



MINISTARSTVO FINANCIJA
POREZNA UPRAVA

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

Komponenta:

ePorezna - Usluge poreznim obveznicima

Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK)

Korisničke upute

ePorezna

Financira Europska unija – NextGenerationEU Izneseni stavovi i mišljenja samo su autorova i ne odražavaju nužno službena stajališta Europske unije ili Europske komisije. Ni Europska unija ni Europska komisija ne mogu se smatrati odgovornima za njih.



**Financira
Europska unija**
NextGenerationEU

SADRŽAJ

UVOD	3
POČETNA STRANICA	3
ULAZ U APLIKACIJU ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE/IZMJENU POREZNE KARTICE (PK) 4	
VIDLJIVOST I DOSTUPNOST ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE/IZMJENU POREZNE KARTICE (PK)	6
ZAHTJEV ZA Izdavanje/izmjenU Porezne kartice (PK)	7
POPUNJAVANJE ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE/IZMJENU POREZNE KARTICE (PK)	7
ZAGLAVLJE ZAHTJEVA ZA IZMJENU POREZNE KARTICE (PK) – IZBORNIK PROMJENA	10
ZAGLAVLJE ZAHTJEVA – PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU	10
AUTOMATSKI POPUNJENA POLJA ZAHTJEVA	10
PORUKE NA ZAHTJEVU ZA IZDAVANJE/IZMJENU POREZNE KARTICE (PK)	13
SLANJE ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE/IZMJENU POREZNE KARTICE (PK)	16
PREGLED PODNESENIH ZAHTJEVA	18
MOGUĆNOSTI NA PREGLEDU PODNESENIH ZAHTJEVA	19
OTVORI DOKUMENT	19
PRIKAŽI DETALJE DOKUMENTA	19
PREUZMI DOKUMENT	20
PRIKAŽI STATUSE DOKUMENTA	20
PREUZMI POTVRDU ZAPRIMANJA	21
NAKNADNA DOSTAVA PRILOGA	21
ODUSTANI OD ZAHTJEVA	22
PRIJAVA PROBLEMA U APLIKACIJI ZAHTJEVA	23



UVOD

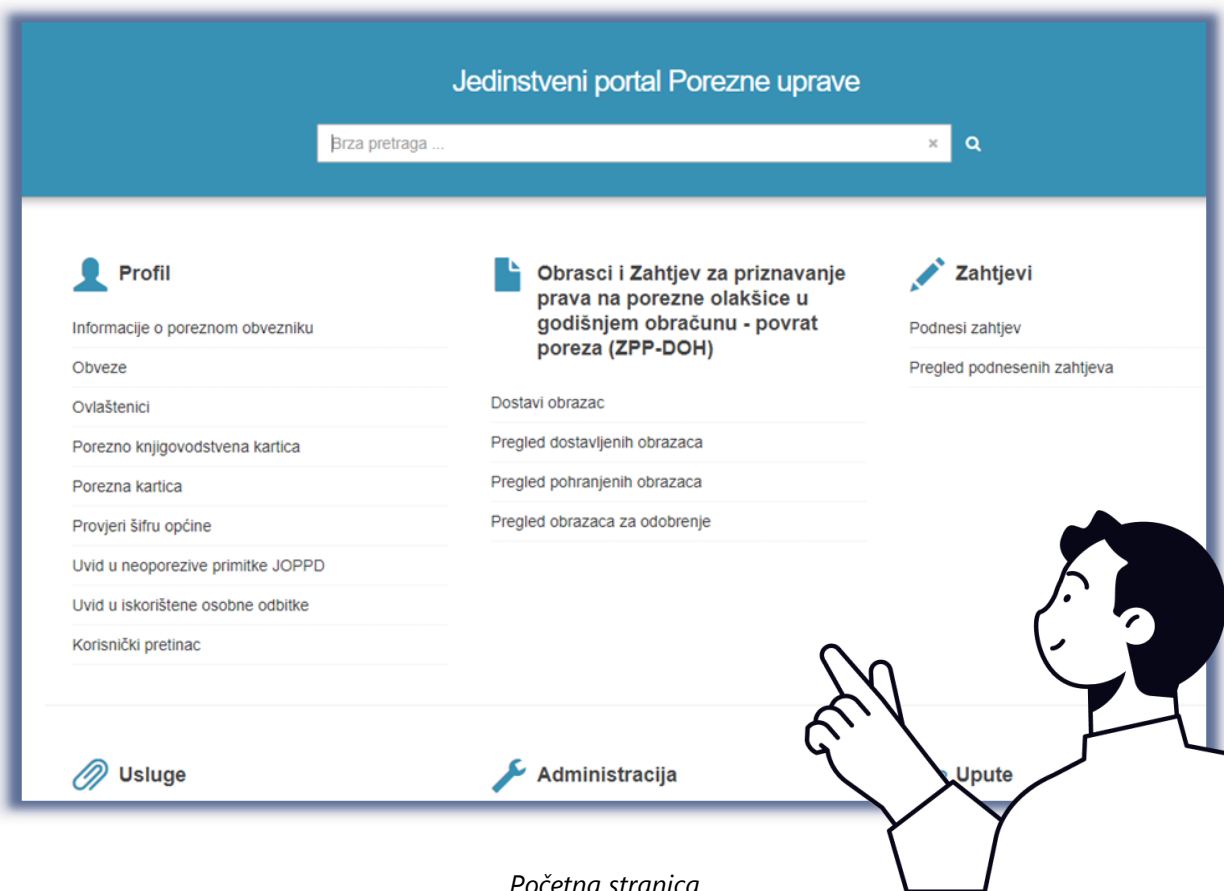
Sustav ePorezna središnje je mjesto na kojem porezni obveznici mogu pristupiti elektroničkim uslugama Porezne uprave putem poveznice:

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

Porezni obveznici putem ePorezne i mPorezne mogu podnositi Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK). Dostupan je i pregled podnesenih zahtjeva uz mogućnost naknadne dostave priloga.

