



MINISTARSTVO FINANCIJA
POREZNA UPRAVA

mPorezna

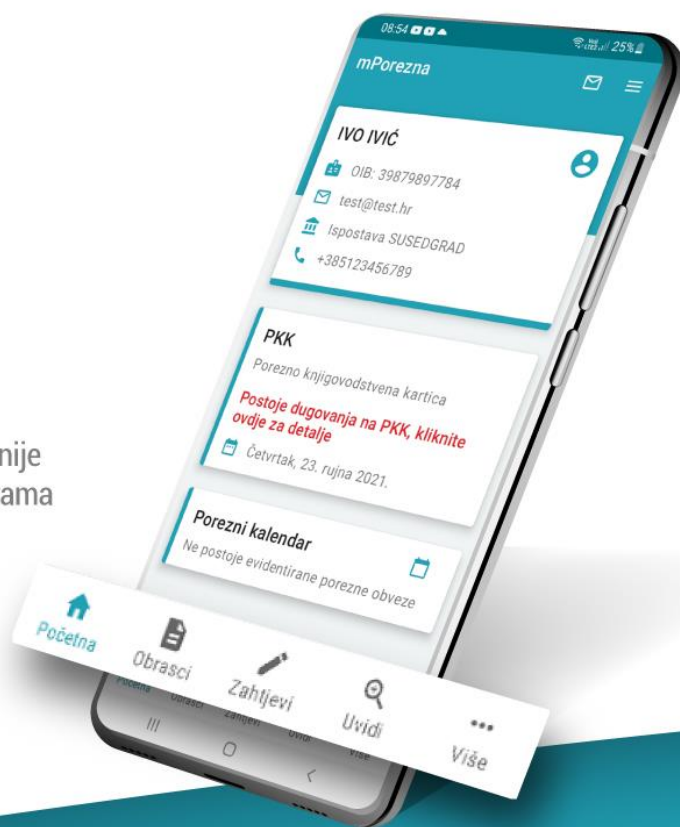
KORISNIČKE UPUTE



Projekt je sufinancirala Europska unija
iz Europskog socijalnog fonda.

Izrada aplikacije sufinancirana je sredstvima Europske unije
iz Europskog socijalnog fonda u okviru Operativnog programa
Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.

Sadržaj aplikacije isključiva je odgovornost
Porezne uprave.



Europska unija
"Zajedno do fondova EU"



EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDovi



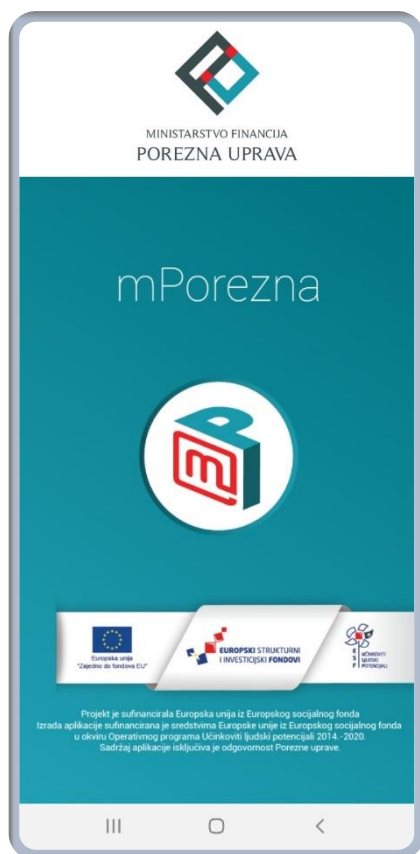
UČINKOVITI
LJUDSKI
POTENCIJALI

SADRŽAJ

1.	mPorezna – općenito	4
2.	Tehnički preduvjeti za korištenje aplikacije	4
3.	Kako postati korisnik	5
4.	Prijava u aplikaciju	5
4.1.	Postavljanje PIN-a	6
4.2.	Uključivanje biometrije	7
5.	Prijava za korisnike koji nisu korisnici ePorezne	8
6.	Prijava za drugog poreznog obveznika	12
7.	Pregled i upravljanje ovlaštenjima	13
7.1.	Pregled i upravljanje ovlaštenicima po ovlaštenjima	15
7.2.	Pregled i upravljanje ovlaštenjima po ovlaštenicima	17
7.3.	Dodavanje novih ovlaštenja ili ovlaštenika	19
8.	Odregracija na zahtjev korisnika iz aplikacije mPorezna	20
9.	Početni ekran	21
10.	Nagradno natjecanje „Bez računa se ne računa“	22
10.1.	Detalji i pravila nagradnog natjecanja	23
10.2.	Provjera računa	24
10.3.	Poruke provjere računa	27
10.4.	Sudjelovanje preko opcije „Više“	29
11.	Obrasci	30
11.1.	Pregled dostavljenih obrazaca	30
11.2.	Podnošenje ZPP-DOH obrasca	32
11.3.	Podnošenje PO-SD obrasca	35
11.4.	Dostava priloga	37
12.	Zahtjevi	39
12.1.	Pregled podnesenih zahtjeva	39
12.2.	Podnošenje novih zahtjeva	40
12.2.1.	Podnošenje Zahtjeva za izdavanje/izmjenu PK	42
12.2.2.	Podnošenje zahtjeva za izdavanje potvrde o stanju duga	44
12.2.3.	Podnošenje zahtjeva za izmjenom podataka u RPO-u (Registru poreznih obveznika)	45
12.2.4.	Podnošenje zahtjeva za izdavanje potvrde o visini dohodaka i primitaka	47
12.3.	Dostava priloga	49
13.	Uvidi	50
13.1.	Moji podaci	50
13.2.	Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)	52
13.3.	Porezna kartica	55
13.4.	Moj JOPPD	55

13.5.	Uvid u IP1/IP2	57
13.6.	Uvid u IP3	59
14.	Više – ostale funkcionalnosti mPorezne	61
14.1.	Porezni kalendar	61
14.2.	Korisnički pretinac	62
14.3.	Kalkulator plaće	64
14.4.	Pišite nam	64
15.1.	Provjeri račun	67
16.	Ostalo	69
16.1.	O aplikaciji	69
16.2.	Postavke	70
16.2.1.	Veličina slova i stilovi	70
16.2.2.	Sigurnost	71
16.2.3.	Postavke privatnosti	71
16.3.	Odjava	72
16.4.	Politika privatnosti	72
16.5.	Uvjeti korištenja	72

1. mPorezna – općenito



Početni ekran aplikacije mPorezna

Mobilna aplikacija mPorezna povećava dostupnost elektroničkih usluga Ministarstva financija - Porezne uprave poreznim obveznicima te smanjuje troškove ispunjenja poreznih obveza.

Aplikacija je razvijena u sklopu projekta Povezivanje i unaprjeđenje aplikativnih rješenja unutar Informacijskog sustava Porezne uprave i razvoj mPorezne od strane APIS IT d.o.o.

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Sadržaj mobilne aplikacije isključiva je odgovornost Ministarstva financija, Porezne uprave.

Porezni obveznici koji su korisnici mobilnih uređaja mogu kroz mobilnu aplikaciju ostvariti uvid u svoje podatke i zaprimljene poruke i porezne akte, mogu podnositi zahtjeve, dobiti važne informacije o svojim poreznim obvezama i poslati upit Poreznoj upravi koji se tiče sustava ePorezna i mPorezna.

Porezni obveznici mogu putem aplikacije upravljati ovlaštenjima, vidjeti stanje duga, platiti dug putem 2d barkoda, pregledati dostavljene obrasce, vidjeti rokove podnošenja obrazaca kroz porezni kalendar, mogu podnijeti zahtjev za izmjenom podataka na poreznoj kartici (PK) i direktno se obratiti Poreznoj upravi putem servisa „Pišite nam“.

2. Tehnički preduvjeti za korištenje aplikacije

Preduvjet za korištenje aplikacije je posjedovanje mobilnog uređaja na kojem je aplikacija podržana tj. za koje je izrađena odgovarajuća verzija aplikacije.

Aplikacija je dostupna kao "native" mobilna aplikacija za uređaje s Android i iOS operativnim sustavom. Podržana je na Android uređajima s Android operativnim sustavom inačice 8 i višim, a može se preuzeti putem Google Play-a i Huawei AppGallery-a. Aplikacija je podržana i na uređajima s iOS operativnim sustavom inačice 13 i višim, a može se preuzeti putem App Store-a.

Za instalaciju i korištenje aplikacije potrebno je posjedovati Android uređaj minimalne verzije 8.0. Ako korisnik ne posjeduje odgovarajući Android operativni sustav (inačica 8 i više), neće mu biti omogućena nadogradnja aplikacije na najnoviju verziju.

3. Kako postati korisnik

Nakon što su ispunjeni svi tehnički preduvjeti za korištenje aplikacije te nakon što je aplikacija uspješno preuzeta na mobilni uređaj moguće je postati korisnik aplikacije mPorezna. Korisnikom mPorezne može postati svaka osoba koja ima valjanu NIAS vjerodajnicu.

