:	Elektronički obrazac	Primateelj (adasant):	Ministarstvo Financija, Porezna uprava, Zagreb
Identifikator obrasca:	9218d977-413c-450d-bd68-36f9862eea7e																				
Naslov:	Prijava poreza na dodanu vrijednost																				
Autor:	Pero Perić																				
Datum stvaranja:	25.2.2013. 15:06:57																				
Format:	text/xml																				
Jezik:	hr-HR																				
Uskladenost s XML shemom:	ObrazacPDV-v6-0																				
Tip dokumenta:	Elektronički obrazac																				
Primateelj (adasant):	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 obrascem naprednim elektroničkim potpisom. ☐ Provjerio sam sadržaj prije potpisivanja i prihvaćam politiku potpisa. Potpiši obrazac Odustani																					

Nakon potvrde otvara se kartica „Elektronički potpis“ s opisanim koracima za potpisivanje obrasca. Kako bi se dovršilo potpisivanje obrasca valja prihvatiti politiku potpisa i odabrati gumb „Potpiši obrazac“.

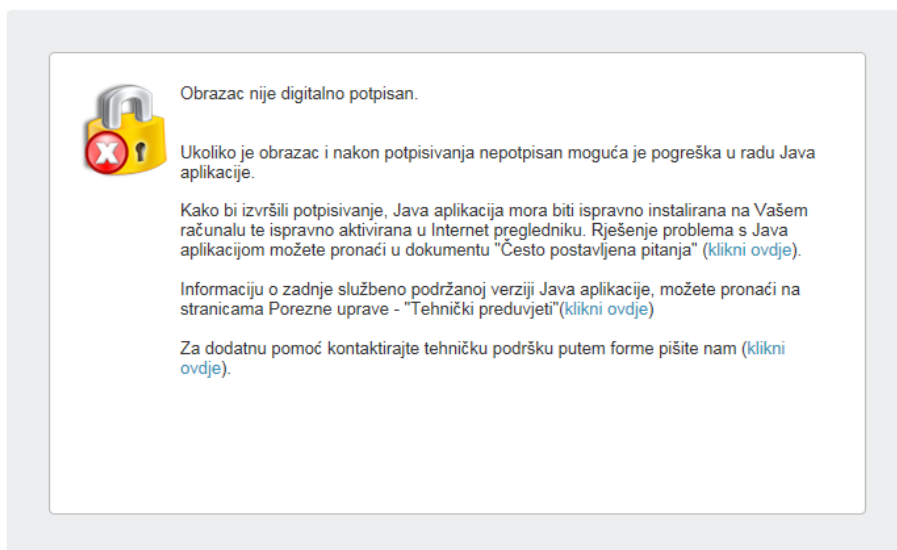
Preporuka je u trenutku potpisivanja u računalu imati uključen samo jedan od uređaja za elektronički potpis. U slučaju korištenja više uređaja za elektronički potpis (npr. USB Token + čitač kartica), aplikacija će prikazati izbornik za odabir uređaja za elektronički potpis. Više detalja nalazi se u poglavlju „[Što kada se koristi više uređaja za potpisivanje ?](#)“.

! Obrazac je potpisan i ne može se uređivati

Zaglavlje	Podaci	Povrat	Elektronički potpis																		
ELEKTRONIČKI POTPIS																					
 PERO PERIĆ 1234.1.1.5 Potpis je valjan Ukloni potpis <table> <tr> <td>Nositelj certifikata:</td> <td>PERO PERIĆ 1234.1.1.5</td> <td>Preuzmi certifikat</td> </tr> <tr> <td>Izdavatelj certifikata:</td> <td>RDC</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vrijedi do:</td> <td>8. prosinca 2013.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vrijeme potpisa:</td> <td>13. prosinca 2012. 11:10:28</td> <td>Politika potpisa</td> </tr> </table> <table> <tr> <td>Puni naziv nositelja:</td> <td>C=HR O=FINA OU=RDC OU=POSLOVNI OU=DOBRA TVRKA D.O.O. 01234567 CN=PERO PERIĆ 1234.1.1.5</td> </tr> <tr> <td>Serijski broj:</td> <td>1A234BSC</td> </tr> <tr> <td>Otisak:</td> <td>AE9B0A442817209F242EBF8429514B243293934</td> </tr> </table>				Nositelj certifikata:	PERO PERIĆ 1234.1.1.5	Preuzmi certifikat	Izdavatelj certifikata:	RDC		Vrijedi do:	8. prosinca 2013.		Vrijeme potpisa:	13. prosinca 2012. 11:10:28	Politika potpisa	Puni naziv nositelja:	C=HR O=FINA OU=RDC OU=POSLOVNI OU=DOBRA TVRKA D.O.O. 01234567 CN=PERO PERIĆ 1234.1.1.5	Serijski broj:	1A234BSC	Otisak:	AE9B0A442817209F242EBF8429514B243293934
Nositelj certifikata:	PERO PERIĆ 1234.1.1.5	Preuzmi certifikat																			
Izdavatelj certifikata:	RDC																				
Vrijedi do:	8. prosinca 2013.																				
Vrijeme potpisa:	13. prosinca 2012. 11:10:28	Politika potpisa																			
Puni naziv nositelja:	C=HR O=FINA OU=RDC OU=POSLOVNI OU=DOBRA TVRKA D.O.O. 01234567 CN=PERO PERIĆ 1234.1.1.5																				
Serijski broj:	1A234BSC																				
Otisak:	AE9B0A442817209F242EBF8429514B243293934																				

Potpise i njihovu ispravnost možemo provjeriti na kartici „Elektronički potpis“ potpisanog obrasca. Kada je obrazac elektronički potpisan, nije ga moguće izmijeniti. Ukoliko se takav obrazac želi izmijeniti, potrebno je najprije ukloniti elektronički potpis odabirom gumba „Ukloni potpis“.

ELEKTRONIČKI POTPIS



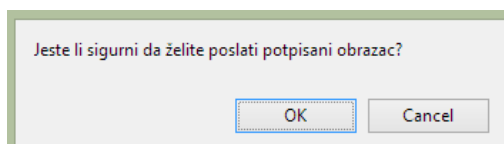
U slučaju greške, odnosno ako obrazac nije uspješno potpisan, pojavit će se odgovarajuća obavijest.

SLANJE

Obrazac je moguće predati u sustav ePorezna tek kada su podaci obrasca ispravno ispunjeni i obrazac je elektronički potpisan.



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



Odabirom gumba „OK“ pokreće se postupak dostave obrasca.

1 Obrazac je potpisan i ne može se uređivati

Potvrda zaprimanja

Elektronički potpis

[Otvori poslani dokument](#)

POTVRDA ZAPRIMANJA OBRASCA	
Tip zaprimljenog obrasca:	Obrazac PDV
OIB:	01234567891
Naziv:	Dobra tvrtka d.o.o.
Porezno razdoblje:	1.11.2012. - 30.11.2012.
Identifikator zaprimanja:	27ef7fa6-2118-4ea7-a044-eeba5c227506
Identifikator zaprimljenog obrasca:	b1994d82-ba67-4283-b222-6b1c29c57843
Vrijeme zaprimanja:	13.12.2012. 11:47:51

Detalji zaprimanja	
Tip	Opis
✓	Poslani PDV obrazac uspješno je zaprimljen te čeka obradu.
✓	Obrazac je u obradi.

Ukoliko je elektronička poruka uspješno poslana i zaprimljena, 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 podnošenju poreznih prijava i drugih podataka elektroničkim putem [NN51/2011](#) porezni obveznik dužan je kod sebe čuvati izvornike obrazaca i elektroničkih potvrda u elektroničkom obliku. Aplikacija ePorezna omogućuje preuzimanje potvrde zaprimanja obrazaca lokalno na računalo korisnika. Detaljne upute nalaze se u poglavlju „[Dodatne opcije](#)“.

Pogreške u podacima obrasca.	
• 1.1041.2.0.2.909	- Neispravan period prijave: moguće je poslati obrazac samo za prethodno razdoblje.
• 1.1041.2.0.2.911	- Neispravan period prijave: završni datum prijave mora biti zadnji dan u navedenom mjesecu.

Ukoliko se dogodi pogreška, umjesto potvrde o zaprimanju obrasca otvorit će se okvir „Pogreške u podacima obrasca“ u kojem se nalazi popis pogrešaka uz kratki opis pogreške zbog koje je slanje obrasca onemogućeno. Ponekad je moguće da je obrazac zaprimljen, ali uz odgovarajuću poruku upozorenja.

DODATNE OPCIJE

Pored već opisanog scenarija dostave obrazaca aplikacija nudi i neke dodatne mogućnosti koje će korisniku olakšati ispunu 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 da li je obrazac ispravno popunjen

Prije potpisivanja i slanja obrasca moguće je u bilo kojem trenutku provjeriti ispravnost popunjenosti 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.

Provjeri

Provjeru podataka ostvaruje se odabirom gumba „Provjeri“.

Podaci obrasca su ispravni.

Ako je obrazac ispravno popunjen, bit će prikazana potvrdna poruka u zelenom okviru.

Pogreške u podacima obrasca.

- 1.1041.2.0.2.909 - Neispravan period prijave: moguće je poslati obrazac samo za prethodno razdoblje.
- 1.1041.2.0.2.911 - Neispravan period prijave: završni datum prijave mora biti zadnji dan u navedenom mjesecu.

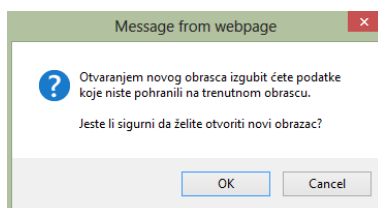
Greške pronađene prilikom provjere bit će navedene unutar crvenog okvira uz kratak opis.

Otvaranje novog, neispunjenog obrasca

Ukoliko je obrazac već otvoren u aplikaciji, ona omogućuje otvaranje novog neispunjenog obrasca istog sadržaja.

Novi

Gumb lijevog izbornika „Novi“ služi za otvaranje novog obrasca. Odabirom gumba „Novi“ otvorit će se dijaloški okvir za potvrdu otvaranja novog obrasca.



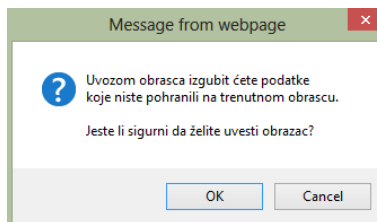
Odabirom "Ok" otvara se novi obrazac, pri čemu se brišu svi podaci koji nisu prethodno pohranjeni.

Učitavanje datoteka postojećeg obrasca

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

Uvezi

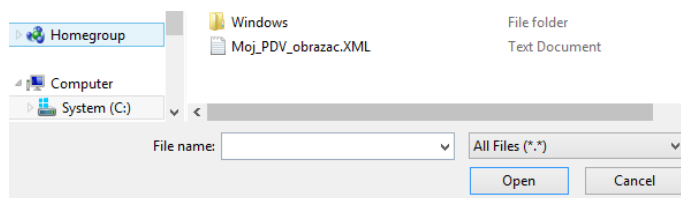
Učitavanje datoteke postojećeg obrasca pokrećete odabirom gumba „Uvezi“.



Odabirom gumba „Uvezi“ otvara se dijaloški okvir za potvrdu uvoza. Kako bi nastavili s uvozom odaberite „OK“ čime se otvara dijaloški okvir za učitavanje obrasca.



Odabirom gumba „Browse“ otvorit će se dijaloški okvir u kome odabiremo izvornu mapu (engl. Look in) lokalno na korisničkom računalu u kojoj se nalazi pohranjeni obrazac.



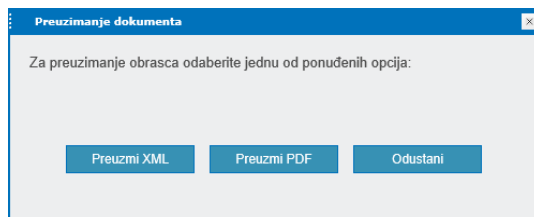
Nakon odabira dokumenta obrasca odabire se gumb „Open“. Ako je datoteka obrasca u ispravnom obliku, obrazac će biti učitao u aplikaciju ePorezna.

Preuzimanje obrazaca

Trenutno otvoreni obrazac u aplikaciji moguće je preuzeti na vlastito računalo. Sukladno Pravilniku o podnošenju poreznih prijava i drugih podataka elektroničkim putem [NN51/2011](#) porezni obveznik dužan je čuvati obrasce u izvornom obliku lokalno na računalo. Izvornim oblikom obrasca smatra se datoteka obrasca u XML obliku. Aplikacija ePorezna 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 preuzeli u izvornom obliku pogodnom za arhiviranje lokalno na računalo odaberite gumb „Preuzmi XML“. Ovako pohranjene datoteke moguće je ponovo učitati u aplikaciju ePorezna za daljnje uređivanje, potpisivanje ili slanje.

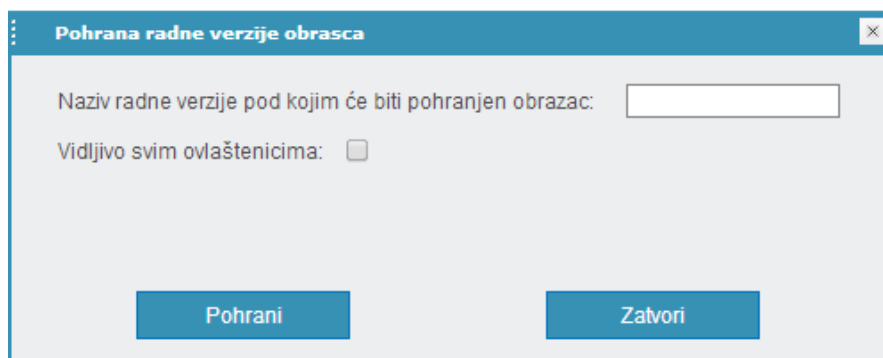
PDF oblik pogodan je za pregled i ispis, no ne sadrži moguće elektroničke potpise i ne može služiti kao pravno valjana potvrda. Datoteku obrasca u PDF obliku možete preuzeti odabirom gumba „Preuzmi PDF“.

Pohrana radne verzije obrasca

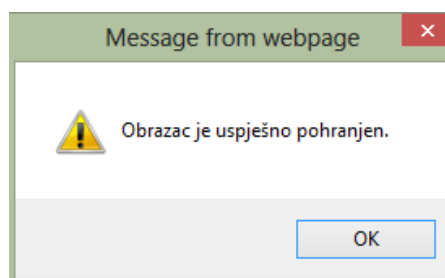
Aplikacija omogućuje da se u bilo kojem trenutku otvoreni obrazac pohrani kao radna verzija u sustavu ePorezna. Pohranjeni obrazac možete kasnije učitati i nastaviti rad na obrascu.

Pohrani

Gumb „Pohrani“ omogućava pohranu trenutno otvorenog dokumenta unutar sustava ePorezna. Odabir opcije „Vidljivo svim ovlaštenicima“ omogućava da svi koji imaju ovlaštenje za poreznog 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 poreznog obveznika je 50.



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



Nakon upisa naziva radne verzije obrasca i odabirom gumba „Pohrani“, sustav će nas obavijestiti da je obrazac uspješno pohranjen.

Obrasci i podaci o zauzeću prostora pohranjenih neposlanih obrazaca nalaze se u rubrici „Pohranjeni neposlani obrasci“

Porezni obveznik: KORISNIK 03 (30000000008)

		OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do
	JOPPD (Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.)	300000000008	JOPPD	13.3.2014. 15:01:41	13.3.2014.	13.3.2014.
	PDV 02	300000000008	PDV	13.3.2014. 14:25:41	1.2.2014.	28.2.2014.
	PDV 01	300000000008	PDV	13.3.2014. 14:25:34	1.2.2014.	28.2.2014.
	Obrazac JOPPD - prijenos datoteke (Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.)	300000000008	JOPPD	12.2.2014. 11:42:50	10.2.2014.	10.2.2014.

Podaci o zauzeću prostora pohranjenih neposlanih obrazaca	
Maksimalno dopušteno za poreznog obveznika:	50
Trenutno zauzeto:	4 (8%)
Ukupno dijeljeno (vidljivo svim ovlaštenicima):	0 (0%)
Ukupno zauzeće po ovlaštenicima:	4 (8%)

Podaci o zauzeću po pojedinim ovlaštenicima	
KORISNIK 03 (30000000008)	4 (8%)

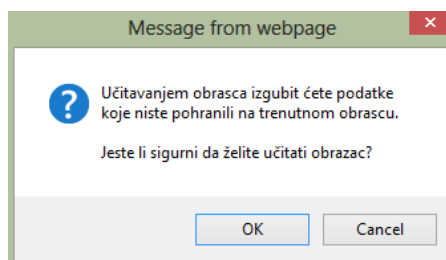
Za pojedinog ovlaštenika maksimalno je dopušteno pohraniti 50 obrazaca.

Učitavanje radne verzije obrasca

Ako ste prethodno pohranili radnu verziju obrasca, možete ga ponovo otvoriti iz sustava ePorezna.

Otvori

Gumb „Otvori“ služi za otvaranje dokumenta koji je prethodno pohranjen u sustavu.



Odabirom gumba „Otvori“ prikazuje se dijaloški okvir za potvrdu akcije otvaranja obrasca. Sustav upozorava da će otvaranjem obrasca nepohranjeni podaci na obrascu biti izgubljeni.

Broj novih poruka: 4

ePorezna

Korisnik: Pero Perić
OIB poreznog obveznika: 32165498710

Početna stranica Obrasci Pregled podataka Postavke Upute za korištenje Odjava

Porezni obveznik: Dobra tvrtka d.o.o. (85821130368)

	Naziv	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do
	Test 1231	85821130368	PDV	25.2.2013. 15:28:52	1.1.2013.	31.1.2013.

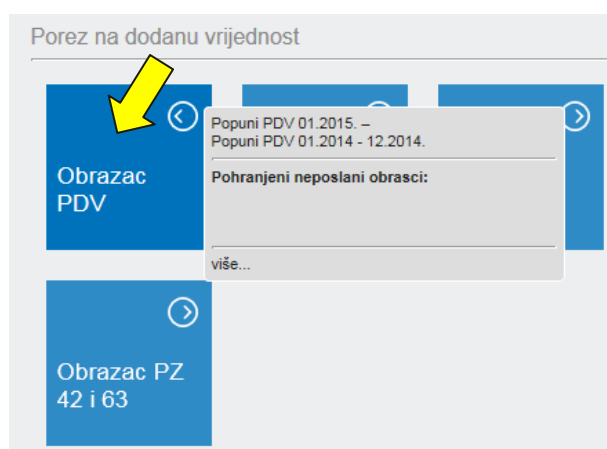
Popis obrazaca pohranjenih u sustavu. Pored pohranjenih obrazaca nalaze se ikone



- Otvori dokument



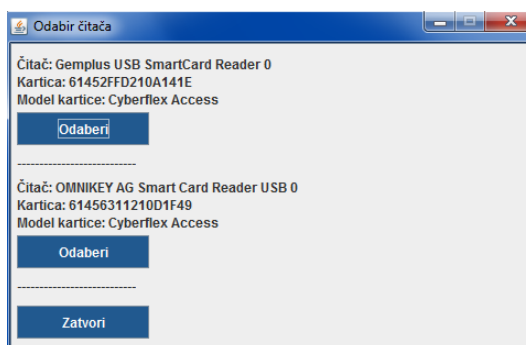
- Izbriši dokument.