POČETNA STRANICA

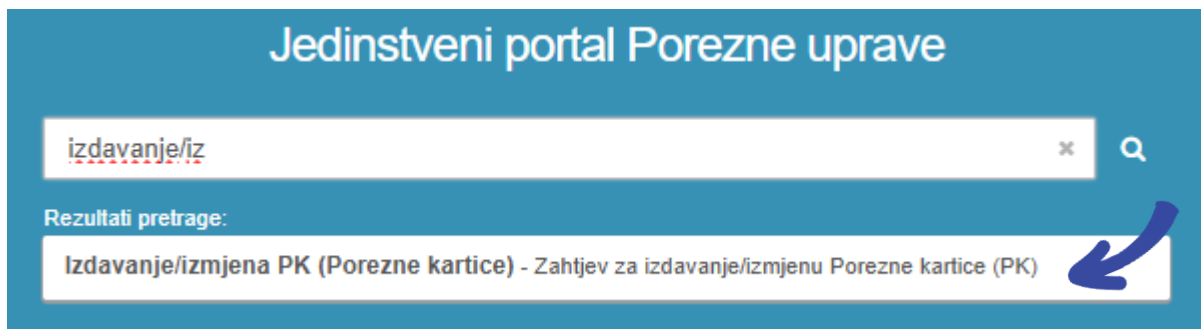
Nakon uspješne prijave u sustav ePorezna otvara se početna stranica sustava.



ULAZ U APLIKACIJU ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE/IZMJENU POREZNE KARTICE (PK)

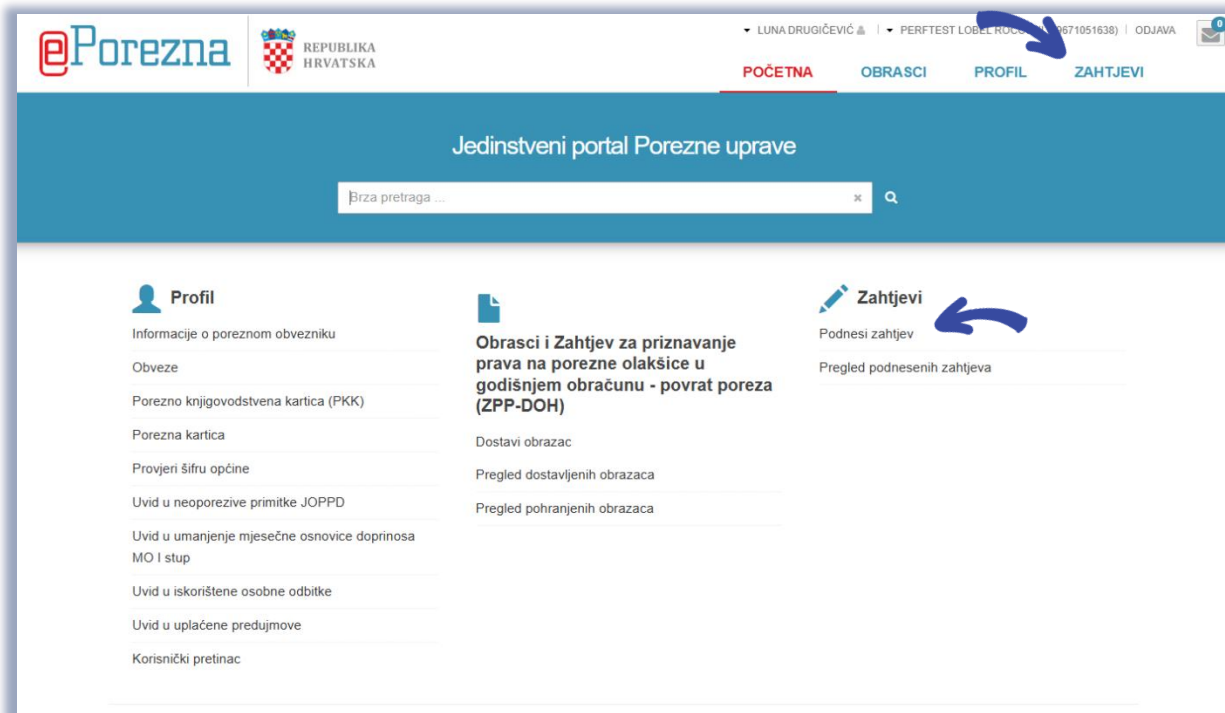
Početna stranica sustava ePorezna sadrži različite module i opcije, a ulazak u Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK) omogućen je na jedan od idućih načina:

- **Brza pretraga:** omogućava korisniku sustava pristup traženom sadržaju kroz brzi izbornik funkcionalnosti u ePoreznoj. Sustav u rezultatima pretrage prikazuje stavke čiji se naziv podudara s upisanom kombinacijom znakova. Ako tražena stavka nije na listi, u polje za pretragu potrebno je upisati dodatne znakove naziva stavke.
 - Upisuje se naziv obrasca ili dio naziva obrasca koji jednoznačno određuje o kojem zahtjevu je riječ (npr. „Izdavanje/izmjena PK“) te se pojavljuje izbornik s filtriranim popisom usluga.
 - Potom se odabire opcija „Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK)“ s popisa na rezultatima pretrage.



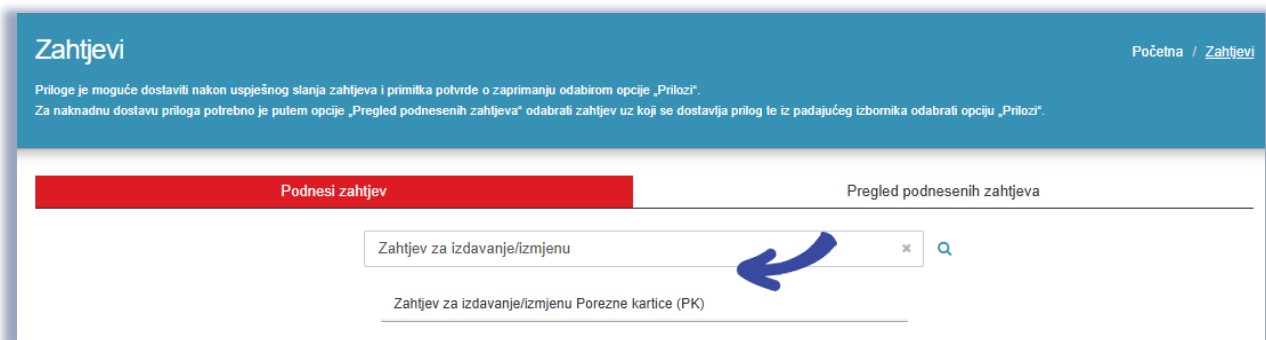
Ulazak u zahtjev putem opcije brze pretrage