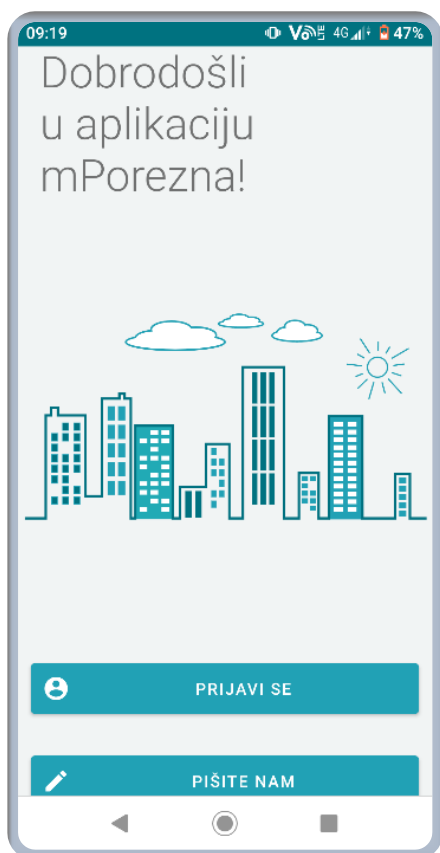
4. Prijava u aplikaciju

Prilikom otvaranja aplikacije otvara se zaslon dobrodošlice. Za korištenje aplikacije potrebno se prijaviti putem Nacionalnog identifikacijskog sustava (NIAS) koristeći jednu od priznatih vjerodajnica NIAS sustava. Za prijavu u aplikaciju potrebno je posjedovati valjanu NIAS vjerodajnicu visoke, značajne ili niske razine sigurnosti. Visoka razina sigurnosti koju trenutno podržava mPorezna su Mobile ID osobne iskaznice i Certilia osobni ili poslovni mobile ID. Značajna razina sigurnosti uključuje na primjer mToken, Fina Soft certifikat, token/mtoken uređaje banaka koji su povezani sa sustavom NIAS dok niska razina sigurnosti uključuje ePass, ePošta, AAI@EduHr korisničko ime i lozinku, HT Telekom ID.

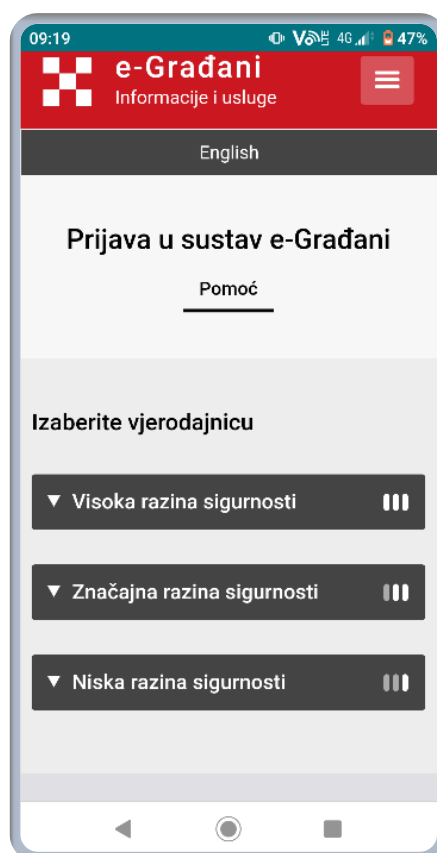
Prilikom ulaska u aplikaciju, pojavljuje se animacija nagradnog natjecanja „Bez računa se ne računa“.



Sustav će prilikom inicijalne prijave putem NIAS-a tražiti korisnika da unese PIN za prijavu u aplikaciju.



Ekran za prijavu u aplikaciju



Ekran odabira vjerodajnice za autentifikaciju putem NIAS-a

4.1. Postavljanje PIN-a

Prilikom prijavljivanja putem NIAS sustava za autentifikaciju potrebno je postaviti četveroznamenkasti PIN za daljnju prijavu u aplikaciju. Nakon što se unese PIN sustav će tražiti ponovni unos kako bi se PIN potvrdio.



Ekran postavljanja PIN-a



Ekran potvrde odabranog PIN-a

Ako se 3 puta unese pogrešan PIN, potrebno je ponovno se prijaviti putem NIAS sustava za autentifikaciju.

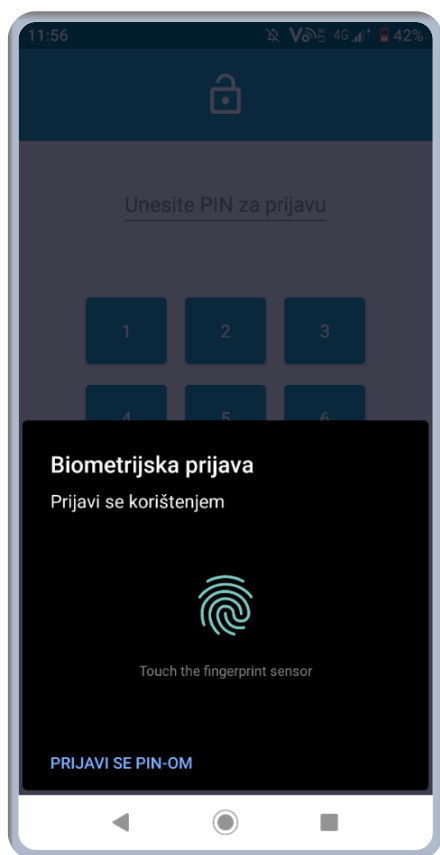
4.2. Uključivanje biometrije

Nakon što se postavi PIN sustav će automatski ponuditi da se omogući potvrda identiteta biometrijom. Ako se omogući korištenje biometrije, tada je moguće koristiti biometrijske podatke za ulazak u aplikaciju umjesto PIN-a.

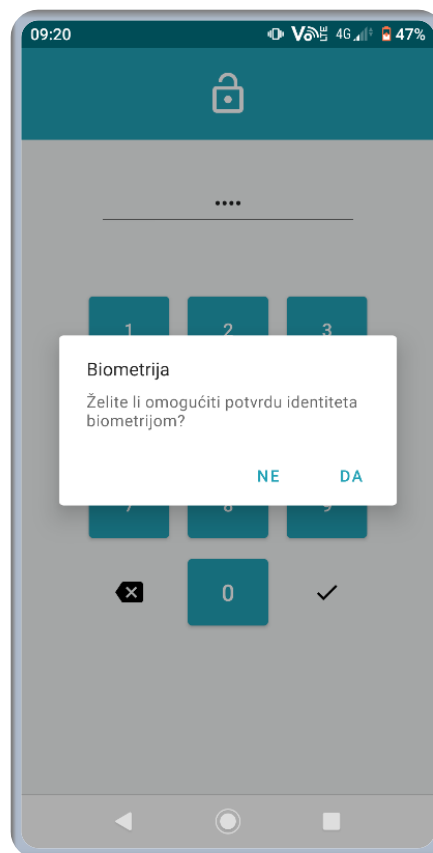
Biometrijski podaci su ili otisak prsta ili geometrija lica što ovisi o prethodno definiranim postavkama mobilnog uređaja.

Ako se 3 puta očitaju pogrešni biometrijski podaci, aplikacija traži unos PIN-a.

Korištenje biometrijskih podataka za potvrdu identiteta moguće je naknadno uključiti odnosno isključiti u postavkama aplikacije.



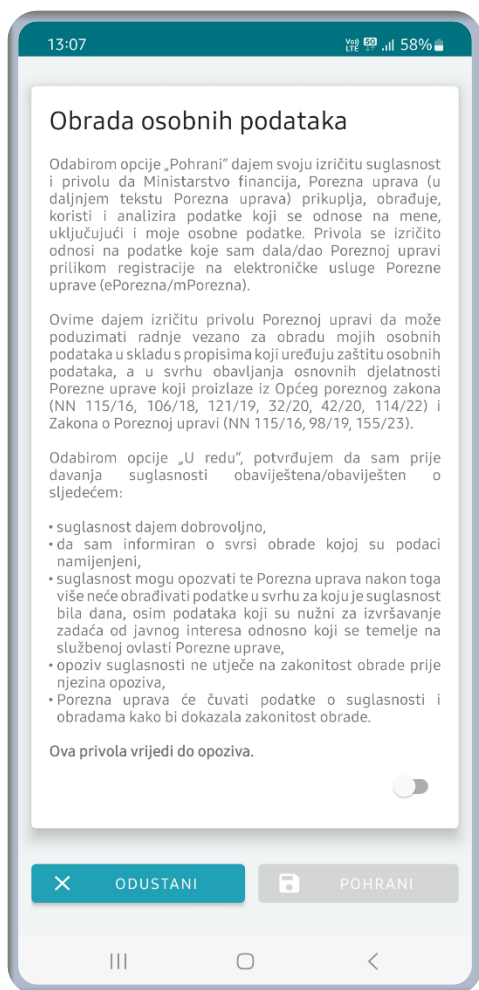
*Ekran potvrde identiteta biometrijom
prilikom ulaska u aplikaciju*



*Ekran za omogućavanje biometrije
nakon postavljanja PIN-a*

5. Prijava za korisnike koji nisu korisnici ePorezne

Ako se u mobilnu aplikaciju mPorezna prvi put prijavljuju osobe koje nisu korisnici aplikacije, prilikom prve prijave trebaju dati privolu za obradu osobnih podataka te email adresu.



13:07 58%

Obrada osobnih podataka

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

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

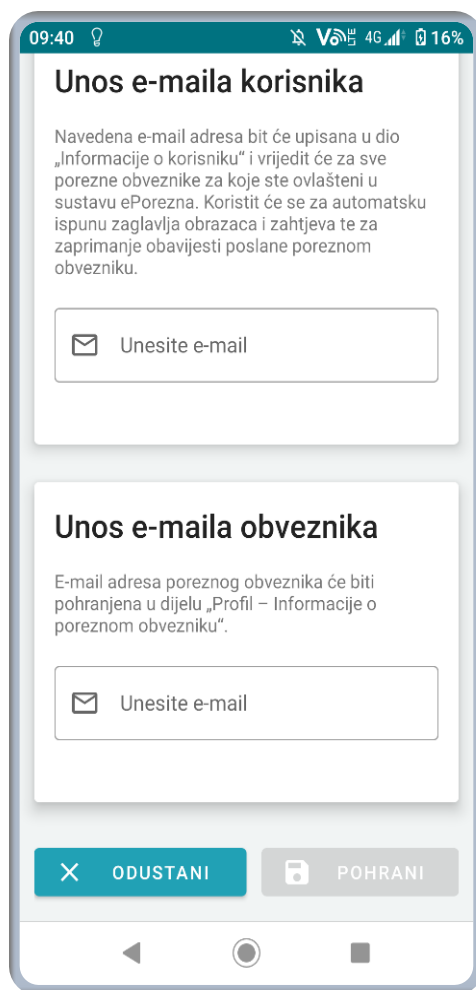
Odabirom opcije „U redu“, potvrđujem da sam prije davanja suglasnosti obaviještena/obaviješten o sljedećem:

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

Ova privola vrijedi do opoziva.

