



MINISTARSTVO FINACIJA  
POREZNA UPRAVA

# **JEDINSTVENI PORTAL POREZNE UPRAVE**

## **KRATKE UPUTE ZA GRAĐANE**

### **-OBRAZAC JOPPD-**

**SADRŽAJ**

Sadržaj .....	2
Jedinstveni portal Porezne uprave .....	3
Početna stranica JPPU .....	5
Profil poreznog obveznika .....	7
Moj JOPPD .....	8
Obrasci .....	14
Obrazac JOPPD .....	15
Ručni unos .....	15
Filtriranje podataka .....	20
Provjera obrasca .....	21
Dostava putem datoteke .....	23
Pogreške kod učitavanja .....	26
Aplikacija za pretvorbu TXT datoteke u XML .....	27
Objedinjeni prikaz obrasca .....	31
Pregled nepovezanih uplata i obrazaca .....	33
Statusi obrasca JOPPD .....	34
Pregled dostavljenih obrazaca .....	35
Pregled pohranjenih obrazaca .....	36
Izbriši dokument .....	37
Dodatne opcije .....	38
Upute .....	40

## JEDINSTVENI PORTAL POREZNE UPRAVE

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

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

- ✓ upravljati podacima poreznog obveznika
- ✓ pregledavati porezne i druge podatke u evidenciji Porezne uprave
- ✓ podnositi elektroničke obrasce
- ✓ podnositi elektroničke zahtjeve
- ✓ tražiti povrat poreza
- ✓ ostvarivati elektroničku komunikaciju s Poreznom upravom s ciljem ispunjenja poreznih obveza.

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

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

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

U sklopu aplikacije JPPU građanima su dostupne sljedeće usluge:

### 1. Upravljanje podacima poreznog obveznika

- 1.1. Profil poreznog obveznika
  - 1.1.1. Informacije o poreznom obvezniku
  - 1.1.2. Obveze
  - 1.1.3. Ovlaštenici
  - 1.1.4. Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)
  - 1.1.5. Porezna kartica (PK)
  - 1.1.6. **Moj JOPPD**
  - 1.1.7. Korisnički pretinac
- 1.2. Administracija
- 1.3. Informacije o korisniku

### 2. Podnošenje obrazaca i zahtjeva elektroničkim putem

- 2.1. Porez na dodanu vrijednost
- 2.2. Igre na sreću i nagradne igre
- 2.3. **Porez na dohodak i doprinosi (Obrazac JOPPD)**
- 2.4. Porez na dobit
- 2.5. Porez na potrošnju
- 2.6. Obrazac preknjiženja
- 2.7. Zahtjev za registriranje za potrebe poreza na dodanu vrijednost (Obrazac P-PDV)
- 2.8. Prijava u registar poreznih obveznika (RPO)
- 2.9. Zahtjev za izdavanje porezne potvrde
- 2.10. Zahtjev za izmjenom podataka u registru poreznih obveznika
- 2.11. Zahtjev za povrat doprinosa iznad najviše osnovice
- 2.12. Zahtjev za ovjeru PKK
- 2.13. Zahtjev za zastaru

---

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

- 2.14. Zahtjev za prigovor/žalbu
- 2.15. Zahtjev za upravni ugovor
- 2.16. Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe
- 2.17. Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)

**3. Pregled i dostava poreznih obrazaca i zahtjeva**

- 3.1. Dostava obrazaca
- 3.2. Pregled dostavljenih obrazaca
- 3.3. Pregled pohranjenih obrazaca
- 3.4. Dostava zahtjeva
- 3.5. Pregled dostavljenih zahtjeva

**4. Elektroničko potpisivanje obrazaca i zahtjeva (PKI)**

**5. Web servisi (G2B e-usluga)**

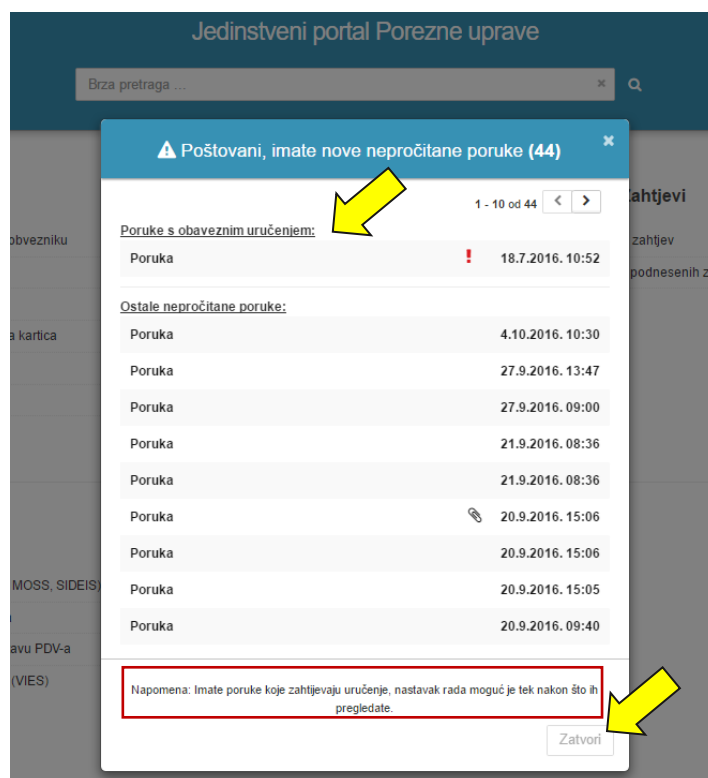
**6. Usluge iz drugih sustava**

## POČETNA STRANICA JPPU

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

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

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



Nakon uspješne prijave te čitanja svih poruka koje zahtijevaju uručenje (ukoliko postoje takve poruke) otvara se početna stranica aplikacije (detaljnije upute možete pronaći u „[Korisničkom priručniku](#)” ili „[Kratke upute za građane](#)”).

Početna stranica sadrži:

- **Brzi izbornik** koji omogućava korisniku sustava pristup njegovom sadržaju gdje god da se nalazio u aplikaciji i to samo jednim klikom, a sadrži:
  - ✓ **Ime i prezime** – klikom na gumb informacije o poreznom obvezniku.
  - ✓ **Odjava** – klikom na gumb, korisnik se odjavljuje iz aplikacije te se otvara uvodna stranica.
  - ✓ **Brzi pregled poruka** – klikom na ikonu koja ima označeni ukupan broj nepročitanih poruka otvara se skočni prozor pregled poruka.
  - ✓ **Početna stranica** – klikom na gumb korisnik se vraća na ekran početne stranice sustava.
  - ✓ **Obrasci** – klikom se otvara modul „Obrasci” za pregled i podnošenje obrazaca.
  - ✓ **Profil** – klikom se otvara modul „Profil poreznog obveznika” sa svim poveznicama raspoređenim po karticama.
  - ✓ **Zahtjevi** – klikom se otvara modul „Zahtjevi” za pregled i podnošenje zahtjeva.

- **Brzu pretragu** koja omogućuje korisniku upis naziva ili opis usluge kojoj želi pristupiti (npr. „PDV“) te mu se pojavljuje izbornik s filtriranim popisom pojedinih usluga. Odabirom jedne od opcija koje se pojave u padajućem izborniku korisnik se direktno preusmjeri na željeni dio aplikacije.
- **Glavni izbornik aplikacije** sadrži poveznice na različite dijelove aplikacije koje su grupirane po određenim kategorijama unutar modula:
- ✓ **Profil poreznog obveznika** s poveznicama: Informacije o poreznom obvezniku, Obveze, Ovlaštenici, Porezno knjigovodstvena kartica (PKK), Porezna kartica (PK), Moj JOPPD i Korisnički pretinac.
- ✓ **Obrazi** s poveznicama: Dostavi obrazac, Pregled dostavljenih obrazaca i Pregled pohranjenih obrazaca.
- ✓ **Zahtjevi** s poveznicama: Podnesi zahtjev i Pregled podnesenih zahtjeva.
- ✓ **Usluge** s poveznicama: e-Građani, EU Sustavi (VAT Refund i OSS), Provjera fiskalnih računa, Provjera korisnika u sustavu PDV-a, Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora, Provjera PDV ID brojeva (VIES) i AEOI DAC6.
- ✓ **Administracija** – klikom se otvara modul „Administracija“ za upravljanje ovlaštenjima.  
NAPOMENA: prikazuje se samo i jedino ako korisnik ima razinu ovlaštenja „Upravljanje ovlaštenjima“ za odabranog poreznog obveznika.
- ✓ **Upute** s poveznicama: Uputa za upravljanje ovlaštenjima, Korisnički priručnik, Često postavljena pitanja, Kratke upute za građane, Kratke upute za građane – Obrazac JOPPD, Korisnički priručnik SNU, Korisničke upute- Fiskalizacija-prijava poslovnih prostora, Obrazac punomoći, Izjava o opozivu punomoći, Izjava o otkazu punomoći.

**@Porezna** REPUBLIKA HRVATSKA

IVAN HORVAT (0000000001) | ODJAVA

POČETNA OBRASCI PROFIL ZAHTJEVI ADMINISTRACIJA

Jedinstveni portal Porezne uprave

Biraj pretraga ...

**Profil**

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

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

- Dostavi obrazac
- Pregled dostavljenih obrazaca
- Pregled pohranjenih obrazaca
- Pregled obrazaca za odobrenje

**Zahtjevi**

- Podnesi zahtjev
- Pregled podnesenih zahtjeva

**Usluge**

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

**Administracija**

- Upravljanje ovlaštenjima

**Upute**

- Uputa za upravljanje ovlaštenjima
- Korisnički priručnik
- Često postavljena pitanja
- Kratke upute za građane
- Kratke upute za građane - Obrazac JOPPD
- Korisnički priručnik za SNU
- Korisničke upute - Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora
- Obrazac punomoći
- Izjava o opozivu punomoći
- Izjava o otkazu punomoći

## PROFIL POREZNOG OBVEZNIKA

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

**Jedinstveni portal Porezne uprave**

Brza pretraga ...

**Profil**

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

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

- Dostavi obrazac
- Pregled dostavljenih obrazaca
- Pregled pohranjenih obrazaca
- Pregled obrazaca za odobrenje

**Zahtjevi**

- Podnesi zahtjev
- Pregled podnesenih zahtjeva

**Usluge**

- Informativni kalkulator za obračun poreza i prireza na dohodak
- e-Građani
- EU Sustavi (VAT Refund i OSS)
- Provjera fiskalnih računa
- Provjera korisnika u sustavu PDV-a
- Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora
- Provjera PDV ID brojeva (VIES)
- AEOI DAC8

**Administracija**

- Upravljanje ovlaštenjima

**Upute**

- Uputa za upravljanje ovlaštenjima
- Korisnički priručnik
- Često postavljena pitanja
- Kratke upute za građane
- Kratke upute za građane - Obrazac JOPPD
- Korisnički priručnik za SNU
- Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora
- Obrazac punomoći
- Izjava o opozivu punomoći
- Izjava o otkazu punomoći

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

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

Moguće je pregledati sljedeće podatke:

- ✓ **Informacije o poreznom obvezniku**
- ✓ **Obveze**
- ✓ **Ovlaštenici**
- ✓ **Porezno knjigovodstvena kartica**
- ✓ **Porezna kartica**
- ✓ **Moj JOPPD**
- ✓ **Korisnički pretnac**

## MOJ JOPPD

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

Elektronička usluga e-JOPPD je usluga Ministarstva financija - Porezne uprave koja svim građanima omogućuje uvid u ukupne primitke, obračunate doprinose i poreze po pojedinim isplatiteljima iskazanim u JOPPD obrascu.