- **Glavni izbornik:** sadrži poveznice na različite dijelove sustava koje su grupirane po određenim kategorijama unutar modula. Za Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK) je potrebno odabrati:
 - modul **Zahtjevi** na gornjem izborniku,
 - ili
 - opciju **Podnesi zahtjev**, navedenu pod naslovom „Zahtjevi“.



Odabir modula za podnošenje zahtjeva

Nakon ulaska u popis dostupnih zahtjeva na kartici „Podnesi zahtjev“ odabire se opcija „Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK)“. Dostupna je opcija brze pretrage liste zahtjeva koja upisom naziva zahtjeva filtrira listu dostupnih zahtjeva.



Odabir modula za popunjavanje Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK)

VIDLJIVOST I DOSTUPNOST ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE/IZMJENU POREZNE KARTICE (PK)



Ako korisnik nema ovlaštenje za kategoriju „Zahtjevi“, modul neće biti vidljiv te korisnik neće biti u mogućnosti pristupiti unosu Zahtjev za izdavanje/izmjenju Porezne kartice (PK).



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

Sustav će pri pokušaju ulaska u aplikaciju bez odgovarajućih ovlaštenja zaustaviti otvaranje sučelja za unos te će javiti iduću obavijest:

„Poštovani, nemate pristup ovoj funkcionalnosti. Potrebno je provjeriti stanje u Registru poreznih obveznika za poreznog obveznika ili dodati ovlaštenje za pristup funkcionalnosti. Porezni obveznik Vam može omogućiti ovu funkcionalnost putem upravljanja ovlaštenjima.“

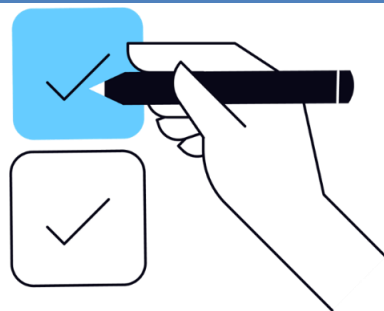
U takvom slučaju porezni obveznik treba kontaktirati nadležnu ispostavu Porezne uprave radi provjere i ažuriranja podataka u Registru poreznih obveznika (RPO). Ako je pristup onemogućen zbog nepostojanja odgovarajućeg ovlaštenja, porezni obveznik može korisniku dodijeliti ovlaštenje putem opcije „Upravljanje ovlaštenjima“. Alternativno, korisnik može u Poreznu upravu dostaviti Obrazac punomoći.

ZAHTJEV ZA IZDAVANJE/IZMJENU POREZNE KARTICE (PK)

Elektronički Zahtjev za izdavanje/izmjenju Porezne kartice (PK) može se ispuniti i podnijeti Poreznoj upravi putem ePorezne i mPorezne.

Korisnik ima mogućnosti:

- podnijeti zahtjev,
- dostaviti priloge uz zahtjev,
- pregledati podnesene zahtjeve,
- pregledati ili doraditi pohranjene zahtjeve.



POPUNJAVANJE ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE/IZMJENU POREZNE KARTICE (PK)

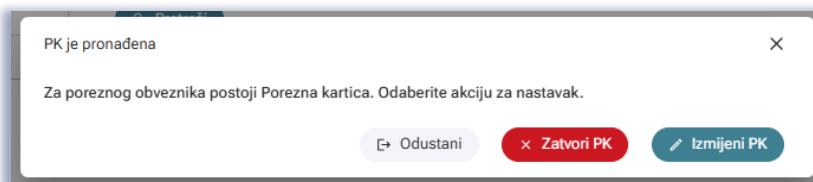
Početna pretraga je slobodna za unos OIB-a ukoliko se radi o poslodavcu ili je popunjena OIB-om poreznog obveznika ukoliko se radi o fizičkoj osobi.



Stranica pretrage prije ulaska u Zahtjev za izdavanje/izmjenju Porezne kartice (PK)

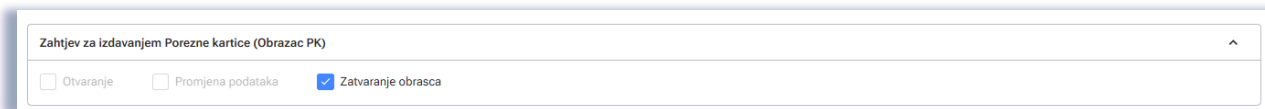
Kada za OIB u „Pretraži“ ne postoji otvorena PK, nakon odabira gumba „Pretraži“ otvara se Zahtjev za izdavanje Porezne kartice.

Kada za OIB u „Pretraži“ postoji već otvorena PK, nakon odabira gumba „Pretraži“ nudi se mogućnost izmjene ili zatvaranja Porezne kartice. Odabirom se otvara prikaz unosa odgovarajućeg zahtjeva.



Odabir prije ulaska u Zahtjev za izdavanje/izmjenju Porezne kartice (PK)

Izbor se vidi na vrhu Zahtjeva te može biti popunjen kao „Otvaranje“, „Promjena podataka“ ili „Zatvaranje obrasca“, ovisno o prethodnom odabiru korisnika. Izbor se ne može ručno promijeniti na samom Zahtjevu, već se mora odabrati „Odustani“ te ponoviti izbor.