ODUSTANI POHRANI

Ekran davanja privole za obradu osobnih podataka



09:40 16%

Unos e-maila korisnika

Navedena e-mail adresa bit će upisana u dio „Informacije o korisniku“ i vrijedit će za sve porezne obveznike za koje ste ovlašteni u sustavu ePorezna. Koristit će se za automatsku ispunu zaglavlja obrazaca i zahtjeva te za zaprimanje obavijesti poslane poreznom obvezniku.

Unesite e-mail

Unos e-maila obveznika

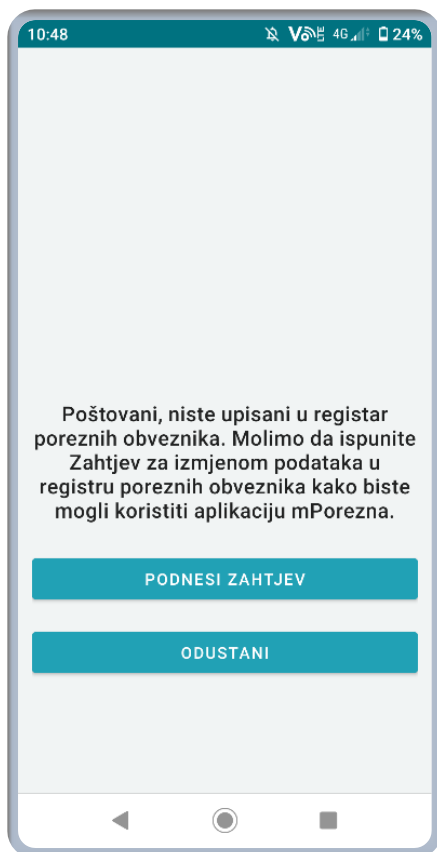
E-mail adresa poreznog obveznika će biti pohranjena u dijelu „Profil – Informacije o poreznom obvezniku“.

Unesite e-mail

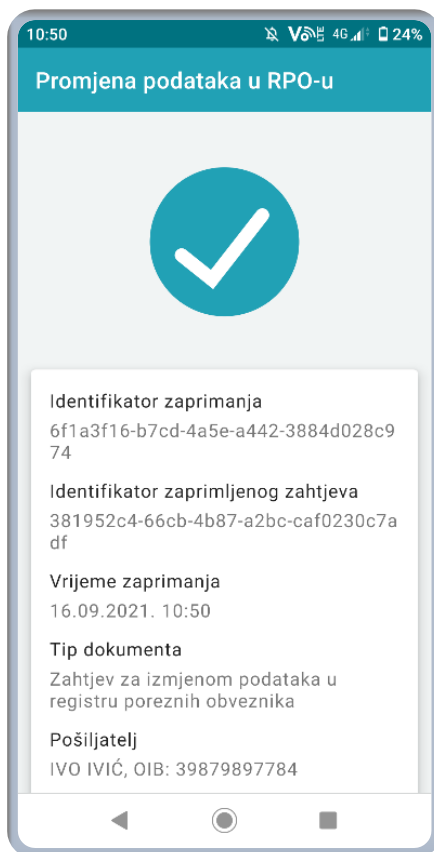
ODUSTANI POHRANI

Ekran za unos e-mail adrese

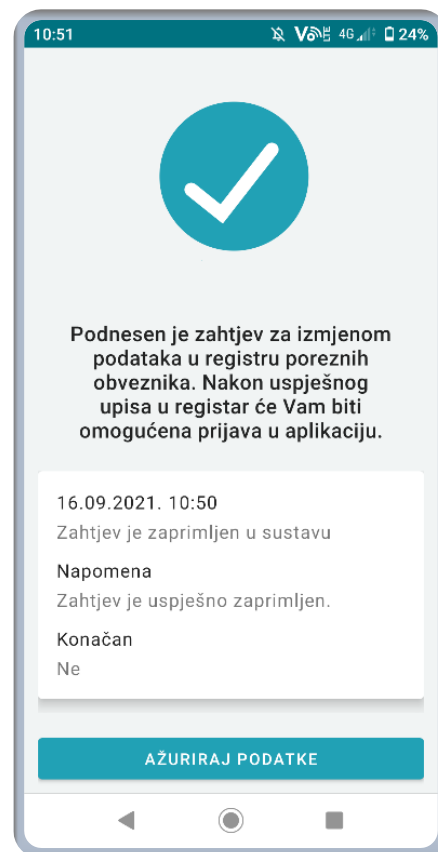
Ako korisnik nije upisan u Registar poreznih obveznika, obavezan je upisati se što mu je omogućeno kroz mobilnu aplikaciju mPorezna koja korisniku nudi ekran za popunjavanje zahtjeva kako bi mogao sudjelovati u nagradnom natjecanju putem mobilne aplikacije mPorezna.



Ekran s porukom kada korisnik nije upisan u registar poreznih obveznika

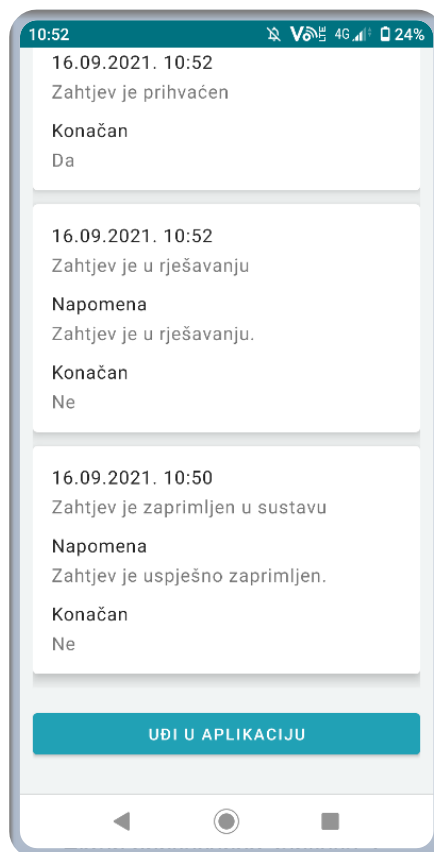
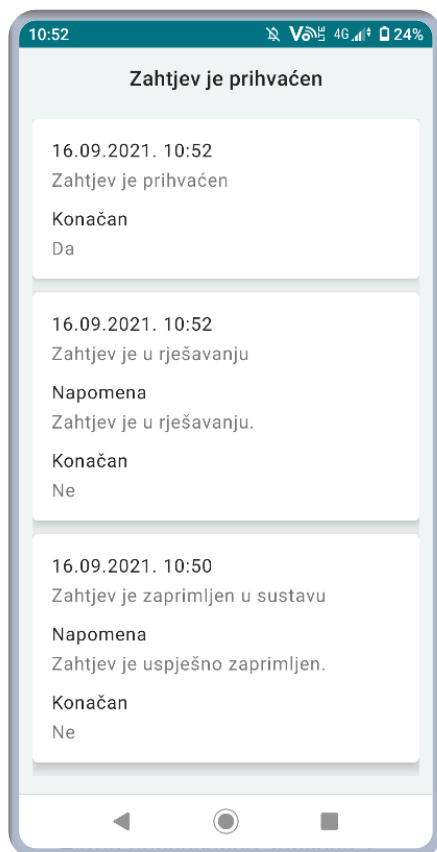


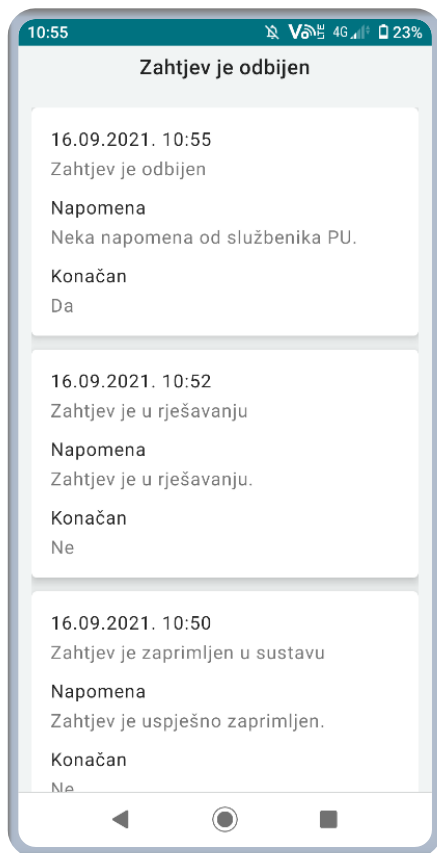
Ekran potvrde zaprimanja zahtjeva za izmjenom podataka u RPO-u



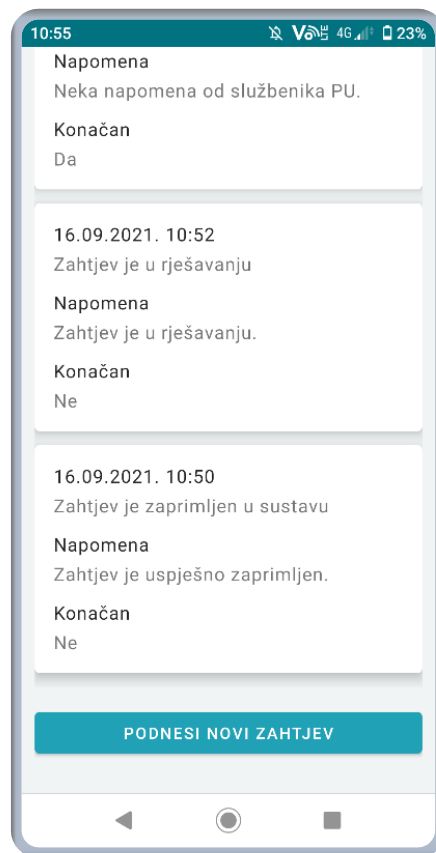
Ekran potvrde zaprimanja – ažuriraj podatke

Nakon prihvatanja zahtjeva, korisnik može ući u mobilnu aplikaciju mPorezna i sudjelovati u nagradnom natjecanju te koristiti elektroničke usluge Porezne uprave.



