

### Poslovni korisnici

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

Porezni obveznik/Opunomoćitelj ima mogućnost ovlastiti drugu osobu da u njegovo ime u poreznom postupku poduzima radnje koje se odnose na korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave. Porezni obveznik može putem aplikacije ePorezna-JPPU u modulu administracije dodijeliti ovlaštenja drugoj osobi.

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

Ako je ovlaštenje dodijeljeno na jedan OIB, OIB korisnika/ovlaštenika, korisnik/ovlaštenik se može prijaviti u sustav ePorezna koristeći bilo koju NIAS osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB korisnika/ovlaštenika (ePASS, Token, eOI, ...), a također može koristiti i bilo koji osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva ista OIB-a, OIB korisnika/ovlaštenika=OIB poslovnog subjekta.

Ako je ovlaštenje dodijeljeno na NIAS osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva ista OIB-a, gdje je OIB korisnika/ovlaštenika=OIB poslovnog subjekta, korisnik/ovlaštenik se može prijaviti u sustav ePorezna koristeći bilo koji NIAS osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva ista OIB-a, gdje je OIB korisnika/ovlaštenika=OIB poslovnog subjekte, a također može koristiti i bilo koju NIAS osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB korisnika/ovlaštenika (ePASS, Token, eOI, ...).

Ako je ovlaštenje dodijeljeno na osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva različita OIB-a, gdje OIB korisnika/ovlaštenika≠OIB poslovnog subjekta, korisnik/ovlaštenik se može prijaviti u sustav ePorezna koristeći taj NIAS osobni ili poslovni certifikat, a također može koristiti i bilo koju NIAS osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB korisnika/ovlaštenika (ePASS, Token, eOI, ...).

U nastavku je shematski prikaz dodjele ovlaštenja te mogućnosti korištenja vjerodajnica od strane korisnika/ovlaštenika (zeleno istaknuto) ovisno o tome kako su ovlaštenja dodijeljena, na jedan OIB ili dva ista ili različita OIB-a (OIB osobe ili poslovnog subjekta).

**UPRAVLJANJE OVLAŠTENJIMA u aplikaciji ePorezna i KORIŠTENJE VJERODAJNICA**

Ovlaštenje dodijeljeno na jedan OIB, OIB korisnika (Ovlaštenika)

**Dodaj ovlaštenje**

Odabir s liste ovlaštenih osoba

Unos ovlaštenika

Ovlaštenik:

OIB: 11630301663

Ime: Filip

Prezime: Ivić

Podaci osobnog / poslovnog certifikata:

OIB osobe ili poslovnog subjekta:

Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:

Ovlaštenje dodijeljeno na osobni ili poslovni certifikat koji sadržava dva OIB-a. OIB korisnika (Ovlaštenika) i OIB osobe ili OIB poslovnog subjekta.

**Dodaj ovlaštenje**

Odabir s liste ovlaštenih osoba

Unos ovlaštenika

Ovlaštenik:

OIB: 28994277301

Ime: Marko

Prezime: Ivić

Podaci osobnog / poslovnog certifikata:

OIB osobe ili poslovnog subjekta: 07292419768

Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta: Knjigovodstveni servis

Ovlaštenik/korisnik će moći koristiti NIAS vjerodajnice

S jednim OIB-om

- ePASS
- Token
- eOI
- ...

S dva OIB-a (OIB korisnika=OIB poslovnog subjekta)

- Osobni certifikat (OIB korisnika=OIB poslovnog subjekta)
- Poslovni certifikat (OIB korisnika=OIB poslovnog subjekta)

Ovlaštenik/korisnik će moći koristiti NIAS vjerodajnice

NIAS osobni ili poslovni certifikat (OIB korisnika=OIB poslovnog subjekta)

NIAS osobni ili poslovni certifikat s dva ista OIB-a

NIAS osobna vjerodajnica s jednim OIB-om, OIB-om korisnika

- ePASS
- Token
- eOI
- ...

NIAS osobni ili poslovni certifikat (OIB korisnika≠OIB poslovnog subjekta)

NIAS osobni ili poslovni certifikat s ta dva različita OIB-a

NIAS osobna vjerodajnica s jednim OIB-om, OIB-om korisnika

- ePASS
- Token
- eOI
- ...