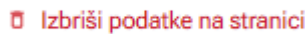


Prikaz odabrane vrste Zahtjeva za izdavanje/izmjenju Porezne kartice (PK)

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

Niže je pregled dostupnih akcijskih gumba na zahtjevu:

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



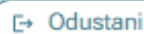
Gumb – „Izbriši podatke na stranici“

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



Gumb – „Novi“

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



Gumb – „Odustani“

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



Gumb – „Provjeri“

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



Gumb – „Pošalji“

- **Zatvori PK** – gumb koji služi za slanje zahtjeva za zatvaranje PK (vidljiv samo kod odabira zatvaranja PK)



Gumb – „Zatvori PK“

Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK) sastoji se od jedne stranice unosa.

ZAGLAVLJE ZAHTJEVA ZA IZMJENU POREZNE KARTICE (PK) – IZBORNİK PROMJENA

Kod odabira promjene podataka na PK, na vrhu stranice nalazi se kartica koja sadrživa izbornik svih dostupnih promjena. Korisnik mora odabrati opcije kako bi se kartice mogle promijeniti ručnim unosom, u suprotnom su podaci onemogućeni za izmjenu.

Zahtjev za izdavanje Porezne kartice (Obrazac PK)

Otvaranje Promjena podataka Zatvaranje obrasca

Odaberi sve

<input type="checkbox"/> Promjena osobnog imena	<input type="checkbox"/> Prijava uzdržavanog člana
<input type="checkbox"/> Unos/promjena porezne adrese	<input type="checkbox"/> Odjava uzdržavanog člana
<input type="checkbox"/> Promjena oznake osobnog odbitka	<input type="checkbox"/> Podjela oznake osobnog odbitka za uzdržavanog člana
<input type="checkbox"/> Unos oznake invalidnosti ili HRVI/HVO	<input type="checkbox"/> Unos/promjena podataka o poslodavcu/isplatiitelju primitika
<input type="checkbox"/> Prijava potpom. područja I. skup. i Grada Vukovara	<input type="checkbox"/> Ostalo

Izbornik za promjenu podataka

ZAGLAVLJE ZAHTJEVA – PODACI O POREZnom OBVEZNIKU

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

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

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

AUTOMATSKI POPUNJENA POLJA ZAHTJEVA

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

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

- Podaci o poreznom obvezniku: *OIB*
- Podaci o poreznom obvezniku: *Ime*
- Podaci o poreznom obvezniku: *Prezime*
- Podaci o poreznom obvezniku: *Adresa*
- Podaci o osobnom imenu i prezimenu: *Ime*
- Podaci o osobnom imenu i prezimenu: *Prezime*
- Podaci o PK adresi obveznika: *Važeća adresa PK obrasca*



- Podaci o PK adresi obveznika: *Porezno nadležna adresa u RPO*
- Podaci o osobnom odbitku*: *Oznaka osobnog odbitka*
- Podaci o osobnom odbitku*: *Podaci vrijede od*
- Podaci o osobnom odbitku*: *Podaci vrijede do*
- Podaci o invalidnosti radnika/umirovljenika: *Oznaka invalidnosti*
- Podaci o invalidnosti radnika/umirovljenika: *Postotak invalidnosti HRVI/HVO (%)*
- Podaci o invalidnosti radnika/umirovljenika: *Podaci vrijede od*
- Podaci o invalidnosti radnika/umirovljenika: *Podaci vrijede do*
- Podaci o uzdržavanim članovima uže obitelji: *R.br.*
- Podaci o uzdržavanim članovima uže obitelji: *OIB*
- Podaci o uzdržavanim članovima uže obitelji: *Ime i prezime*
- Podaci o uzdržavanim članovima uže obitelji: *Srodstvo*
- Podaci o uzdržavanim članovima uže obitelji: *Dodatna oznaka srodstva*
- Podaci o uzdržavanim članovima uže obitelji: *Oznaka invalidnosti*
- Podaci o uzdržavanim članovima uže obitelji: *Podaci vrijede od*
- Podaci o uzdržavanim članovima uže obitelji: *Suuzdržavatelj – OIB*
- Podaci o uzdržavanim članovima uže obitelji: *Suuzdržavatelj – Ime i prezime*
- Podaci o uzdržavanim članovima uže obitelji: *Suuzdržavatelj – Postotak podjele koji primjenjuje suuzdržavatelj (%)*
- Podaci o poslodavcu/isplatitelju primitka u svrhu raspodjele odbitaka: *OIB isplatitelja nesamostalnog rada*
- Podaci o poslodavcu/isplatitelju primitka u svrhu raspodjele odbitaka: *Naziv/Ime i prezime isplatitelja*
- Podaci o poslodavcu/isplatitelju primitka u svrhu raspodjele odbitaka: *Isplatitelj nesamostalnog rada*
- Podaci o poslodavcu/isplatitelju primitka u svrhu raspodjele odbitaka: *Postotak podjele (%)*
- Podaci o poslodavcu/isplatitelju primitka u svrhu raspodjele odbitaka: *Podaci vrijede od*
- Podaci o poslodavcu/isplatitelju primitka u svrhu raspodjele odbitaka: *Podaci vrijede do*
- Prilozi: *Naziv priloga "Prilozi uz „Zahtjev za izdavanje/izmjenu PK“"*

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

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

- Podaci o PK adresi obveznika: *Usklađivanje prema podacima iz RPO-a**
- Podaci o PK adresi obveznika (kod odabira gumba „Izmijeni adresne podatke“): *Tip adrese**
- Podaci o PK adresi obveznika (kod odabira gumba „Izmijeni adresne podatke“): *Država**
- Podaci o PK adresi obveznika (kod odabira gumba „Izmijeni adresne podatke“): *Županija**
- Podaci o PK adresi obveznika (kod odabira gumba „Izmijeni adresne podatke“): *Adresa**
- Podaci o osobnom odbitku* (kod odabira gumba „Dodaj osobni odbitak“): *Oznaka osobnog odbitka**
- Podaci o osobnom odbitku* (kod odabira gumba „Dodaj osobni odbitak“): *Podaci vrijede od**
- Podaci o osobnom odbitku* (kod izmjene podataka): *Podaci vrijede do**
- Podaci o invalidnosti radnika/umirovljenika (kod odabira gumba „Dodaj invalidnost“): *Oznaka invalidnosti**