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

Potrebno je učiniti sljedeće korake:

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

ovdje' is also present."/>

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

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

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



Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	Porezna kartica	<b>Moj JOPPD</b>	Provjeri šifru općine	Uvid u neoporezive primitke JOPPD	Uvid u iskorištene osobne odbitke	Korisnički pretinac
----------------	--------	-------------	---------------------------------------	-----------------	------------------	-----------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	---------------------

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


Datum od:     Datum do:     [Prikaži](#)

Popis podnositelja		
RB	OIB	Naziv podnositelja
1.	00000000002	DOBRA TVRTKA D.O.O.
2.	00000000003	DOBRA TVRTKA 2 D.O.O.

Stranica: 1 od 1

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

Više o JOPPD obrascu pogledajte [ovdje](#)


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



JOPPD obrazac se sastoji od strane A i strane B.

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

Na **strani B** nalaze se osobni podaci, podaci o razdoblju za koje se obveza utvrđuje, podaci o primicima (oporezivi i neoporezivi) i načinu isplate, podaci o osnovici doprinosa i poreza, podaci o obračunanim doprinosima, porezu i prirezu na dohodak, osobnom odbitku, poreznoj osnovici i dr. za korisnika usluge. Klikom na pojedinu poveznicu na popisu obrazaca korisnik će dobiti podatke sa strane A.


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

Osnovni podaci Obveze Ovlaštenici Porezno knjigovodstvena kartica (PKK) Porezna kartica **Moj JOPPD** Provjeri šifru općine Uvid u neoporezive primitke JOPPD Uvid u iskorištene osobne odbitke Korisnički pretinac

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

Datum od: 01.01.2018 Datum do: 31.12.2018 Prikaži

Popis podnositelja			EUROCABLE DISTRIBUCIJA D.O.O., popis obrazaca		
RB	OIB	Naziv podnositelja	RB	Na dan	Oznaka izvješća
1.	00000000002	DOBRA TVRTKA D.O.O.	1.	31.12.2018.	18365
2.	00000000003	DOBRA TVRTKA 2 D.O.O.	2.	13.12.2018.	18347
Stranica: 1 od 1			3.	5.12.2018.	18339
			4.	15.11.2018.	18319
			5.	5.11.2018.	18309
			6.	12.10.2018.	18285
			7.	4.10.2018.	18277
			8.	14.9.2018.	18257
			9.	5.9.2018.	18248
			10.	14.8.2018.	18226
			Stranica: 1 od 3		

4. Klikom na oznaku izvješća (u našem primjeru 18365) na popisu obrazaca, korisnika sustav vodi u pregled **strane A**. Prikaz strane A za odabrano izvješće također je moguće ispisati/pohraniti na računalo korisnika u PDF obliku odabirom ikone .


Osnovni podaci Obveze Ovlaštenici Porezno knjigovodstvena kartica (PKK) Porezna kartica **Moj JOPPD** Provjeri šifru općine Uvid u neoporezive primitke JOPPD Uvid u iskorištene osobne odbitke Korisnički pretinac

Uvid u Moj JOPPD Uvid u IP1/IP2 Uvid u IP3 18365 - 31.12.2018. x

Strana A Strana B 1/1

Uvid u obrazac JOPPD - stranica A


Izvešće na dan		31.12.2018.	
Datum zaprimanja		16.1.2015.	
I. OZNAKA IZVJEŠĆA	18365	II. VRSTA IZVJEŠĆA	OBJEDINJENO
III. PODACI O:		III.1. PODNOSITELJU IZVJEŠĆA	III.2. OBVEZNIKU PLAĆANJA
1. Naziv/ime i prezime	DOBRA TVRTKA D.O.O.	DOBRA TVRTKA D.O.O.	
2. Adresa	BRAĆE DOMANY BB, 10000 ZAGREB	BRAĆE DOMANY BB, 10000 ZAGREB	
3. OIB	00000000002	00000000002	
IV. Broj redaka sa stranice B:	1		
V. PODACI O UKUPNOM IZNOSU OBRAČUNATOG PREDUJMA POREZA NA DOHODAK I PRIREZA POREZU NA DOHODAK		IZNOS	
1. Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi nesamostalnog rada (1.1.+1.2.)		5.266,17	

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

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

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

Osnovni podaci   Obveze   Ovlaštenici   Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)   Porezna kartica   **Moj JOPPD**   Provjeri šifru općine   Uvid u neoporezive primitke JOPPD   Uvid u iskorištene osobne odbitke   Korisnički pretnac

Uvid u Moj JOPPD   Uvid u IP1/IP2   Uvid u IP3   18365 - 31.12.2018. 

Strana A   Strana B 1/1

Uvid u obrazac JOPPD - stranica B (1 od 1)

Izvešće na dan		31.12.2018.
I.	OIB podnosioca izvešća:	10152553448
II.	Oznaka izvešća:	18365
III.	Vrsta izvešća:	OBJEDINJENO
1.	Redni broj	576 (1 od 1)
2.	Šifra općine/grada prebivališta/boravišta	01333 GRAD ZAGREB
3.	Šifra općine/grada rada	00000
4.	OIB stjecatelja/osiguranika	00000000001
5.	Ime i prezime stjecatelja/osiguranika	IVAN HORVAT
6.1.	Oznaka stjecatelja/osiguranika	0009
6.2.	Oznaka primitka/obveze doprinosa	0404
7.1.	Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem	0
7.2.	Obveza posebnog doprinosa za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom	0
8.	Oznaka prvog/zadnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi	3
9.	Oznaka punog/ nepunog radnog vremena ili rada s polovicom radnog vremena	1
10.	Ukupni sati rada prema kojima se radi obračun	0
10.0.	Ukupni neodrađeni sati rada (10.-odrađeni sati rada)	0
10.1.	Razdoblje obračuna od	1.12.2018.
10.2.	Razdoblje obračuna do	31.12.2018.
11.	Iznos primitka (oporezivi)	12.396,80
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 zdravstveno osiguranje - II STUP	0,00

Osiguranik prijavljen na puno radno vrijeme

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

7 (1).pdf   2 / 2

OPIS OZNAKA
6.1.: 0010 - Radnik/osiguranik po osnovi radnog odnosa – mlada osoba prema odredbama Zakona o doprinosima
6.2.: 0001 - Primitci po osnovi plaće
7.1.: 0 - Podnositelj po osnovi isplaćenog primitka/obračunane naknade ili osnovice za obračun doprinosa nema obvezu obračuna dodatnog doprinosa za mirovinsko osiguranje za staž osiguranja s povećanim trajanjem
7.2.: 0 - Podnositelj nije obveznik posebnog doprinosa za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom
8.: 3 - Ostali mjeseci unutar obveznog mirovinskog osiguranja/korištenja prava iz mirovinskog osiguranja prema osnovi za koju je izvršen obračun
9.: 1 - Osiguranik prijavljen na puno radno vrijeme
15.1.: 0 -
16.1.: 1 - Isplata na tekući račun

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

Profil poreznog obveznika Početna / Profil

Osnovni podaci Obveze Ovlaštenici Porezno knjigovodstvena kartica (PKK) Porezna kartica **Moj JOPPD** Provjeri šifru općine Uvid u neoporezive primitke JOPPD Uvid u iskorištene osobne odbitke Korisnički pretinac

Uvid u Moj JOPPD Uvid u IP1/IP2 Uvid u IP3 18365 - 31.12.2018. ✖

Strana A Uvid u obrazac JOPPD - stranica B (1 od 1) Izvješće na dan 31.12.2018.

Strana B 1/1

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

Profil poreznog obveznika Početna / Profil

Osnovni podaci Obveze Ovlaštenici Porezno knjigovodstvena kartica (PKK) Porezna kartica **Moj JOPPD** Provjeri šifru općine Uvid u neoporezive primitke JOPPD Uvid u iskorištene osobne odbitke Korisnički pretinac

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

Godina: 2019 **Prikaži**

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

Više o JOPPD obrascu pogledajte [ovdje](#)

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

Profil poreznog obveznika Početna / Profil


Osnovni podaci Obveze Ovlaštenici Porezno knjigovodstvena kartica (PKK) Porezna kartica **Moj JOPPD** Provjeri šifru općine Uvid u neoporezive primitke JOPPD Uvid u iskorištene osobne odbitke Korisnički pretinac

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

Godina: 2019 **Zbrojni pregled** **Prikaži**

Popis podnositelja		
RB	OIB	Naziv podnositelja
1.	00000000002	DOBRA TVRTKA D.O.O.
2.	00000000003	DOBRA TVRTKA 2 D.O.O.