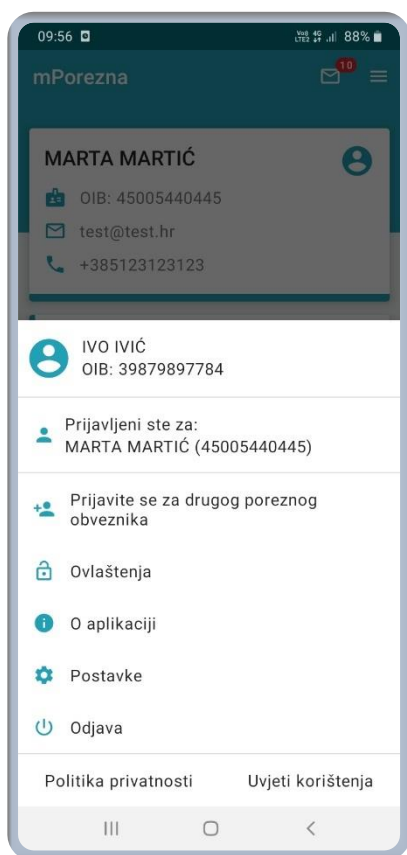


Ekran odbijenog zahtjeva 1



Ekran odbijenog zahtjeva 2

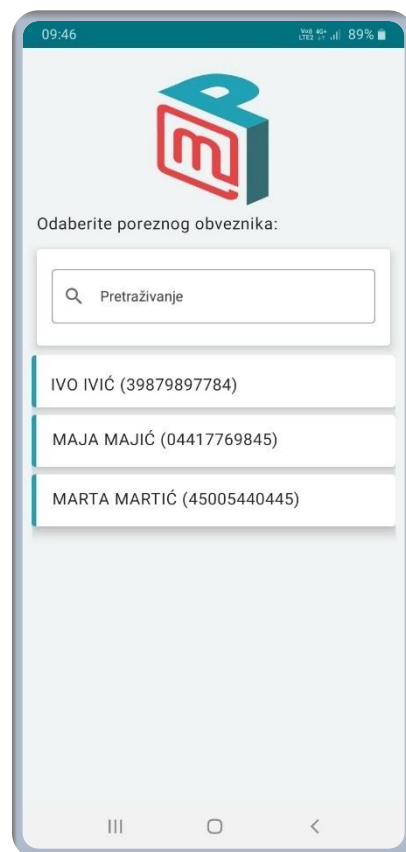
6. Prijava za drugog poreznog obveznika



Ekran izbornika

Nakon odabira opcije „Prijavite se za drugog poreznog obveznika“ otvara se ekran s popisom obveznika za koje korisnik ima ovlaštenja i za koje može koristiti aplikaciju.

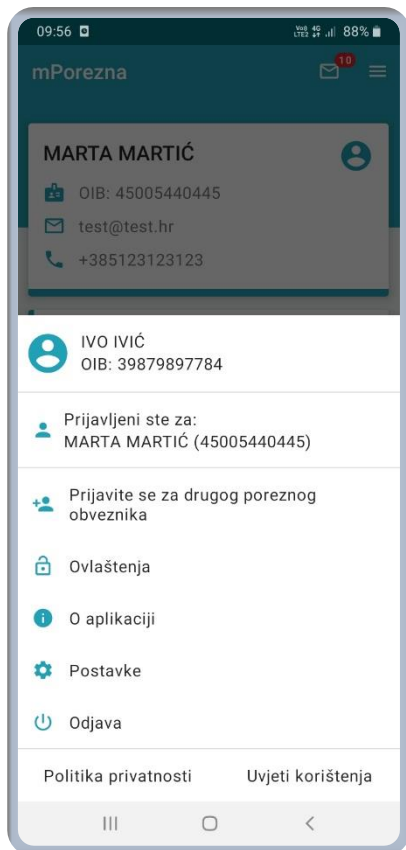
Izbornik u desnom kutu zaglavlja aplikacije nudi mogućnost prijave za drugog poreznog obveznika ako korisnik ima ovlaštenja za nekog poreznog obveznika.



Ekran za odabir poreznog obveznika kod prijave u aplikaciju

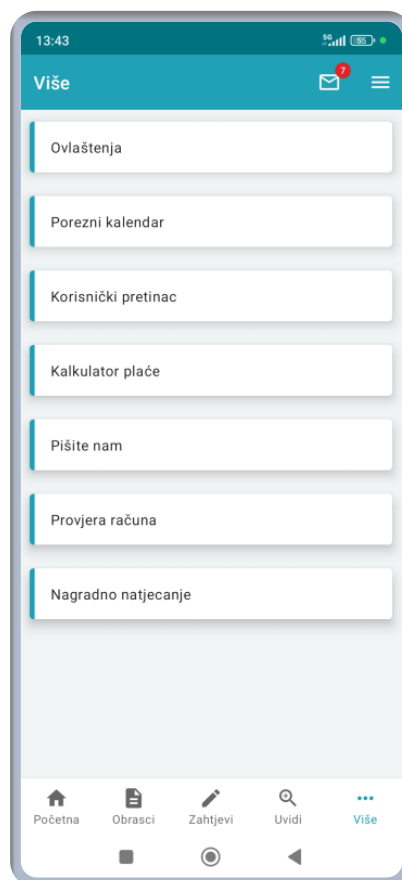
7. Pregled i upravljanje ovlaštenjima

Pregled i upravljanje ovlaštenjima omogućeno je odabirom opcije „Ovlaštenja“ koja je dostupna na izborniku u desnom kutu zaglavlja aplikacije ili na navigacijskoj tipki „Više.“



Ekran izbornika

Ako je korisnik prijavljen za obveznika za kojeg nema ovlaštenja za pregled i upravljanje ovlaštenjima (tj. nije ovlašten pregledavati i upravljati obveznikovim ovlaštenjima), neće mu biti dostupna opcija „Ovlaštenja“.

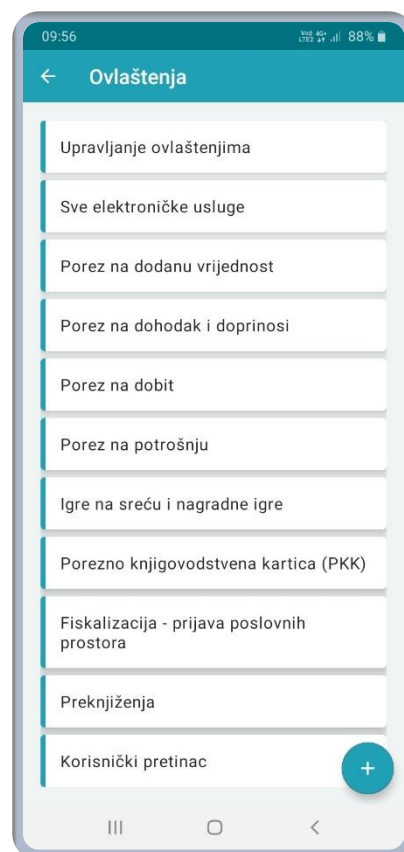


Kroz aplikaciju mPorezna omogućen je pregled i uređivanje ovlaštenika po ovlaštenjima te pregled i uređivanje ovlaštenja po ovlaštenicima.

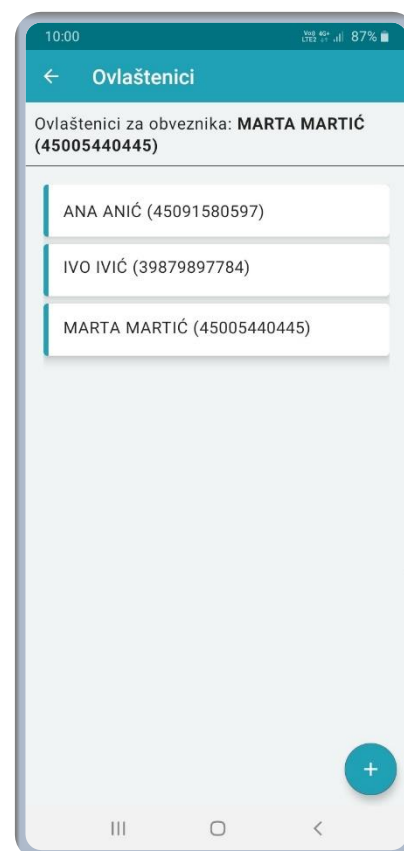
Nakon odabira opcije „Ovlaštenja“ otvara se ekran na kojem je moguće odabrati željenu vrstu pregleda.