- Podaci o invalidnosti radnika/umirovljenika (kod odabira gumba „Dodaj invalidnost“): *Postotak invalidnosti HRVI/HVO (%)**
- Podaci o invalidnosti radnika/umirovljenika (kod odabira gumba „Dodaj invalidnost“): *Podaci vrijede od**
- Podaci o invalidnosti radnika/umirovljenika (kod izmjene podataka): *Podaci vrijede do**
- Podaci o pripadnosti potpomognutom području i području grada Vukovara: *Pripadnost potpomognutom području**
- Podaci o pripadnosti potpomognutom području i području grada Vukovara: *Podaci vrijede od*
- Podaci o uzdržanim članovima uže obitelji (kod odabira gumba „Dodaj uzdržavanog člana“): *OIB**
- Podaci o uzdržanim članovima uže obitelji (kod odabira gumba „Dodaj uzdržavanog člana“): *Ime i prezime**
- Podaci o uzdržanim članovima uže obitelji (kod odabira gumba „Dodaj uzdržavanog člana“): *Srodstvo**
- Podaci o uzdržanim članovima uže obitelji (kod odabira gumba „Dodaj uzdržavanog člana“): *Dodatna oznaka srodstva*
- Podaci o uzdržanim članovima uže obitelji (kod odabira gumba „Dodaj uzdržavanog člana“): *Oznaka invalidnosti*
- Podaci o uzdržanim članovima uže obitelji (kod odabira gumba „Dodaj uzdržavanog člana“): *Podaci vrijede od**
- Podaci o uzdržanim članovima uže obitelji (kod odabira gumba „Dodaj uzdržavanog člana“): *Suuzdržavatelj – OIB*
- Podaci o uzdržanim članovima uže obitelji (kod odabira gumba „Dodaj uzdržavanog člana“): *Suuzdržavatelj – Ime i prezime*
- Podaci o uzdržanim članovima uže obitelji (kod odabira gumba „Dodaj uzdržavanog člana“): *Suuzdržavatelj – Postotak podjele koji primjenjuje suuzdržavatelj (%)*
- Podaci o uzdržanim članovima uže obitelji (kod izmjene podataka): *Podaci vrijede do**
- Podaci o poslodavcu/isplatitelju primitka u svrhu raspodjele odbitaka (kod odabira gumba „Dodaj poslodavca/isplatitelja“): *OIB isplatitelja nesamostalnog rada*
- Podaci o poslodavcu/isplatitelju primitka u svrhu raspodjele odbitaka (kod odabira gumba „Dodaj poslodavca/isplatitelja“): *Naziv/Ime i prezime isplatitelja*
- Podaci o poslodavcu/isplatitelju primitka u svrhu raspodjele odbitaka (kod odabira gumba „Dodaj poslodavca/isplatitelja“): *Isplatitelj nesamostalnog rada*
- Podaci o poslodavcu/isplatitelju primitka u svrhu raspodjele odbitaka (kod odabira gumba „Dodaj poslodavca/isplatitelja“): *Postotak podjele (%)*
- Podaci o poslodavcu/isplatitelju primitka u svrhu raspodjele odbitaka (kod odabira gumba „Dodaj poslodavca/isplatitelja“): *Podaci vrijede od*
- Podaci o poslodavcu/isplatitelju primitka u svrhu raspodjele odbitaka (kod izmjene podataka): *Podaci vrijede do*
- Napomena: tekst napomene
- Izjava o podnošenju zahtjeva za izdavanje Porezne kartice (Obrazac PK): oznaka „Za istinitost i točnost podataka iznijetih u obrascu za upis u registar poreznih obveznika odgovaram pod materijalnom i kaznenom odgovornošću.“



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

Zahtjev za izdavanje Porezne kartice (Obrazac PK)

Otvaranje Promjena podataka Zatvaranje obrasca

Odaberi sve

Promjena osobnog imena Prijava uzdržavanog člana

Unos/promjena porezne adrese Odjava uzdržavanog člana

Promjena oznake osobnog odbitka Podjela oznake osobnog odbitka za uzdržavanog člana

Unos oznake invalidnosti ili HRV/HVO Unos/promjena podataka o poslodavcu/splatljetju primitka

Prijava potpom. područja I. skup. i Grada Vukovara Ostalo

Podaci o poreznom obvezniku

OIB

Ime

Prezime

Adresa

Kontakt telefon

E-mail

Automatski popunjena polja na zahtjevu koja se ne mogu mijenjati

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

PORUKE NA ZAHTJEVU ZA IZDAVANJE/IZMJENU POREZNE KARTICE (PK)

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

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

Žute poruke su upozoravajuće (ne sprječavaju slanje zahtjeva).

Plave poruke su informativne (ne sprječavaju slanje zahtjeva).

Zelene poruke su poruke potvrde (zahtjev je ispravan).

The screenshot shows the top part of a web form titled "Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK)". At the top, there are two error messages in red boxes with a close button (X):

- Greška**: Podaci na zahtjevu nisu ispravno popunjeni. Obratite pažnju na crvene oznake upozorenja.
- Greška**: Nije moguće slanje praznog zahtjeva.

A blue arrow points to the second error message. Below the errors, there are buttons: "Izbrisi podatke na stranici" and "Novi". The main form area is titled "Zahtjev za izdavanje Porezne kartice (Obrazac PK)" and contains several checkboxes for data modification and selection options.