Stranica: 1 od 1

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

# Profil poreznog obveznika

[Početna](#) / [Profil](#)

Osnovni  
podaci

Obveze

Ovlaštenici

Porezno  
knjigovodstvena  
kartica (PKK)

Porezna  
kartica

**Moj  
JOPPD**

Provjeri  
šifru  
općine

Uvid u  
neoporezive  
primitke JOPPD

Uvid u  
iskorištene  
osobne  
odbitke

Korisnički  
pretnac

Uvid u Moj JOPPD

Uvid u IP1/IP2

Uvid u IP3

Uvid u IP1/IP2 - 00000000002 - 2019

I. PODACI O POSLODAVCU - ISPLATITELJU PLAĆE/MIROVINE				II. PODACI O RADNIKU, UMIROVLJENIKU, O SOBI KOJA OSTVARUJE PLAĆU				
1. Naziv / Ime i prezime: DOBRA TVRTKA D.O.O.				1. Ime i prezime: IVAN HORVAT				
2. Adresa: ILICA BB, 10110 ZAGREB				2. Adresa: ZAGREB, ILICA 0010				
3. OIB: 00000000002				3. OIB: 00000000001				
III. PODACI O PLAĆI, MIROVINI, DOPRINOSIMA, POREZU I PRIREZU U 2019. GODINI koji ulaze u godišnji obračun – OBRAČUNATI PRIMICI								
Mjesec isplata	JOPPD	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osobni odbitak	Porezna osnovica	Uplaćeni porez i pririz	Iznos za isplatu
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	19090	3.666,41	733,28	2.933,13	2.933,13	0,00	0,00	0,00
4	19120	3.666,41	733,28	2.933,13	2.933,13	0,00	0,00	0,00
5	19130	2.047,76	409,55	1.638,21	1.638,21	0,00	0,00	1.638,21
6	19159	3.927,89	785,57	3.142,31	3.142,31	0,00	0,00	3.142,31
7	19190, 19198	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32
8	19221	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32
9	19253	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32
10	19282	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32
11	19313	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	3.142,32
12	18353, 19345	3.927,89	785,57	3.142,32	3.142,32	0,00	0,00	4.392,32
UKUPNO		36.875,80	7.375,10	29.500,70	29.500,70	0,00	0,00	24.884,44
IV. PODACI O PLAĆI, MIROVINI, DOPRINOSIMA, POREZU I PRIREZU U 2019. GODINI – ISPLAĆENI PRIMICI								
Mjesec isplata	JOPPD	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osobni odbitak	Porezna osnovica	Uplaćeni porez i pririz	Iznos za isplatu
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaciObvezeOvlašteniciPorezno knjigovodstvena kartica (PKK)Porezna karticaMoj JOPPDProvjeri šifru općineUvid u neoporezive primitkeUvid u iskorištene osobne odbitkeKorisnički pretinac

Uvid u Moj JOPPDUvid u IP1/IP2Uvid u IP3Uvid u IP1/IP2 - 00000000002 - 2019 ✖IP1 - detaljni prikaz JOPPD - 4. 2019. ✖

Podnositelj:	02994650199	DOBRA TVRTKA D.O.O.								
Mjesec i godina isplate:	04/2019									
Oznaka izvješća	Razdoblje obračuna	Oznaka primitka	Općina	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osobni odbitak	Porezna osnovica	Upłaćeni porez i prirez	Iznos za isplatu
19120	01.03.2018 - 31.03.2018	0041	03964	3.666,41	733,28	2.933,13	2.933,13	0,00	0,00	0,00

Stanje na dan: 29.07.2020 15.48.03

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

Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaci

Obveze

Ovlaštenici

Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)

Porezna kartica

Moj JOPPD

Provjeri šifru općine

Uvid u neoporezive primitke JOPPD

Uvid u iskorištene osobne odbitke

Korisnički pretinac

Uvid u Moj JOPPD

Uvid u IP1/IP2

Uvid u IP3

Uvid u IP1/IP2 - 00000000002 - 2019 ✕

IP1 - detaljni prikaz JOPPD - 4.2019. ✕

IP1/IP2 - zbrojni pregled - 2019. ✕

PODACI O PLAĆI, MIROVINI, DOPRINOSIMA, POREZU I PRIREZU U 2019. GODINI koji ulaze u godišnji obračun – OBRAČUNATI PRIMICI								
Naziv / Ime i prezime	OIB	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osobni odbitak	Porezna osnovica	Uplaćeni porez i prirez	Iznos za isplatu
1	2	3	4	5	6	7	8	9
DOBRA TVRTKA D.O.O.	00000000002	36.875,80	7.375,10	29.500,70	29.500,70	0,00	0,00	24.884,44
DOBRA TVRTKA 2 D.O.O.	00000000003	3.666,41	733,28	2.933,13	2.933,13	0,00	0,00	0,00
UKUPNO		40.542,21	8.108,38	32.433,83	32.433,83	0,00	0,00	24.884,44

PODACI O PLAĆI, MIROVINI, DOPRINOSIMA, POREZU I PRIREZU U 2019. GODINI – ISPLAĆENI PRIMICI								
Naziv / Ime i prezime	OIB	Iznos primitka	Obvezni doprinosi iz plaće	Dohodak	Osobni odbitak	Porezna osnovica	Uplaćeni porez i prirez	Iznos za isplatu
1	2	3	4	5	6	7	8	9
DOBRA TVRTKA D.O.O.	00000000003	40.542,21	8.108,38	32.433,83	23.634,44	0,00	0,00	33.683,83
UKUPNO		40.542,21	8.108,38	32.433,83	23.634,44	0,00	0,00	33.683,83

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

Profil poreznog obveznika

Početna / Profil

Osnovni podaci

Obveze

Ovlaštenici

Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)

Porezna kartica

Moj JOPPD

Provjeri šifru općine

Uvid u neoporezive primitke JOPPD

Uvid u iskorištene osobne odbitke

Korisnički pretinac

Uvid u Moj JOPPD

Uvid u IP1/IP2

Uvid u IP3

Godina: 2019

Prikaži

## OBRASCI

JPPU omogućuje popunjavanje te dostavu elektroničkih obrazaca putem Interneta. Obrasci se mogu ispuniti, potpisati te dostaviti Poreznoj upravi ili pohraniti za kasnije korištenje. Obrazce ne potpisuju porezni obveznici koji dohodak i porez na dohodak utvrđuju u paušalnom iznosu te građani koji mogu obrasce i zahtjeve dostavljati s vjerodajnicom značajne sigurnosne razine (2). Obrasci se mogu i učitati iz datoteke (XML) prethodno izrađene u drugoj aplikaciji te pohranjene na računalu korisnika.

Korisnik ima mogućnost:

- ✓ dostaviti obrazac
- ✓ pregledati dostavljene obrasce

- ✓ **pregledati pohranjene obrasce.**

## OBRAZAC JOPPD

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

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

Oba načina opisana su u poglavljima koja slijede.

### RUČNI UNOS

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

Korisnik do obrasca dolazi:

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

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

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

Početna / Obrasci

Dostavi obrazac

Pregled dostavljenih obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca

Brza pretraga obrazaca



## Preknjiženja

Preknjiženja

## Porez na dohodak i doprinosi

JOPPD

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

Popuni obrazac

Dostavi datoteku

Aplikacija za pretvorbu TXT-&gt;XML

Objedinjeni prikaz obrasca

Pregled nepovezanih uplata i obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca

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

## Obrazac JOPPD

Početna / Obrasci / Obrazac JOPPD

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

Potpiši



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

Pošalji



Zaglavlje

Strana A

Strana B

Elektronički potpis

Dozvole

Provjeri

Dostavi datoteku

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

## Filtriranje podataka

OIB: 

Dohvati

Očisti filtere

## Pregled podataka

1. Redni broj	2. Šifra općine / grada prebivališta / boravišta	3. Šifra općine / grada rada	4. OIB stjecatelja / osiguranika	5. Ime i prezime stjecatelja / osiguranika	6.1. Oznaka stjecatelja / osiguranika	6.2. Oznaka primitka / obveze doprinosa	7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem	7.2. Obveza posebnog doprinosa za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom

Dodaj novi zapis

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



Dodavanje novog zapisa

1. Redni broj:	<input type="text"/>	12.3. Doprinos za zdravstveno osiguranje:	<input type="text" value="0,00"/>
2. Šifra općine/građa prebivališta/boravišta:	[Odaberite...]	12.4. Doprinos za zaštitu zdravlja na radu:	<input type="text" value="0,00"/>
3. Šifra općine/građa rada:	[Odaberite...]	12.5. Doprinos za zapošljavanje:	<input type="text" value="0,00"/>
4. OIB stjecatelja/osiguranika:	<input type="text"/>	12.6. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem:	<input type="text" value="0,00"/>

**Dohvati šifru općine**

5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika:	<input type="text"/>	12.7. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem - II STUP:	<input type="text" value="0,00"/>
6.1. Oznaka stjecatelja/osiguranika:	[Odaberite...]	12.8. Poseban doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu:	<input type="text" value="0,00"/>
6.2. Oznaka primitka/obveze doprinosa:	[Odaberite...]	12.9. Poseban doprinos za zapošljavanje osoba s invaliditetom:	<input type="text" value="0,00"/>
7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem:	[Odaberite...]	13.1. Izdatak:	<input type="text" value="0,00"/>
7.2. Obveza posebnog doprinosa za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom:	[Odaberite...]	13.2. Izdatak - uplaćeni doprinos za mirovinsko osiguranje:	<input type="text" value="0,00"/>
8. Oznaka prvog/zadnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi:	[Odaberite...]	13.3. Dohodak:	<input type="text" value="0,00"/>
9. Oznaka punog/nepunog radnog vremena ili rada s polovicom radnog vremena:	[Odaberite...]	13.4. Osobni odbitak:	<input type="text" value="0,00"/>
10. Ukupni sati rada prema kojima se radi obračun:	<input type="text"/>	13.5. Porezna osnovica:	<input type="text" value="0,00"/>
10.0. Ukupni neodrađeni sati rada (10. - odrađeni sati rada):	<input type="text"/>	14.1. Iznos obračunatog poreza na dohodak:	<input type="text" value="0,00"/>
10.1. Razdoblje obračuna od:	08.05.2018	14.2. Iznos obračunatog prireza porezu na dohodak:	<input type="text" value="0,00"/>

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

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

Dohvat šifre općine

Šifra općine	<input type="text" value="01333"/>
Naziv općine:	<input type="text" value="GRAD ZAGREB"/>

Dodavanje novog zapisa



1. Redni broj:	<input type="text" value="1"/>
2. Šifra općine/građa prebivališta/boravišta:	<input type="text" value="01333, GRAD ZAGREB"/>
3. Šifra općine/građa rada:	<input type="text" value="01333, GRAD ZAGREB"/>
4. OIB stjecatelja/osiguranika:	<input type="text" value="00000000001"/>

**Dohvati šifru općine**

5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika:	<input type="text" value="IVAN HORVAT"/>
---	--

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

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

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

Potpisi

Pošalji

Provjeri

Dostavi datoteku

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

Početna / Obrasci / Obrazac JOPPD

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

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

Zaglavlje

Strana A

Strana B

Elektronički potpis

Dozvole



Filtriranje podataka

OIB:

Dohvati

Očisti filtere

Pregled podataka

znos poreza na dak	14.2. Iznos obračunatog prireza porezu na dohodak	15.1. Oznaka neoporezivog primitka	15.2. Iznos neoporezivog primitka	16.1. Oznaka načina isplate	16.2. Iznos za isplatu	17. Obračunani primitak od nesam. rada (plaća)	
0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	 

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

Potpisi

Pošalji

Provjeri

Dostavi datoteku

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

Početna / Obrasci / Obrazac JOPPD

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

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

Zaglavlje

Strana A

Strana B

Elektronički potpis

Dozvole

Filtriranje podataka

OIB:

Dohvati

Očisti filtere

Pregled podataka

1. Redni broj	2. Šifra općine / grada prebivališta / boravišta	3. Šifra općine / grada rada	4. OIB stjecatelja / osiguranika	5. Ime i prezime stjecatelja / osiguranika	6.1. Oznaka stjecatelja / osiguranika	6.2. Oznaka primitka / obveze doprinosa	7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem	7.2. Obveza posebnog doprinosa za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom
1	01333	01333	00000000001	IVAN HORVAT	0000	0000	0	0