Početni ekran opcije ovlaštenja



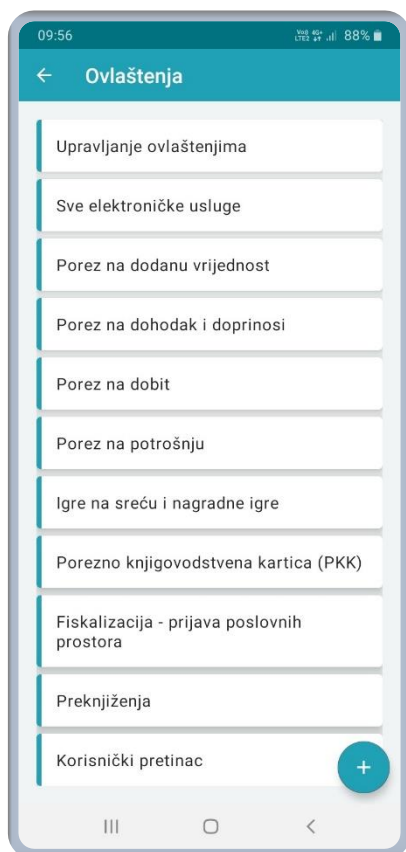
Ekran s popisom ovlaštenja



Ekran s popisom ovlaštenika

7.1. Pregled i upravljanje ovlaštenicima po ovlaštenjima

Odabirom opcije „Pregled po ovlaštenjima“ korisnik ostvaruje uvid u sve kategorije ovlaštenja koja postoje u sustavu mPorezne i ePorezne. Odabirom pojedine kategorije ovlaštenja ostvaruje se uvid u ovlaštenike za odabranu kategoriju ovlaštenja.



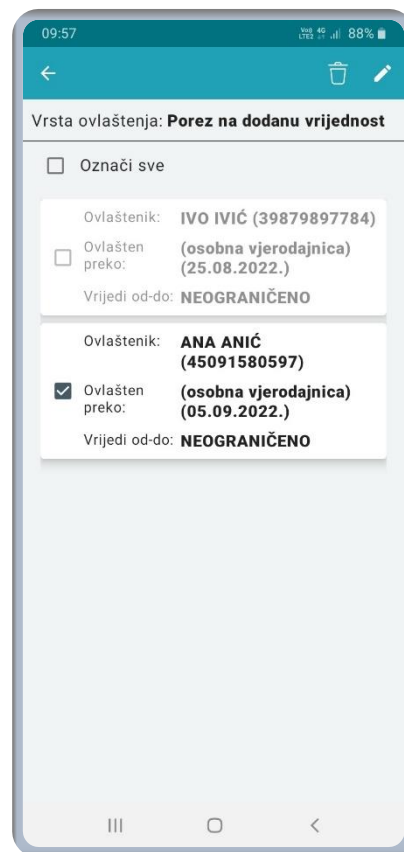
Ekran s popisom ovlaštenja



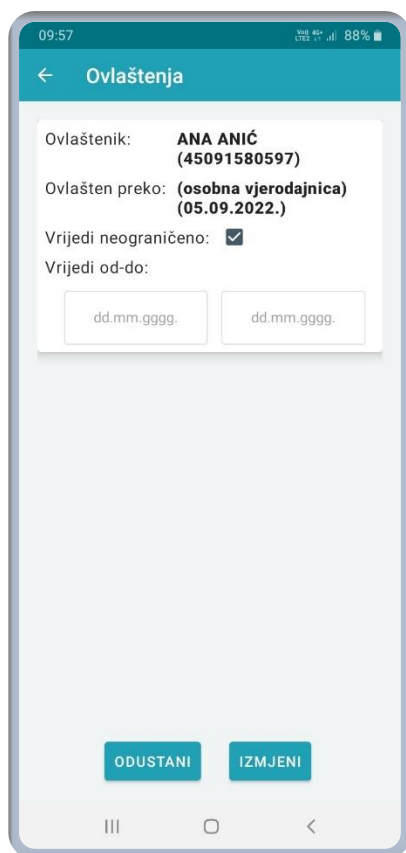
Ekran ovlaštenika pojedinog ovlaštenja

Ako korisnik klikne na ovlaštenika kojem može mijenjati ovlaštenja, u zaglavlju aplikacije omogućuje se odabir opcije za brisanje ili uređivanje ovlaštenika.

Odabirom koša za smeće u zaglavlju aplikacije korisnik briše ovlaštenika iz pojedine kategorije ovlaštenja, odnosno ukida to ovlaštenje za odabranog ovlaštenika.



Ekran ovlaštenika pojedinog ovlaštenja – u načinu označavanja odnosno biranja ovlaštenika



Ekran uređivanja ovlaštenja

Odabirom olovke u zaglavlju aplikacije otvorit će se novi ekran na kojem korisnik može urediti ovlaštenje za odabranog ovlaštenika tj. može promijeniti vrijedi li ovlaštenje neograničeno ili od-do određenog datuma.

7.2. Pregled i upravljanje ovlaštenjima po ovlaštenicima

Odabirom opcije „Pregled po ovlaštenicima“ korisnik ostvaruje uvid u popis ovlaštenika. Odabirom pojedinog ovlaštenika pojavljuje se ekran koji prikazuje ovlaštenja koja ima odabrani ovlaštenik.



Ekran s popisom ovlaštenika

Odabirom ovlaštenika uz svako ovlaštenje navedena je i informacija preko koje vjerodajnice je ovlaštenik ovlašten te od kada do kada ovlaštenje vrijedi.



Ekran ovlaštenja pojedinog ovlaštenika

Ako korisnik klikne na određenu kategoriju ovlaštenja, u zaglavlju aplikacije omogućuje se odabir opcije za brisanje ili uređivanje ovlaštenja.

Odabirom koša za smeće u zaglavlju aplikacije korisnik briše ovlaštenika iz pojedine kategorije ovlaštenja, odnosno ukida to ovlaštenje za odabranog ovlaštenika.

Ekran uređivanja ovlaštenja

Odabirom olovke u zaglavlju aplikacije otvorit će se novi ekran na kojem korisnik može urediti ovlaštenje za odabranog ovlaštenika tj. može promijeniti vrijedi li ovlaštenje neograničeno ili od-do određenog datuma.

Ekran ovlaštenja pojedinog ovlaštenika – u načinu označavanja odnosno biranja ovlaštenika

Ekran poruke o nemogućnosti brisanja i uređivanja za odabranog ovlaštenika

Ako korisnik klikne na ovlaštenika kojem ne može mijenjati ovlaštenja (sivi zapis), pojavit će se poruka na ekranu o nemogućnosti brisanja i uređivanja za odabranog ovlaštenika.

7.3. Dodavanje novih ovlaštenja ili ovlaštenika

Dodavanje novih ovlaštenika poreznog obveznika ili novih ovlaštenja postojećim ovlaštenicima vrši se odabirom opcije u obliku znaka plus u donjem desnom kutu ekrana bilo na početnom ekranu izbornika ovlaštenja ili na pregledu po ovlaštenjima ili pregledu po ovlaštenicima.



Početni ekran opcije ovlaštenja

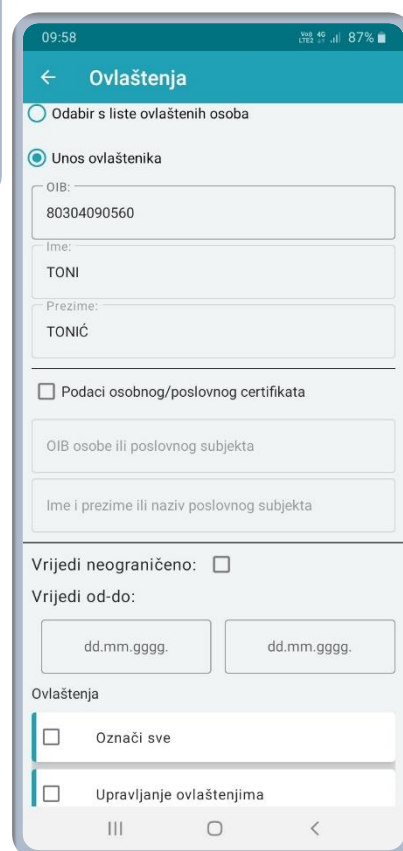


Ekran za dodavanje ovlaštenja/ovlaštenika

Kod dodjele novih ovlaštenja moguće je odabrati postojećeg ovlaštenika s liste ovlaštenih osoba ili unijeti novog ovlaštenika. Unosom zadnje znamenke OIB-a sustav automatski popunjava ime i prezime.

Nakon odabira već postojećeg ili unosa novog ovlaštenika potrebno je odabrati razdoblje u kojem će ovlaštenja vrijediti te s liste odabrati ovlaštenje ili ovlaštenja koja se žele dodijeliti.

U slučaju odabira postojećeg ovlaštenika, njegova aktivna ovlaštenja na listi će već biti označena te ista nije moguće ponovno dodavati.