Primjer poruke

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

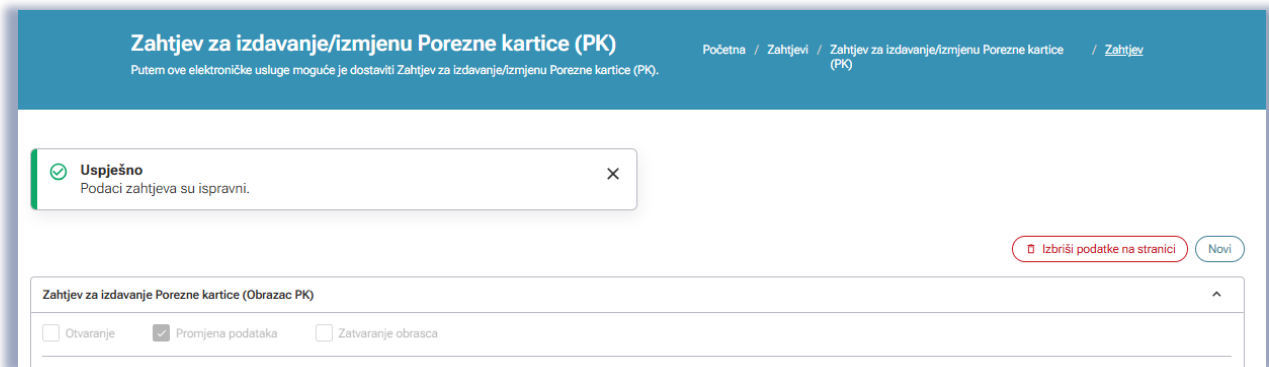
The screenshot shows a modal window titled "Dodaj adresu". It contains several form fields:

- Tip adrese ***: A dropdown menu with the text "Odaberite". A red border highlights this field, and a blue arrow points to it. Below the field, the text "Polje je obavezno." is displayed.
- Država ***: A dropdown menu with "Hrvatska" selected.
- Županija ***: An empty dropdown menu. Below it, the text "Polje je obavezno." is displayed.
- Adresa ⓘ ***: A text input field with the placeholder "Unesite minimalno 5 znakova". Below it, the text "Polje je obavezno." is displayed.

At the bottom of the modal, there are two buttons: "Odustani" and "Spremi".

Primjer poruke ispod unosnog polja

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



Primjer poruke ispravno popunjenog zahtjeva

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

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

Često postavljana pitanja za poruke Zahtjeva za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK)	
Poruka/ opis rješenja	Opis poruke
001	Greška Došlo je do pogreške.
Opis rješenja:	Potrebno je javiti se tehničkoj podršci ePorezne putem forme „Pišite nam“ (više detalja u zadnjem poglavlju, „Prijava problema u sustavu ePorezna“).
002	Greška Greška prilikom dohvata podataka iz RPO.
Opis rješenja:	Potrebno je javiti se tehničkoj podršci ePorezne putem forme „Pišite nam“ (više detalja u zadnjem poglavlju, „Prijava problema u sustavu ePorezna“).
003	Greška Polje je obavezno.
Opis rješenja:	Korisnik obavezno mora unijeti podatak u polje ispod kojeg se javlja ova poruka.
004	Greška Upisani OIB ne pripada zaposleniku čiji poslodavac je 'xxxxxxxxxx'.
Opis rješenja:	Dopušteno je otvaranje Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK) samo za OIB-ove koji pripadaju zaposlenicima poslodavca.
005	Greška Nije moguće slanje praznog zahtjeva.
Opis rješenja:	Potrebno je unijeti barem jednu izmjenu na PK kako bi se Zahtjev smatrao potpunim.



SLANJE ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE/IZMJENU POREZNE KARTICE (PK)

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

Podaci o poslodavcu/ispplatitelju primitka u svrhu raspodjele odbitaka Vrati na početno stanje + Dodaj poslodavca/ispplatitelja

OIB isplatitelja nesamostalnog rada	Naziv/Ime i prezime isplatitelja	Isplatitelj nesamostalnog rada	Postotak podjele (%)	Podaci vrijede od	Podaci vrijede do	Akcija
Nema podataka za prikaz						

Napomena

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

Prilozi

Priloži datoteku x Odustani + Odaberi

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

Izjava o podnošenju zahtjeva za izdavanje Porezne kartice (Obrazac PK)

Za istinitost i točnost podataka iznijetih u obrascu za upis u registar poreznih obveznika odgovaram pod materijalnom i kaznenom odgovornošću.

Sukladno članku 26. Zakona o porezu na dohodak (Narodne novine, broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22, 114/23, 152/24) i članku 68. Općeg poreznog zakona (Narodne novine, broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20, 114/22, 152/24) porezni obveznik obavezan je svaku promjenu u roku od 30 dana od dana nastanka promjena, putem svog poslodavca ili izravno putem sustava eGrađani ili iznimno putem nadležne ispostave Porezne uprave, prijaviti Poreznoj upravi te dostaviti vjerodostojne isprave.

Odustani Provjeri Pošalji

Slanje zahtjeva

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

Potvrda zaprimanja Početna / Zahtjevi / Potvrda zaprimanja

Potvrda zaprimanja Otvori poslani dokument Preuzmi dokument

POTVRDA ZAPRIMANJA ZAHTEJEVA

Tip zaprimljenog zahtjeva:	Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK)
OIB:	31121891287
Ime i prezime:	LUNA DRUGIČEVIĆ
Identifikator zaprimljenog zahtjeva:	a3652b5a-3d6d-41ff-b828-93aa1aa86bc6
Vrijeme zaprimanja:	15.04.2026. 12:52:52
Pošiljatelj:	TONI TONIĆ, OIB: 80304090560

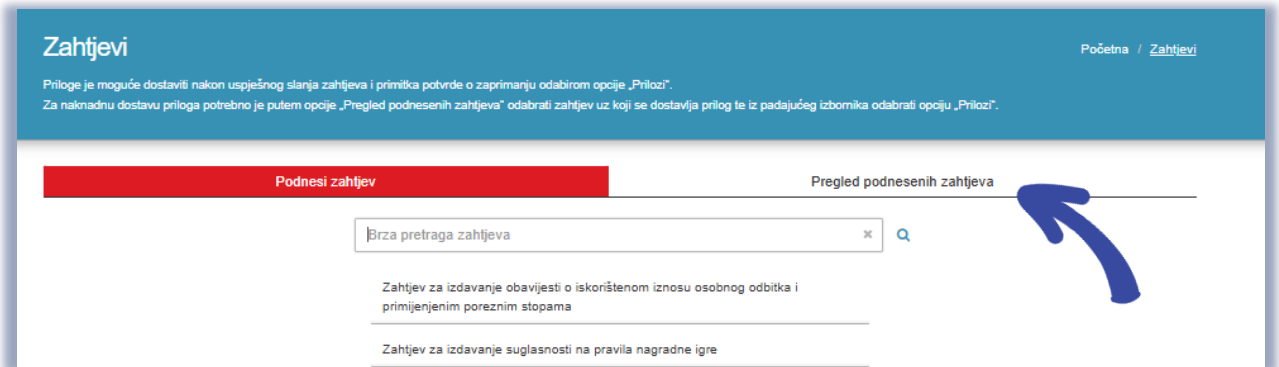
Detalji zaprimanja i obrade				
Status	Napomena	Tip	Konačan	Vrijeme
Zahtjev je zaprimljen		✔	NE	15.04.2026. 12:52:52