Prethodno pohranjeni neposlani obrasci mogu se otvoriti i pomoću ikone za otvaranje obrazaca u modulu „Obrasci“. Korisniku se brzim pregledom prikazuje prethodnih pet pohranjenih neposlanih obrazaca. Odabirom „više...“ otvara se pregled svih neposlanih obrazaca.

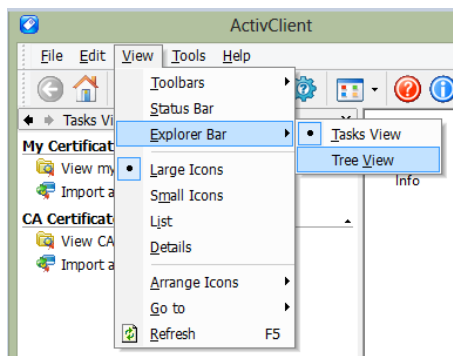
Što kada se koristi više uređaja za potpisivanje?

Ako se na računalu koristi nekoliko uređaja za elektronički potpis, prilikom potpisivanja pojaviti 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.

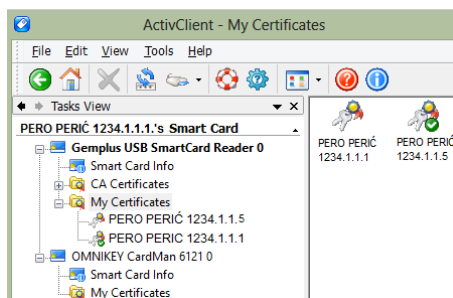


Kako bi potpis napravili odgovarajućim uređajem iz računala, možete privremeno isključiti uređaj koji ne koristite. Ako se radi o čitaču čip kartica, dovoljno je izvaditi čip karticu.

Ukoliko ne želite isključiti uređaj, potrebno je znati kojim digitalnim certifikatom možete potpisati trenutni obrazac. To će biti onaj koji ste registrirali za rad s poslovnim 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.

OBRAZAC JOPPD

Dostava obrazaca JOPPD ima nekih posebnosti koje su pojašnjene u nastavku. Dostava obrazaca JOPPD moguća je na dva načina:

1. Ručni unos (putem aplikacije ePorezna 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. Podaci strane B unose se preko kartice „Strana B“.

Obrazac
JOPPD

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

Potpiši



Pošalji



Provjeri



Zaglavlje	Strana A	Strana B	Elektronički potpis
-----------	----------	----------	---------------------

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
---------------	--	------------------------------	----------------------------------	--	---------------------------------------	---	--

Dodaj novi zapis

Za unos primatelja na strani B obrasca potrebno je odabrati gumb „Dodaj novi zapis“. Time se otvara forma za unos podataka.

Zaglavlje	Strana A	Strana B	Elektronički potpis
1. Redni broj:			
2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta:	[Odaberite...]		
3. Šifra općine/grada rada:	[Odaberite...]		
4. OIB stjecatelja/osiguranika:			
5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika:			
6.1. Oznaka stjecatelja/osiguranika:	[Odaberite...]		
6.2. Oznaka primitka/obveze doprinosa:	[Odaberite...]		
7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem:	[Odaberite...]		
7.2. Obveza posebnog doprinosa za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom:	[Odaberite...]		
8. Oznaka prvog/zadnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi:	[Odaberite...]		
9. Oznaka punog/nepunog radnog vremena ili rada s polovicom radnog vremena:	[Odaberite...]		
10. Sati rada:			
10.1. Razdoblje obračuna od:	30.01.2015		
10.2. Razdoblje obračuna do:	30.01.2015		
11. Iznos primitka (oporezivi):	0,00		
12. Osnovica za obračun doprinosa:	0,00		
12.1. Doprinos za mirovinsko osiguranje:	0,00		
12.2. Doprinos za mirovinsko osiguranje II STUP:	0,00		
12.3. Doprinos za zdravstveno osiguranje:	0,00		
12.4. Doprinos za zaštitu zdravlja na radu:	0,00		
12.5. Doprinos za zapošljavanje:	0,00		
12.6. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem:	0,00		
12.7. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem - II STUP:	0,00		
12.8. Poseban doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu:	0,00		
12.9. Poseban doprinos za zapošljavanje osoba s invaliditetom:	0,00		
13.1. Izdatak:	0,00		
13.2. Izdatak - uplaćeni doprinos za mirovinsko osiguranje:	0,00		
13.3. Dohodak:	0,00		
13.4. Osobni odbitak:	0,00		
13.5. Porezna osnovica:	0,00		
14.1. Iznos obračunanog poreza na dohodak:	0,00		
14.2. Iznos obračunanog prireza porezu na dohodak:	0,00		
15.1. Oznaka neoporezivog primitka:	[Odaberite...]		
15.2. Iznos neoporezivog primitka:	0,00		
16.1. Oznaka načina isplate:	[Odaberite...]		
16.2. Iznos za isplatu:	0,00		
17. Obračunani primitak od nesam. rada (plaća):	0,00		
Pohrani Zatvori			

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
Dodaj novi zapis							

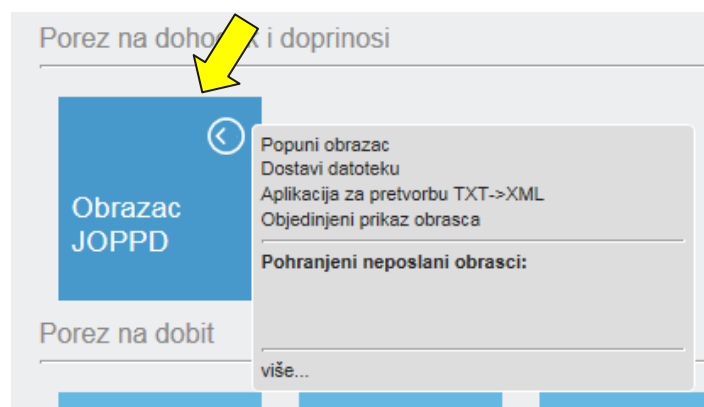
Nakon što su podaci u formi za unos strane B uspješno uneseni, potrebno je pohraniti zapis odabirom gumba „Pohrani“. Ukoliko se želi odustati od unosa potrebno je odabrati gumb „Zatvori“.

Zaglavlje		Strana A	Strana B	Elektronički potpis		
os obračunanog za 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	13	0,00	0	0,00	0,00	 

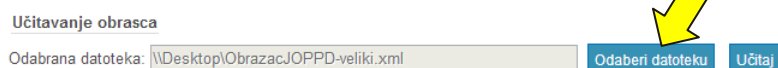
Pohranjeni zapis biti će vidljiv na popisu. Za ponovno uređivanje podataka jednog retka potrebno je odabrati gumb „“ (Uredi) . Za brisanje retka potrebno je odabrati gumb „“ (Obriši)

DOSTAVA PUTEM DATOTEKE

Ovaj način dostave obrasca JOPPD omogućuje učitavanje prethodno pripremljene datoteke obrasca JOPPD izrađene kroz vlastiti knjigovodstveni softver. Datoteka mora biti pripremljena u obliku prema zadanoj specifikaciji koja je dostupna na web stranici Porezne uprave. Datoteka se može uvesti na način opisan u poglavlju „[Učitavanje datoteka postojećeg obrazca](#)“ ili otvaranjem dodatnih opcija na ekranu s popisom obrazaca, odabirom gumba (u obliku strelice) na ikoni obrasca.



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



Odabirom gumba „Odaberi datoteku“ otvorit će se dijaloški okvir u kome odabiremo datoteku lokalno na korisničkom računalu, odnosno pripremljeni obrazac izrađen u knjigovodstvenom softveru. Nakon što ste odabrali datoteku na vašem računalu, potrebno je odabirom gumba „Učitaj“ započeti proces učitavanja. Ukoliko 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: \\Desktop\ObrazacJOPPD-veliki.xml

Odaberi datoteku

Učitaj

35%

Ukoliko je datoteka obrasca u ispravnom obliku, obrazac će biti učitán u aplikaciju ePorezna nakon čega je moguće isti potpisati i poslati kao što je to ranije opisano u poglavlju „[KORACI DOSTAVE OBRAZACA](#)“.

Dostava datoteke veće od 1MBUčitavanje obrasca

Odabrana datoteka: C:\Users\ls30lad\Desktop\JOPPD_11ureda_veci10.xml

Odaberi datoteku

Učitaj

Poštovani, zbog veličine datoteke, ista će se za potrebe prijenosa privremeno pohraniti u Pohranjene neposlane obrasce.

Pohranjeni obrazac vidljiv svim ovlaštenicima: ☐

Kod prijenosa velike datoteke obrasca JOPPD datoteka će se za potrebe prijenosa podataka privremeno pohraniti u „Pohranjeni neposlani obrasci“. Također, moguće je odabrati 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 ePorezna nije moguće vidjeti stranu B obrasca JOPPD.

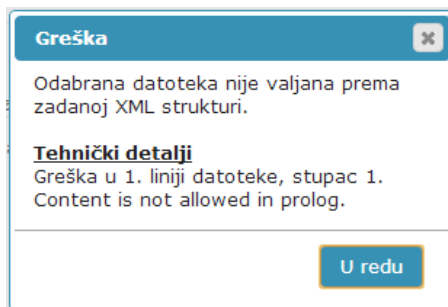


NAPOMENA: Dostavljena datoteka JOPPD obrasca, koju još niste potpisali ili poslali na provjeru, nalazi se u modulu „Pohranjeni neposlani obrasci“.

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.

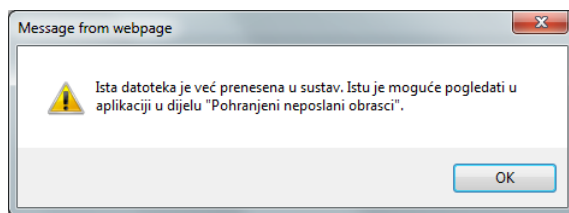
Greška „Odabrana datoteka nije valjana prema zadanoj XML strukturi“.



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

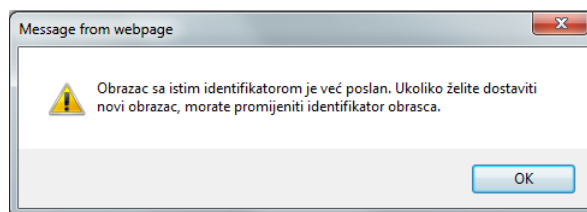
Napomena: Za probleme ove prirode predlažemo da se obratite podršci za knjigovodstveni softver kako bi provjerili uzrok problema.

Greška „Ista datoteka je već prenesena u sustav. Istu je moguće pogledati u aplikaciji u dijelu „Pohranjeni neposlani obrasci.“

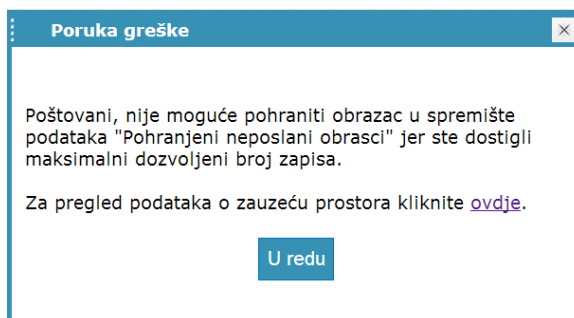


Datoteka koju želite učitati već je uspješno učitana. Za pregled već učitane datoteke otvorite modul „Pohranjeni neposlani obrasci“. Više informacija potražite u poglavlju „[POHRANJENI NEPOSLANI OBRASCI](#)“

Greška „Obrazac sa istim identifikatorom je već poslan. Ukoliko želite dostaviti novi obrazac, morate promijeniti identifikator obrasca.“



- ✓ Datoteka koju želite učitati već je poslana. Ako želite ponoviti slanje, potrebno je promijeniti identifikator.
- ✓ Ukoliko 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 „Poslani obrasci“. Više informacija potražite u poglavlju „[UVID U POSLANE OBRASCE I STATUSE](#)“.



Ukoliko je veličina datoteke obrasca JOPPD veća od 1 MB, ista se automatski pohranjuje u „[Pohranjeni neposlani obrasci](#)“

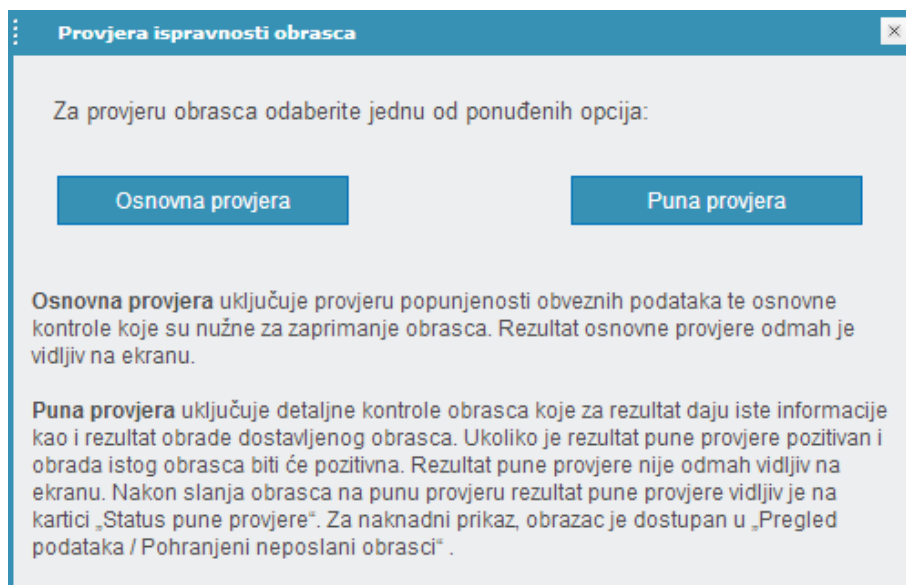
Ukoliko je dostignut maksimalan broj pohranjenih neposlanih obrazaca, prilikom dostave datoteke javiti će se greška o nemogućnosti pohrane obrasca. Potrebno je osloboditi prostor u „Pohranjenim neposlanim obrascima“ brisanjem jednog ili više obrazaca.

PROVJERA OBRASCA

Prije potpisivanja i slanja obrasca moguće je provjeriti ispravnost popunjenosti obrasca. Provjerom podataka u obrascu izvršit će se jednake provjere kao i prilikom slanja obrazaca.

Provjeri

Provjera podataka ostvaruje se odabirom gumba „Provjeri“.



Provjera ispravnosti obrasca

Za provjeru obrasca odaberite jednu od ponuđenih opcija:

Osnovna provjera **Puna provjera**

Osnovna provjera uključuje provjeru popunjenosti obveznih podataka te osnovne kontrole koje su nužne za zaprimanje obrasca. Rezultat osnovne provjere odmah je vidljiv na ekranu.

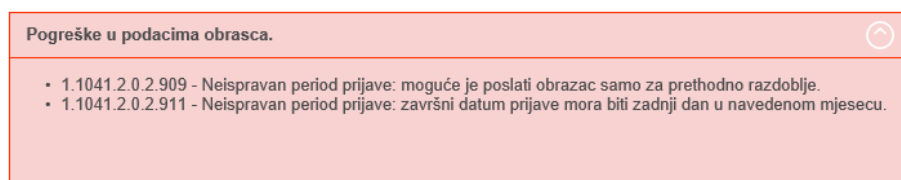
Puna provjera uključuje detaljne kontrole obrasca koje za rezultat daju iste informacije kao i rezultat obrade dostavljenog obrasca. Ukoliko je rezultat pune provjere pozitivan i obrada istog obrasca biti će pozitivna. Rezultat pune provjere nije odmah vidljiv na ekranu. Nakon slanja obrasca na punu provjeru rezultat pune provjere vidljiv je na kartici „Status pune provjere“. Za naknadni prikaz, obrazac je dostupan u „Pregled podataka / Pohanjeni neposlani obrasci“.

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

Osnovna provjera: uključuje provjeru popunjenosti 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.

Podaci obrasca su ispravni.

Ako je obrazac ispravno popunjen biti će prikazana potvrдна poruka u zelenom okviru.



Pogreške u podacima obrasca.

- 1.1041.2.0.2.909 - Neispravan period prijave: moguće je poslati obrazac samo za prethodno razdoblje.
- 1.1041.2.0.2.911 - Neispravan period prijave: završni datum prijave mora biti zadnji dan u navedenom mjesecu.

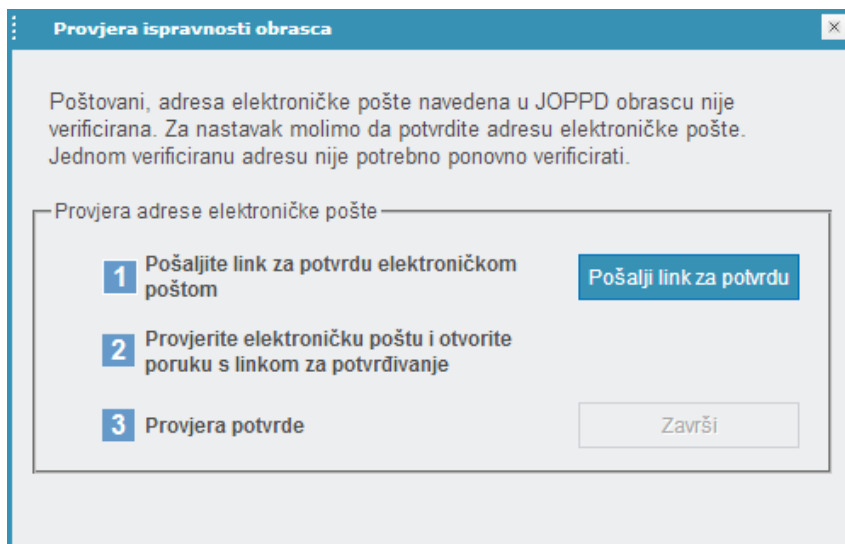
Greške pronađene prilikom provjere biti će navedene unutar crvenog okvira, uz kratak opis.

Puna Provjera: uključuje detaljne kontrole obrasca koje za rezultat daju iste informacije kao i rezultat obrade dostavljenog obrasca. Ukoliko je rezultat pune provjere pozitivan i obrada istog obrasca bit 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“. Rezultat obrade također se automatski dostavlja na upisanu adresu elektroničke

pošte na obrascu. Za naknadni prikaz statusa provjere, potrebno je otvoriti „Pregled podataka / Poshranjeni neposlani obrasci“ te pronaći obrazac koji je poslan na provjeru.