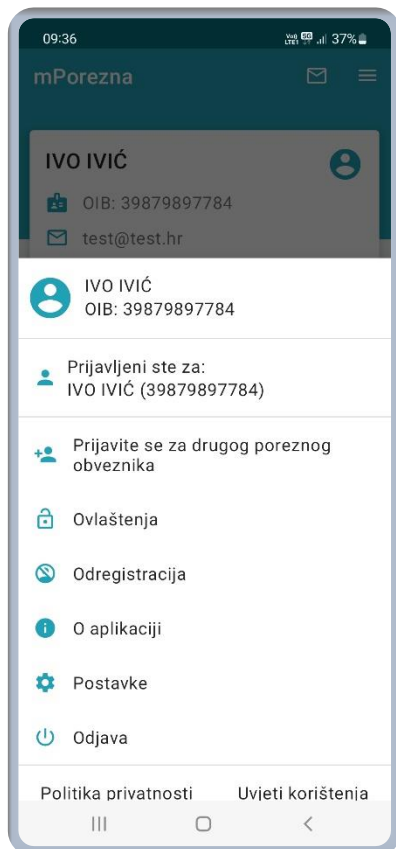


Ekran za dodavanje ovlaštenika nakon unosa ovlaštenika

8. Odregistracija na zahtjev korisnika iz aplikacije mPorezna

Svaki korisnik aplikacije koji ima dodijeljena ovlaštenja za nekog poreznog obveznika ili je registriran za sebe preko neke od vjerodajnica može se odregistrirati i iz aplikacije mPorezna.

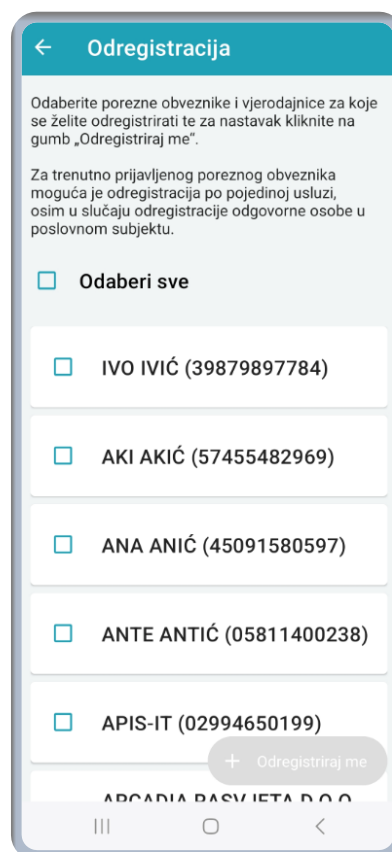
Funkcionalnost odregistracije unutar aplikacije dostupna je na izborniku u gornjem desnom kutu zaglavlja aplikacije te odabirom opcije „Odregistracija“



Ekran izbornika

Korisnik može odabrati sve porezne obveznike i usluge korištenjem opcije za odabir svih poreznih obveznika i usluga.

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



Ekran za odregistraciju.

9. Početni ekran

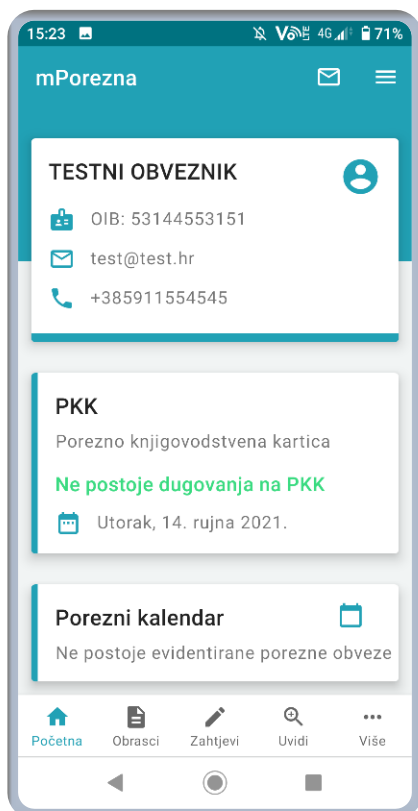
Početni ekran aplikacije mPorezna, kada nema aktivnog nagradnog natjecanja, sadrži osnovne informacije i podatke o poreznom obvezniku koji može imati svojstvo građanina, fizičke ili pravne osobe.

- osnovni podaci za građanina (ime i prezime, OIB, mail, broj telefona za kontakt)
- osnovni podaci za fizičku osobu (ime i prezime ili naziv, OIB, mail, nadležna ispostava Porezne uprave, broj telefona za kontakt)
- osnovni podaci za pravnu osobu (naziv, OIB, mail, nadležna ispostava Porezne uprave, broj telefona za kontakt)
- informativni dio koji obavještava poreznog obveznika postoji li dug na Porezno knjigovodstvenoj kartici (PKK)
- porezni kalendar u kojem su vidljive porezne obveze

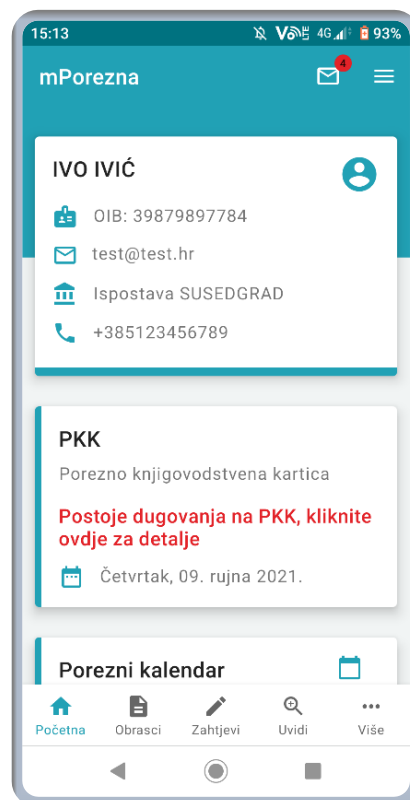
Porezni obveznik može izmijeniti podatke koji se dohvaćaju iz sustava ePorezna, a odnose se na broj telefona, broj faxesa i na e-mail adresu.

U gornjem desnom kutu nalaze se dvije opcije, prva za pristup korisničkom pretincu s notifikacijom o nepročitanim porukama i druga opcija, odnosno izbornik putem kojeg je moguće doznati nešto više o aplikaciji, pristupiti postavkama aplikacije, odjaviti se iz aplikacije te pročitati politiku privatnosti i uvjete korištenja.

Na dnu početne stranice pozicionirana je navigacijska traka za pristup pregledima podnesenih obrazaca i zahtjeva, uvidima gdje porezni obveznik može pregledati svoje podatke te izbornik „više“ koji nudi pristup poreznom kalendaru, korisničkom pretincu, kalkulatoru plaća te opciji „Pišite nam“ kroz koju može poslati upit o mPoreznoj i ePoreznoj te prijaviti porezni prekršaj.



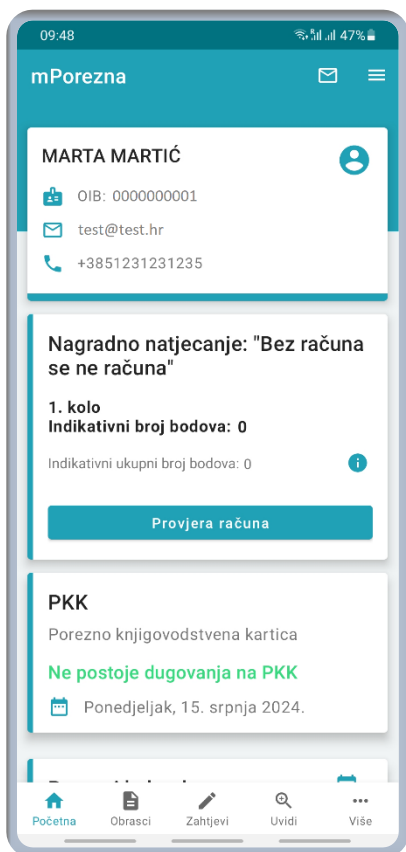
Početni ekran – ne postoje dugovanja na PKK



Početni ekran – postoje dugovanja na PKK

10. Nagradno natjecanje „Bez računa se ne računa“

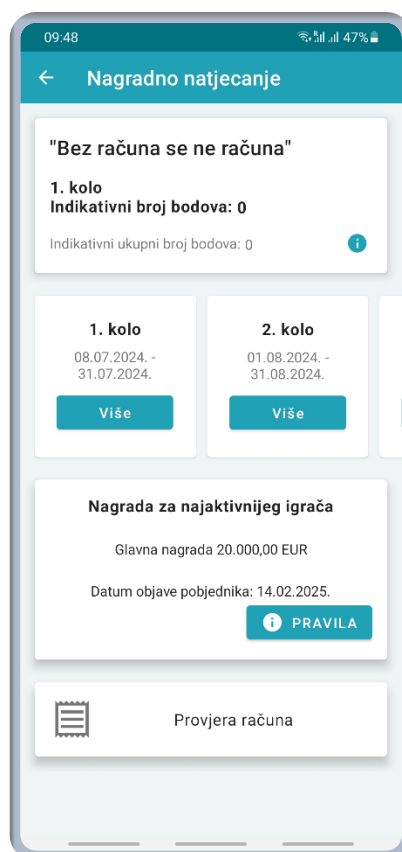
Nagradno natjecanje „Bez računa se ne računa“ počinje 08.07.2024. godine, a završava 31.12.2024. godine. Priređuje ga Ministarstvo financija, Porezna uprava, s ciljem promidžbe te edukacije kupaca o postupku fiskalizacije, odnosno izdavanja i uzimanja računa. Pravila nagradnog natjecanja možete pronaći na Internet stranicama Porezne uprave. Za vrijeme trajanja nagradnog natjecanja početna stranica mPorezna izgleda kao na slici.