Sučelje za upravljanje ovlaštenjima trenutno aktivnog poslovnog subjekta moguće je otvoriti odabirom poveznice „Upravljanje ovlaštenjima“ u glavnom izborniku ili odabirom na link „Administracija“ u brzom izborniku.

U nastavku teksta koristit ćemo kao primjer poslovni subjekt „Dobra tvrtka d.o.o.“.

Osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta „Dobra tvrtka d.o.o.“ može svakoj osobi koja posjeduje odgovarajuću vjerodajnicu dodijeliti ovlaštenja za sljedeće:

- ✓ Upravljanje ovlaštenjima – ovlaštenik zatim može dalje dodjeljivati ovlaštenja za „Dobra tvrtka d.o.o.“.
- ✓ Sve trenutno dostupne elektroničke usluge – ovlaštenik može koristiti sve usluge za „Dobra tvrtka d.o.o.“ (slanje obrazaca, dohvat statusa i sl.) no ne može upravljati ovlaštenjima.
- ✓ Pojedinu elektroničku uslugu – ovlaštenik je ovlašten samo za pojedinu uslugu (npr. PDV) za „Dobra tvrtka d.o.o.“.
- ✓ Pojedinu potkategoriju usluge „Korisnički pretinac“ – ovlaštenik je ovlašten za pojedinu potkategoriju Korisničkog pretinca („Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“ ili „Korisnički pretinac - Uvid u poruke“) te ne može vidjeti poruke iz druge potkategorije za „Dobra tvrtka d.o.o.“. (detaljnije o novim potkategorijama u nastavku).

Ovlaštenje za pojedinu uslugu može se dodijeliti odabirom gumba „**Dodaj ovlaštenika**“ ispod naziva željene usluge čime se otvara dijaloški okvir „**Dodijeli ovlaštenje – „odabrana usluga“**“.

## Administracija

Početna / Administracija

Upravljanje ovlaštenjima - ovlaštenje koje ovlašteniku omogućava da dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za pojedinih poreznog obveznika.  
Sve elektroničke usluge - ovlaštenje koje se prilikom registracije automatski dodjeljuje odgovornoj osobi u poslovnom subjektu za sve trenutno dostupne i sve buduće usluge.  
Sve trenutno dostupne elektroničke usluge - opcija kojom ovlaštenik s ovlaštenjem 'Upravljanje ovlaštenjima' dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za sve trenutno dostupne usluge.  
Za pohranu izmijena ovlaštenja pojedinog poreznog obveznika potrebno je pritisnuti gumb „Pohrani“. Ovlaštenja je moguće preuzeti na računalo u PDF obliku pritiskom na gumb „Preuzmi“.

Upravljanje ovlaštenjima				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Dodaj ovlaštenika</span> </div>				
Sve elektroničke usluge				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Dodaj ovlaštenika</span> <span>Ukloni ovlaštenika</span> </div>				
Porez na dodanu vrijednost				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Dodaj ovlaštenika</span> </div>				
Porez na dohodak i doprinosi				

Ovlaštenje za pojedinu potkategoriju usluge „Korisnički pretinac“ može se dodijeliti odabirom gumba „Dodaj ovlaštenika“ ispod željene usluge čime se otvara dijaloški okvir „Dodijeli ovlaštenje – odabrana usluga“.

Preknjiženja				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Dodaj ovlaštenika</span> </div>				
Korisnički pretinac				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Dodaj ovlaštenika</span> </div>				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>→ Dodaj ovlaštenika</span> </div>				
Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Dodaj ovlaštenika</span> </div>				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>→ Dodaj ovlaštenika</span> </div>				
Zahtjevi				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Dodaj ovlaštenika</span> </div>				

Ovlaštenje se može dodijeliti s liste već ovlaštenih osoba za Dobru tvrtku d.o.o.

Ako dodjeljujemo ovlaštenika koji nema prethodna ovlaštenja odabire se „Unos ovlaštenika“.