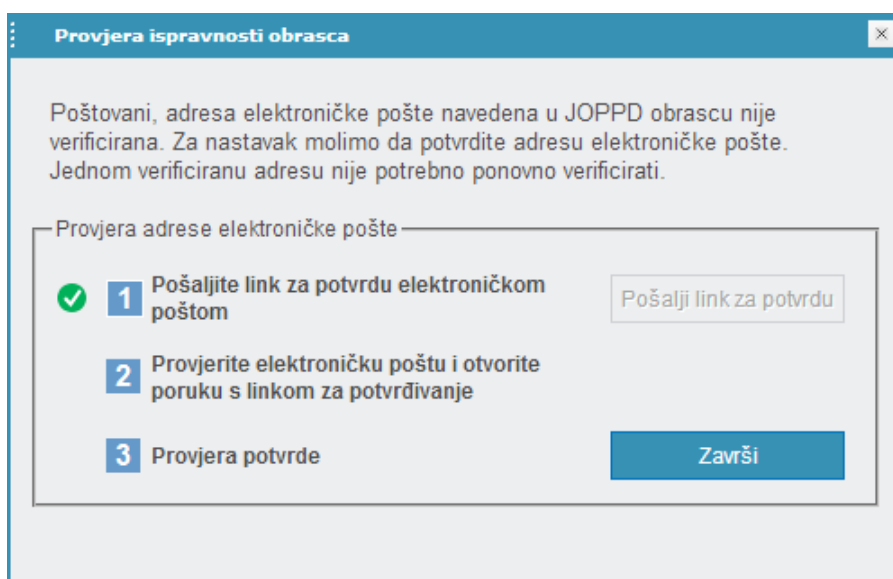
Prije slanja obrasca JOPPD sustav ePorezna provjerava da li je adresa elektroničke pošte navedena u JOPPD obrascu provjerena (verificirana). Ukoliko adresa nije provjerena, aplikacija će ponuditi mogućnost verifikacije.

Verifikacija se vrši na način da sustav pošalje poruku koja sadrži link za provjeru adrese na upisanu adresu elektroničke pošte. Korisnik otvaranjem tog linka potvrđuje ispravnost adrese elektroničke pošte čime je postupak verifikacije završen. Jednom verificiranu adresu nije potrebno ponovno verificirati.



Verifikacija adrese elektroničke pošte provodi se u tri koraka:

1. Slanje potvrde elektroničkom poštom, klikom na gumb „Pošalji link za potvrdu“ aplikacija šalje link elektroničkom poštom.



2. Provjera elektroničke pošte i otvaranje linka – potrebno je provjeriti elektroničku poštu te kliknuti dostavljeni link:

Poštovani, za verifikaciju adrese elektroničke pošte kliknite na [LINK](#)

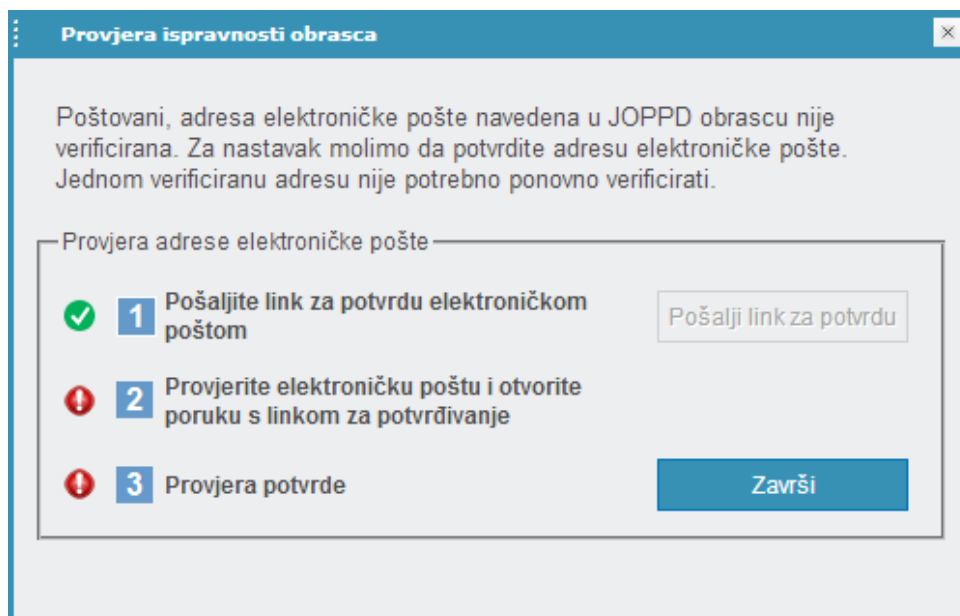
Nakon što ste kliknuli na LINK unutar Internet preglednika otvorit će se slijedeće:



Nakon toga potrebno se vratiti u aplikaciju na korak 3.

3. U koraku 3 kliknuti na gumb „Završi“

Ukoliko je provjera uspješna aplikacija će nastaviti s provjerom/slanjem obrasca, a ukoliko provjera nije uspješna koraci 2 i 3 prikazivati će crvenu oznaku greške. U tom slučaju provjerite elektroničku poštu, ukoliko nije zaprimljena poruka za verifikaciju ponovite postupak. Ukoliko ni tada nije pristigla poruka za verifikaciju provjerite da nije završila u mapi neželjene pošte ili da nije blokirana od strane pružatelja usluge elektroničke pošte.



Za ponovnu provjeru potrebno je ponoviti korake za provjeru obrasca.

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

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

Pogreške u podacima obrasca.

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

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



Zaglavlje
Strana A
Strana B
Elektronički potpis
Status pune provjere

 Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.

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

Početna stranica
Obrasci
Pregled podataka
Postavke
Upute za korištenje
Odjava



Porezni broj: Poslovni subjekt d.o.o. (000000000000)

	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do
 JOPPD (Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.)	000000000000	JOPPD	11.11.2013. 12:05:56	1.1.2013.	1.1.2013.

Nakon što je obrazac poslan na punu provjeru, isti možete pronaći u modulu pohranjeni neposlani obrasci. Više informacija potražite u poglavlju „[Pohranjeni neposlani obrasci](#)“.

-  Odabirom ikone za otvaranje obrasca otvorit će se sučelje za pregled podataka na pohranjenom obrascu koji ste prethodno poslali na provjeru.

Zaglavlje
Strana A
Strana B
Elektronički potpis
Status pune provjere

 Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.

Status pune provjere obrasca možete provjeriti na kartici "Status pune provjere".

Moguće je više rezultata provjere:

- ✓ Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru

Ukoliko je status 'Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru', potrebno je pričekati da se izvrši provjera te u ovom slučaju treba kasnije provjeriti status provjere.

- ✓ Obrazac je provjeren i ispravan je

Jednom kada je obrazac provjeren i dobili ste obavijest da je ispravan, možete obrazac potpisati i poslati na obradu.

- ✓ Obrazac je provjeren i pogrešan je

Statusi dokumenta

STATUSI OBRASCA

Status	Tip	Konačan
Poslani JOPPD obrazac uspješno je zaprimljen te čeka obradu.	✓	
Obrazac je u obradi.	✓	

GREŠKE I UPOZORENJA

Redni broj retka strane B	OIB stjecatelja	Šifra	Opis	Tip
3	19130560524	RL_AIII15_7	Za obrazac s oznakom podnosioca 6 obveznik plaćanja mora biti popunjen	!
7	19130560524	RL_AIII24_2	Obveznik plaćanja nema utvrđenu obvezu podnošenja JOPPD obrasca	!
10	19130560524	RL_B121_6	Za oznaku primitka, iznos u koloni 12.1 mora biti 0,00 ili manji ili jednak umnošku najviše godišnje osnovice i propisane stope MO I stupa	!
14	19130560524	RL_B121_7	Za oznaku primitka, iznos u koloni 12.1 mora biti veći od 0,00 i manji ili jednak umnošku najviše mjesečne osnovice i propisane stope MO I stupa	!
1	19130560524	RL_B122_6	Za oznaku primitka, iznos u koloni 12.2 mora biti veći ili jednak 0,00	!
2	19130560524	RL_B124_2	Za oznaku primitka, iznos u koloni 12.4 mora biti jednak umnošku osnovice za obračun doprinosa i propisane stope doprinosa zaštite zdravlja na radu	!
6	19130560524	RL_B141_4	Za oznaku primitka, iznos u koloni 14.1 mora biti veći od 0,00 i manji ili jednak umnošku kolone 13.5 i propisane porezne stope poreza na dohodak po odbitku	!
16	19130560524	RL_B3_1	Za oznaku stjecatelja, općina/grad rada mora biti 00000	!
9	19130560524	RL_B4_1	Za oznaku stjecatelja, ispravak ili nadopuna obrasca nije moguća, doneseno je porezno rješenje za poreznu godinu	!
11	19130560524	RM_B10_1	Datum u koloni 10.2 za oznaku primitka ne može biti manji od 01.01.1990. niti veći od tekućeg datuma	!

Izbor strani: 2. Prikazano: 1 od 2. Ukupan broj zapisa: 16.

Preuzmi PDF Preuzmi XML

Jednom kada je obrazac provjeren greške i upozorenja biti će detaljno opisane. Za jednostavniji pregled svih grešaka možete preuzeti PDF ili XML datoteku odabirom gumba „Preuzmi PDF“ ili „Preuzmi XML“

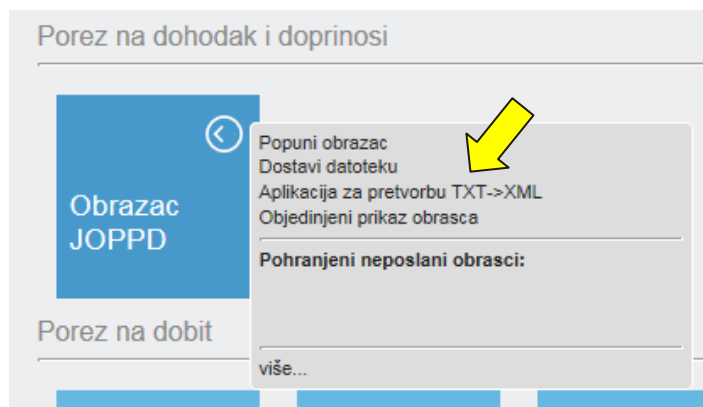
APLIKACIJA ZA PRETVORBU TXT DATOTEKE U XML

Aplikacija ePorezna koristi XML oblik podataka za pohranu obrazaca i drugih elektroničkih dokumenata. Za korisnike kojima je lakše izraditi tekstualnu datoteku 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 ePorezna.

Aplikaciji za pretvorbu se može pristupiti iz aplikacije ePorezna putem dodatne opcije unutar gumba obrasca JOPPD (vidi sliku dolje) ili izravno putem slijedeće poveznice:

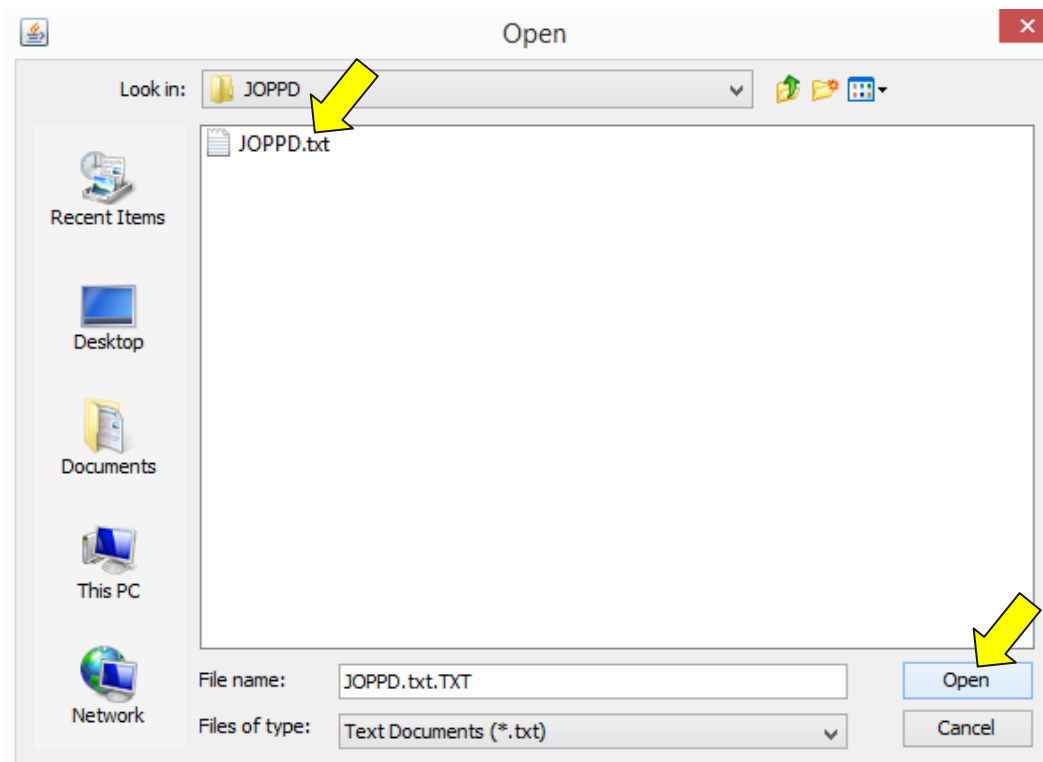
<https://e-porezna.porezna-uprava.hr/Workspaces/WorkspaceJOPPD/ConvertAppletPage.aspx>.

Pristup aplikaciji za pretvorbu moguć je i bez prethodne prijave u aplikaciju.



Aplikacija za pretvorbu obrasca JOPPD iz tekstualnog u XML oblik

Odabirom gumba „Odaberi datoteku“ otvorit će se dijaloški okvir za učitavanje obrasca.

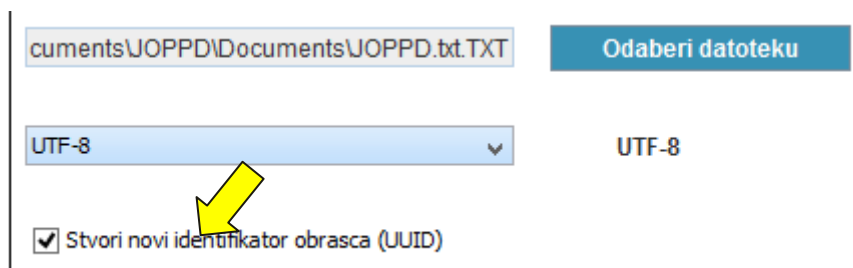


Otvorit će se dijaloški okvir u kome odabiremo izvornu mapu (engl. Look in) lokalno na korisničkom računalu u kojoj se nalazi pohranjeni obrazac u TXT obliku.

Aplikacija za pretvorbu obrasca JOPPD iz tekstualnog u XML oblik

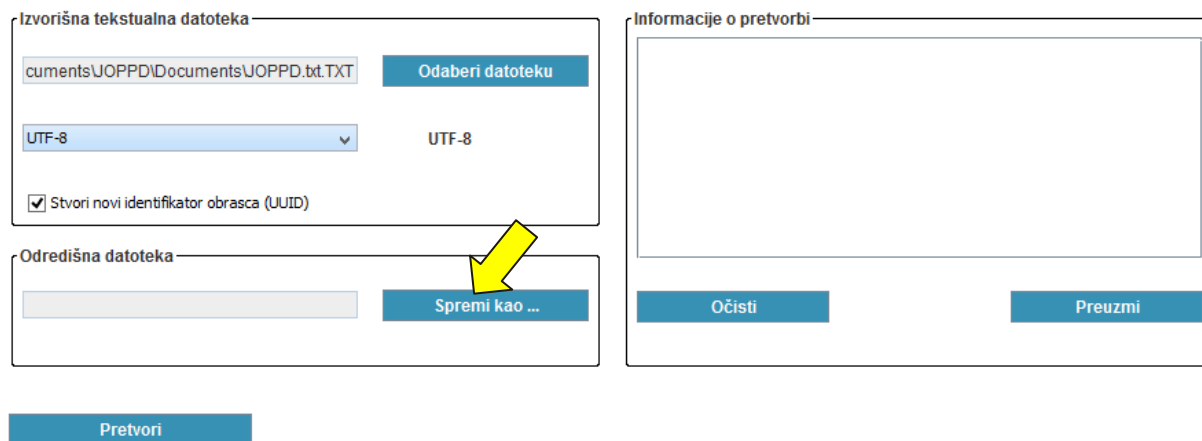
A screenshot of a web application interface for converting JOPPD forms. The interface is divided into three main sections. The first section, 'Izvorišna tekstualna datoteka', contains a text input field with the path 'cuments\JOPPD\Documents\JOPPD.txt.TXT', a blue button 'Odaberi datoteku', a dropdown menu 'Odaberi kodnu stranicu' with a yellow arrow pointing to it, and a checked checkbox 'Stvori novi identifikator obrasca (UUID)'. The second section, 'Odredišna datoteka', contains an empty text input field and a blue button 'Spremi kao ...'. The third section, 'Informacije o pretvorbi', contains two blue buttons: 'Očisti' and 'Preuzmi'. At the bottom of the interface is a large blue button labeled 'Pretvori'.

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

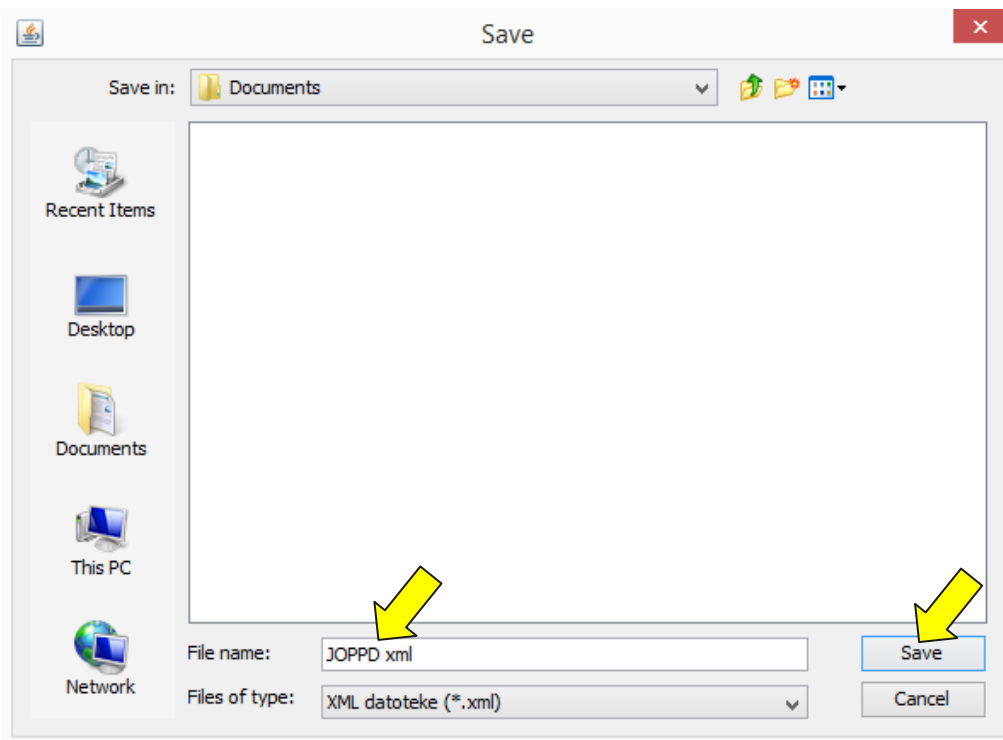


Identifikator obrasca (Metapodaci/identifikator) mora biti jedinstven. Ukoliko uključite opciju „**Stvori novi identifikator (UUID)**“ aplikacija će stvoriti novi jedinstveni identifikator te ga uključiti u izlaznu datoteku. Ukoliko je opcija isključena podatak identifikatora biti će prenesen iz izvorišne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

Aplikacija za pretvorbu obrasca JOPPD iz tekstualnog u XML oblik



Odabirom gumba „Spremi kao...” otvara se dijaloški okvir za odabir mjesta i naziva odredišne datoteke (XML).