Početni ekran s nagradnim natjecanjem

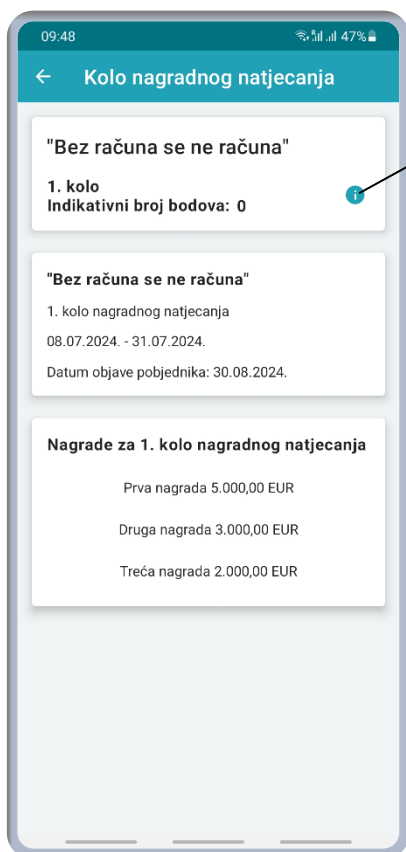
Prilikom odabira nagradnog natjecanja prikazuju se:

- osnovne informacije nagradnog natjecanja (redni broj kola, broj bodova u tekućem kolu i ukupan broj bodova),
- informativni dio koji prikazuje popise kola, njihov period trajanja i opcija „Više“ za detalje pojedinog kola,
- osnovne informacije za najaktivnijeg igrača (glavna nagrada, datum izvlačenja, opcija za prikaz pravila) i
- opcija za provjeru računa.



Početni ekran nagradnog natjecanja

10.1. Detalji i pravila nagradnog natjecanja



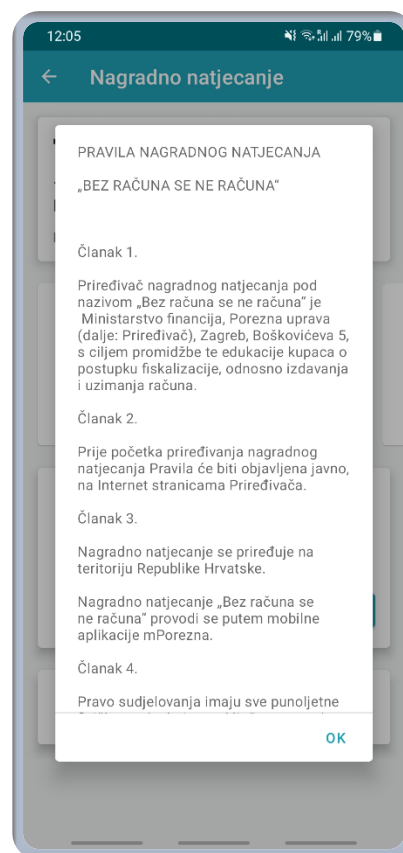
Detaljnije informacije odabranog kola

Priredivač zadržava pravo oduzimanja bodova svakom sudioniku nagradnog natjecanja za koga je utvrđeno da nije poštivao Pravila nagradnog natjecanja.

Odabirom opcije „Više“ za pojedino kolo prikazuju se detaljnije informacije:

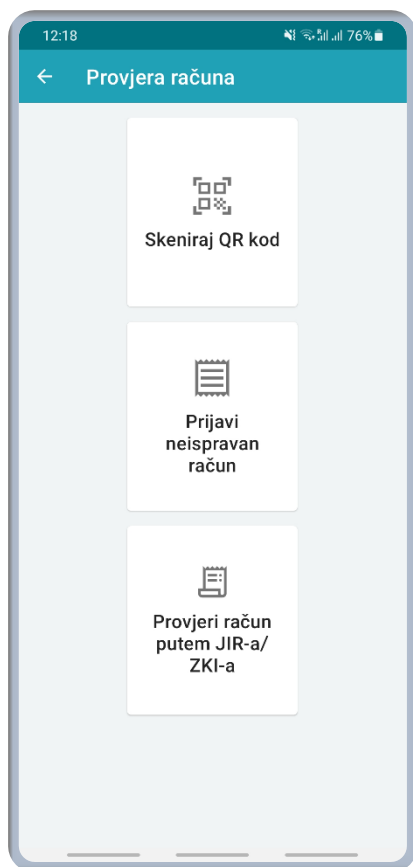
- broj bodova,
- razdoblje,
- datum objave pobjednika i
- popis nagrada odabranog kola.

Za pristup pravilima nagradnog natjecanja, korisnik koristi opciju „Pravila“ koji se nalazi kod informacija za nagrade najaktivnijeg igrača.



Pravila nagradnog natjecanja

10.2. Provjera računa

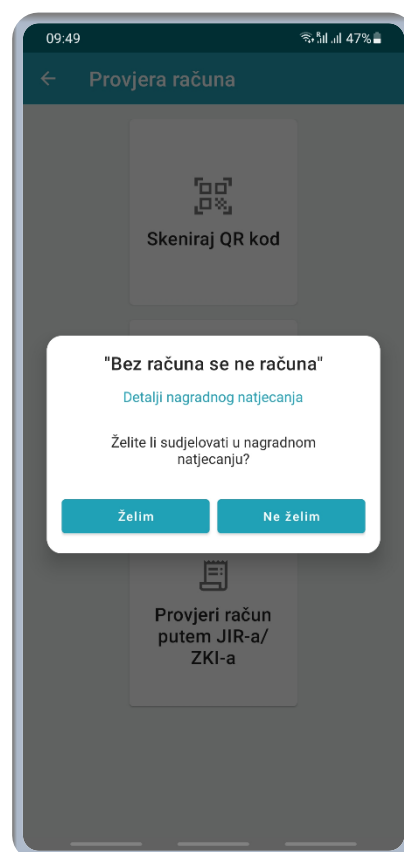


Opcije za provjeru računa

Za skupljanje bodova nagradnog natjecanja korisnik na početnom ekranu aplikacije odabire opciju „Provjera računa“. Za provjeru računa na raspolaganju su tri opcije:

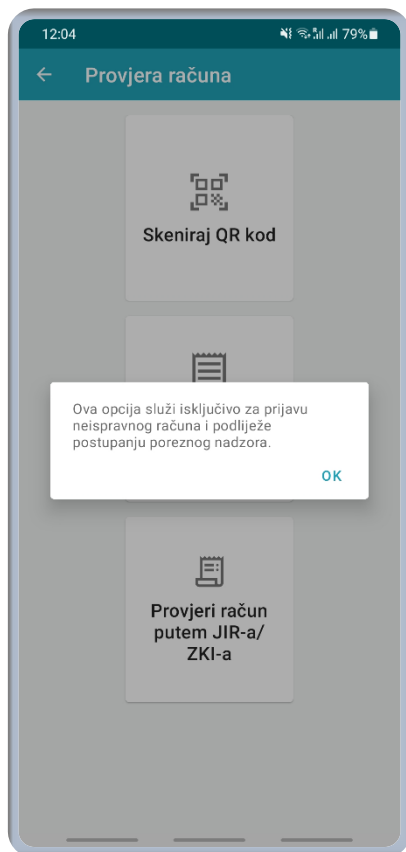
- „Skeniraj QR kod“,
- „Prijavi neispravan račun“ i
- „Provjeri račun putem JIR-a/ZKI-a“.

Za sudjelovanje u natjecanju korisnik mora dati suglasnost. U slučaju da korisnik ne želi sudjelovati u nagradnom natjecanju, račune svejedno može prijaviti, ali se bodovi za njih neće evidentirati.

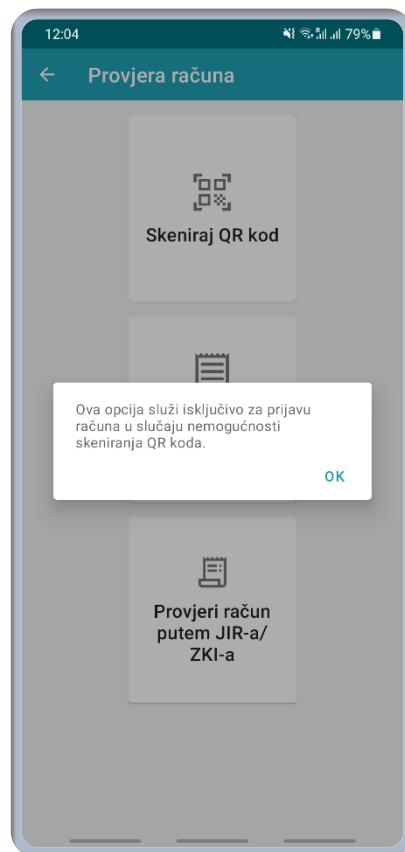


Potvrda za sudjelovanje

Odabirom opcije „Prijavi neispravan račun“ ili „Provjeri račun putem JIR-a/ZKI-a“ bit će prikazan skočni prozor s porukom „Ova opcija služi isključivo za prijavu neispravnog računa i podliježe postupanju poreznog nadzora.“, odnosno „Ova opcija služi isključivo za prijavu računa u slučaju nemogućnosti skeniranja QR koda.“

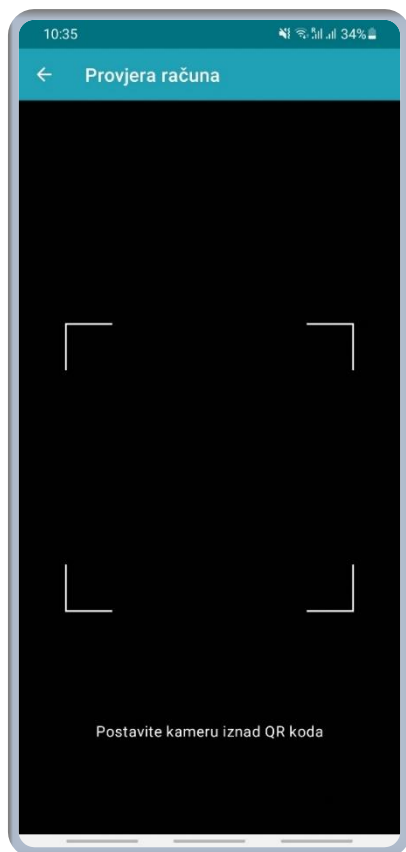


Skočni prozor s porukom za opciju „Prijavi neispravan račun“



Skočni prozor s porukom za opciju „Provjeri račun putem JIR-a/ZKI-a“

Opcija „Skeniraj QR kod“ omogućava korisniku jednostavnu prijavu računa skeniranjem mobilnim uređajem.