**Dodaj ovlaštenika za sve trenutno dostupne usluge ili promijeni period**
✕

Odabir s liste ovlaštenih osoba

**Unos ovlaštenika**

OIB:  Provjeri OIB

Ime:

Prezime:

---

Podaci osobnog / poslovnog certifikata:

OIB osobe ili poslovnog subjekta:  Provjeri OIB

Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:

---

**Neograničeno**

Vrijedi od:

Vrijedi do:

Prihvati
Odustani

Podaci koje je potrebno upisati:

1. Ako se ovlaštenje dodjeljuje na osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB ovlaštenika (ePASS, Token, eOI, ...):
  - ✓ OIB – nakon upisa odaberite „Provjeri OIB“ kako bi bili sigurni u ispravan unos
  - ✓ Ime i prezime – ako se automatski popune nije ih potrebno mijenjati
  - ✓ Opcionalno može se unijeti datum za „Vrijedi od“ i „Vrijedi do“ ukoliko je odabrano „Dodaj ovlaštenika“ pod „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“, inače se odabire nakon prihvata upisane vjerodajnice

## Dodaj ovlaštenika za sve trenutno dostupne usluge ili promijeni period ✕

Odabir s liste ovlaštenih osoba

Unos ovlaštenika

OIB:

[Provjeri OIB](#)

Ime:

Prezime:

Podaci osobnog / poslovnog certifikata:

OIB osobe ili poslovnog subjekta:

[Provjeri OIB](#)

Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:

Neograničeno

Vrijedi od:

Vrijedi do:

[Prihvati](#)

[Odustani](#)

Odabirom „Prihvati“ ukoliko je prethodno bilo odabrano „Dodaj ovlaštenika“ pod kategorijom „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge upisana osobna vjerodajnica se prikazuje za sve elektroničke usluge.

Sve trenutno dostupne elektroničke usluge					
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a> <a href="#">Ukloni ovlaštenika</a>					
Porez na dodanu vrijednost					
Ovlaštenik	Ovlašten preko		Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (00000000002)	(osobna vjerodajnica)	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>					
Porez na dohodak i doprinosi					
Ovlaštenik	Ovlašten preko		Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (00000000002)	(osobna vjerodajnica)	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>					
Porez na dobit					
Ovlaštenik	Ovlašten preko		Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (00000000002)	(osobna vjerodajnica)	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>					
Porez na potrošnju					
Ovlaštenik	Ovlašten preko		Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (00000000002)	(osobna vjerodajnica)	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>					
<a href="#">Izre na sreću i na radne izre</a>					

2. Ako se ovlaštenje dodjeljuje na osobni ili poslovni certifikat koji sadži dva OIB-a (OIB osobe + OIB poslovnog subjekta) :
- ✓ OIB – nakon upisa odaberite „Provjeri OIB“ kako bi bili sigurni u ispravan unos
  - ✓ Ime i prezime – ako se automatski popune nije ih potrebno mijenjati
  - ✓ OIB osobe ili poslovnog subjekta – ako je ovlaštenik npr. zaposlenik knjigovodstvenog servisa za koji želimo da upravlja elektroničkim uslugama aplikacije JPPU, potrebno je navesti OIB knjigovodstvenog servisa
  - ✓ Ime/Prezime ili naziv poslovnog subjekta – naziv tvrtke preko koje je osoba ovlaštena, u našem primjeru ime knjigovodstvenog servisa kojim zaposlenik upravlja.
  - ✓ Opcionalno može se unijeti datum za „Vrijedi od“ i „Vrijedi do“ ukoliko je odabrano „Dodaj ovlaštenika“ pod „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“, inače se odabire nakon prihvata upisane vjerodajnice

**Dodijeli ovlaštenje - Upravljanje ovlaštenjima**

Odabir s liste ovlaštenih osoba

Unos ovlaštenika

OIB:

Ime:

Prezime:

---

Podaci osobnog / poslovnog certifikata:

OIB osobe ili poslovnog subjekta:

Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:

## Administracija

Početna / [Administracija](#)

Upravljanje ovlaštenjima - ovlaštenje koje ovlašteniku omogućava da dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za pojedinih poreznog obveznika.

Sve elektroničke usluge - ovlaštenje koje se prilikom registracije automatski dodjeljuje odgovornoj osobi u poslovnom subjektu za sve trenutno dostupne i sve buduće usluge.

Sve trenutno dostupne elektroničke usluge - opcija kojom ovlaštenik s ovlaštenjem 'Upravljanje ovlaštenjima' dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za sve trenutno dostupne usluge. Za pohranu izmjena ovlaštenja pojedinog poreznog obveznika potrebno je pritisnuti gumb „Pohrani“. Ovlaštenja je moguće preuzeti na računalo u PDF obliku pritiskom na gumb „Preuzmi“.