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

Aplikacija za pretvorbu obrasca JOPPD iz tekstualnog u XML oblik

A screenshot of a web application interface for converting JOPPD forms. It has two main panels. The left panel is titled 'Izvorišna tekstualna datoteka' and contains a text input field with the path 'cuments\JOPPD\Documents\JOPPD.bt.TXT', a button 'Odaberi datoteku', a dropdown menu set to 'UTF-8', and a checked checkbox 'Stvori novi identifikator obrasca (UUID)'. Below this is another section titled 'Odredišna datoteka' with a text input field showing 'uments\JOPPD\Documents\JOPPD.xml.xml' and a button 'Spremi kao ...'. At the bottom of the left panel is a large blue button labeled 'Pretvori', which is pointed to by a yellow arrow. The right panel is titled 'Informacije o pretvorbi' and contains a large empty text area, a button 'Očisti', and a button 'Preuzmi'.

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

Aplikacija za pretvorbu obrasca JOPPD iz tekstualnog u XML oblik

The screenshot shows the application interface for converting a JOPPD form from a text file to XML. The 'Izvorišna tekstualna datoteka' section has a text input field containing 'top\New folder\ObrazacJOPPD_TXT-v4-0.txt', a button 'Odaberi datoteku', a dropdown menu set to 'UTF-8', and a checked checkbox 'Stvori novi identifikator obrasca (UUID)'. The 'Odredišna datoteka' section has a text input field containing 'documents\JOPPD\Documents\joppd.xml.xml' and a button 'Spremi kao ...'. The 'Informacije o pretvorbi' section, highlighted with a red border, contains the text 'Proces pretvorbe datoteke je započeo.' and 'Proces pretvorbe datoteke je uspješno završio.' Below this are buttons 'Očisti' and 'Preuzmi'. At the bottom, there is a 'Pretvori' button and a progress bar showing 100% completion.

Status pretvorbe prikazati će se u prozoru „Informacije o pretvorbi“

Ukoliko tekstualna datoteka nije valjana detalji pogreške biti će prikazani u prozoru „Informacije o pretvorbi“

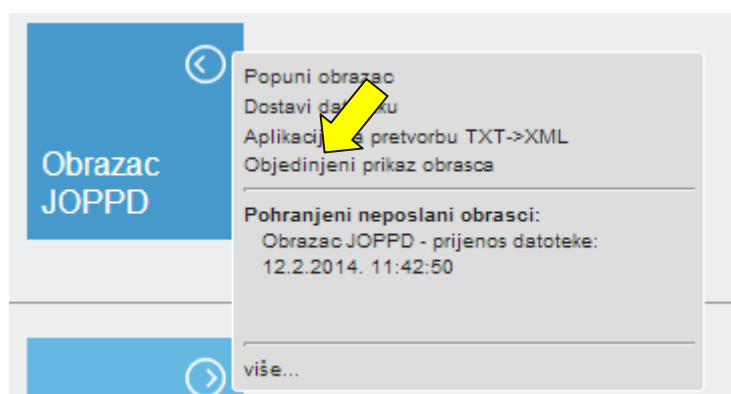
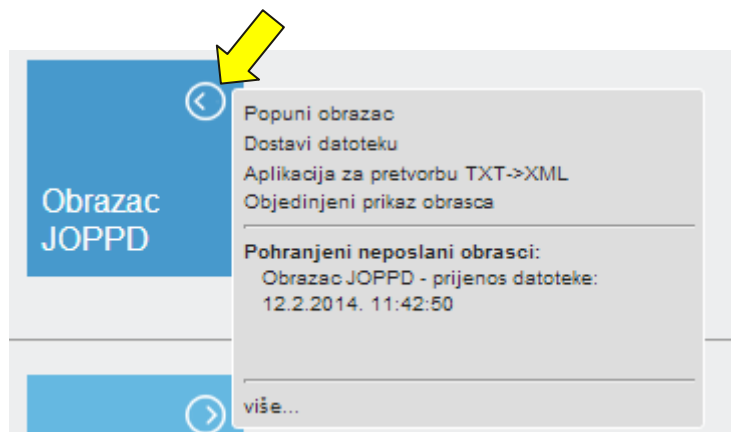
Aplikacija za pretvorbu obrasca JOPPD iz tekstualnog u XML oblik

The screenshot shows the application interface with an error message. The 'Izvorišna tekstualna datoteka' section has a text input field containing 'cuments\JOPPD\Documents\JOPPD.txt.TXT', a button 'Odaberi datoteku', a dropdown menu set to 'UTF-8', and a checked checkbox 'Stvori novi identifikator obrasca (UUID)'. The 'Odredišna datoteka' section has a text input field containing 'uments\JOPPD\Documents\JOPPD.xml.xml' and a button 'Spremi kao ...'. The 'Informacije o pretvorbi' section, highlighted with a red border, contains the text 'Proces pretvorbe datoteke je započeo.' and a red error message: 'Greška u 2. liniji datoteke. Podatak 'OIB obveznika plaćanja' mora biti u pravilnom formatu (broj)'. Below this are buttons 'Očisti' and 'Preuzmi'. At the bottom, there is a 'Pretvori' button and a progress bar showing 20% completion.

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

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.

Početna stranica	Obrasci	Pregled podataka	Postavke	Upute za korištenje	Odjava
OIB podnositelja izvješća: [Odaberite...]		Datum izvješća: 31.03.2014			
OIB obveznika plaćanja: ☐		Oznaka izvješća: 14090			
Prikaži					

U prvom koraku potrebno je popuniti podatke za pronalazak obrasca.

Početna stranica	Obrasci	Pregled podataka	Postavke	Upute za korištenje	Odjava
OIB podnositelja izvješća: Dobra tvrtka d.o.o. (00000000001)		Datum izvješća: 08.11.2013			
OIB obveznika plaćanja: 00000000001		Oznaka izvješća: 13312			
Prikaži					

ePorezna (v 1.1.0.9)  MINISTARSTVO FINANCIJA
POREZNA UPRAVA

Za pretragu i prikaz obrasca potrebno je odabrati gumb „Prikaži“.

Početna stranica	Obrasci	Pregled podataka	Postavke	Upute za korištenje	Odjava
OIB podnositelja izvješća: Dobra tvrtka d.o.o. (00000000001)		Datum izvješća: 08.11.2013			
OIB obveznika plaćanja: ☒		Oznaka izvješća: 13312			
Prikaži					

ePorezna (v 1.1.0.9)  MINISTARSTVO FINANCIJA
POREZNA UPRAVA

Ukoliko obveznik plaćanja nije isti kao i podnositelj izvješća, potrebno je uključiti opciju „Obveznik plaćanja“. Odabirom datuma izvješća, automatski se postavlja „Oznaka izvješća“.

Ukoliko je obrazac pronađen, isti se prikazuje:

Početna stranica	Obrasci	Pregled podataka	Postavke	Upute za korištenje	Odjava
OIB podnositelja izvješća: 00000000001		OIB obveznika plaćanja: 00000000001		Datum izvješća: 08.11.2013	
				Oznaka izvješća: 13312	
Prikaži		Novi upit		Izvezi	

Strana A	Strana B	Obrasci
I. OZNAKA IZVJEŠĆA	13312	II. VRSTA IZVJEŠĆA
III. PODACI O:	III.1. PODNOSITELJU IZVJEŠĆA	III.2. OBVEZNIKU PLAĆANJA
1. Naziv 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	
IV.1. BROJ OSOBA ZA KOJE SE PODNOSI IZVJEŠĆE	2	IV.2. BROJ REDAKA NA POPISU POJEDINAČNIH OBRAČUNA SA STRANICE B
		15
V. PODACI O UKUPNOM IZNOSU OBRAČUNANOG 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.)		455,22
1.1. Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguraniika (plaća)		455,22
1.2. Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguraniika (mirovina)		0,00

Početna stranica Obrasci Pregled podataka Postavke Upute za korištenje Odjava

OIB podnositelja izvješća: 00000000001 OIB obveznika plaćanja: 00000000001 Datum izvješća: 08.11.2013 Oznaka izvješća: 13312

Novi upit Izvezi Filtriraj

Strana A Strana B Obrasci

OIB stjecatelja:

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 povećanim trajanjem	8. Oznaka prvog/zadnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi	10. Sati rada	11. Iznos primitka (oporezivi)	12.1. Doprinosa za mirovinsko osiguranje	12.3. Doprinosa za zdravstveno osiguranje	12.5. Doprinosa za zapošljavanje	12.7. Dodatni doprinosi za mirovinsko osiguranje za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem - II STUP	12.9. Poseban doprinos za zapošljavanje osoba s invaliditetom	13.1. Izdatak
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. Doprinosa za mirovinsko osiguranje - II STUP	12.4. Doprinosa za zaštitu zdravlja na radu	12.6. Dodatni doprinosi za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem	12.8. Poseban doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu		
1	1333	00000000001	1	0	3	184	0,00	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	0,00
2	1333	00000000001	1	0	3	184	8.308,91	1.661,79	1.080,16	141,25	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	0,00
3	1333	00000000001	1	0	3	184	8.308,91	1.661,79	1.080,16	141,25	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	0,00
4	1333	00000000001	1	0	3	184	8.308,91	1.661,79	1.080,16	141,25	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	0,00
5	1333	00000000001	1	0	3	184	8.308,91	1.661,79	1.080,16	141,25	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	0,00

<< < 1 2 3 > >>

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

Prikaži Novi upit Izvezi Filtriraj

Strana A Strana B Obrasci

OIB stjecatelja:

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“.

Početna stranica	Obrasci	Pregled podataka	Postavke	Upute za korištenje	Odjava
OIB podnositelja izvješća: 00000000001		OIB obveznika plaćanja: 00000000001		Datum izvješća: 08.11.2013	
Oznaka izvješća: 13312					
Prikaži	Novi upit	Izvezi			

Strana A	Strana B	Obrasci
----------	----------	----------------

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

ePorezna (v 1.1.0.9)  MINISTARSTVO FINACIJA
POREZNA UPRAVA

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

Početna stranica	Obrasci	Pregled podataka	Postavke	Upute za korištenje	Odjava
OIB podnositelja izvješća: 00000000001		OIB obveznika plaćanja: 00000000001		Datum izvješća: 08.11.2013	
Oznaka izvješća: 13312					
Prikaži	Novi upit	Izvezi			

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“.

STATUSI OBRASCA JOPPD

Mogući statusi obrasca JOPPD su:

1. Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru
2. Obrazac je provjeren i ispravan je
3. Obrazac je provjeren i pogrešan je
4. Obrazac je obrađen
5. Obrazac je ispravan i čeka obradu

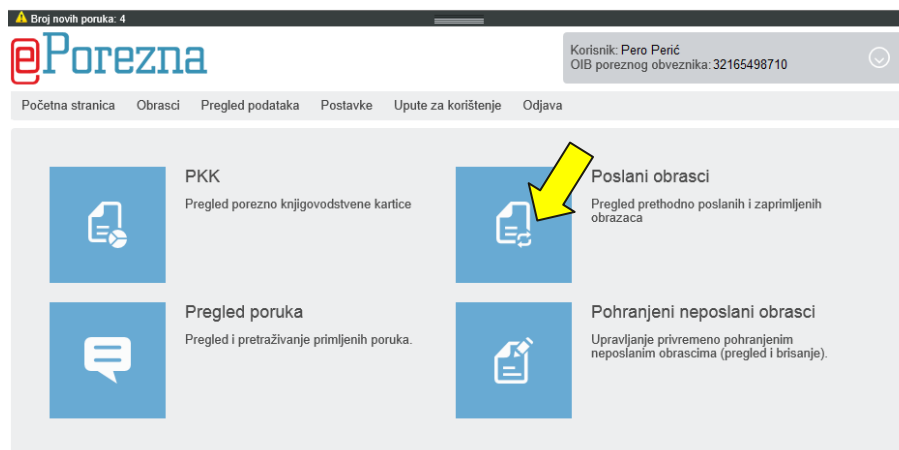
- 1- Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.** Vaš je obrazac zaprimljen i nakon što se izvrši provjera, dobit ćete poruku o ispravnosti obrasca ili popis grešaka.
- 2- Obrazac je provjeren i ispravan je.** Vaš je obrazac provjeren i nije nađena nijedna greška.
- 3- Obrazac je provjeren i pogrešan je.** 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.

DOSTAVA PRILOGA UZ OBRAZAC PD

Korisnici sustava putem aplikacije ePorezna mogu dostavljati i priloge uz obrazac PD. Dostava priloga nije izravno povezana uz slanje obrasca već se prilozi dostavljaju nakon što je dostavljen obrazac PD. U slučaju dostave ispravka obrasca nije potrebno ponovno dostavljati priloge. Prilog je moguće dostaviti isključivo u obliku PDF datoteka. Maksimalna veličina jedne datoteke priloga je 5 MB. Po jednoj vrsti priloga moguće je dostaviti najviše 5 datoteka, a sveukupno je moguće dostaviti najviše 15 datoteka priloga uz obrazac PD. Prilikom dostave priloga potrebno je ispuniti slijedeće podatke:

- ✓ Vrsta priloga – odabir iz pripadajućeg popisa
- ✓ Napomena (nije obvezan unos) – dodatno možete pojasniti prilog, primjerice datoteka 1/3 ukoliko se dostavlja kroz više datoteka jedan prilog i sl.

Postupak dostave priloga opisan je u nastavku:



Na početnoj stranici ePorezna korisničkog sučelja odaberite modul „Pregled podataka“, zatim odaberite modul „Poslani obrasci“. Dostavljeni obrazac možete pronaći listanjem pregleda kroz mjesečni, tromjesečni ili godišnji okvir ili najbrže uporabom tražilice.

Porezni obveznik:

Trenutni mjesec Trenutno tromjesečje Trenutna godina **Tražilica**

Tip dokumenta:

Porezno razdoblje od: do:

Datum slanja od: do:

Za naš primjer poslužiti ćemo se „Tražilicom“. Pod karticom „Tražilica“ iz padajućeg izbornika odaberite tip dokumenta „PD“. Odaberite i datum slanja od i datum slanja do kako bi pronašli dostavljeni obrazac.

Dokument	Datum/Vrijeme	Period od	Period do	Status	
PD	15.2.2013. 13:39:01	1.1.2012	31.12.2012	Obrazac je u obradi	
PD	15.2.2013. 15:20:04	1.1.2012	31.12.2012	Obrazac je u obradi	
PD	18.2.2013. 15:08:25	1.1.2012	31.12.2012	Obrazac je u obradi	
PD	18.2.2013. 15:10:59	1.1.2012	31.12.2012	Obrazac je u obradi	
PD	27.2.2013. 14:37:11	1.1.2012	31.12.2012	Obrazac je u obradi	
PD	27.2.2013. 15:42:52	1.1.2012	31.12.2012	Obrazac je u obradi	
PD	27.2.2013. 20:52:04	1.1.2012	31.12.2012	Obrazac je u obradi	

- Otvori dokument
- Prikaži detalje dokumenta
- Preuzmi dokument (XML/PDF)
- Prikaži sve statusne dokumenta
- Preuzmi potvrdu slanja (XML/PDF)
- Prilozi**

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

Prilozi

Ovdje možete dostaviti priloge uz odabrani obrazac, te pregledati već dostavljene priloge.

Napomena: moguće je dostavljati priloge u obliku pdf datoteka čija veličina ne prelazi 5 MB. Jedan prilog moguće je dostaviti kroz više datoteka u slučaju da cjeloviti prilog prelazi maksimalnu veličinu.

Odabrani obrazac

Tip obrasca: PD
Poslovni subjekt: 12345678910
Period od: 1.1.2012.
Period do: 31.12.2012.

Dostavljeni prilozima

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
14.2.2013. 12:28:24	RAČUN DOBITI I GUBITKA	
15.2.2013. 15:21:35	OBRAČUNI POREZA U INOZEMSTVU	
14.2.2013. 15:09:36	EVIDENCIJA/PREGLED OPRAVDANIH TROŠKOVA OBRAZOVANJA I IZOBRAZBE I IZRAČUN DRŽAVNE POTPORE ZA OBRAZOVANJE I IZOBRAZBU	
14.2.2013. 14:55:13	GOVOR O IZVJEŠĆE O KORIŠTENJU POREZNIH OLAKŠICA NA POREZU PPDS, GV, BPP	

Dostavljanje novog priloga

Vrsta priloga: [Odaberite...]
Napomena:

Putanja do priloga: Choose File No file chosen Dostavi

Na stranici „Prilozi“ nalazi se izbornik za dostavljanje novog priloga, označen na slici.

Dostavljanje novog priloga
Vrsta priloga: [Odaberite...]
Napomena:

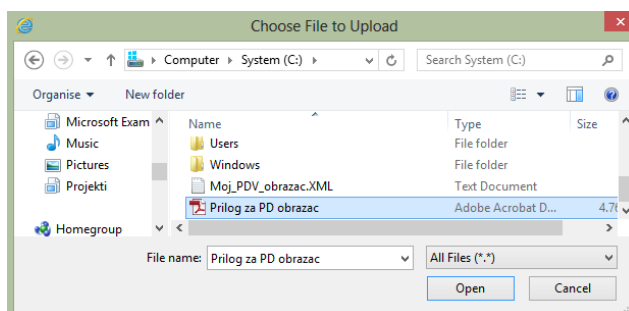
Putanja do priloga: Browse... Dostavi

Odaberite proizvoljno iz padajućeg izbornika vrstu priloga. Proizvoljno upišite neku napomenu (nije obavezno za unos), ali možete pojasniti prilog.

Dostavljanje novog priloga
Vrsta priloga: BILANCA
Napomena:

Putanja do priloga: Browse... Dostavi

Odaberite putanju do priloga pomoću gumba „Browse...“ (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.

Dostavljanje novog priloga
Vrsta priloga: BILANCA
Napomena:

Putanja do priloga: C:\Prilog za PD obrazac.pdf Browse... Dostavi

Za dovršenje dostave priloga odaberite opciju „Dostavi“.

Dostavljeni prilozi

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena	
14.2.2013. 12:28:24	RAČUN DOBITI I GUBITKA		
15.2.2013. 15:21:35	OBRAČUNI POREZA U INOZEMSTVU		
14.2.2013. 15:09:36	EVIDENCIJA/PREGLED OPRAVDANIH TROŠKOVA OBRAZOVANJA I IZOBRAZBE I IZRAČUN DRŽAVNE POTPORE ZA OBRAZOVANJE I IZOBRAZBU		
14.2.2013. 14:55:13	GODIŠNJE IZVJEŠĆE O KORIŠTENJU POREZNIH OLAKŠICA NA PODRUČJU PPDS, GV, BPP		

Odmah po dostavi priloga isti se prikazuje u popisu dostavljenih priloga. 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 krivu datoteku, potrebno je dostaviti novu datoteku priloga.

Ulaz u ekran za prikaz i dostavu priloga moguć je i odmah nakon dostave obrasca PD. Na potvrdi zaprimanja obrasca s lijeve strane pojavljuje se opcija „Prilozi“ kao što je prikazano na slici:

Potpisi

Pošalji

Provjeri

Uvezi

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

Obrazac je potpisan i ne može se uređivati

Potvrda zaprimanja | Elektronički potpis

[Otvori poslani dokument](#)

POTVRDA ZAPRIMANJA OBRASCA	
Tip zaprimljenog obrasca:	Obrazac PD
OIB:	12345678910
Ime i prezime:	Pero Perić
Porezno razdoblje:	1.1.2012. - 31.12.2012.
Identifikator zaprimanja:	3a42b726-30d3-463b-b269-70abc1d750bf
Identifikator zaprimljenog obrasca:	6452f66d-cb70-4494-acc0-09d3ed031d9d
Vrijeme zaprimanja:	27.2.2013. 14:37:09

Detalji zaprimanja	
Tip	Opis
	Poslani PD obrazac uspješno je zaprimljen te čeka obradu.