Dodaj novi zapis

Korisnički priručnik

Str. 19

## FILTRIRANJE PODATAKA

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

Korisnik može pregledavati i filtrirati podatke prilikom:

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

Potpiši

Pošalji

Provjeri

Dostavi datoteku

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Prilozi

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

**Filtriranje podataka**

OIB:

Dohvati Očisti filtre

Pregled podataka

1. Redni broj	2. Šifra općine / grada prebivališta / boravišta	3. Šifra općine / grada rada	4. OIB stjecatelja / osiguranika	5. Ime i prezime stjecatelja / osiguranika	6.1. Oznaka stjecatelja / osiguranika	6.2. Oznaka primitka / obveze doprinosa	7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem	7.2. Obveza posebnog doprinosa za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom
1	06092	03484	00000000001	Ivan Horvat	0007	9931	3	0
2	03182	01317	00000000002	Ivana Delić	5205	0064	2	1
3	01899	04634	00000000003	Ivan Bebić	5301	4013	2	1
4	04758	02097	00000000004	Mirko Bilić	0002	1004	0	0
5	05991	00655	00000000005	Mija Babić	5607	0331	1	0
6	00221	01210	00000000006	Nika Delić	5210	0083	3	1
7	00795	00906	00000000007	Mirko Horvat	0001	0209	2	0
8	05266	01333	00000000008	Ana Perić	5606	5105	2	0
9	05720	03255	00000000009	Marko Marić	5211	0205	3	1
10	03824	05720	00000000010	Hrvoje Mamić	0103	4023	2	0

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

Potpiši

Pošalji

Provjeri

Dostavi datoteku

Zaglavlje Strana A **Strana B** Elektro

**Filtriranje podataka**

OIB:

Dohvati Očisti filtre

Kao rezultat se prikazuju filtrirani podatak po unesenom OIB-u.

Obrazac JOPPD

Početna / Obrasci / Obrazac JOPPD

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

Potpisi

Pošalji

Provjeri

Dostavi datoteku

Izvezi

Pohrani

Otvori

Novi

Zaglavlje

Strana A

Strana B

Elektronički potpis

Dozvole

Status pune provjere

Filtriranje podataka

OIB: 00000000001

Dohvati

Očisti filtre

Pregled podataka

1. Redni broj	2. Šifra općine / grada prebivališta / boravišta	3. Šifra općine / grada rada	4. OIB stjecatelja / osiguranika	5. Ime i prezime stjecatelja / osiguranika	6.1. Oznaka stjecatelja / osiguranika	6.2. Oznaka primitika / obveze doprinosa	7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem	7.2. Obveza posebnog doprinosa za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom
1	06092	03484	00000000001	IVAN HORVAT	0007	9931	3	0

Dodaj novi zapis

## PROVJERA OBRASCA

Prije potpisivanja i slanja obrasca moguće je provjeriti ispravnost popunjenosti obrasca. Obrazce ne potpisuju porezni obveznici koji dohodak i porez na dohodak utvrđuju u paušalnom iznosu te građani koji mogu obrasce i zahtjeve dostavljati s vjerodajnicom značajne sigurnosne razine (2). Provjerom podataka u obrascu izvršit će se jednake provjere kao i prilikom slanja obrazaca. Provjera podataka ostvaruje se odabirom gumba „**Provjeri**” u lijevom izborniku.

Provjeri

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

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 dostavljenih obrazaca / Pregled pohranjenih obrazaca”.

**NAPOMENA:** Obrazac JOPPD uz kartice zaglavlje, podaci i elektronički potpis ima i jednu od dodatne dvije: „Status obrasca” (ako je obrazac potpisan i poslan) ili „Status pune provjere” (ako je obrazac poslan na 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. Ako je obrazac ispravno popunjen, bit će prikazana potvrdna poruka u zelenom okviru.

Podaci obrasca su ispravni.

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


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

2. **Puna Provjera:** uključuje detaljne kontrole obrasca koje za rezultat daju iste informacije kao i rezultat obrade dostavljenog obrasca. Ako je rezultat pune provjere pozitivan i obrada istog obrasca 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“. Za naknadni prikaz, obrazac je dostupan u „Pregled dostavljenih obrazaca/ Pregled pohranjenih obrazaca“.

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

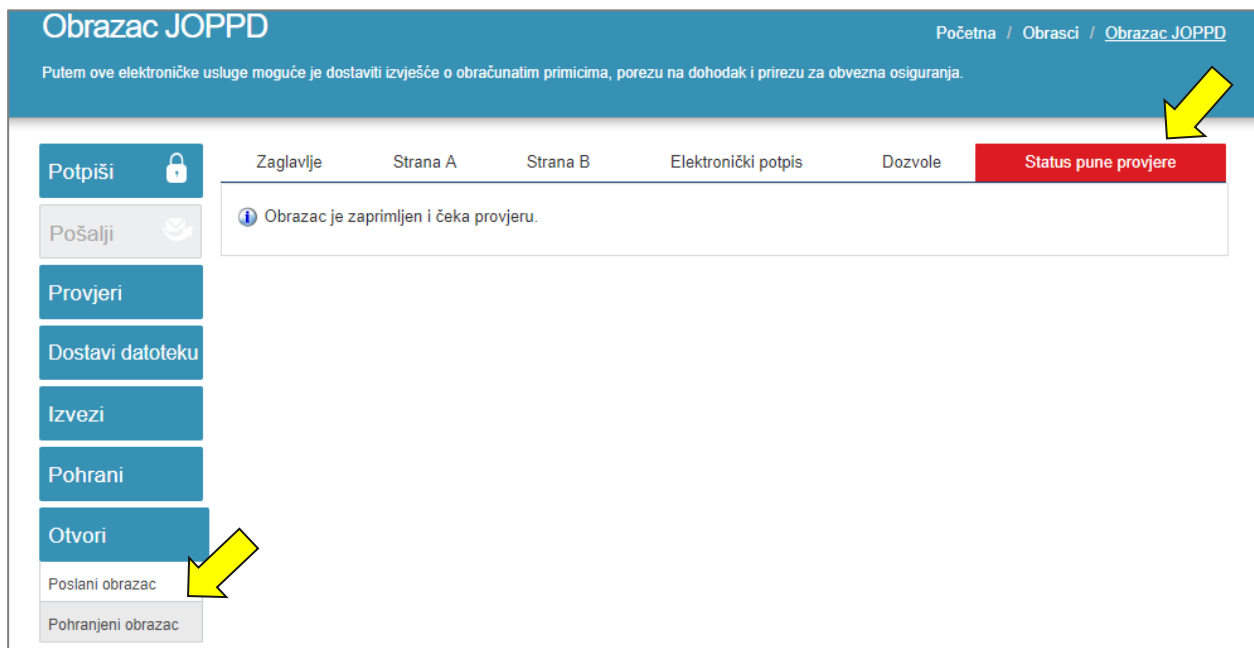
Obrazac je poslan na punu provjeru. Status pune provjere obrasca možete pratiti na kartici "Status pune provjere".

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

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

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

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



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

**Obrasci** Početna / Obrasci

Pregled pohranjenih obrazaca - ovdje je moguće pretraživati prethodno pohranjene radne verzije obrazaca.

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

	Naziv radne verzije obrasca	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do	Dostupnost
	Obrazac JOPPD - prijenos datoteke	00000000001	JOPPD	9.2.2018. 14:02:42	10.2.2018.	10.2.2018.	Svi ovlaštenici
	Obrazac JOPPD - prijenos datoteke	00000000001	JOPPD	9.2.2018. 13:51:22	10.2.2018.	10.2.2018.	Svi ovlaštenici
	JOPPD (Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.)	00000000001	JOPPD	11.1.2018. 11:51:12	8.1.2018.	8.1.2018.	Ivan Horvat (00000000001)
	JOPPD (Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.)	00000000001	JOPPD	11.1.2018. 11:33:34	11.1.2018.	11.1.2018.	Ivan Horvat (00000000001)

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

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

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

Mjesec      Tromjesečje      Godina      Tražilica

<      4/2018      >

Obrazac	Datum/Vrijeme	Oznaka izvješća	Vrsta izvješća	Redni broj	Status
JOPPD	13.4.2018. 14:41:21	18.103	1	1	Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.
JOPPD				1	Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.

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

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

**Statusi dokumenta** Preuzmi potvrdu statusa obrasca

**STATUSI OBRASCA**

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

**GREŠKE I UPOZORENJA**

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

**Preuzmi PDF**      **Preuzmi XML**

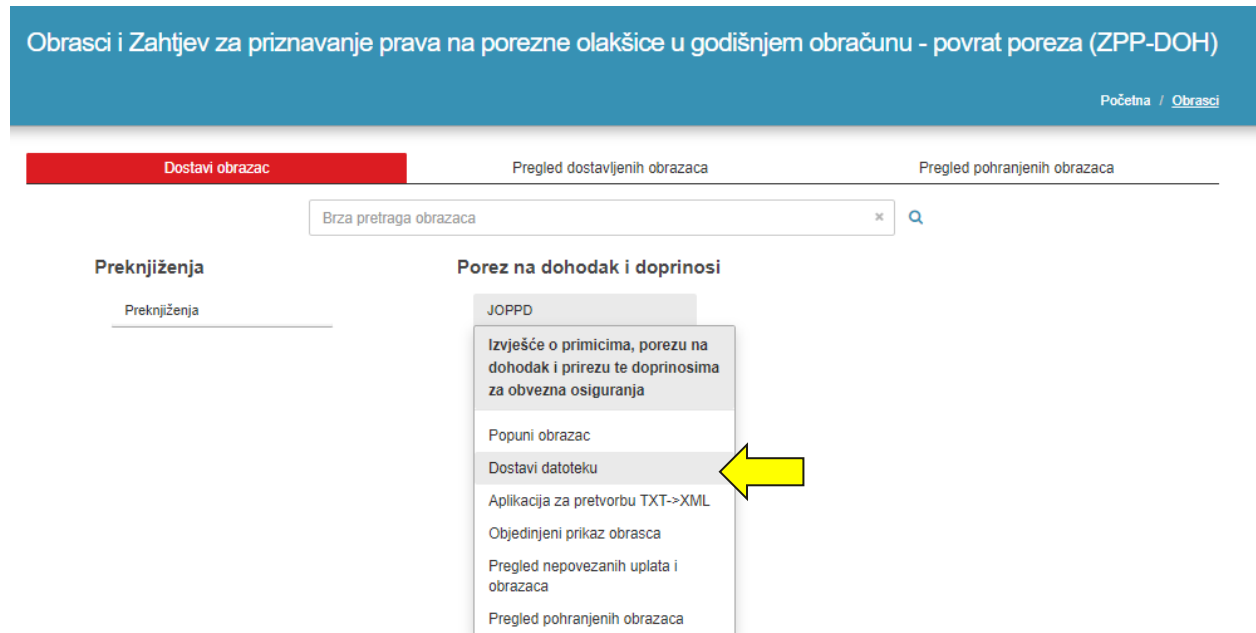
## DOSTAVA PUTEM DATOTEKE

Upute Upute za instalaciju predujeta za:

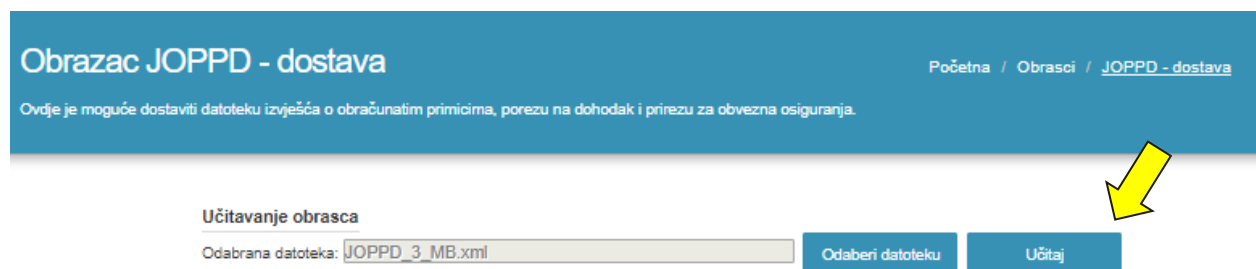
- Google Chrome preglednik nalaze se u dijelu priručnika „[Upute za Google Chrome preglednik](#)“
- Opera preglednik nalaze se u dijelu priručnika „[Upute za Opera preglednik](#)“
- Mozilla Firefox nalazi se u dijelu priručnika „[Upute za Mozilla Firefox preglednik](#)“

- Microsoft Edge nalazi se u dijelu priručnika „[Upute za Microsoft Edge preglednik](#)“

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



Odabirom opcije „**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.



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

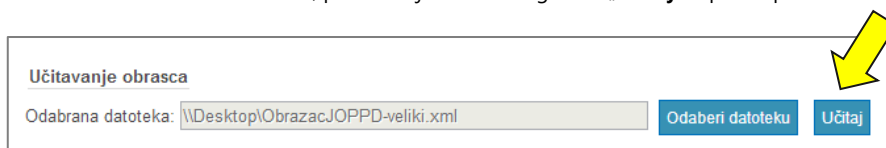
- Vlasnik izvješća (ime i prezime te OIB)
- Dozvoli pristup izvješću s popisom svih ovlaštenika za pristup obrasca JOPPD



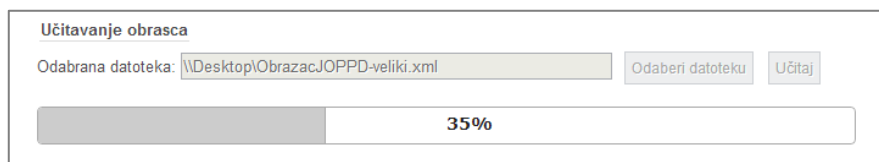


Nakon uvida u podatke potrebno je odabrati gumb „**Nastavi**”.

Nakon što ste odabrali datoteku na vašem računalu, potrebno je odabirom gumba „**Učitaj**” započeti proces učitavanja.

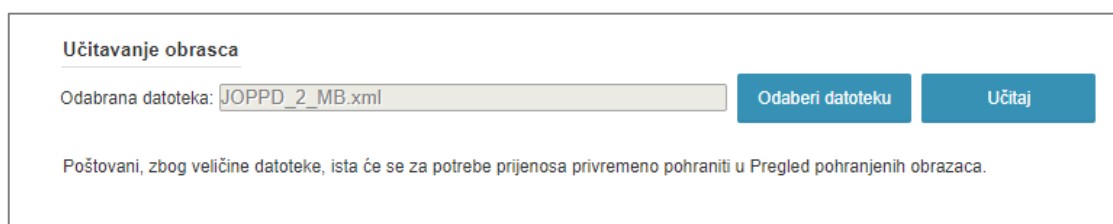


Ako se radi o većoj datoteci, na ekranu se prikazuje status napretka prijenosa (u %) te je u slučaju prekida moguće nastaviti prijenos.



Ako je datoteka obrasca u ispravnom obliku, obrazac će biti učitao u aplikaciju JPPU nakon čega je moguće isti potpisati i poslati. Obrazce ne potpisuju porezni obveznici koji dohodak i porez na dohodak utvrđuju u paušalnom iznosu te građani koji mogu obrasce i zahtjeve dostavljati s vjerodajnicom značajne sigurnosne razine (2).

#### Dostava datoteke veće od 1MB



Kod prijenosa velike datoteke obrasca JOPPD datoteka će se za potrebe prijenosa podataka privremeno pohraniti u „**Pregled pohranjenih obrazaca**“. 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 JPPU nije moguće vidjeti stranu B obrasca JOPPD.

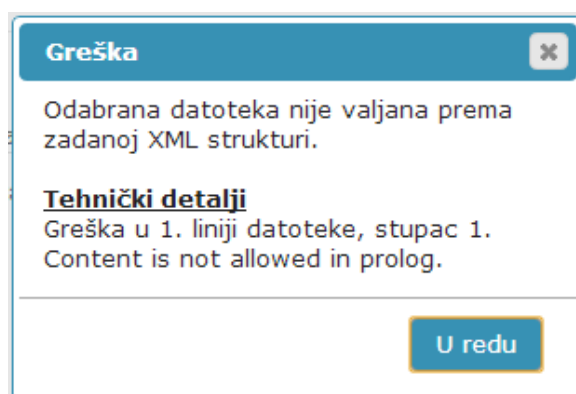


**NAPOMENA:** Dostavljena datoteka JOPPD obrasca, koju još niste potpisali ili poslali na provjeru, nalazi se u modulu „Pregled pohranjenih obrazaca“.

## POGREŠKE KOD UČITAVANJA

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

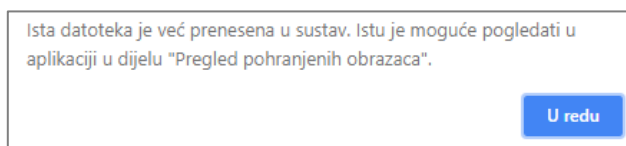
**Greška „Odabrana datoteka nije valjana prema zadanoj XML strukturi“.**



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

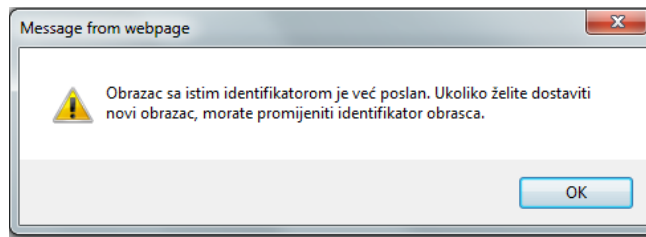
*Napomena: Za probleme ove prirode predlažemo da se obratite podršci za knjigovodstveni softver kako bi provjerili uzrok problema.*

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

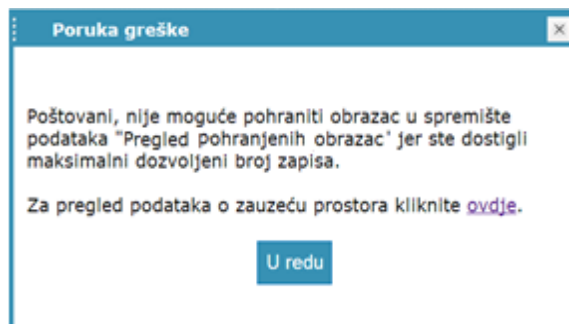


Datoteka koju želite učitati već je uspješno učitana. Za pregled već učitane datoteke otvorite modul „Pregled pohranjenih obrazaca“.

**Greška „Obrazac s 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.
- ✓ Ako smatrate da je došlo do greške predlažemo da izradite novu datoteku u vašem knjigovodstvenom softveru te pokušate ponovo.
- ✓ Vaš poslani obrazac JOPPD možete pronaći u modulu „Pregled dostavljenih obrazaca”.



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

Ako je dostignut maksimalan broj pohranjenih obrazaca, prilikom dostave datoteke javiti će se greška o nemogućnosti pohrane obrasca. Potrebno je osloboditi prostor u „Pregled pohranjenih obrazaca” brisanjem jednog ili više obrazaca.

## APLIKACIJA ZA PRETVORBU TXT DATOTEKE U XML

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

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

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

Početna / [Obrasci](#)

Dostavi obrazac

Pregled dostavljenih obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca

Brza pretraga obrazaca



## Preknjiženja

Preknjiženja

## Porez na dohodak i doprinosi

JOPPD

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

Popuni obrazac

Dostavi datoteku

Aplikacija za pretvorbu TXT-&gt;XML

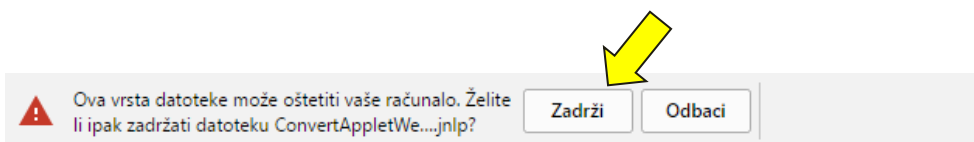
Objedinjeni prikaz obrasca

Pregled nepovezanih uplata i obrazaca

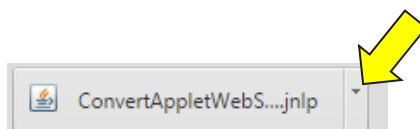
Pregled pohranjenih obrazaca



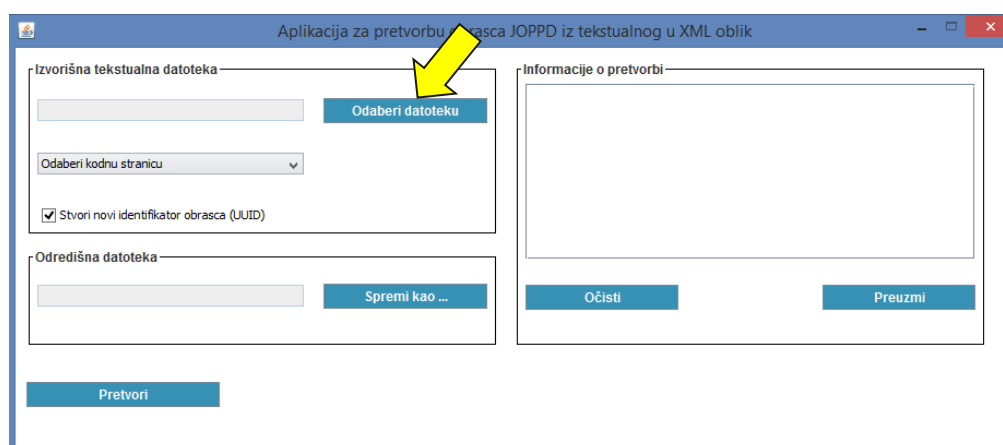
U slučaju Google Chrome preglednika u donjem lijevom kutu potrebno je odabrati gumb „Zadrži“.