Upravljanje ovlaštenjima				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivčić (00000000002)	Knjigovodstveni servis (00000000003)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				

Sve elektroničke usluge				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a> <a href="#">Ukloni ovlaštenika</a>				

Porez na dodanu vrijednost				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				

Ovlaštenje se može dodijeliti i samo na određeni period. Za izmjenu perioda ovlaštenja odaberite polje „Vrijedi od“ odnosno „Vrijedi do“. Ako polja nisu prikazana, prethodno uklonite kvačicu s „Neograničeno“. Odabirom polja se otvara kalendar s kojega možete odabrati željene datume.

Upravljanje ovlaštenjima				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivčić (00000000002)	Knjigovodstveni servis (00000000003)	<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.2020	01.10.2020 <input type="checkbox"/>
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				

Sve elektroničke usluge				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a> <a href="#">Ukloni ovlaštenika</a>				

Porez na dodanu vrijednost				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				

[Preuzmi](#) [Pohrani](#)

U slučaju odabira „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“ polja „Vrijedi od“ i „Vrijedi do“ se popunjavaju na skočnom prozoru.



**Dodaj ovlaštenika za sve trenutno dostupne usluge ili promijeni period** ✕

Odabir s liste ovlaštenih osoba

Unos ovlaštenika

OIB:

Ime:

Prezime:

Podaci osobnog / poslovnog subjekta:

OIB osobe ili poslovnog subjekta:

Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:

Neograničeno

Vrijedi od:

Vrijedi do:

◀ August, 2020 ▶

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Danas: 15. October 2020

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



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

## Građani

Građani mogu koristiti sve osobne vjerodajnice dostupne unutar sustava NIAS.

Korisnik kroz modul „Ovlaštenja“ može dodjeljivati ovlaštenja bilo kome tko posjeduje jednu od vjerodajnica potrebnih za pristup ePoreznoj.

Sučelje za upravljanje ovlaštenjima moguće je otvoriti odabirom poveznice „**Upravljanje ovlaštenjima**“ u glavnom izborniku ili odabirom na link „**Administracija**“ uz brzom izborniku.

U nastavku teksta koristit ćemo kao primjer građanina „Davina Worthington“.

The screenshot shows the ePorezna portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: POČETNA, OBRASCI, PROFIL, ZAHTJEVI, and ADMINISTRACIJA (highlighted with a red box). The user is logged in as DAVINA WORTHINGTON (0000000004) | ODJAVA. Below the navigation bar is a search bar with the text "Brza pretraga ...". The main content area is divided into three columns:

- Profil**: Information about the taxpayer, including Obveze, Ovlaštenici, Porezno knjigovodstvena kartica (PKK), Porezna kartica, Moj JOPPD, and Korisnički pretinac.
- Obrasci i Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)**: Dostavi obrazac, Pregled dostavljenih obrazaca, and Pregled pohranjenih obrazaca.
- Zahtjevi**: Podnesi zahtjev and Pregled podnesenih zahtjeva.

At the bottom, there is a section for "Usluge" and "Upute". The "Administracija" link under "Usluge" is highlighted with a red box. The "Upute" section includes Uputa za upravljanje ovlaštenjima, Korisnički priručnik, and Često postavljena pitanja.

Građanin može dodijeliti svakoj osobi koja posjeduje odgovarajuću vjerodajnicu ovlaštenja za sljedeće:

- ✓ Upravljanje ovlaštenjima – ovlaštenik zatim može dalje dodjeljivati ovlaštenja za „Davina Worthington“.
- ✓ Sve trenutno dostupne elektroničke usluge – ovlaštenik može koristiti sve usluge za „Davina Worthington“. (slanje zahtjeva, dohvat statusa i sl.) no ne može upravljati ovlaštenjima.
- ✓ Pojedinu elektroničku uslugu - ovlaštenik je ovlašten samo za pojedine usluge (npr. Zahtjevi) za „Davina Worthington“.



- ✓ Pojedinu potkategoriju usluge „Korisnički pretinac“ – ovlaštenik je ovlašten za pojedinu potkategoriju Korisničkog pretinca (Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte ili Korisnički pretinac - Uvid u poruke) te ne može vidjeti poruke iz druge potkategorije za „Davina Worthington“. (detaljnije o novim potkategorijama u nastavku uputa).