Odabirom opcije „Prilozi“ otvara se ekran za pregled i dostavu priloga:

Prilozi

Ovdje možete dostaviti priloge uz odabrani obrazac, te pregledati već dostavljene priloge.

Napomena: moguće je dostavljati priloge u obliku pdf datoteka čija veličina ne prelazi 5 MB. Jedan prilog moguće je dostaviti kroz više datoteka u slučaju da cjeloviti prilog prelazi maksimalnu veličinu.

Odabrani obrazac

Tip obrasca: PD
 Poslovni subjekt: 12345678910
 Period od: 1.1.2012.
 Period do: 31.12.2012.

Dostavljeni prilozi

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena	
14.2.2013. 12:28:24	RAČUN DOBITI I GUBITKA		
15.2.2013. 15:21:35	OBRAČUNI POREZA U INOZEMSTVU		
14.2.2013. 15:09:36	EVIDENCIJA/PREGLED OPRAVDANIH TROŠKOVA OBRAZOVANJA I IZOBRAZBE I IZRAČUN DRŽAVNE POTPORE ZA OBRAZOVANJE I IZOBRAZBU		
14.2.2013. 14:55:13	GODIŠNJE IZVJEŠĆE O KORIŠTENJU POREZNIH OLAKŠICA NA PODRUČJU PPDS, GV, BPP		

Dostavljanje novog priloga

Vrsta priloga:

Napomena:

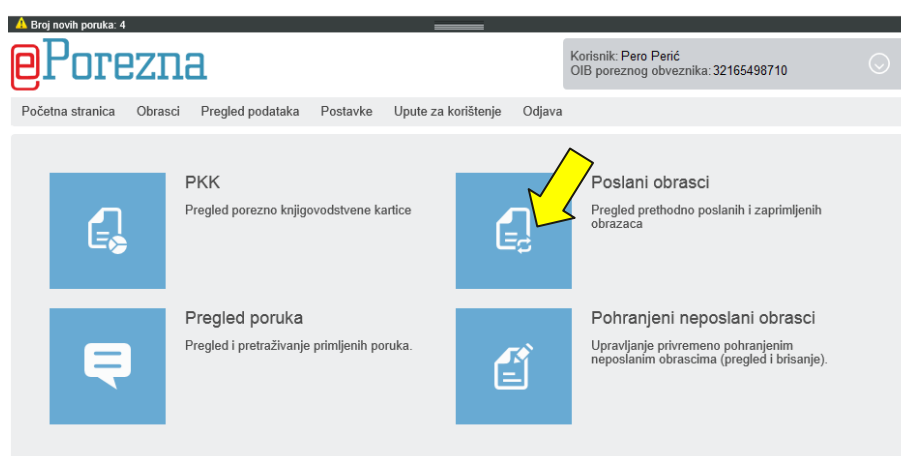
Putanja do priloga: No file chosen

DOSTAVA OBRASCA PDV-F KAO PRILOGA UZ OBRAZAC PDV-K

Korisnici sustava putem aplikacije ePorezna mogu dostavljati i obrazac PDV-F kao prilog uz obrazac PDV-K. Dostava priloga nije izravno povezana uz slanje obrasca, već se prilozi dostavljaju nakon što je dostavljen obrazac PDV-K. U slučaju dostave ispravka obrasca nije potrebno ponovno dostavljati priloge. Prilog je moguće dostaviti isključivo u obliku PDF datoteka. Maksimalna veličina jedne datoteke priloga je 5 MB.

- ✓ Vrsta priloga – odabir iz pripadajućeg popisa
- ✓ Napomena (nije obavezan unos) – dodatno možete pojasniti prilog, primjerice datoteka 1/3 ukoliko se dostavlja kroz više datoteka jedan prilog i sl.

Postupak dostave priloga opisan je u nastavku:



Na početnoj stranici ePorezna korisničkog sučelja odaberite modul „Pregled podataka“, zatim odaberite modul „Poslani obrasci“. Dostavljeni obrazac možete pronaći listanjem pregleda kroz mjesečni, tromjesečni ili godišnji okvir ili najbrže uporabom tražilice.

Porezni obveznik:

Tip dokumenta:

Porezno razdoblje od: do:

Datum slanja od: do:

Za naš primjer poslužit ćemo se „Tražilicom“. Pod karticom „Tražilica“ odaberite iz padajućeg izbornika tip dokumenta „PDV-K“. Odaberite i datum slanja od i datum slanja do kako bi pronašli dostavljeni obrazac.

Dokument	Datum/Vrijeme	Period od	Period do	Status	Osvježi status
PDV-K	13.12.2013. 14:25:46	1.1.2013	13.12.2013	Obrazac je u obradi	
PDV-K	13.12.2013. 12:00:03	1.1.2013	2.12.2013	Obrazac je u obradi	
PDV-K	13.12.2013. 11:16:33	1.1.2013	13.12.2013	Obrazac je u obradi	

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

U lijevom dijelu tablice u stupcu „Dokument“ odaberite PDV-K za koji želite dostaviti prilog. U padajućem izborniku odaberite opciju „Prilozi“.

Prilozi

Ovdje možete dostaviti priloge uz odabrani obrazac, te pregledati već dostavljene priloge.

Napomena: moguće je dostavljati priloge u obliku pdf datoteka čija veličina ne prelazi 5 MB. Jedan prilog moguće je dostaviti kroz više datoteka u slučaju da cjeloviti prilog prelazi maksimalnu veličinu.

Odabrani obrazac

Tip obrasca: PDV-K
Porezni obveznik: 12345678910
Period od: 1.1.2013.
Period do: 13.12.2013.

Dostavljeni prilози

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
13.12.2013. 14:16:57	OBRAZAC PDV-F	napomena
13.12.2013. 14:26:07	OBRAZAC PDV-F	napomena 2

Dostava novog priloga

Vrsta priloga: [Odaberite...]

Napomena:

Putanja do priloga: Choose File No file chosen Dostavi

ePorezna (v 1.0.0.10)

Na stranici „Prilozi“ nalazi se izbornik za dostavljanje novog priloga, označen na slici.

Dostava novog priloga

Vrsta priloga: [Odaberite...]

Napomena:

Putanja do priloga: Choose File No file chosen Dostavi

ePorezna (v 1.0.0.10)

Odaberite proizvoljno iz padajućeg izbornika vrstu priloga. Proizvoljno upišite neku napomenu (nije obavezno za unos), ali možete pojasniti prilog.

Dostava novog priloga

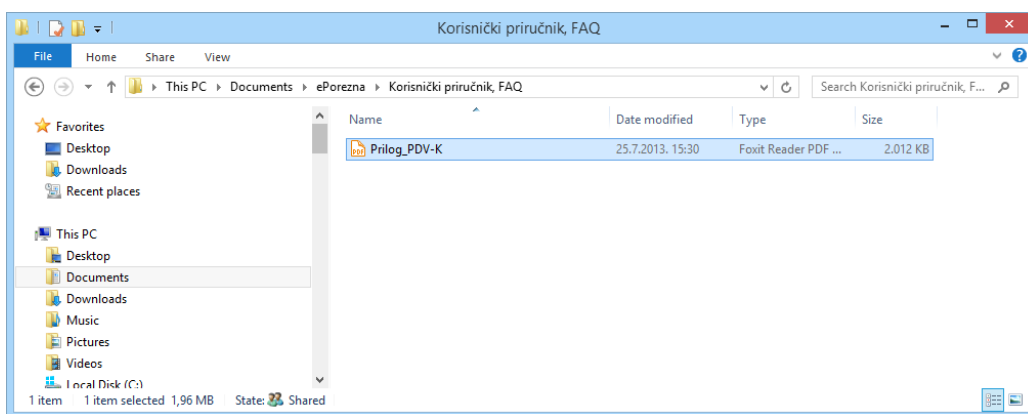
Vrsta priloga:

Napomena:

Putanja do priloga: No file chosen

ePorezna (v 1.0.0.10)  MINISTARSTVO FINACIJA
POREZNA UPRAVA

Odaberite putanju do priloga pomoću gumba „Choose File“ (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.

Dostava novog priloga

Vrsta priloga:

Napomena:

Putanja do priloga: Prilog_PDV-K.pdf

ePorezna (v 1.0.0.10)  MINISTARSTVO FINACIJA
POREZNA UPRAVA

Za dovršenje dostave priloga odaberite opciju „Dostavi“.

Dostavljeni prilozi

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena	
13.12.2013. 14:16:57	OBRAZAC PDV-F	napomena	
13.12.2013. 14:26:07	OBRAZAC PDV-F	napomena 2	
13.12.2013. 15:08:19	OBRAZAC PDV-F		

Odmah po dostavi priloga isti se prikazuje u popisu dostavljenih priloga. 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 krivu datoteku, potrebno je dostaviti novu datoteku priloga.

Ulaz u ekran za prikaz i dostavu priloga moguć je i odmah nakon dostave obrasca PDV-K. Na potvrdi zaprimanja obrasca s lijeve strane pojavljuje se opcija „Prilozi“ kao što je prikazano na slici:

Potpiši
Pošalji
Provjeri
Uvezi
Izvezi
Pohrani
Otvori
Novi
Prilozi

Obrazac je potpisan i ne može se uređivati

Potvrda zaprimanja
Elektronički potpis

[Otvori poslani dokument](#)

POTVRDA ZAPRIMANJA OBRASCA

Tip zaprimljenog obrasca: Obrazac PDV-K
OIB: 19130560524
Naziv: Teched savjetodavne usluge d.o.
Porezno razdoblje: 1.1.2013. - 13.12.2013.
Identifikator zaprimanja: e15c8a5a-74f1-45d8-aaaa-c78a14e5b501
Identifikator zaprimljenog obrasca: 98a2a71b-0b50-43ad-b6ce-dd146cfa68e8
Vrijeme zaprimanja: 13.12.2013. 15:09:51

Detalji zaprimanja

Tip Opis

Poslani PDV obrazac uspješno je zaprimljen te čeka obradu.
 Obrazac je u obradi.

ePorezna (v 1.0.0.10)

MINISTARSTVO FINANCIA
POREZNA UPRAVA

Odabirom opcije „Prilozi“ otvara se ekran za pregled i dostavu priloga:

Prilozi

Ovdje možete dostaviti priloge uz odabrani obrazac, te pregledati već dostavljene priloge.

Napomena: moguće je dostavljati priloge u obliku pdf datoteka čija veličina ne prelazi 5 MB. Jedan prilog moguće je dostaviti kroz više datoteka u slučaju da cjeloviti prilog prelazi maksimalnu veličinu.

Odabrani obrazac

Tip obrasca: PDVK
Porezni obveznik: 12345678910
Period od: 1.1.2013.
Period do: 13.12.2013.

Dostavljeni prilozima

Datum/vrijeme dostave	Vrsta priloga	Napomena
13.12.2013. 14:16:57	OBRAZAC PDV-F	napomena
13.12.2013. 14:26:07	OBRAZAC PDV-F	napomena 2
13.12.2013. 15:08:19	OBRAZAC PDV-F	

Dostava novog priloga

Vrsta priloga: [Odaberite...]

Napomena:

Putanja do priloga: Choose File No file chosen

Dostavi

ePorezna (v 1.0.0.10)  MINISTARSTVO FINANCIJA
POREZNA UPRAVA

OBRAZAC INO PPO

Dostava obrazaca INO PPO ima nekih posebnosti koje su pojašnjene u nastavku.

U zaglavlju obrasca u polju „Područni ured“ potrebno je odabrati Zagreb, a u polju „Ispostava“ potrebno je odabrati Zagreb – Maksimir.

Obrazac INO PPO

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti mjesečnu prijavu za isporuku dobara i usluga iz članka 75. stavka 2. Zakona

Potpiši

Pošalji

Provjeri

Uvezi

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

Zaglavlje Podaci Elektronički potpis

POREZNI OBVEZNIK

Porezni obveznik: INTRASTAT (59405373905)

PODACI O POREZNOJ OBVEZNIKU

PDV identifikacijski broj: HR 59405373905

☒ Naziv tvrtke: INTRASTAT

☐ Ime obveznika: _____

Prezime obveznika: _____

Mjesto/grad: _____

Ulica: _____

Broj: _____

NADLEŽNA ISPOSTAVA

Područni ured: [Odaberite...]

Ispostava: [Odaberite...]

RAZDOBLJE

Razdoblje: (12) Prosinac 2014

POREZNI ZASTUPNIK

☐ PDV identifikacijski broj: HR _____

OBRAČUN SASTAVIO

Ime: Korisnik

Prezime: 33EP

Kod popunjavanja podataka na kartici „Podaci“, ukoliko se navodi PDV identifikacijski broj primatelja navodi se kôd države „HR“, a ukoliko se navodi OIB primatelja navodi se kôd države „-“.

Obrazac INO PPO

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti mjesečnu prijavu za isporuke dobara i usluga iz članka 75. stavka 2. Zakona

Potpisi

Pošalji

Provjeri

Zaglavlje		Podaci		Elektronički potpis		
Poredaj redne brojeve						
Red. br.	Kód države	PDV identifikacijski broj/OIB primatelja (bez kóda države)	Vrijednost isporuke dobara i usluga (u kunama i lipama) po stopi 5%	Vrijednost isporuke dobara i usluga (u kunama i lipama) po stopi 13%	Vrijednost isporuke dobara i usluga (u kunama i lipama) po stopi 25%	Vrijednost isporuke dobara i usluga (u kunama i lipama) ukupno
-			0,00	0,00	0,00	0,00
Ukupna vrijednost:			0,00	0,00	0,00	0,00

OBRASCI PZ 42 I 63

Dostava obrazaca PZ 42 i 63 ima nekih posebnosti koje su pojašnjene u nastavku.

Kod popunjavanja podataka na kartici „Podaci“, potrebno je za svaki redak ispuniti ili podatak „PDV identifikacijski broj stranog poreznog obveznika“ ili podatak „Porezni broj stranog poreznog obveznika“. Ukoliko se ne ispuni niti jedan od navedena dva podatka ili se ispune oba podatka istovremeno, obrazac se neće moći predati.

Obrazac PZ 42 i 63

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti popis isporuka dobara u druge države članice Europske unije prethodno uvezenih u okviru postupaka 42 i 63.

Potpisi

Pošalji

Provjeri

Zaglavlje		Podaci		Elektronički potpis		
Poredaj redne brojeve						
Red. br.	PDV identifikacijski broj stranog poreznog obveznika koji obavlja isporuku dobara u postupcima 42 i 63	Porezni broj stranog poreznog obveznika koji obavlja isporuku dobara u postupcima 42 i 63	EORI broj stranog poreznog obveznika koji obavlja isporuku dobara u postupcima 42 i 63	Kód države primatelja	PDV identifikacijski broj primatelja	Vrijednost isporuke dobara u postupcima 42 i 63 (u kunama i lipama)
				-		0,00
Ukupna vrijednost:						0,00

OBRASCI PD-LI I PD-IK

Dostava obrazaca PD-LI i PD-IK ima nekih posebnosti koje su pojašnjene u nastavku.

Kod popunjavanja podataka na kartici „Podaci“, moguće je unijeti svaki datum pojedinačno putem „Dodaj novi zapis“.

Sve datume razdoblja za koje se šalje obrazac moguće je odjednom dodati putem „Dodaj odabrane datume“.

Obrazac PD-LI

Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti obračunani porez na dobitke od lutrijskih igara na sreću

Potpiši

Pošalji

Provjeri

Uvezi

Izvezi

Pohrani

Otvori

Zaglavlje Podaci Elektronički potpis

Sortiraj **Dodaj odabrane datume** Obriši sve stavke

Red. br.	Datum	Ukupno broj oporezivih listića	DIO POREZNE OSNOVICE IZNAD 750,00 kn DO 10.000,00 KN (10%)	IZNOS POREZA NA DOBITKE PO STOPI OD 10%	DIO POREZNE OSNOVICE IZNAD 10.000,00 KN DO 30.000,00 KN (15%)	IZNOS POREZA NA DOBITKE PO STOPI OD 15%	O 3 500
Dodaj novi zapis							
UKUPNO		0	0,00	0,00	0,00	0,00	
DOBITCI		UKUPAN IZNOS DOBITAKA		BROJ DOBITNIH LISTIĆA			
1	2	3					
do 750,00 kn	0,00	0					
iznad 750,00 kn do 1.500,00 kn*	0,00	0					
iznad 1.500,00 kn do 10.000,00 kn*	0,00	0					
iznad 10.000,00 kn do 30.000,00 kn*	0,00	0					
iznad 30.000,00 kn do 500.000,00 kn*	0,00	0					
iznad 500.000,00 kn*	0,00	0					
UKUPNO	0,00	0					

* Unosi se podatak o ukupnom iznosu dobitaka prije oporezivanja

Obrazac PD-IK

Konačno mjesečno izvješće o obračunanom porezu na dobitke od igara kladjenja

Potpiši

Pošalji

Provjeri

Uvezi

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Zaglavlje Podaci Elektronički potpis

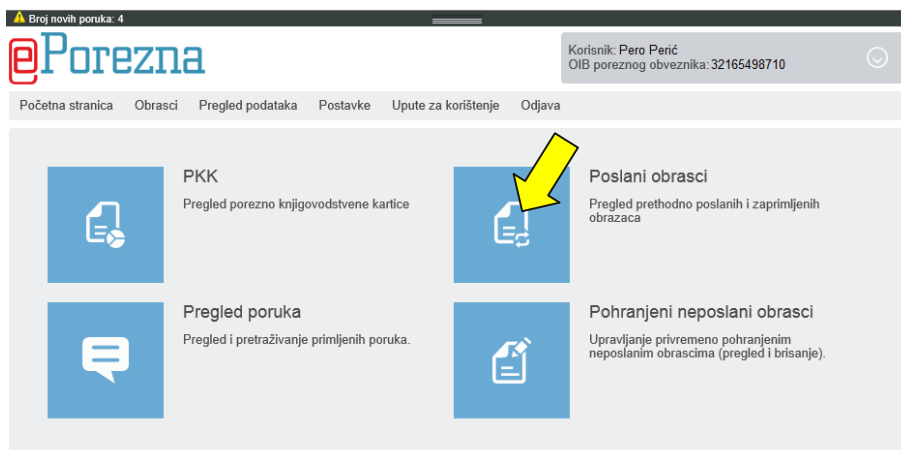
Sortiraj **Dodaj odabrane datume** Obriši sve stavke

Datum	DIO POREZNE OSNOVICE DO 10.000,00 KN (10%)	IZNOS POREZA NA DOBITKE PO STOPI OD 10%	DIO POREZNE OSNOVICE IZNAD 10.000,00 KN DO 30.000,00 KN (15%)	IZNOS POREZA NA DOBITKE PO STOPI OD 15%	DIO POREZNE OSNOVICE IZNAD 30.000,00 KN DO 500.000,00 KN (20%)	I
Dodaj novi zapis						
UKUPNO		0,00	0,00	0,00	0,00	
DOBITCI*		UKUPAN IZNOS DOBITAKA		BROJ DOBITNIH LISTIĆA		
1	2	3				
do 500,00 kn	0,00	0				
iznad 500,00 kn do 1.500,00 kn	0,00	0				
iznad 1500,00 kn do 10.000,00 kn	0,00	0				
iznad 10.000,00 kn do 30.000,00 kn	0,00	0				
iznad 30.000,00 kn do 500.000,00 kn	0,00	0				
iznad 500.000,00 kn	0,00	0				
UKUPNO	0,00	0				

* Unosi se podatak o ukupnom iznosu dobitaka prije oporezivanja

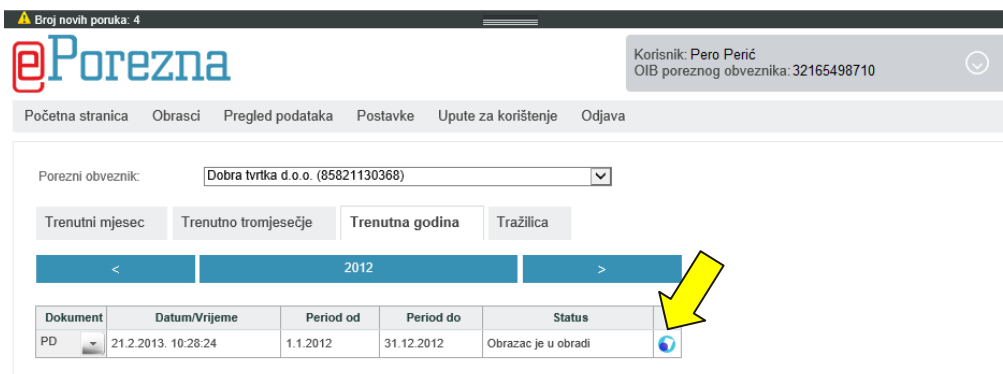
UVID U POSLANE OBRASCE I STATUSE

Svi poslani obrasci pohranjuju se u sustavu ePorezna. Korisnici sustava u bilo kojem trenutku mogu dobiti uvid u stanje pojedinog obrasca koji 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 modula „Poslani obrasci“. Kako bi pregledali poslani obrasce, na početnoj stranici aplikacije odaberite modul „Pregled podataka“ te zatim modul „Poslani obrasci“.