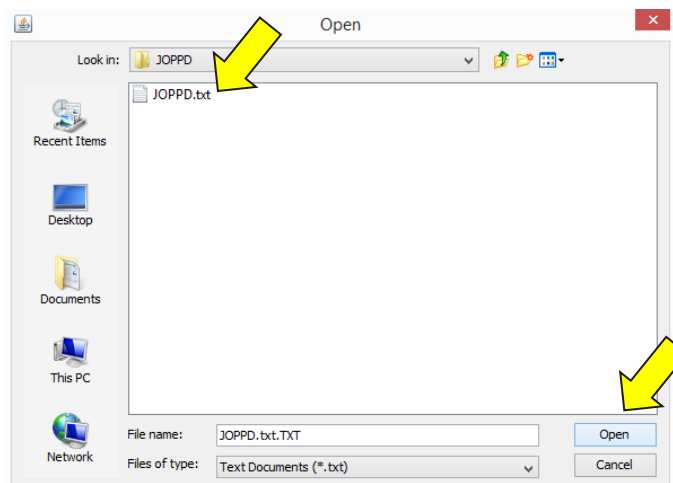
Nakon odabira gumba „Zadrži“ preuzima se Aplikacija koju je zatim potrebno pokrenuti klikom miša na „ConvertAppletWebStart.jnlp“.



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



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



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

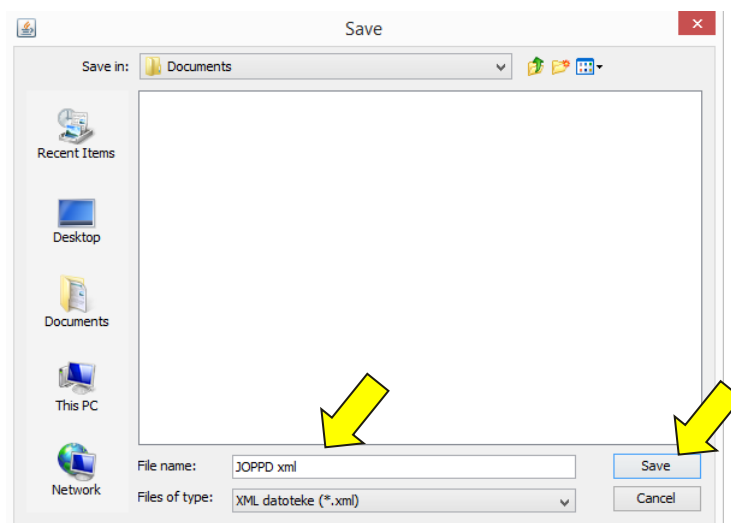
#### Aplikacija za pretvorbu obrasca JOPPD iz tekstualnog u XML oblik

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Izvorišna tekstualna datoteka

cuments\UOPPD\Documents\UOPPD.txt

Odaberi datoteku

UTF-8

UTF-8

☒ Stvori novi identifikator obrasca (UUID)

Odredišna datoteka

uments\UOPPD\Documents\UOPPD.xml

Spremi kao ...

Informacije o pretvorbi

Proces pretvorbe datoteke je započeo.

Greška u 2. liniji datoteke. Podatak 'OIB obveznika plaćanja' mora biti u pravilnom formatu (broj).

Očisti

Preuzmi

Pretvori

20%

## OBJEDINJENI PRIKAZ OBRASCA

Obrazac JOPPD je moguće ispravljati (vrsta izvješća 2) i 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.

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

Početna / Obrasci

Dostavi obrazac

Pregled dostavljenih obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca

Brza pretraga obrazaca

Preknjiženja

Preknjiženja

Porez na dohodak i doprinosi

JOPPD

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

Popuni obrazac

Dostavi datoteku

Aplikacija za pretvorbu TXT->XML

Objedinjeni prikaz obrasca

Pregled nepovezanih uplata i obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca

Nakon unesenih podataka, za pretragu i prikaz obrasca potrebno je odabrati gumb „**Prikaži**”.

Objedinjeni prikaz obrasca

Početna / Obrasci / Objedinjeni prikaz obrasca

OIB obveznika plaćanja: ☐ 00000000001

Vrsta izvješća:

Datum izvješća: 14.04.2017

Oznaka izvješća: 13312

Prikaži

Ako je obrazac pronađen, isti se prikazuje:

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	OBJEDINJENI
III. PODACI O:	III.1. PODNOSITELJU IZVJEŠĆA	III.2. OBVEZNIKU PLAĆANJA	
1. Naziv/ime 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/osiguranika (plaća)			455,22
1.2. Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguranika (mirovina)			0,00

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

OIB podnositelja izvješća: 00000000001		OIB obveznika plaćanja: 00000000001		Datum izvješća: 08.11.2013		Oznaka izvješća: 13312	
Prikaži		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 doprinos 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 doprinos 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	
	1333	Ime Prezime	1	0	1	01.10.2013	31.10.2013	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	
	1333	Ime Prezime	1	0	1	01.10.2013	31.10.2013	8.308,91	0,00	41,55	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	
	1333	Ime Prezime	1	0	1	01.10.2013	31.10.2013	8.308,91	0,00	41,55	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	
	1333	Ime Prezime	1	0	1	01.10.2013	31.10.2013	8.308,91	0,00	41,55	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	
	1333	Ime Prezime	1	0	1	01.10.2013	31.10.2013	8.308,91	0,00	41,55	0,00	0,00	

1 2 3 4 5

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



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

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”.

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

## PREGLED NEPOVEZANIH UPLATA I OBRAZACA

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

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

Početna / Obrasci

Dostavi obrazac Pregled dostavljenih obrazaca Pregled pohranjenih obrazaca

Brza pretraga obrazaca

Preknjiženja

Preknjiženja

Porez na dohodak i doprinosi

JOPPD

- Izvešće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja
- Popuni obrazac
- Dostavi datoteku
- Aplikacija za pretvorbu TXT->XML
- Objedinjeni prikaz obrasca
- Pregled nepovezanih uplata i obrazaca
- Pregled pohranjenih obrazaca

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

## STATUSI OBRASCA JOPPD

Mogući statusi obrasca JOPPD su:

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

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

Vrsta obrasca: JOPPD **Pregled po razdoblju obrasca** Pregled po datumu slanja

Mjesec Tromjesečje **Godina** Tražilica

< 2018

Obrazac	Datum/Vrijeme	Oznaka izvješća	Vrsta izvješća	Redni broj	Status
JOPPD	15.1.2018. 13:58:12	18014	1	1	Obrazac je provjeren i pogrešan je
JOPPD	15.1.2018. 13:58:37	18015	1	1	Obrazac je provjeren i pogrešan je

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

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

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

Mogućnost odabira:

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

**Statusi dokumenta**

**STATUSI OBRASCA** **Preuzmi potvrdu statusa obrasca**

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

**GREŠKE I UPOZORENJA**

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

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

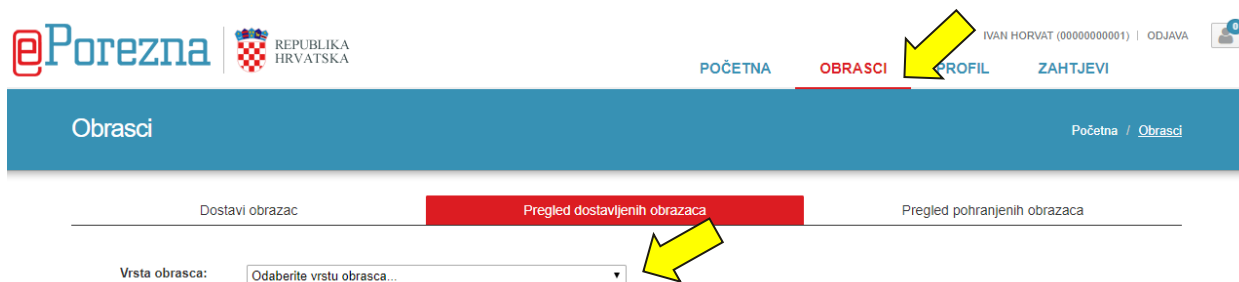
## PREGLED DOSTAVLJENIH OBRAZACA

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

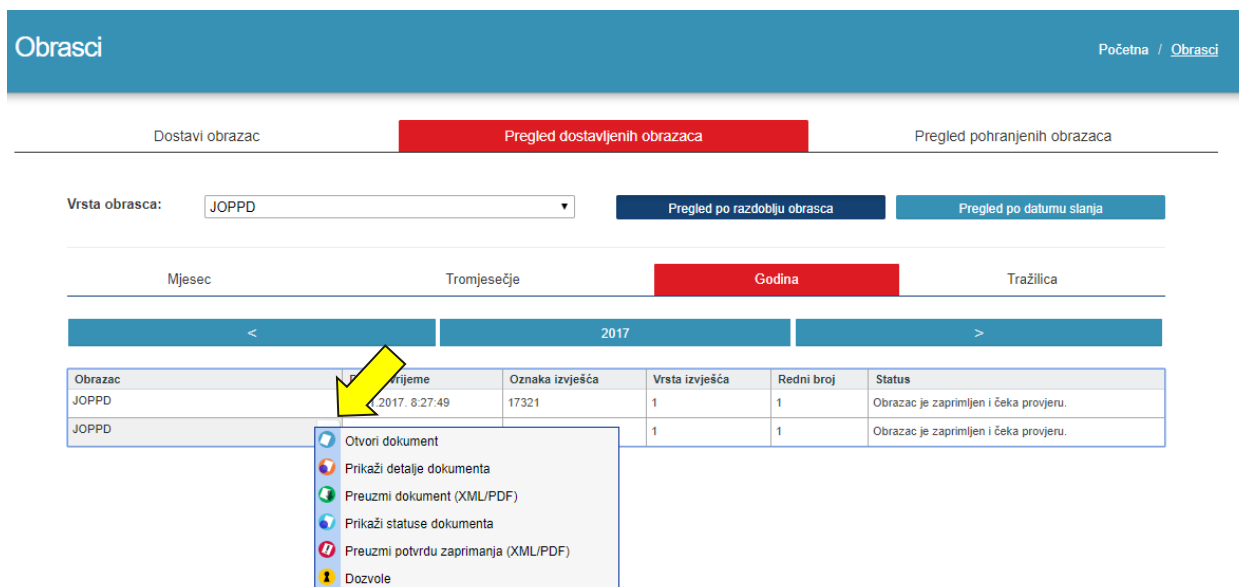
Dokumenti obrazaca te njihovi statusi (faze obrade) mogu se pregledati putem poveznice „**Pregled dostavljenih obrazaca**“. Kako bi pregledao poslane obrasce korisnik može:

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

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



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



Popis dostavljenih obrazaca može se sortirati prema:

- ✓ **Pregled po razdoblju obrasca**
- ✓ **Pregledu po datumu slanja**

Popis dostavljenih obrazaca može se sortirati prema željenoj kartici:

- ✓ **Mjesec**
- ✓ **Tromjesečje**
- ✓ **Godina**

✓ **Tražilica.**

Popis dostavljenih obrazaca sortiran je prema karticama s detaljima:

- ✓ **Obrazac (vrsta obrasca)**
- ✓ **Datum/Vrijeme**
- ✓ **Vrsta izvješća**
- ✓ **Redni broj**
- ✓ **Status.**

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

Korisnik klikom na jednog od obrazaca iz liste dobiva padajući izbornik s detaljima obrasca:

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

## PREGLED POHRANJENIH OBRAZACA

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

Kako bi pregledao pohranjene obrasce korisnik može:

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

Prikazuju se obrasci koje je korisnik „ručno“ pohranio u sustav (kliknuo na gumb „Pohrani“ prilikom popunjavanja obrasca) i obrasci koji su došli u sustav dostavom XML datoteke (obraci JOPPD).