Ovlaštenje za pojedinu uslugu može se dodijeliti odabirom gumba „Dodaj ovlaštenika“ ispod željene usluge čime se otvara dijaloški okvir „Dodijeli ovlaštenje – Upravljanje ovlaštenjima“.

The screenshot shows the 'Porezna' portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, the text 'REPUBLIKA HRVATSKA', and menu items: POČETNA, OBRASCI, PROFIL, ZAHTJEVI, and ADMINISTRACIJA. The user is logged in as 'DAVINA WORTHINGTON (00000000004) | ODJAVA'. The main header is 'Administracija' with a breadcrumb 'Početna / Administracija'. Below the header, there is a descriptive text about managing authorizations. The main content area is titled 'Upravljanje ovlaštenjima' and contains several sections, each with a table of authorizations and a 'Dodaj ovlaštenika' button. A red arrow points to the 'Dodaj ovlaštenika' button in the 'Sve trenutno dostupne elektroničke usluge' section. At the bottom right, there are 'Preuzmi' and 'Pohrani' buttons.

Ovlaštenje za pojedinu potkategoriju usluge „Korisnički pretinac“ može se dodijeliti odabirom gumba „Dodaj ovlaštenika“ ispod željene usluge čime se otvara dijaloški okvir „Dodijeli ovlaštenje – Korisnički pretinac – Uvid u porezne akte“ ili „Dodijeli ovlaštenje – Korisnički pretinac – Uvid u poruke“

Fiskalizacija - prijava poslovnih prostora				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Preknjiženja				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Korisnički pretinac				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
<b>Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte</b>				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
<b>Korisnički pretinac - Uvid u poruke</b>				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Zahitjevi				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				

[Preuzmi](#) 
[Pohrani](#) 

Ovlaštenje se može dodijeliti s liste već ovlaštenih osoba za Davina Worthington. Ako dodjeljujemo ovlaštenika koji nema prethodna ovlaštenja odabire se „Unos ovlaštenika“.

Dodaj ovlaštenika za sve trenutno dostupne usluge ili promijeni period ✕

Odabir s liste ovlaštenih osoba

Unos ovlaštenika

OIB:

Ime:

Prezime:

Podaci osobnog / poslovnog certifikata:

OIB osobe ili poslovnog subjekta:

Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:

Neograničeno

Vrijedi od:

Vrijedi do:

## Administracija

[Početna](#) / [Administracija](#)

Upravljanje ovlaštenjima - ovlaštenje koje ovlašteniku omogućava da dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za pojedinog poreznog obveznika.

Sve elektroničke usluge - ovlaštenje koje se prilikom registracije automatski dodjeljuje odgovornoj osobi u poslovnom subjektu za sve trenutno dostupne i sve buduće usluge.

Sve trenutno dostupne elektroničke usluge - opcija kojom ovlaštenik s ovlaštenjem 'Upravljanje ovlaštenjima' dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za sve trenutno dostupne usluge.

Za pohranu izmjena ovlaštenja pojedinog poreznog obveznika potrebno je pritisnuti gumb „Pohrani“. Ovlaštenja je moguće preuzeti na računalo u PDF obliku pritiskom na gumb „Preuzmi“.

### Upravljanje ovlaštenjima

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

### Sve elektroničke usluge

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

### Sve trenutno dostupne elektroničke usluge

### Porez na dodanu vrijednost

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

Filip Ivčić (00000000002)

(osobna vjerodajnica)

### Porez na dohodak i doprinosi



Podaci koje je potrebno upisati:

1. Ako se ovlaštenje dodjeljuje na osobnu vjerodajnicu koja sadrži samo jedan OIB, OIB ovlaštenika (ePASS, Token, eOI, ...):
  - ✓ OIB – nakon upisa odaberite „Provjeri OIB“ kako bi bili sigurni u ispravan unos
  - ✓ Ime i prezime – ako se automatski popune nije ih potrebno mijenjati
  - ✓ Opcionalno može se unijeti datum za „Vrijedi od“ i „Vrijedi do“ ukoliko je odabrano „Dodaj ovlaštenika“ pod „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“, inače se odabire nakon prihvata upisane vjerodajnice

**Dodaj ovlaštenika za sve trenutno dostupne usluge ili promijeni period** ✕

Odabir s liste ovlaštenih osoba

Unos ovlaštenika

OIB:

Ime:

Prezime:

---

Podaci osobnog / poslovnog certifikata:

OIB osobe ili poslovnog subjekta:

Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:

---

Neograničeno

Vrijedi od:

Vrijedi do:

2. Ako se ovlaštenje dodjeljuje na osobni ili poslovni certifikat koji sadrži dva OIB-a (OIB osobe + OIB poslovnog subjekta) :
  - ✓ OIB – nakon upisa odaberite „Provjeri OIB“ kako bi bili sigurni u ispravan unos
  - ✓ Ime i prezime – ako se automatski popune nije ih potrebno mijenjati

- ✓ OIB osobe ili poslovnog subjekta – ako je ovlaštenik npr. zaposlenik knjigovodstvenog servisa za koji želimo da upravlja elektroničkim uslugama aplikacije JPPU, potrebno je navesti OIB knjigovodstvenog servisa
- ✓ Ime/prezime ili naziv poslovnog subjekta – naziv tvrtke preko koje je osoba ovlaštena.
- ✓ Opcionalno može se unijeti datum za „Vrijedi od“ i „Vrijedi do“ ukoliko je odabrano „Dodaj ovlaštenika“ pod „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“, inače se odabire nakon prihvata upisane vjerodajnice

### Dodijeli ovlaštenje - Upravljanje ovlaštenjima

Odabir s liste ovlaštenih osoba

Unos ovlaštenika

OIB:

Ime:

Prezime:

---

Podaci osobnog / poslovnog certifikata:

OIB osobe ili poslovnog subjekta:

Ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta:

## Administracija

Početna / Administracija

Upravljanje ovlaštenjima - ovlaštenje koje ovlašteniku omogućava da dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za pojedinog poreznog obveznika.

Sve elektroničke usluge - ovlaštenje koje se prilikom registracije automatski dodjeljuje odgovornoj osobi u poslovnom subjektu za sve trenutno dostupne i sve buduće usluge.

Sve trenutno dostupne elektroničke usluge - opcija kojom ovlaštenik s ovlaštenjem "Upravljanje ovlaštenjima" dodjeljuje ili uklanja ovlaštenja drugom ovlašteniku za sve trenutno dostupne usluge.

Za pohranu izmjena ovlaštenja pojedinog poreznog obveznika potrebno je pritisnuti gumb „Pohrani“. Ovlaštenja je moguće preuzeti na računalo u PDF obliku pritiskom na gumb „Preuzmi“.

## Upravljanje ovlaštenjima

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

[Dodaj ovlaštenika](#)

## Sve elektroničke usluge

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

## Sve trenutno dostupne elektroničke usluge

[Dodaj ovlaštenika](#)[Ukloni ovlaštenika](#)

## Porez na dodanu vrijednost

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

Filip Ivić (000000000002)

Knjigovodstveni servis (000000000003)

[Dodaj ovlaštenika](#)

## Porez na dohodak i doprinosi

[Preuzmi](#)[Pohrani](#)

Ovlaštenje se može dodijeliti i samo na određeni period. Uputa za izmjenom perioda ovlaštenja opisana je u poglavlju „Poslovni korisnici“.

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

[Pohrani](#)

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

[Preuzmi](#)



## Korisnički pretinac

Dostavom poreznog akta u korisnički pretinac ePorezne smatra se da je dostava obavljena danom zapisa na poslužitelju kada je korisnik/ovlaštenik preuzeo porezni akt. Bilježi se podatak tko je i kada od korisnika/ovlaštenika prvi preuzeo porezni akt. Ako se porezni akt ne preuzme u roku od sedam dana, smatrat će se da je dostava obavljena istekom roka od sedam dana od dana kada je porezni akt pristigao u elektronički pretinac.

Ovlaštenje za „Korisnički pretinac“ podijeljeno je na dvije potkategorije: „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“ i „Korisnički pretinac - Uvid u poruke“. Obje potkategorije mogu se dodijeliti pojedinačno, ili zajedno, a ukoliko je ovlašteniku dodijeljeno ovlaštenje za glavnu kategoriju „Korisnički pretinac“ ili „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“ tada se smatra da ima dodijeljene obje potkategorije ovlaštenja.