Kada je obrazac poslan na njemu se obavlja više poslovnih procesa, odnosno prolazi kroz nekoliko faza obrade. Ako obrazac još nije prošao kroz sve faze obrade, može se vidjeti u kojoj se fazi trenutno nalazi.



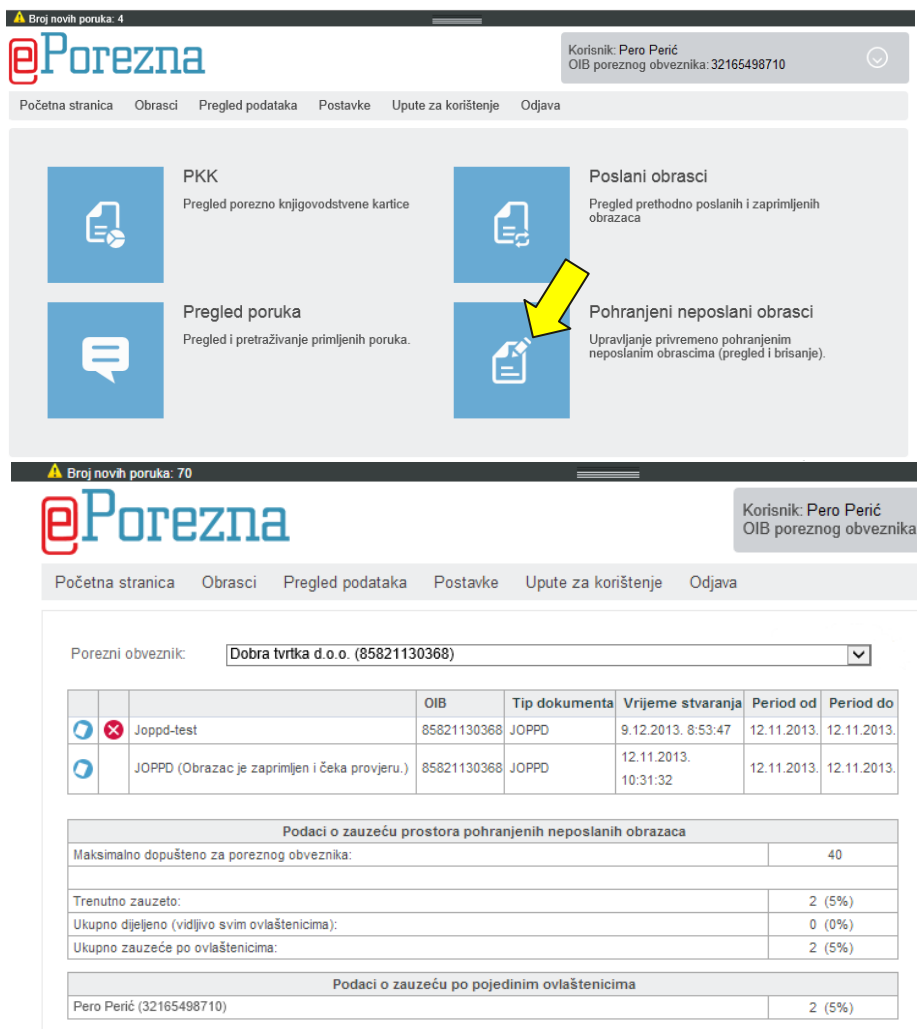
Popis poslanih obrazaca sortiran je prema karticama s detaljima (dokument, datum/vrijeme, period,...). Prikazani obrasci mogu se sortirati prema željenoj kartici. Pored svakog obrasca čiji status nije konačan nalazi se ikona za osvježavanje statusa obrasca . Odabirom ikone osvježiti će se status dokumenta u rubrici „Status“

Ako obrazac iz nekog razloga nije obrađen, uz obrazac se nalaze dodatne statusne greške ili upozorenja koje pojašnjavaju razlog greške.

Napomena: Za obrasce JOPPD nije potrebno osvježavati status, njihov status je uvijek ažuran.

POHRANJENI NEPOSLANI OBRASCI

Aplikacija ePorezna omogućuje pohranu djelomično ili potpuno ispunjenih obrazaca u sustav namijenjenih za kasnije korištenje. Odabirom modula „Pohranjeni neposlani obrasci“ na stranici „Pregled podataka“ otvara se sučelje za pregled obrazaca prethodno pohranjenih u sustavu.



The screenshot shows the ePorezna application interface. At the top, there is a notification bar indicating 4 new messages. The main navigation bar includes links for 'Početna stranica', 'Obrasci', 'Pregled podataka', 'Postavke', 'Upute za korištenje', and 'Odjava'. The user is logged in as 'Pero Perić' with OIB 32165498710.

The main content area displays four modules: 'PKK' (Pregled porezno knjigovodstvene kartice), 'Poslani obrasci' (Pregled prethodno poslanih i zaprimljenih obrazaca), 'Pregled poruka' (Pregled i pretraživanje primljenih poruka), and 'Pohranjeni neposlani obrasci' (Upravljanje privremeno pohranjenim neposlanim obrascima (pregled i brisanje)). A yellow arrow points to the 'Pohranjeni neposlani obrasci' module.

Below the main content area, there is a section for 'Porezni obveznik' with a dropdown menu showing 'Dobra tvrtka d.o.o. (85821130368)'. Below this, there is a table with columns: 'OIB', 'Tip dokumenta', 'Vrijeme stvaranja', 'Period od', and 'Period do'.

OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do
85821130368	JOPPD	9.12.2013. 8:53:47	12.11.2013.	12.11.2013.
85821130368	JOPPD	12.11.2013. 10:31:32	12.11.2013.	12.11.2013.

Below the table, there is a section titled 'Podaci o zauzeću prostora pohranjenih neposlanih obrazaca' with a table showing the usage of storage space.

Podaci o zauzeću prostora pohranjenih neposlanih obrazaca	
Maksimalno dopušteno za poreznog obveznika:	40
Trenutno zauzeto:	2 (5%)
Ukupno dijeljeno (vidljivo svim ovlaštenicima):	0 (0%)
Ukupno zauzeće po ovlaštenicima:	2 (5%)

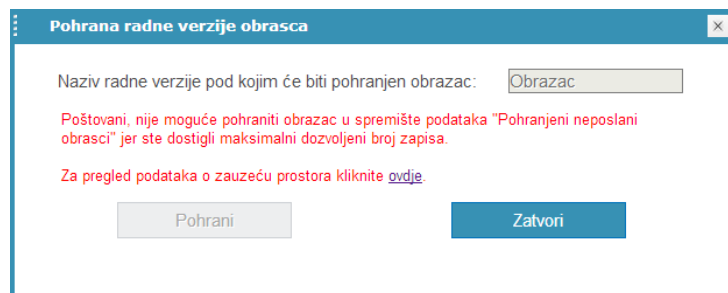
Below this, there is a section titled 'Podaci o zauzeću po pojedinim ovlaštenicima' with a table showing the usage of storage space by individual authorized users.

Podaci o zauzeću po pojedinim ovlaštenicima	
Pero Perić (32165498710)	2 (5%)

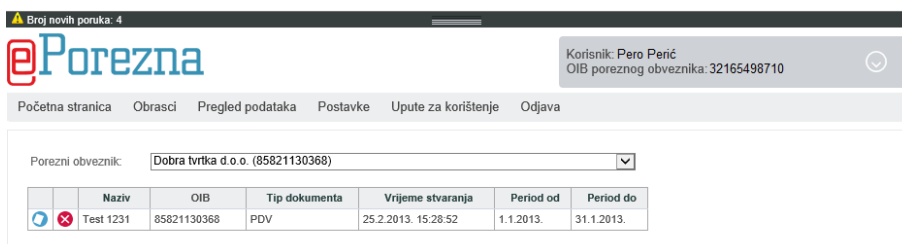
Prikazani obrasci se odnose na trenutno odabranog poreznog obveznika (izbornik "Porezni obveznik"). Klikom na zaglavlje tablice moguće je sortirati popis prikazanih obrazaca padajućim ili rastućim redoslijedom.

Tablica „Podaci o zauzeću prostora pohranjenih neposlanih obrazaca“ prikazuje podatke o ukupnoj popunjenosti prostora pohranjenih neposlanih obrazaca za odabranog poreznog obveznika. Tablica „Podaci o zauzeću po pojedinim ovlaštenicima“ prikazuje raspodjelu zauzeća podataka po pojedinom ovlašteniku.

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

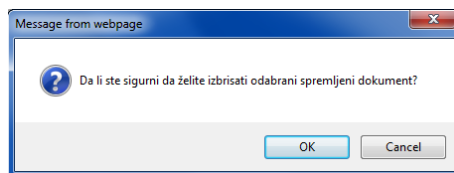


Uz detalje o obrascima (OIB, tip, vrijeme stvaranja, period) u popisu pohranjenih obrazaca se nalaze ikone „Otvaranje obrasca“ te „Brisanje obrasca“.



Odabirom ikone za otvaranje obrasca otvorit će se sučelje za popunjavanje podataka kako bi mogli nastaviti rad u prethodno pohranjenom obrascu.

Odabirom ikone za brisanje obrasca otvara se dijaloški okvir za potvrdu ili odustajanje od akcije brisanja.

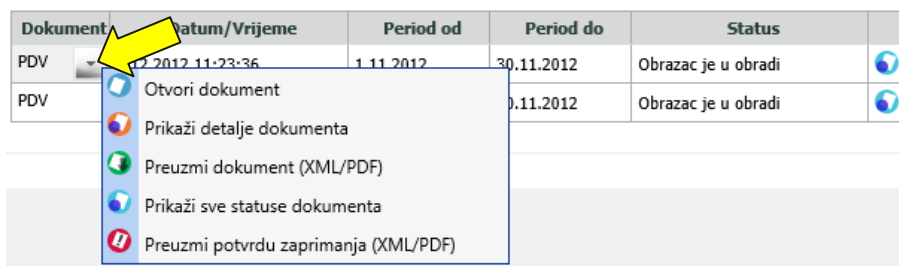


Odabirom opcije "Ok" radna verzija obrasca bit će obrisana iz sustava.

Ukoliko se radi o obrascu JOPPD te je isti poslan na punu provjeru, ikona za brisanje može biti izostavljena sve dok se obrazac ne provjeri.

Dodatne opcije

Korisnicima su omogućene i razne radnje s obrascima kao što se može vidjeti na primjeru.



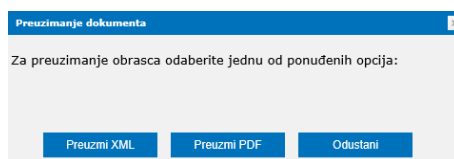
Pozicioniranjem pokazivača iznad naziva obrasca pojavljuje se gumb za padajući izbornik u kojem se nalaze dodatne opcije za rad s dokumentom.

Dodatne opcije jesu:

- ✓ 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 trenutnu fazu 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
- ✓ Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF) – pokreće se preuzimanje potvrde zaprimanja obrasca

Aplikacija ePorezna omogućuje preuzimanje potvrde zaprimanja obrazaca lokalno na računalo korisnika. Sukladno Pravilniku o podnošenju poreznih prijava i drugih podataka elektroničkim putem [NN51/2011](#) porezni obveznik dužan je kod sebe čuvati izvornike obrazaca i elektroničkih potvrda u elektroničkom obliku. Kako bi obrazac ili potvrdu zaprimanja obrasca preuzeli lokalno na računalo napravite sljedeće:

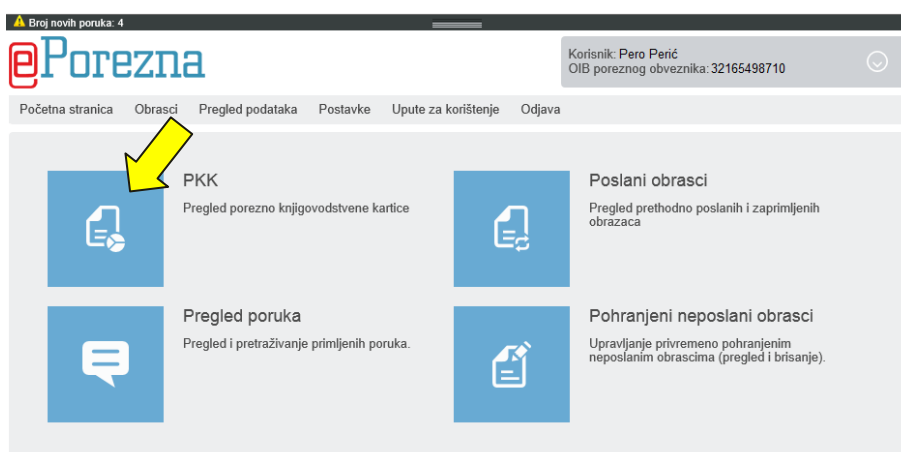
- ✓ Otvorite modul „Pregled podataka“ te odaberite ikonu „Poslani obrasci“
- ✓ Pronađite poslani obrazac za koji želite preuzeti potvrdu zaprimanja
- ✓ Iz padajućeg izbornika odaberite „Preuzmi obrazac (XML/PDF)“ ili „Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)“



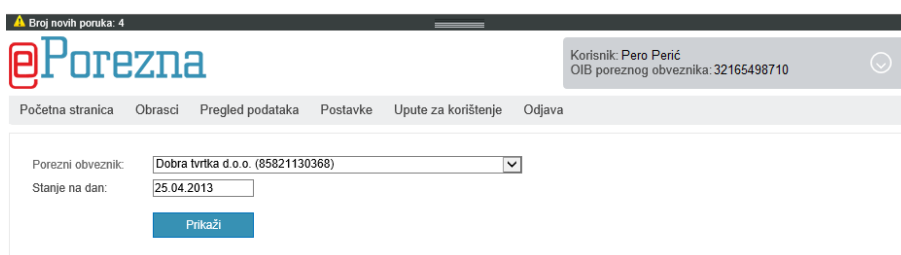
- ✓ Iz otvorenog prozora odaberite „Preuzmi XML“ kako bi preuzeli dokument u izvornom obliku. Aplikacija nudi i opciju izvoza u PDF koji može poslužiti za ispisivanje te brzi pregled obrasca.

UVID U POREZNO KNJIGOVODSTVENU KARTICU

Elektronička usluga uvid u porezno knjigovodstvenu karticu poreznim obveznicima (poslovnim subjektima) omogućuje jednostavan i pregledan uvid u podatke porezno knjigovodstvene kartice. Porezno knjigovodstvena kartica pokazuje stanje na određeni datum, a sadrži sve promjene u tekućoj godini. Porezno knjigovodstvenu karticu porezni obveznici/korisnici mogu pregledati za vlastiti poslovni subjekt te za sve one za koje su ovlašteni.



Odabirom modula „PKK“ na stranici „Pregled podataka“ otvara se sučelje za odabir poslovnog subjekta i datuma za koji želimo pregledati porezno knjigovodstvenu karticu.



Nakon odabira poslovnog subjekta te željenog datuma odabire se gumb „Prikaži“. Poreznu knjigovodstvenu karticu moguće je pregledati za prošlu godinu te za bilo koji dan u tekućoj godini, a porezni obveznici mogu pregledati za poslovni subjekt za koji imaju odgovarajuća ovlaštenja.

SUČELJE ZA PREGLED PKK

Odabirom gumba „Prikaži“ otvara se sučelje za pregled porezno knjigovodstvene kartice. U porezno knjigovodstvenoj kartici nalazi se određeni broj poveznica označenih plavom bojom. Klikom na pojedinu poveznicu korisnik će otvoriti više detalja vezanih uz poveznicu. Svaku od stranica Porezno knjigovodstvene kartice može se pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom gumba „Preuzmi u PDF obliku“ .

Porezno knjigovodstvena kartica ima dvije osnovne mogućnosti pregleda. „Pregled po računima“ te „Pregled po ispostavama“.

PREGLED PO RAČUNIMA

Pregled po računima

Pregled po ispostavama

KNJIGOVODSTVENA KARTICA

OIB:

12345678910

Knjigovodstvena godina:

2013

Naziv poreznog obveznika:

DOBRA TVRTKA D.O.O.

Datum obračuna:

26.2.2013.

Adresa obveznika:

ZAGREB, PLANINSKA 1

Nadležna ispostava:

3402, Zagreb - Centar

Vrste praćenja

Vrsta praćenja	Duguje	Potražuje	Nedospjele obveze	Nenaplaćene kamate	Ukupni saldo	Dosp. dug	Ukupno dosp.
Knjigovodstveno praćenje	2.049.953,45	2.083.641,51	0,00	2,32	- 33.688,06	- 33.688,06	- 33.685,74
Carinsko praćenje	33.291,29	33.291,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SVEUKUPNO:	2.083.244,74	2.116.932,80	0,00	2,32	- 33.688,06	- 33.688,06	- 33.685,74

Račune je moguće pregledati prema vrsti praćenja. Ponuđeno je „Knjigovodstveno praćenje“ i „Carinsko praćenje“. Odabirom opcije „Knjigovodstveno praćenje“ dobit ćemo pregled svih postojećih računa.

KNJIGOVODSTVENA KARTICA

OIB:

12345678910

Knjigovodstvena godina:

2013

Naziv poreznog obveznika:

DOBRA TVRTKA D.O.O.