Potvrda zaprimanja zahtjeva

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

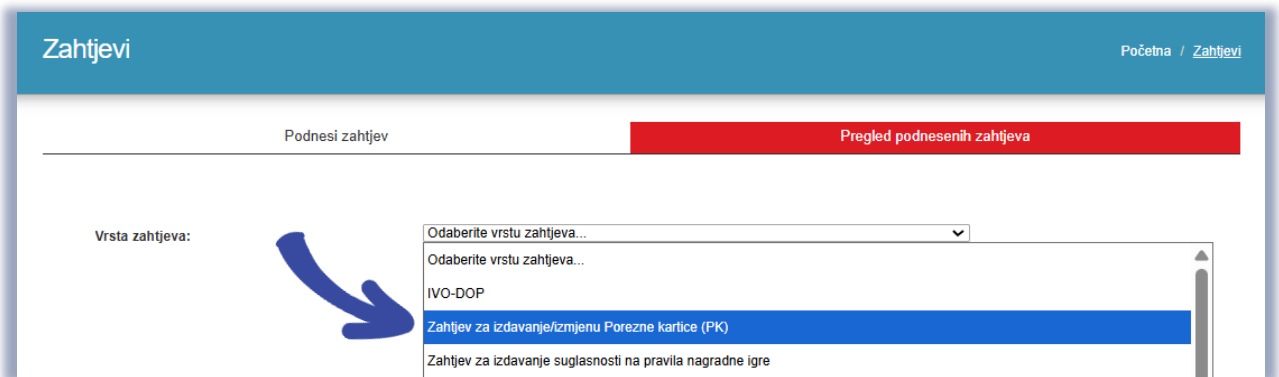
PREGLED PODNESENIH ZAHTJEVA

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



Ulazak u zahtjev putem opcije popisa zahtjeva

Na ekranu za pregled podnesenih zahtjeva odabire se „Izdavanje/izmjena Porezne kartice (PK)” s padajućeg izbornika „Vrsta zahtjeva”.



Odabir Zahtjeva za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK) na pregledu podnesenih zahtjeva

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

Vrsta zahtjeva: Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK)

Obrazac	Datum/Vrijeme	Status	Napomena
Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK)			Zahtjev je uspješno zaprimljen.
Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK)			Zahtjev je uspješno zaprimljen.
Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK)			Zahtjev je uspješno zaprimljen.
Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK)			Zahtjev je uspješno zaprimljen.
Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK)			Zahtjev je uspješno zaprimljen.
Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK)			test
Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK)			Zahtjev je uspješno zaprimljen.
Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK)			Zahtjev je uspješno zaprimljen.
Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK)	5.4.2024. 12:19:31	Zahtjev je prihvaćen	
Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK)	1.3.2024. 11:39:10	Zahtjev je zaprimljen u sustavu	Zahtjev je uspješno zaprimljen.

Izbor stranice: < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... > Prikazana stranica 9 od 14. Ukupan broj zapisa: 131.