Dodjelom ovlaštenja za „Korisnički pretinac“ ili „Sve trenutno dostupne elektroničke usluge“ kroz Administraciju ovlaštenik ima uvid u sve poruke poreznog obveznika u Korisničkom pretincu. Dodjelom pojedinačnog ovlaštenja za „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“ ovlaštenik ima uvid u poruke unutar kategorije korisničkog pretinca „Porezni akti“ i unutar kategorije korisničkog pretinca „Obavijesti“. Dodjelom pojedinačnog ovlaštenja za „Korisnički pretinac - Uvid u poruke“ ovlaštenik ima uvid u sve poruke osim poruka iz kategorije korisničkog pretinca „Porezni akti“.

Ovlaštenje/poruke	Porezni akti	Obavijesti	Ostale poruke
Sve elektroničke usluge	x	x	x
Korisnički pretinac	x	x	x
Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte	x	x	
Korisnički pretinac - Uvid u poruke		x	x

Svaki porezni obveznik ili ovlaštenik koji ima dodijeljeno ovlaštenje „Upravljanje ovlaštenjima“ može dodijeliti ili ukinuti pojedinačna ovlaštenja „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“ i „Korisnički pretinac - Uvid u poruke“ ili cijelu kategoriju ovlaštenja „Korisnički pretinac“. Primjerice, ukoliko porezni obveznik, tj. ovlaštena osoba, želi drugom ovlašteniku ograničiti uvid u poruke ili porezne akte to može napraviti kroz Administraciju ukidanjem ovlaštenja „Korisnički pretinac“ te dodjelom željenog ovlaštenja. Ukoliko obveznik, tj. ovlaštena osoba drugom ovlašteniku koji ima pojedinačno dodijeljeno ovlaštenje želi omogućiti uvid u sve poruke, tada može dodati drugo pojedinačno ovlaštenje ili ovlaštenje za cijeli Korisnički pretinac.



U prvom primjeru dodijeljeno je ovlaštenje „Korisnički pretinac“ za poreznog obveznika Dobra tvrtka d.o.o.. Ovlaštenik Filip Ivić ima dodijeljene obje potkategorije „Korisnički pretinac - Uvid u poruke“ i „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“. Prema tome ovlaštenik za poreznog obveznika ima uvid u sve poruke.

Preknjiženja				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Korisnički pretinac				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (00000000002)	Knjigovodstveni servis (00000000004)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (00000000002)	Knjigovodstveni servis (00000000004)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Korisnički pretinac - Uvid u poruke				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (00000000002)	Knjigovodstveni servis (00000000004)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Zahitjevi				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				

[Preuzmi](#) 
[Pohrani](#) 

U drugom primjeru dodijeljeno je pojedinačno ovlaštenje „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“ za poreznog obveznika Dobra tvrtka d.o.o.. Ovlaštenik Filip Ivić ima dodijeljeno samo ovlaštenje „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“ te u korisničkom pretincu vidi samo poruke u kategorijama korisničkog pretinca „Porezni akti“ i „Obavijesti“.

Preknjiženja				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Korisnički pretinac				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (00000000002)	Knjigovodstveni servis (00000000004)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Korisnički pretinac - Uvid u poruke				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Zahitjevi				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				

[Preuzmi](#) 
[Pohrani](#) 

U trećem primjeru ovlaštenik Filip Ivić ima ovlaštenje „Korisnički pretinac“, a ukinuto mu je ovlaštenje „Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte“. Nakon odabira „Pohrani“ ostaje mu ovlaštenje „Korisnički pretinac - Uvid u poruke“ te u korisničkom pretincu vidi sve poruke osim poruka u kategoriji korisničkog pretinca „Porezni akti“.

Preknjiženja				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Korisnički pretinac				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (00000000002)	Knjigovodstveni servis (00000000004)	<input type="checkbox"/>		
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (00000000002)	Knjigovodstveni servis (00000000004)	<input type="checkbox"/>		
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Korisnički pretinac - Uvid u poruke				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (00000000002)	Knjigovodstveni servis (00000000004)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Zahitjevi				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				

[Preuzmi](#) [Pohrani](#)

---

<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Preknjiženja				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Korisnički pretinac				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Korisnički pretinac - Uvid u porezne akte				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Korisnički pretinac - Uvid u poruke				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
Filip Ivić (00000000002)	Knjigovodstveni servis (00000000004)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				
Zahitjevi				
Ovlaštenik	Ovlašten preko	Vrijedi od	Vrijedi do	Neograničeno
<a href="#">Dodaj ovlaštenika</a>				

[Preuzmi](#) [Pohrani](#)