**Obrasci** Početna / Obrasci

Pregled pohranjenih obrazaca - ovdje je moguće pretraživati prethodno pohranjene radne verzije obrazaca.

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

	Naziv radne verzije obrasca	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do	Dostupnost
<input type="checkbox"/>	JOPPD (Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.)	00000000001	JOPPD	16.4.2018. 11:05:28	16.4.2018.	16.4.2018.	Ivan Horvat (00000000001)
<input type="checkbox"/>	JOPPD (Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.)	00000000001	JOPPD	14.6.2017. 9:49:44	14.6.2017.	14.6.2017.	Ivan Horvat (00000000001)
<input type="checkbox"/>	ZPP-DOH	00000000001	ZPP-DOH	10.6.2017. 10:31:52	10.6.2017.	10.6.2017.	MARKO MARIĆ(00000000002)

Podaci o zauzeću prostora pohranjenih obrazaca	
Maksimalno dopušteno za poreznog obveznika:	40
Trenutno zauzeto:	3 (7%)
Ukupno dijeljeno (vidljivo svim ovlaštenicima):	0 (0%)
Ukupno zauzeće po ovlaštenicima:	3 (7%)

Podaci o zauzeću po pojedinim ovlaštenicima	
Ivan Horvat (00000000001)	2 (5%)
MARKO MARIĆ(00000000002)	1 (2%)

Prikazani obrasci nalaze se u tablici sa zaglavljljima:

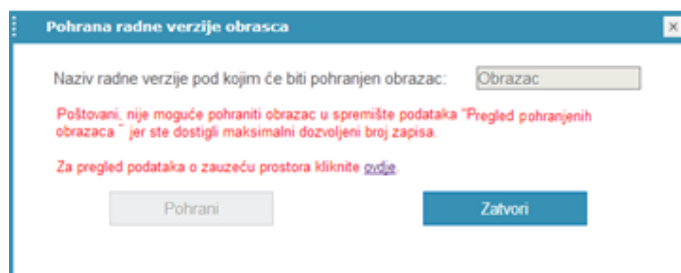
- ✓ Naziv radne verzije obrazaca
- ✓ OIB (poreznog obveznika)
- ✓ Tip dokumenta

- ✓ Vrijeme stvaranja (kad je obrazac pohranjen u sustav)
- ✓ Period od
- ✓ Period do
- ✓ Dostupnost (tko može pregledavati obrazac/ima ovlasti za to)


Korisniku su vidljive i dvije tablice:

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

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



Uz svaki obrazac u prve dvije kolone nalaze se ikone:

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

## IZBRIŠI DOKUMENT

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



<input type="checkbox"/>	Naziv radne verzije obrasca	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do	Dostupnost
<input type="checkbox"/>	JOPPD	00000000001	JOPPD	16.2.2018. 15:17:05	16.2.2018.	16.2.2018.	IVAN HORVAT (00000000001)
<input type="checkbox"/>	JOPPD	00000000001	JOPPD	16.2.2018. 15:16:30	1.1.2017.	31.12.2017.	IVAN HORVAT (00000000001)

Korisnik može:

- a. **Odabrati pojedini/pojedine obrasce za brisanje** – odabirom potvrdnog okvira kojim se označi željeni obrazac

<input type="checkbox"/>	Naziv radne verzije obrasca	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do	Dostupnost
<input type="checkbox"/>	JOPPD	00000000001	JOPPD	16.2.2018. 15:17:05	16.2.2018.	16.2.2018.	IVAN HORVAT (00000000001)
<input checked="" type="checkbox"/>	JOPPD	00000000001	JOPPD	16.2.2018. 15:16:30	1.1.2017.	31.12.2017.	IVAN HORVAT (00000000001)

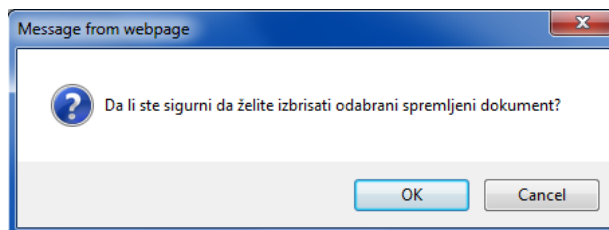
**Izbriši**

- b. **Odabrati sve obrasce za brisanje** – odabirom prvog potvrdnog okvira kojim se automatski označe svi obrasci

<input checked="" type="checkbox"/>	Naziv radne verzije obrasca	OIB	Tip dokumenta	Vrijeme stvaranja	Period od	Period do	Dostupnost
<input checked="" type="checkbox"/>	JOPPD	00000000001	JOPPD	16.2.2018. 15:17:05	16.2.2018.	16.2.2018.	IVAN HORVAT (00000000001)
<input checked="" type="checkbox"/>	JOPPD	00000000001	JOPPD	16.2.2018. 15:16:30	1.1.2017.	31.12.2017.	IVAN HORVAT (00000000001)

Izbriši

Korisniku se pojavljuje skočni prozor s porukom. Odabirom opcije „OK“ radna verzija obrasca bit će obrisana iz sustava.



Opcija brisanja (potvrđni okvir) se **ne prikazuje** ukoliko je obrazac JOPPD u tom trenutku u postupku **pune provjere**.



<input checked="" type="checkbox"/>	JOPPD (Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.)	00000000001	JOPPD	11.1.2018. 11:51:12	8.1.2018.	8.1.2018.	IVAN HORVAT (00000000001)
<input checked="" type="checkbox"/>	JOPPD (Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.)	00000000001	JOPPD	11.1.2018. 11:33:34	11.1.2018.	11.1.2018.	IVAN HORVAT(00000000001)

## DODATNE OPCIJE

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

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

Obrasci

Početna / [Obrasci](#)

Dostavi obrazac

Pregled dostavljenih obrazaca

Pregled pohranjenih obrazaca

Vrsta obrasca:

JOPPD

Mjesec

Tromjesečje

Godina

Tražilica

<

2/2018

>

Obrazac	Ime/Vrijeme	Oznaka izvješća	Vrsta izvješća	Redni broj	Status
JOPPD	2.2.2018. 10:58:15	18033	11	-1	Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.
JOPPD			1	1	Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru.

Otvori dokument

Prikaži detalje dokumenta

Preuzmi dokument (XML/PDF)

Prikaži status dokumenta

Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)

Dozvole

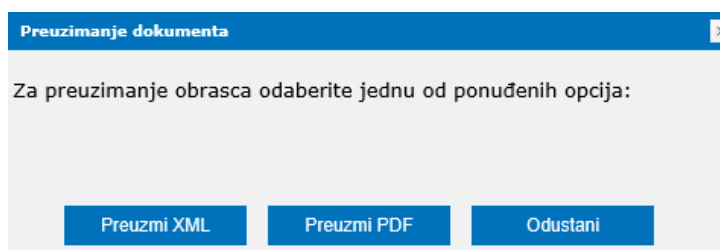
Dodatne opcije su:

- ✓ **Otvori dokument** – odabrani dokument se otvara u aplikaciji.

- ✓ **Prikaži detalje dokumenta** - otvara se prozor s detaljima dokumenta: identifikator obrasca (jedinstveni broj obrasca u sustavu), datum zaprimanja, period, OIB te trenutna faza obrade.
- ✓ **Preuzmi dokument (XML/PDF)** - pokreće se preuzimanje dokumenta u odabranom formatu (PDF ili XML).
- ✓ **Prikaži sve statuse dokumenta** – otvara se prozor sa životnim ciklusom dokumenta
  - omogućeno preuzimanje potvrde statusa obrasca u .pdf formatu
- ✓ **Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)** – pokreće se preuzimanje potvrde zaprimanja obrasca.
- ✓ **Dozvole** - otvara se skočni prozor „Dozvole za pristup izvješću” za pregled (samo kod obrasca JOPPD).

Sustav JPPU omogućuje preuzimanje potvrde zaprimanja obrazaca lokalno na računalo korisnika. Sukladno Pravilniku o provedbi Općeg poreznog zakona [NN 45/19, 35/20, 43/20, 50/20, 70/20, 74/20, 103/20, 114/20, 144/20, 2/21, 26/21, 43/21, 106/21, 144/21, 156/22](#), 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 poveznicu „Pregled dostavljenih obrazaca”
- ✓ Pronađite poslani obrazac za koji želite preuzeti potvrdu zaprimanja
- ✓ Iz padajućeg izbornika odaberite „Preuzmi obrazac (XML/PDF)” ili „Preuzmi potvrdu zaprimanja (XML/PDF)”



## UPUTE

**ePorezna** REPUBLIKA HRVATSKA

POČETNA OBRASCI PROFIL ZAHTJEVI ADMINISTRACIJA

Jedinstveni portal Porezne uprave

Biraj pretraga ...

**Profil**

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

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

- Dostavi obrazac
- Pregled dostavljenih obrazaca
- Pregled pohranjenih obrazaca
- Pregled obrazaca za odobrenje

**Zahtjevi**

- Podnesi zahtjev
- Pregled podnesenih zahtjeva

**Usluge**

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

**Administracija**

- Upravljanje ovlaštenjima

**Upute**

- Uputa za upravljanje ovlaštenjima
- Korisnički priručnik
- Često postavljena pitanja
- Kratke upute za građane
- Kratke upute za građane - Obrazac JOPPD
- Korisnički priručnik za SNU
- Korisničke upute - Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora
- Obrazac punomoći
- Izjava o opozivu punomoći
- Izjava o otkazu punomoći

**ePorezna - Jedinstveni portal PU**

**O USLUZI**

**KAKO POSTATI KORISNIK**

**TEHNIČKI PREDUVJETI**

**USLUGE ZA GRAĐANE**

**Pišite nam**

Zaprimamo upite, prijave poreznih prekršaja i pohvale ili pritužbe na rad službenika Porezne uprave.