Pregled podnesenih zahtjeva

MOGUĆNOSTI NA PREGLEDU PODNESENIH ZAHTJEVA

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

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



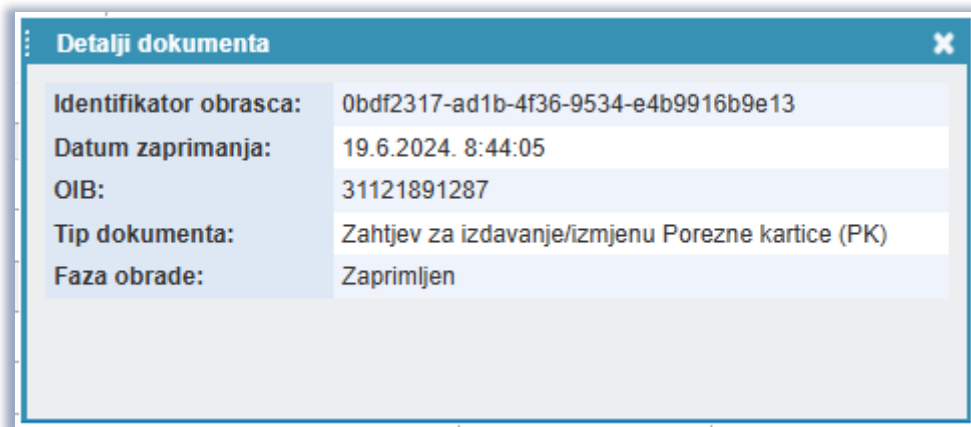
OTVORI DOKUMENT

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

PRIKAŽI DETALJE DOKUMENTA

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

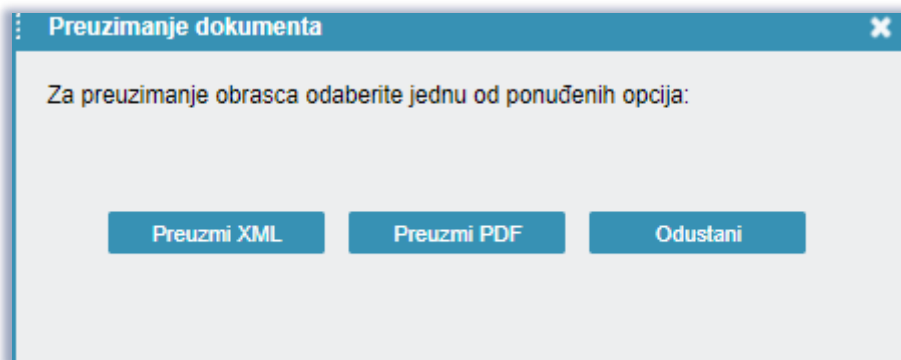




Opcija „Prikaži detalje dokumenta“

PREUZMI DOKUMENT

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

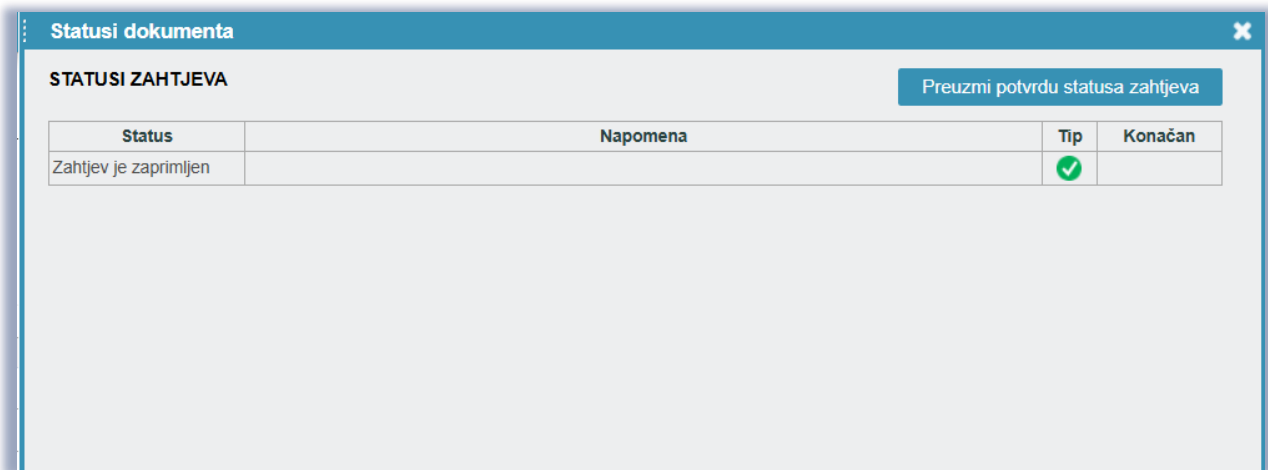


Opcija „Preuzmi dokument (PDF/XML)“

PRIKAŽI STATUSE DOKUMENTA

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

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

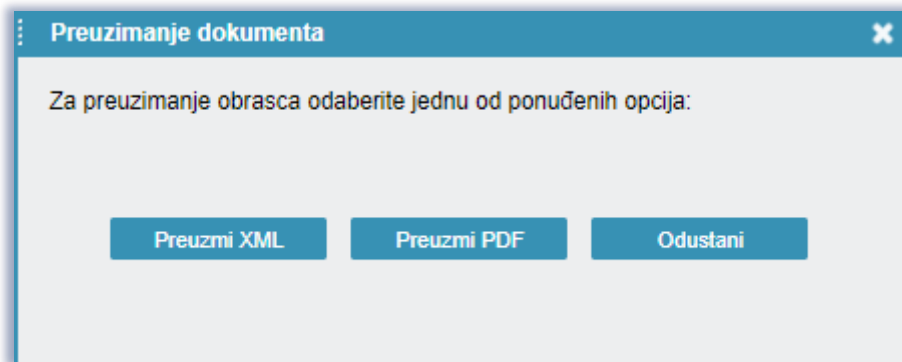


Opcija „Prikaži statuse dokumenta“

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

PREUZMI POTVRDU ZAPRIMANJA

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



Opcija „Preuzmi potvrdu zaprimanja (PDF/XML)“

NAKNADNA DOSTAVA PRILOGA

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

Prilozi

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

Odabrani zahtjev

Tip zahtjeva	Porezni obveznik
Zahtjev za izdavanje/izmjenu Porezne kartice (PK)	31121891287
Datum podnošenja	
15.04.2026.	

Dostavljeni prilozima

Datum/vrijeme	Vrsta priloga	Napomena	Akcija
Nema podataka za prikaz			

< > 10 izvještaja po stranici ▾


Dostava novog priloga

Priloži datoteku x Odustani + Odaberi

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

Naknadna dostava priloga

ODUSTANI OD ZAHTJEVA

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

PRIJAVA PROBLEMA U APLIKACIJI ZAHTJEVA

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

<https://pisitenam.porezna-uprava.hr/> ili putem mobilne aplikacije mPorezna.



MINISTARSTVO FINANCIJA
POREZNA UPRAVA



Nabavljeno uz potporu Europske unije



REPUBLIKA
HRVATSKA

[Izjava o pristupačnosti](#)

PIŠITE NAM

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

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



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

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

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

Polja označena zvjezdicom (*) je obavezno popuniti.

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

Odabir teme *

– Odaberite temu –

Odabir teme

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

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

- Prijava u aplikaciju,



Financira
Europska unija
NextGenerationEU

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

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

Odabir teme * ePorezna - JPPU

Odabir podteme * -- Odaberite podtemu --

OIB poreznog obveznika *

Sadržaj upita *

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

Odabir podteme

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

U polje „Sadržaj upita“ upisuje se opis problema.

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



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

Odabir teme * ePorezna - JPPU ▼

Odabir podteme * Prijava u aplikaciju ▼

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

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

OIB poreznog obveznika * 0000000001

Sadržaj upita * Test

Priložene datoteke

Choose file No file chosen

Obrisi

Choose file No file chosen

Dio upita vezan uz prijavu problema

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

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



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

OBRADA OSOBNIH PODATAKA

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

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

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

Pošalji

Dio upita vezan uz kontakt te suglasnost

Na kraju je potrebno odabrati gumb „Pošalji“.

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

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

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



PIŠITE NAM

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

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



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

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

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

Polja označena zvjezdicom (*) je obavezno popuniti.

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

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

[Povratak](#)

Uspjeh slanja upita