Datum obračuna:

26.2.2013.

Adresa obveznika:

ZAGREB, PLANINSKA 1

Nadležna ispostava:

3402, Zagreb - Centar

Knjigovodstvena

Knjigovodstveno praćenje

Računi

Račun

Duguje

Potražuje

Ukupni saldo

Dosp. dug

Ukupno dosp.

1201 pdv

891.659,41

904.077,28

- 12.417,87

- 12.417,87

- 12.417,87

1406 doh. nesam. rad

297.972,69

302.456,39

- 4.483,70

- 4.483,70

- 4.483,70

1651 por. na dobit

228.233,60

247.075,52

- 18.841,92

- 18.841,92

- 18.841,92

2003 MO-II-po.pr.os.

76.941,04

76.942,04

- 1,00

- 1,00

- 1,00

2194 MO-II-drug.doh.

0,00

0,05

- 0,05

- 0,05

- 0,05

2715 članar.tur.zaj.

6.830,76

4.762,14

2.068,62

2.068,62

2.070,94

5262 članarina HGK

217,60

223,39

- 5,79

- 5,79

- 5,79

5278 doprinos HGK

214,19

220,47

- 6,28

- 6,28

- 6,28

8109 MO-posl.pr.os.

262.959,67

262.959,67

0,00

0,00

0,00

8400 ZO-posl.pr.os.

248.099,16

248.099,16

0,00

0,00

0,00

8443 ZO-mozemstvo

437,50

437,50

0,00

0,00

0,00

8559 ZO-ozljede-pr.

8.269,98

8.270,05

- 0,07

- 0,07

- 0,07

8702 dop.za zapošlj.

26.463,86

26.463,86

0,00

0,00

0,00

8729 po.dop. a zapo.

1.653,99

1.653,99

0,00

0,00

0,00

SVEUKUPNO:

2.049.953,45

2.083.641,51

- 33.688,06

- 33.688,06

- 33.685,74

Odabirom pojedinog računa vidimo sve njegove detalje.

KNJIGOVODSTVENA KARTICA							
OIB:	12345678910	Knjigovodstvena godina:	2013				
Naziv poreznog obveznika:	DOBRA TVRTKA D.O.O.	Datum obračuna:	26.2.2013.				
Adresa obveznika:	ZAGREB, PLANINSKA 1	Nadležna ispostava:	3402, Zagreb - Centar				
Knjigovodstvena kartica		Knjigovodstveno praćenje		1201 pdv		3401 Zagreb - Cijeli	
Stavke							
Broj dokumenta	Datum valute	Datum knjiženja	Općina	Vrsta knjiženja	God. za koju se knjiži	Duguje	Potražuje
021-16067	31.1.2012.	31.1.2012.	133 GRAD ZAGREB	121 Uplata	2012	0,00	882.221,75
402-056-012	31.1.2012.	2.2.2012.	133 GRAD ZAGREB	131 PDV-12	2011	882.221,75	0,00
402-056-001	29.2.2012.	1.3.2012.	133 GRAD ZAGREB	231 ST-PDV-01	2012	- 10.060,20	0,00
402-056-002	2.4.2012.	3.4.2012.	133 GRAD ZAGREB	131 PDV-02	2012	31.887,10	0,00
068-02284	5.4.2012.	5.4.2012.	133 GRAD ZAGREB	121 Uplata	2012	0,00	21.855,53
000-00000	5.4.2012.	5.4.2012.	133 GRAD ZAGREB	112 Napl.kam	2012	21,47	0,00
402-056-003	26.4.2012.	27.4.2012.	133 GRAD ZAGREB	231 ST-PDV-03	2012	- 12.410,71	0,00
402-299-099	30.4.2012.	8.5.2012.	133 GRAD ZAGREB	231 ST-Predugjam	2011	- 1.283.250,40	0,00
402-199-099	30.4.2012.	8.5.2012.	133 GRAD ZAGREB	133 God obrač	2011	1.283.250,40	0,00
SVEUKUPNO:						891.659,41	904.077,28

U pojedine gradacije pregleda porezno knjigovodstvene kartice možemo se vraćati odabirom opcije s plavim slovima (Knjigovodstvena kartica, Knjigovodstveno praćenje, 1201, pdv i sl.).

PREGLED PO ISPOSTAVAMA




[Pregled po računima](#)
[Pregled po ispostavama](#)

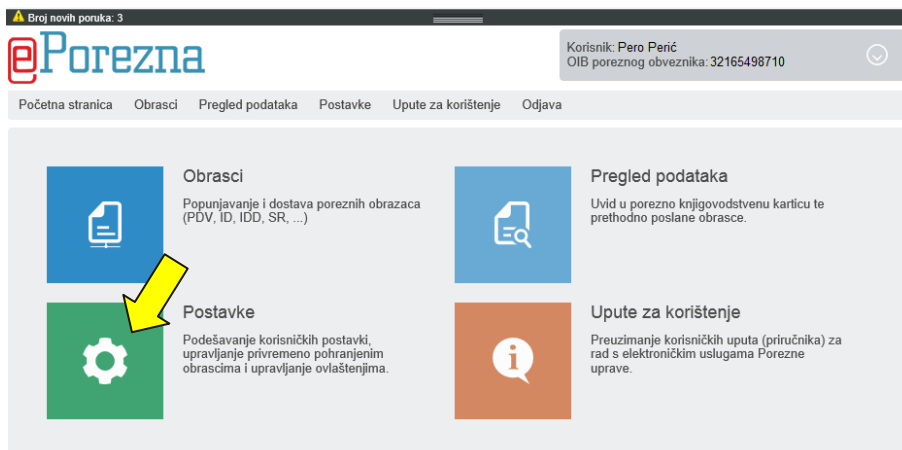
KNJIGOVODSTVENA KARTICA			
OIB:	12345678910	Knjigovodstvena godina:	2013
Naziv poreznog obveznika:	DOBRA TVRTKA D.O.O.	Datum obračuna:	26.2.2013.
Adresa obveznika:	ZAGREB, PLANINSKA 1	Nadležna ispostava:	3402, Zagreb - Centar

Stanje računa po ispostavama							
Ispostava	Duguje	Potražuje	Nedospjele obveze	Nenaplaćene kamate	Ukupni saldo	Dosp. dug	Ukupno dosp.
3401 Zagreb - Cijeli	2.083.244,74	2.116.932,80	0,00	2,32	- 33.688,06	- 33.688,06	- 33.688,74
SVEUKUPNO:	2.083.244,74	2.116.932,80	0,00	2,32	- 33.688,06	- 33.688,06	- 33.688,74

Račune je moguće pregledavati i prema ispostavama. Odabirom pojedine ispostave otvara se detaljan pregled.

POSTAVKE

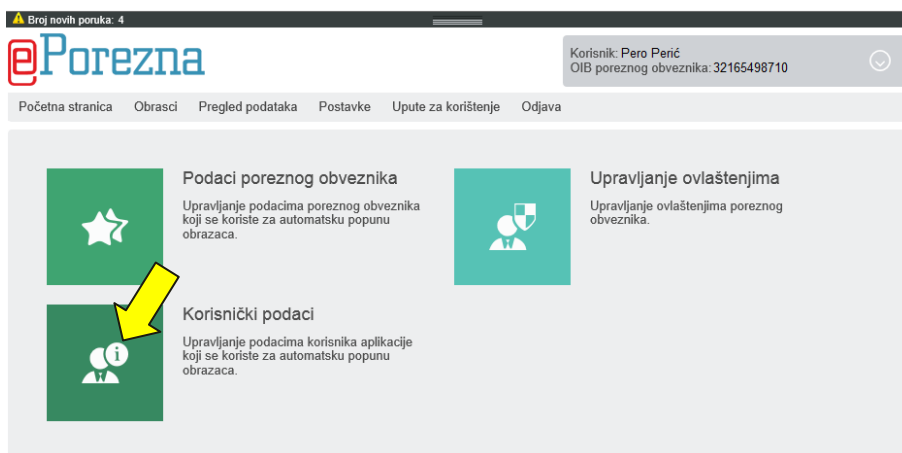
Kroz postavke aplikacije moguće je izmijeniti podatke o korisniku aplikacije te o poslovnom subjektu za koji je korisnik ovlašten. Također je moguće upravljati i ovlaštenjima pojedinog poslovnog subjekta ukoliko korisnik za to ima prava.



Postavke aplikacije ePorezna otvaraju se odabirom gumba „Postavke“ na gornjem izborniku ili odabirom modula „Postavke“.

KORISNIČKI PODACI

Svaki korisnik može ispuniti svoje postavke koje će biti pohranjene i korištene pri svakom sljedećem pristupanju aplikaciji. U modulu „Korisnički podaci“ uređuju se podaci za trenutnog korisnika aplikacije. Upisani podaci će se koristiti za automatsku ispunu zaglavlja poreznih obrazaca kako bi se olakšao postupak ispunjavanja obrazaca.



Za izmjenu korisničkih podataka odaberite ikonu „Korisnički podaci“ koja se nalazi u modulu „Postavke“.

Broj novih poruka: 4

ePorezna

Korisnik: PERO PERIĆ
OIB poreznog obveznika: 32164597810

Početna stranica Obrasci Pregled podataka Postavke Upute za korištenje Odjava

Korisnički podaci

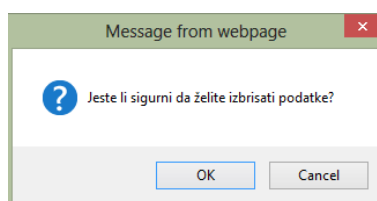
Ovdje je moguće ažurirati osnovne podatke korisnika aplikacije. Upisani podaci će se koristiti za automatsku ispunu zaglavlja poreznih obrazaca kako bi se olakšao postupak ispunjavanja obrazaca.

Za pohranu upisanih podataka za pojedinog poreznog obveznika potrebno je pritisnuti gumb „Pohrani“.

Pohrani

OIB:	12345678910
Ime:	Pero
Prezime:	Perić
Mjesto/grad:	Zagreb
Ulica:	Planinska
Kućni broj:	1
E-mail:	perop@dobra-tvrtka.hr
Kućni telefon:	+385123456789
Poslovni telefon:	+385123456780
Mobilni telefon:	+385993456789
Fax:	+385123456781

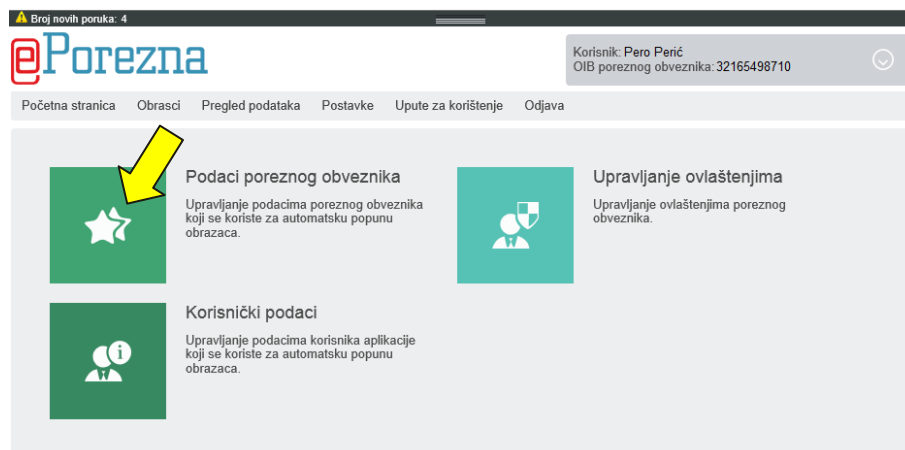
Nakon ispunje korisničkih podataka potrebno je odabrati gumb „Pohrani“ kako bi se spremila ispunjena podataka.



Izmjenu korisničkih podataka potrebno je potvrditi odabirom „OK“.

PODACI POSLOVNOG SUBJEKTA

Unutar modula „Podaci poslovnog subjekta“ uređuju se osnovni podaci za pojedini poslovni subjekt. Upisani podaci će se koristiti za automatsku ispunu zaglavlja poreznih obrazaca kako bi se olakšao postupak ispunjavanja obrazaca. Moguća je izmjena podataka za svaki poslovni subjekt za koji je korisnik ovlašten. Upisani podaci će se automatski popuniti kada se odabere određeni poslovni subjekt na obrascu.



Za upis podataka o poslovnom subjektu u postavkama aplikacije odaberite gumb „Podaci poslovnog entiteta“.

Broj novih poruka: 4

ePorezna

Korisnik: PERO PERIĆ
OIB poreznog obveznika: 32164597810

Početna stranica Obrasci Pregled podataka Postavke Upute za korištenje Odjava

Podaci poreznog obveznika

Ovdje je moguće ažurirati osnovne podatke za pojedinog poreznog obveznika. Upisani podaci će se koristiti za automatsku ispunu zaglavlja poreznih obrazaca kako bi se olakšao postupak ispunjavanja obrazaca. Upisani podaci će se automatski popuniti kada se odabere porezni obveznik na obrascu.

Za pohranu upisanih podataka za pojedinog poreznog obveznika potrebno je pritisnuti gumb „Pohrani“.

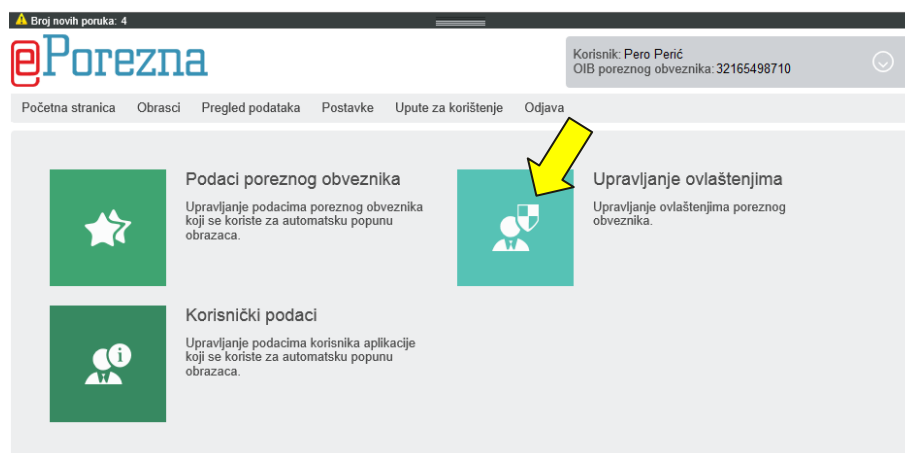
Pohrani

Porezni obveznik:	Dobra tvrtka d.o.o. (12345678910)
Naziv:	Dobra tvrtka d.o.o.
Ime:	Pero
Prezime:	Perić
Područni ured:	Ured za velike porezne obveznike
Ispostava:	Ured za velike porezne obveznike
Šifra djelatnosti:	70.22 Savjetovanje u vezi s poslovanjem
Mjesto/grad:	Zagreb
Ulica:	Planinska
Kućni broj:	1
E-mail:	perop@mail.hr
Telefon:	+385123456789
Fax:	+385123456780

Ispuna podataka započinje odabirom poslovnog subjekta za koji želimo upisati podatke u padajućem izborniku „Poslovni subjekt“. Nakon ispunje podataka potrebno je odabrati gumb „Pohrani“ kako bi se podaci spremili.

UPRAVLJANJE OVLAŠTENJIMA

Ovlaštenja za elektroničke usluge svakog pojedinog poslovnog subjekta podijeljena su u dvije logičke grupe: ovlaštenja za upravljanje ovlaštenjima te ovlaštenja za elektroničke usluge (PDV, ID,...). Samo osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta (vlasnik obrta, direktor, član uprave...) može dobiti ovlaštenje za upravljanje ovlaštenjima poslovnog subjekta. Ovlaštena osoba za zastupanje poslovnog subjekta nadalje može ovlastiti zaposlenika poslovnog subjekta ili djelatnika knjigovodstvenog servisa za rad s pojedinim elektroničkim uslugama (predaja obrazaca) svog poslovnog subjekta. Pravni zastupnik prije toga mora ispuniti preduvjete navedene u poglavlju „[Kako postati korisnik](#)“.



Ukoliko želimo upravljati ovlaštenjima za elektroničke usluge trenutno aktivnog poslovnog subjekta potrebno je otvoriti modul „Upravljanje ovlaštenjima“ koji se nalazi u postavkama aplikacije. U nastavku teksta koristit ćemo kao primjer poslovni subjekt „Dobra tvrtka d.o.o.“

Broj novih poruka: 4

ePorezna

Korisnik: PERO PERIĆ
OIB poreznog obveznika: 32164597810

Početna stranica Obrasci Pregled podataka Postavke Upute za korištenje Odjava

Upravljanje ovlaštenjima

Ovdje je moguće dodjeljivati ili ukidati ovlaštenja osobama za pojedinih poreznih obveznika. Za pohranu izmjena ovlaštenja pojedinog poreznog obveznika potrebno je pritisnuti gumb „Pohrani“. Ovlaštenja je moguće preuzeti na računalo u PDF obliku priskom na gumb „Preuzmi“.

Pohrani Preuzmi

Porezni obveznik: 12341231231
Prikaži

Naziv poreznog obveznika:

Upravljanje ovlaštenjima

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Pero Perić (12345678910)	32165498710	☒		☒

Dodaj ovlaštenika

Sve elektroničke usluge

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno

Dodaj ovlaštenika

Porez na dodanu vrijednost

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno

Dodaj ovlaštenika

Pravni zastupnik poslovnog subjekta „Dobra tvrtka d.o.o.“ može dodijeliti svakoj osobi koja posjeduje odgovarajuće digitalne certifikate (poglavlje „[Digitalni certifikati](#)“) ovlaštenja za sljedeće:

- ✓ Upravljanje ovlaštenjima – ovlaštenik zatim može dalje dodjeljivati ovlaštenja za „Dobra tvrtka d.o.o.“
- ✓ Sve elektroničke usluge – ovlaštenik može raditi sa svim uslugama za „Dobra tvrtka d.o.o.“ (slanje obrazaca, dohvat statusa i sl.) no ne može upravljati ovlaštenjima.
- ✓ Pojedinu elektroničku uslugu - ovlaštenik je ovlašten samo za slanje pojedinih usluga (npr. PDV i ID) za „Dobra tvrtka d.o.o.“

Ovlaštenika za pojedinu uslugu može se pridodati odabirom gumba „Dodaj ovlaštenika“ ispod željene usluge čime se otvara dijaloški okvir „Dodaj ovlaštenje“.

Dodaj ovlaštenje

☒ Odabir s liste ovlaštenih osoba

Odabir s liste ovlaštenih osoba

ePorezna porezna (00000000921), ovlašten preko: 19130560524

☐ Unos ovlaštenika

Unos ovlaštenika

Ovlaštenik:

OIB: **Provjeri OIB**

Ime:

Prezime:

Tvrtka preko koje je ovlaštenik autoriziran:

OIB poslovnog subjekta: **Provjeri OIB**

Poslovni subjekt:

Prihvati **Odustani**

Ovlaštenje se može dodati s liste već ovlaštenih osoba za Dobru tvrtku d.o.o. Ukoliko dodajemo ovlaštenika koji nema prethodna ovlaštenja odabire se „Unos novog ovlaštenika“. Podaci koje je potrebno upisati:

- ✓ OIB – nakon upisa odaberite Provjeri OIB kako bi bili sigurni u ispravan unos
- ✓ Ime i prezime – ukoliko se automatski popune nije ih potrebno mijenjati

- ✓ OIB tvrtke preko koje je ovlaštenik autoriziran – ukoliko je ovlaštenik npr. zaposlenik knjigovodstvenog servisa za koji želimo da upravlja elektroničkim uslugama aplikacije ePorezna, potrebno je navesti OIB knjigovodstvenog servisa
- ✓ Naziv poslovnog subjekta – naziv tvrtke preko koje je ovlaštenik autoriziran, u našem primjeru ime knjigovodstvenog servisa kojim zaposlenik upravlja.