**Kontakt - kako postati korisnik**

Porezna uprava - Središnji ured  
10 000 Zagreb, Boškovićeve 5  
0800-10-01 ☎  
0800-66-99-33 ☎  
0800-18-11 ☎

2021 © Republika Hrvatska, Ministarstvo financija, Porezna uprava. Sva prava pridržana. Sadržaji s ovih stranica se mogu prenositi bez posebne dozvole uz navođenje izvora.

Na početnoj stranici sustava nalaze se poveznice na različite dokumente s uputama u PDF formatu.

Dokumenti s uputama su sljedeći:

- Uputa za upravljanje ovlaštenjima
- Korisnički priručnik
- Često postavljena pitanja
- Kratke upute za građane
- Kratke upute za građane- Obrazac JOPPD



- Korisnički priručnik SNU
- Korisničke upute- Fiskalizacija-prijava poslovnih prostora
- Obrazac punomoći
- Izjava o opozivu punomoći
- Izjava o otkazu punomoći

Na početnoj stranici također postoje poveznice koje daju detaljnije informacije o ePoreznoj- JPPU-

- O usluzi
- Kako postati korisnik
- Tehnički preduvjeti
- Usluge za građane

Otvaranjem jedne od poveznica na desnoj stranici ekrana, korisnik može pogledati/preuzeti ostale upute:

- Dokumenti
  - Ovlaštenja
    - Uputa za upravljanje ovlaštenjima
    - Aktivnosti vezane za davanje punomoći
    - Obrazac punomoći - opunomoćitelj
    - Obrazac punomoći - opunomoćenik
    - Zahtjev za registraciju
    - Izjava o opozivu punomoći
    - Izjava o otkazu punomoći
    - Uputa za ispunjavanje obrazaca punomoći, otkaza i opoziva punomoći
    - Izjava o odjavi korištenja sustava ePorezna
    - Odjava dostave akata elektroničkim putem
  - Sheme i primjeri/format sloga
    - Sheme i primjeri
    - Format sloga
    - G2B Web servis – Tehnička specifikacija
    - G2B sheme i primjeri
    - U-RA – XML shema – Upute
    - Izjava o digitalnoj pristupačnosti
  - ePorezna korisnička podrška
    - Korisničke upute
    - Korisnički priručnik
    - Kratke upute za građane
    - Kratke upute za građane - Obrazac JOPPD
    - Korisnički priručnik za SNU
    - Korisnički priručnik za P-DIP
    - Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora
  - Često postavljena pitanja
    - Često postavljena pitanja
    - OPZ STAT-1 pitanja i odgovori
  - Tehničke upute
    - Priručnik za Google Chrome dodatak
    - Priručnik za Mozilla Firefox dodatak
    - Priručnik za Google Chrome dodatak (Opera preglednik)
    - Priručnik za Google Chrome dodatak (Microsoft Edge preglednik)
  - mPorezna korisnička podrška
    - Korisničke upute
    - Korisnički priručnik

O usluzi	Kako postati korisnik	Tehnički preduvjeti	Usluge za građane
<p>Kao osnovni preduvjet za pristup elektroničkim uslugama Porezne uprave je posjedovanje elektroničke vjerodajnice unutar sustava NIAS (Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav). Ovisno o vrsti poreznog obveznika i traženoj elektroničkoj usluzi sustav ePorezna-JPPU zahtjeva različitu sigurnosnu razinu NIAS vjerodajnice. Ovisno o vrsti vjerodajnice korisnik treba provesti potrebne tehničke radnje prema uputama izdavatelja vjerodajnice (instalacija aplikacije na pametni telefon ili računalo, podrške za pametnu karticu i sl.).</p> <p>Za pristup elektroničkim uslugama Porezne uprave mogu se koristiti sljedeće vjerodajnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vjerodajnice niske sigurnosne razine (1) (primjerice ePass, ePošta, AAI@EduHr korisničko ime i lozinka) – omogućuju pristup ograničenom skupu usluga,</li> <li>vjerodajnice značajne sigurnosne razine (2) (primjerice mToken, Fina Soft certifikat, token/m-token uređaji banaka koje su povezane sa sustavom NIAS) – omogućuju pristup svim uslugama osim onima koje zahtijevaju napredni elektronički potpis,</li> <li>vjerodajnice visoke sigurnosne razine (3) (primjerice eOI - elektronička osobna iskaznica, AKD certifikat, FinaCert RDC osobni i poslovni certifikati) – omogućuju pristup svim uslugama.</li> </ul> <p>Građani mogu koristiti sve osobne vjerodajnice dostupne unutar sustava NIAS.</p> <p>Građanin koji je ujedno i osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta (vlasnik obrta, direktor, član uprave,...) može koristiti i poslovnu vjerodajnicu za sebe kao građanina (npr. poslovni certifikat Fine ili AKD-a).</p> <p>Osobe ovlaštene za zastupanje poslovnog subjekta mogu koristiti sve osobne i poslovne NIAS vjerodajnice za pristup sustavu ePorezna-JPPU. Sustav će prepoznati da se radi o ovlaštenoj osobi te će pokrenuti registraciju korisnika. U postupku registracije korisniku će se dodijeliti potrebna ovlaštenja.</p> <p>Prokurist se ne može automatski registrirati za korištenje sustava ePorezna jer ne može prenositi ovlaštenja na drugu osobu. Zakonski zastupnik može prokuristi dodijeliti ovlaštenje na NIAS vjerodajnicu za korištenje sustava ePorezna kroz modul "Upravljanje ovlaštenjima" ili putem obrasca punomoći.</p> <p>Za dostavu obrazaca koji zahtijevaju elektronički potpis potrebno je posjedovati kvalificirani certifikat izdan od nacionalnog izdavatelja certifikata (elektronička osobna iskaznica, AKD / Fina osobni ili poslovni certifikati).</p> <p>Za ulazak u aplikaciju slijedite sljedeću poveznicu: <a href="#">ULAZ</a></p> <p><b>DODJELA OVLAŠTENJA PUTEM APLIKACIJE I PUTEM OBRASCA PUNOMOĆI</b></p> <p>Porezni obveznik/Opunomoćitelj ima mogućnost ovlastiti drugu osobu da u njegovo ime u poreznom postupku poduzima radnje koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave. Porezni obveznik može putem aplikacije ePorezna-JPPU u modulu administracije dodijeliti ovlaštenja drugoj osobi. Ako porezni obveznik nema niti jednu NIAS vjerodajnicu kojom bi mogao pristupiti sustavu ePorezna-JPPU može dodijeliti ovlaštenja i putem obrasca punomoći kojeg vlastoručno potpisuju porezni obveznik (opunomoćitelj) i opunomoćenik te ga predaju službenoj osobi u ispostavi Porezne uprave. Obrazac punomoći može se popuniti putem web obrasca dostupnog na sljedećoj poveznici: <a href="#">Obrazac punomoći</a></p> <p>Procedura dostave punomoći u Poreznu upravu opisana je u dokumentu „<a href="#">Aktivnosti vezane za davanje punomoći</a>“.</p> <p>Ako se na punomoći odabere usluga „Upravljanje ovlaštenjima“ smatra se da je punomoć dana za najvišu razinu ovlaštenja koja omogućuje opunomoćeniku pregledavanje, ukidanje i dodjeljivanje ovlaštenja trećoj osobi za bilo koju uslugu ePorezna-JPPU, ali za tog poreznog obveznika.</p> <p>U vezi s poduzimanjem radnji koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave po opunomoćeniku, primjenjuju se odredbe Općeg poreznog zakona (NN 115/16, 108/18, 121/19, 32/20, 42/20 i 114/22) i supsidijarno odredbe Zakona o općem upravnom postupku (Narodne novine, 47/09).</p> <p>Korisnik NIAS vjerodajnice-digitalnog certifikata koji nije zakonski zastupnik (odgovorna osoba) u poslovnom subjektu na koji glasi certifikat, a želi koristiti taj certifikat za vlastite potrebe kao građanin ili fizička osoba, obrtnik, može dobiti ovlaštenja putem obrasca punomoći. Obrazac punomoći se popunjava putem web obrasca punomoći za opunomoćitelja. Na poveznici „Obrazac punomoći“ se odabere opcija „Ja sam opunomoćitelj“ ili u dijelu „Datoteke za preuzimanje“ odabere se „Obrazac punomoći – opunomoćitelj“.</p> <p>Porezni obveznik, građanin ili fizička osoba, obrtnik (Opunomoćitelj) koji je ujedno i korisnik certifikata (Opunomoćenik) na obrascu punomoći se potpisuje na mjesto predviđeno za potpis opunomoćitelja i opunomoćenika te ga dostavlja Poreznoj upravi.</p>			<p><b>Dokumenti</b></p> <p><b>Ovlaštenja</b></p> <p>Uputa za upravljanje ovlaštenjima</p> <p>Aktivnosti vezane za davanje punomoći</p> <p>Obrazac punomoći - opunomoćitelj</p> <p>Obrazac punomoći - opunomoćenik</p> <p>Zahjev za registraciju</p> <p>Izjava o opozivu punomoći</p> <p>Izjava o otkazu punomoći</p> <p>Uputa za ispunjavanje obrazaca punomoći, otkaza i opoziva punomoći</p> <p>Izjava o odjavi korištenja sustava ePorezna</p> <p>Odjava dostave akata elektroničkim putem</p> <p><b>Sheme i primjeri/format sloga</b></p> <p>Sheme i primjeri</p> <p>Format sloga</p> <p>G2B Web servis – Tehnička specifikacija</p> <p>G2B sheme i primjeri</p> <p>U-RA – XML shema – Upute</p> <p>Izjava o digitalnoj pristupačnosti</p> <p><b>ePorezna korisnička podrška</b></p> <p><b>Korisničke upute</b></p> <p>Korisnički priručnik</p> <p>Kratke upute za građane</p> <p>Kratke upute za građane - Obrazac JOPPD</p> <p>Korisnički priručnik za SNU</p> <p>Korisnički priručnik za P-DIP</p> <p>Korisničke upute – Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora</p> <p>Korisnički priručnik – Zahjev za izdavanje suglasnosti na pravila nagradne igre</p> <p><b>Često postavljena pitanja</b></p> <p>Često postavljena pitanja</p> <p>OPZ STAT-1 pitanja i odgovori</p> <p><b>Tehničke upute</b></p> <p>Priručnik za Google Chrome dodatak</p> <p>Priručnik za Mozilla Firefox dodatak</p> <p>Priručnik za Google Chrome dodatak (Opera preglednik)</p> <p>Priručnik za Google Chrome dodatak (Microsoft Edge preglednik)</p> <p><b>mPorezna korisnička podrška</b></p> <p><b>Korisničke upute</b></p> <p>Korisnički priručnik</p>

Ostale informacije možete pronaći u „[Korisničkom priručniku](#)“ ili „[Kratke upute za građane](#)“.