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 računalo u PDF obliku pritiskom na gumb „Preuzmi“.

Pohrani 

Preuzmi

Porezni obveznik: 12341231231
Prikaži

Naziv poreznog obveznika:

Upravljanje ovlaštenjima

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Pero Perić (12345678910)	32165498710	☒		☒

Dodaj ovlaštenika

Sve elektroničke usluge

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
------------	----------------	------------	------------	--------------

Dodaj ovlaštenika

Kako bi ukinuli određeno ovlaštenje potrebno je za to ovlaštenje ukloniti kvačicu označenu na slici. Ovlaštenja se mogu ukloniti za pojedinu ili sve elektroničke usluge. Izmjena ovlaštenja bit će pohranjena odabirom gumba „Pohrani“.

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 računalo u PDF obliku pritiskom na gumb „Preuzmi“.

Pohrani 

Preuzmi

Porezni obveznik: 12341231231
Prikaži

Naziv poreznog obveznika:

Upravljanje ovlaštenjima

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Pero Perić (12345678910)	32165498710	☒	01.03.2013	☐

Dodaj ovlaštenika

Sve elektroničke usluge

Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
------------	----------------	------------	------------	--------------

Dodaj ovlaštenika

Porez na dodanu vrijednost



Ovlaštenje se može dodati 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.

Pohrani 

Svaka izmjena ovlaštenja bit će pohranjena tek nakon odabira „Pohrani“.

Preuzmi

Odabirom gumba „Preuzmi“ pokreće se stvaranje i preuzimanje popisa ovlaštenja u PDF obliku.

PORUKE

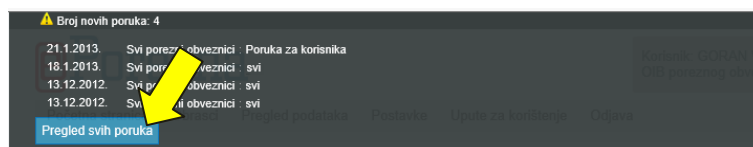
Kroz sustav za poruke aplikacije ePorezna korisnici mogu pregledavati poruke poslane od strane Porezne uprave. Poruke se razlikuju prema vrsti primatelja za koje su poslane:

- ✓ Poruka adresirana na korisnika sustava (OIB osobe koja je prijavljena u korisničku aplikaciju) vidljiva je samo tom korisniku i nikome drugome.
- ✓ Poruka adresirana na poreznog obveznika vidljiva je svim korisnicima sustava koji su ovlašteni za tog poreznog obveznika (porezni obveznik, posrednik).
- ✓ Poruka adresirana na sve porezne obveznike vidljiva je svima (obavijesti o održavanju sustava i sl.).

BRZI PREGLED PORUKA

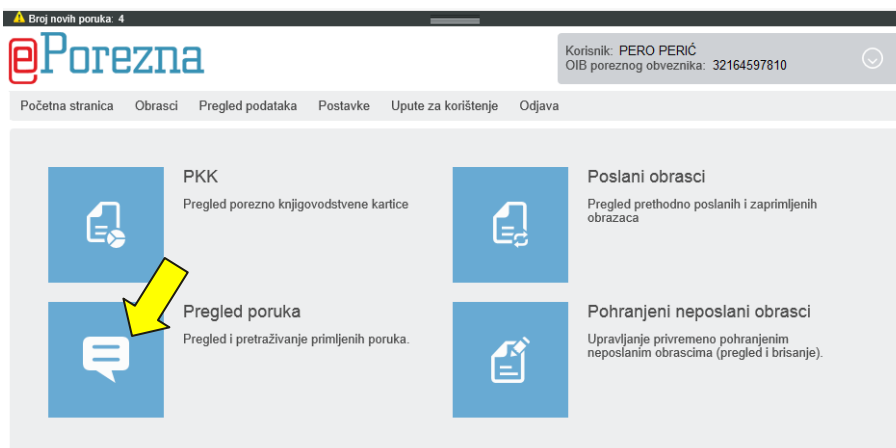


Korisnici sustava mogu u svakom trenutku pristupiti pregledu nepročitanih poruka. Nove poruke bit će prikazane u zaglavlju aplikacije unutar brzog pregleda poruka. Zaglavlje se može dodatno proširiti putem gumba padajućeg izbornika. Detaljan pregled poruka otvara se kroz zaglavlje aplikacije odabirom gumba „Pregled svih poruka“.



PREGLED PORUKA

Porukama se može pristupiti putem modula „Pregled poruka“ koji se nalazi u modulu „Pregled podataka“.



U modulu „Pregled podataka“ poruke se mogu pregledati u nekoliko kategorija:

- ✓ Nepročitane poruke
- ✓ Moje poruke – poruke poslane korisniku
- ✓ Poruke poslovnog subjekta – poruke poslane korisnicima unutar određenog poslovnog subjekta
- ✓ Obavijesti – poruke poslane svim poreznim obveznicima

.....

Nepročitane Moje poruke Poruke poslovnog subjekta Obavijesti

	Datum/Vrijeme	Primatelj	Naslov poruke	Izvor
☒	3.1.2013. 13:36:28	Svi porezni obveznici	Poruka svima	ePorezna
☐	3.1.2013. 13:24:39	Svi porezni obveznici	Naslov poruke upućen svima	ePorezna

Obriši poruke Označi sve

Poruke se mogu obrisati tako da se jedna ili više poruka označi te odabere gumb „Obriši poruke“.

ZAHTEVI ZA KORISNIČKO RAČUNALO

Minimalno preporučena konfiguracija stolnog ili prijenosnog računala za korištenje aplikacije ePorezna 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 XP SP3 (x86) ili noviji

Podržani internetски preglednici:

- ✓ Microsoft Internet Explorer 8, 9, 10 i 11
- ✓ Google Chrome v23.0 ili novija
- ✓ Mozilla Firefox 17.0 ili noviji

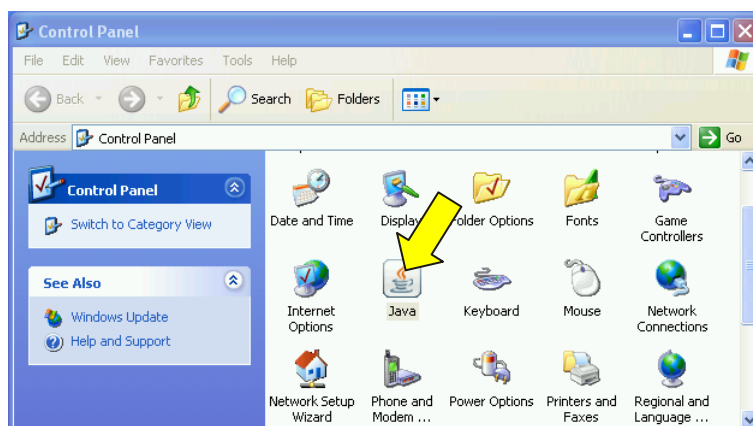
Podržane Java verzije:

- ✓ Minimalna podržana verzija je Java 7u1
- ✓ Posljednja službeno podržana verzija je Java 7u75
- ✓ Nisu podržane verzije Java 7u25, 7u40 i 7u45

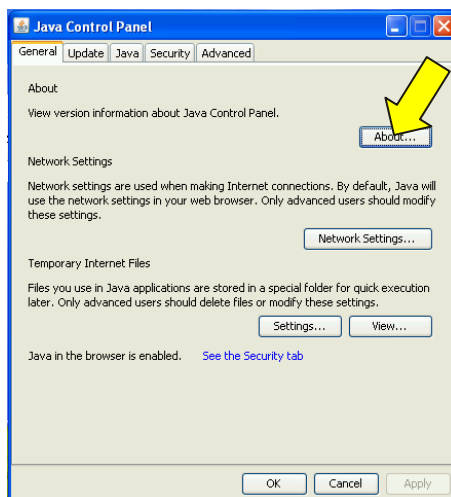
UPUTE ZA PROVJERU JAVA PREDUVJETA

Preduvjet za korištenje ePorezna aplikacije je instalirana odgovarajuća verzija softverske komponente Sun JRE Java Plug-in (u daljnjem tekstu: Java) na računalu.

Na sljedeći način možete provjeriti imate li potrebnu verziju Java-e na Vašem računalu:



Za provjeru verzije instalirane Java-e potrebno je klikom na ikonu Java otvoriti prozor konfiguracije (može izgledati drugačije, ovisno o verziji operativnog sustava). Ako ne možete pronaći „Java“ u Control Panel prozoru, napravite instalaciju Java preduvjeta prema uputama u poglavlju [„Instalacija Java preduvjeta“](#).



Odaberite „About...” kako bi otvorili prozor s informacijama o verziji Java-e.



Ako je instalirana niža verzija od preporučene za Vaš operativni sustav (vidi [„Zahtjevi za korisničko računalo“](#)), preporučamo instalaciju nove verzije Java-e (opisano u sljedećem poglavlju).

INSTALACIJA JAVA PREDUVJETA

Kako bi instalirali novu verziju Java preduvjeta napravite sljedeće:

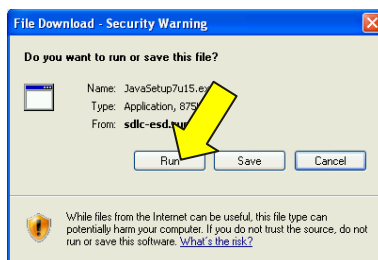
U Vašem Internet pretraživaču otvorite adresu <http://www.java.com/en/download/index.jsp>



Odaberite „Free Java Download” kako bi preuzeli instalaciju Java-e.



Odaberite „Agree and Start Free Download“.



Odaberite „Run“ kako bi pokrenuli instalaciju Java-e.



Ako se pojavi sigurnosna obavijest (Security Warning), odaberite „Run“.



Odaberite „Install>“

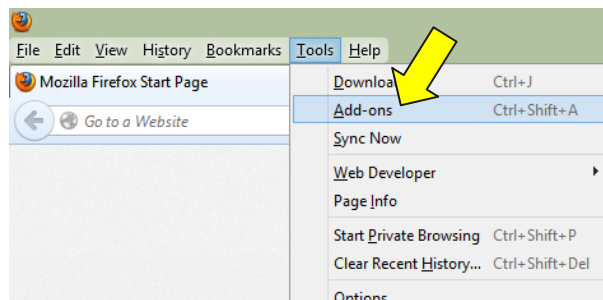


Odaberite „Close“ kako bi završili proces instalacije Java plugin-a na Vašem računalu.

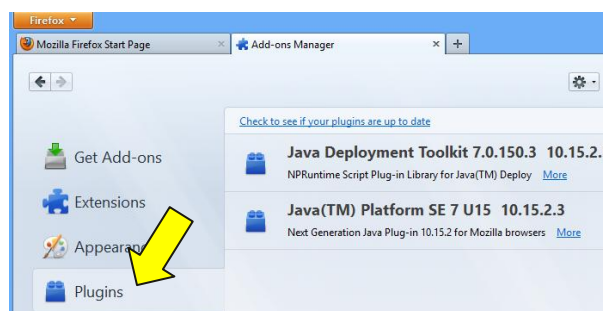
UPUTE ZA PODEŠAVANJE MOZILLA FIREFOX PRETRAŽIVAČA

Ukoliko je Java Plug-in (Java) ispravno instaliran te ga Mozilla FireFox može koristiti, u opciji add-ons se nalazi Java Plug-in odgovarajuće verzije.

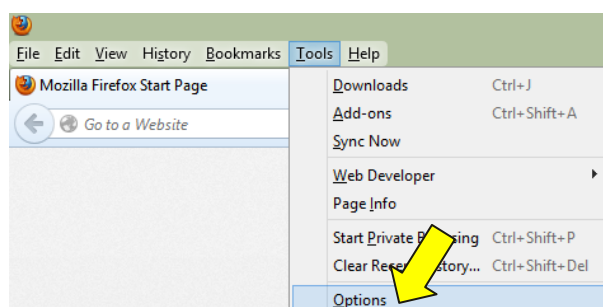
Ako za pristup aplikaciji ePorezna koristite Mozilla Firefox Internet pretraživač, na sljedeći način možete provjeriti imate li ispravno instaliran Java plugin.



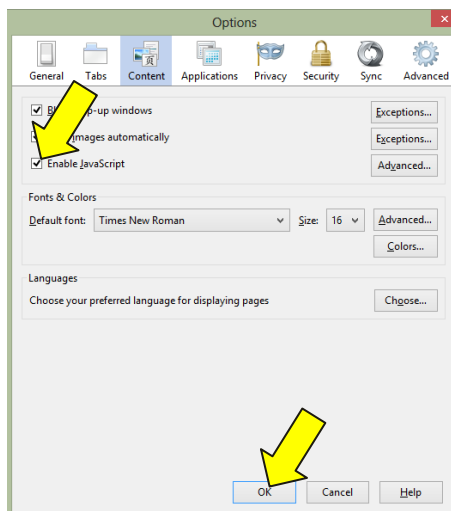
Na alatnoj traci Mozilla Firefox pretraživača odaberite „Tools“ i zatim „Add-ons“.



Na ekranu Add-ons Manager odaberite „Plugins“. Ako se Java plugin ne nalazi na listi, potrebno ga je instalirati prema uputama u poglavlju [„Instalacija Java preduvjeta“](#). Na slici vidimo kako se podržana verzija Java-e nalazi na listi (Java (TM) Platform SE 7 u15).



Kako bi provjerili je li potrebno uključiti Java plugin odaberite „Tools“ te zatim „Options“.

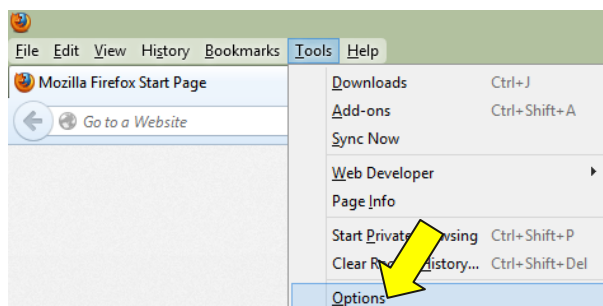


Otvorite karticu „Content“ te provjerite je li označena opcija „Enable JavaScript“. Ako nije označena, označite je te odaberite gumb „Ok“.

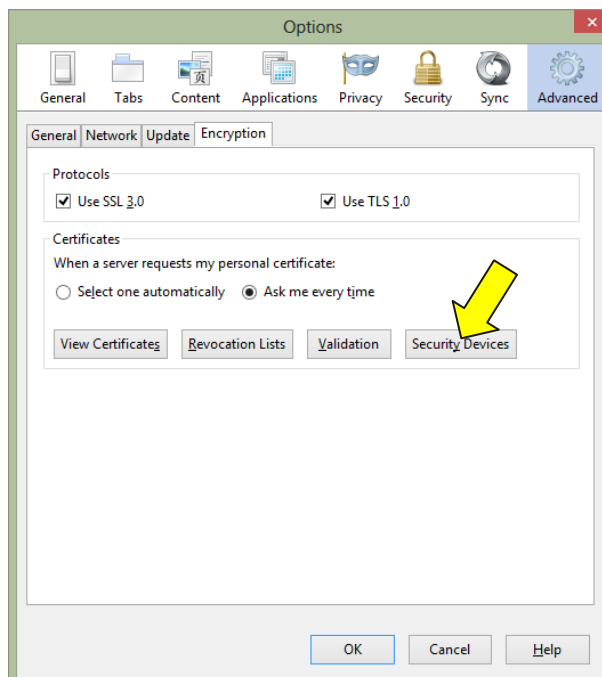
PODEŠAVANJE MOZILLA FIREFOX ZA RAD SA SMART KARTICOM / USB KEY-EM

Ukoliko je Internet preglednik Mozilla FireFox instaliran nakon što je obavljena instalacija programskog paketa za rad sa smart karticom/USB Key-em, potrebno je obaviti dodatno podešavanje preglednika kako bi isti mogao komunicirati sa smart karticom/USB Key-em. Ova podešavanja nisu potrebna ako je na računalu Mozilla Firefox bila instalirana prilikom instalacije programske podrške za rad smart kartice/USB Key-a.

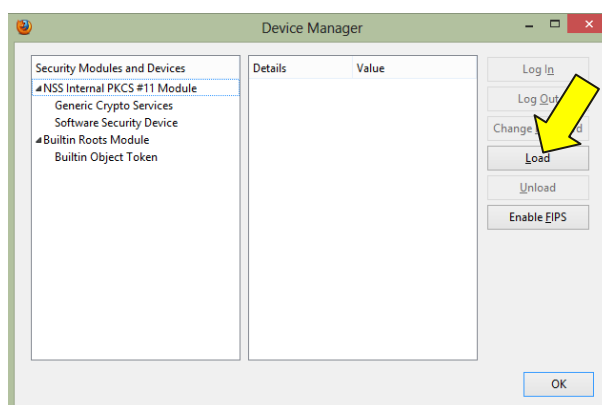
Kako bi dodali modul za komunikaciju FireFox-a sa smart karticom / USB Key-em napravite sljedeće:



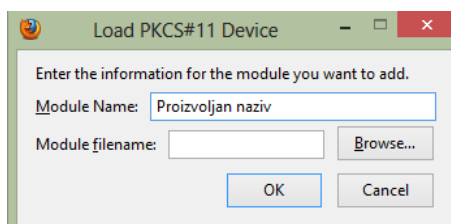
Otvorite izbornik „Options“ (Tools -> Options)



Unutar kartice „Advanced“ odaberite „Security Devices“



U prozoru „Device Manager“ kliknite na „Load“. Otvara se prozor za učitavanje PKCS#11 modula.



U polju „Module Name“ upišite proizvoljan naziv (Npr. Active Card Gold).

U polju „Module filename“ upišite jednu od putanja navedenih u tablici, ovisno o operativnom sustavu (x32 ili x64) te verziji Middleware-a koji koristite (Active Card Gold, Active Client, Safenet Authentication Client, eToken PKI Client).

Middleware (X32 / x64)	Operativni sustav (X32/ x64)	Putanja koju treba upisati pod „Module filename“
Active Card Gold X32	X32	C:\Windows\System32\acpkcs201.dll
Active Client X32	X32	C:\Program Files (x86)\ActivIdentity\ActivClient\acpkcs211.dll
Active Client X64	X64	C:\Program Files\ActivIdentity\ActivClient\acpkcs211.dll
Active Client X32	X64	C:\Program Files (x86)\ActivIdentity\ActivClient\acpkcs211.dll
Safenet Auth.Client X32	X32	C:\Windows\SysWOW64\eTPKCS11.dll
Safenet Auth.Client X32	X64	C:\Windows\System32\eTPKCS11.dll
eToken PKI Client X32	X32	C:\Windows\SysWOW64\eTPKCS11.dll
eToken PKI Client X32	X64	C:\Windows\System32\eTPKCS11.dll