Opcija „Skeniraj QR kod“

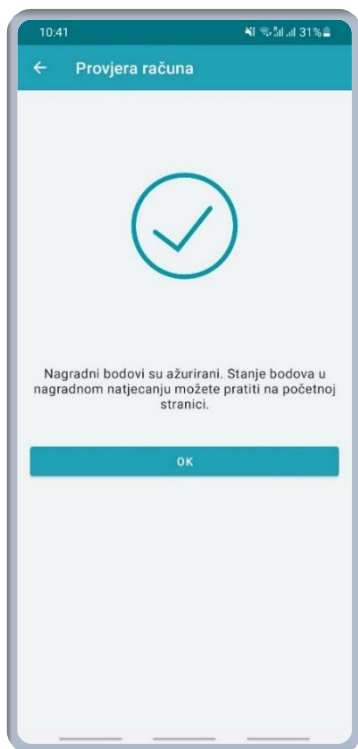
Za prijavu neispravnog računa opcijom „Prijavi neispravan račun“, korisnik mora upisati osnovne podatke o djelatnosti koju prijavljuje: OIB, naziv/ime prezime, adresa. Osim toga korisnik može upisati dodatne informacije te je obvezan priložiti sliku računa.

Opcija „Prijavi neispravan račun“

Opcijom „Provjera računa putem JIR-a/ZKI-a“ korisnik treba unijeti JIR/ZKI, datum i vrijeme izdavanja te iznos računa.

Opcija „Provjera računa putem JIR-a/ZKI-a“

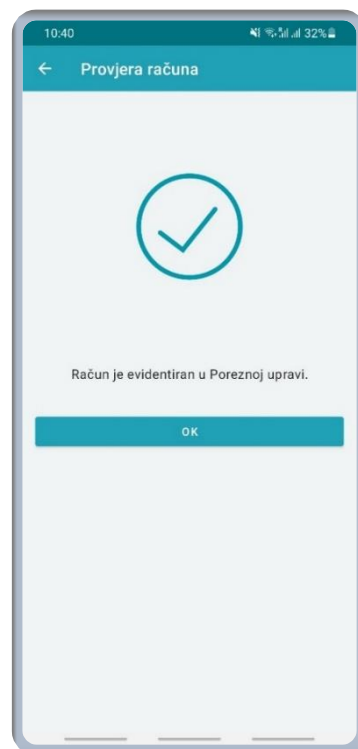
10.3. Poruke provjere računa



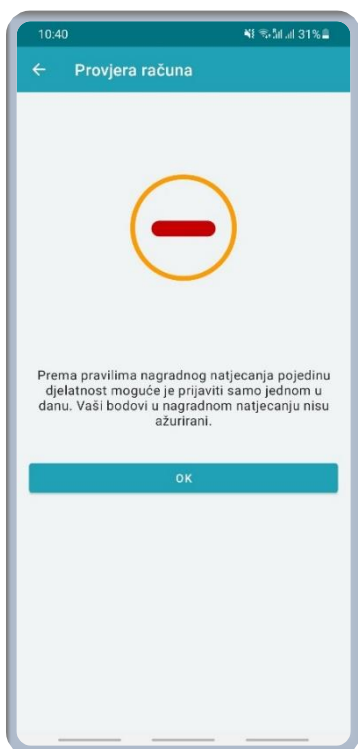
Potvrda o uspješnom provjerenom računu za sudionika natjecanja

Uspješnom prijavom računa, definirano pravilnikom o nagradnom natjecanju, korisniku se prikazuje potvrda provjere i informacije o ažuriranju bodova, odnosno samo potvrda provjere za korisnika koji ne sudjeluje u natjecanju. Ako korisnik pokuša prekršiti pravila nagradnog natjecanja dobit će odgovarajuće poruke prikazane na slikama u nastavku.

Račun koji nije evidentiran u Poreznoj upravi korisnik može prijaviti opcijom „Prijavi račun“ koja će ga odvesti na ekran za prijavu računa.



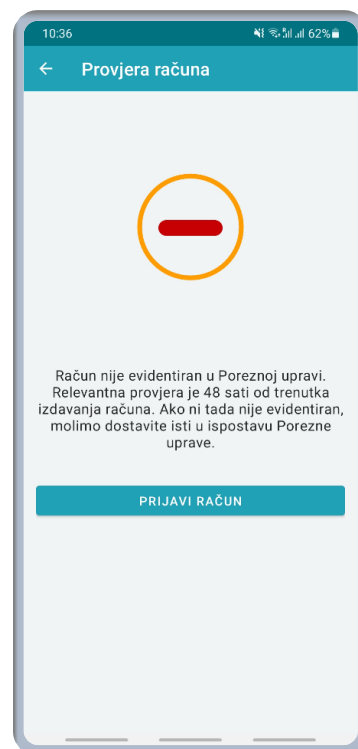
Potvrda o uspješnom prijavljenom računu za korisnika



Greška za višestruki unos istog računa



Greška za unos računa izvan razdoblja trajanja aktualnog kola



Greška za neevidentirani račun

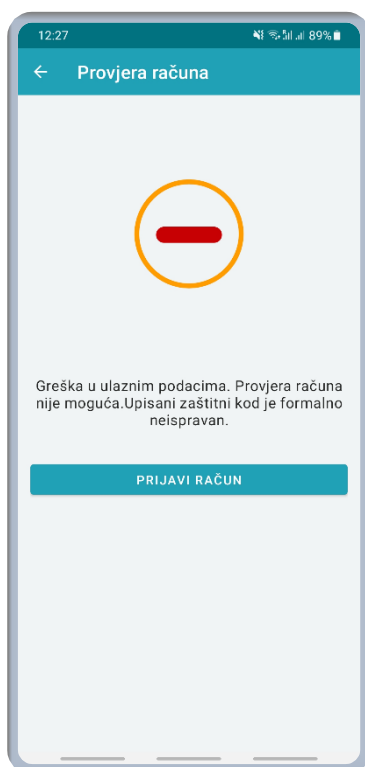
U slučaju grešaka zbog neispravnih ulaznih podataka ili grešaka u sustavu, uz poruku „Greška u ulaznim podacima. Provjera računa nije moguća.“ javlja se i jedna od sljedećih poruka:

- Ulazni podaci nisu dobro popunjeni.
- JIR nije upisan.
- Datum izdavanja računa nije upisan.
- Iznos nije upisan.
- Upisani JIR je formalno neispravan.
- Upisani zaštitni kod je formalno neispravan.
- Upisani datum i vrijeme izdavanja računa su formalno neispravni ili stariji od 30 dana.
- Upisano vrijeme izdavanja računa je formalno neispravno.
- Upisani ukupni iznos računa je formalno neispravan.
- Zaštitni kod nije upisan.
- Poveznica u QR kodu nije valjana ili je nema.

Također se može prikazati jedna od sljedećih poruka:

- JIR ili ZKI je obavezan.
- Datum izdavanja je obavezan.
- Vrijeme izdavanja je obavezno.
- Iznos računa je obavezan.

U tim slučajevima prikazuje se opcija „Prijavi neispravan račun“ prikazano na slici ispod.



Greška za višestruki unos istog računa

10.4. Sudjelovanje preko opcije „Više“



Ekran opcije „Više“

Osim početnog ekrana, korisnik može pristupiti nagradnom natjecanju ili provjeri računa odabirom opcije „Više“ prikazane u donjem lijevom kutu aplikacije. Ekran opcije „Više“ prikazuje pregled opcija koje su vidljive pod „Više“, a odabirom opcija „Provjera računa“ ili „Nagradno natjecanje“ aplikacija vodi na odgovarajuće prethodno prikazane ekrane.

11. Obrasci

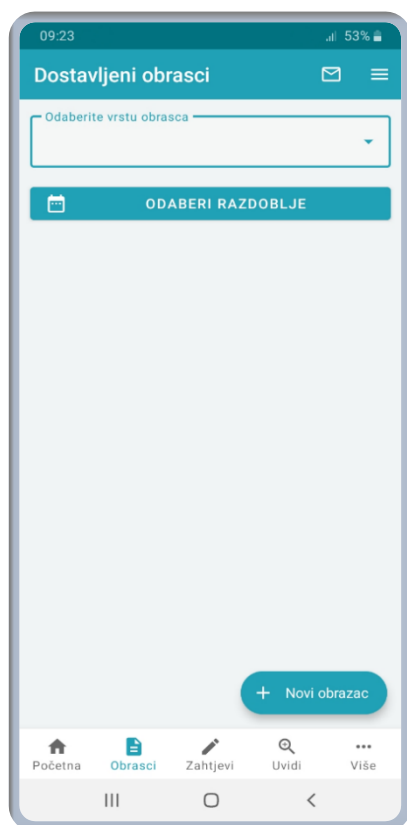
Na dnu početnog ekrana na navigacijskoj traci nalazi se izbornik *Obrasci*.

Na ovom ekranu moguće je napraviti pretragu dostavljenih obrazaca ili ispuniti i dostaviti ZPP-DOH obrazac (Zahtjev za priznavanjem prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu – povrat poreza).

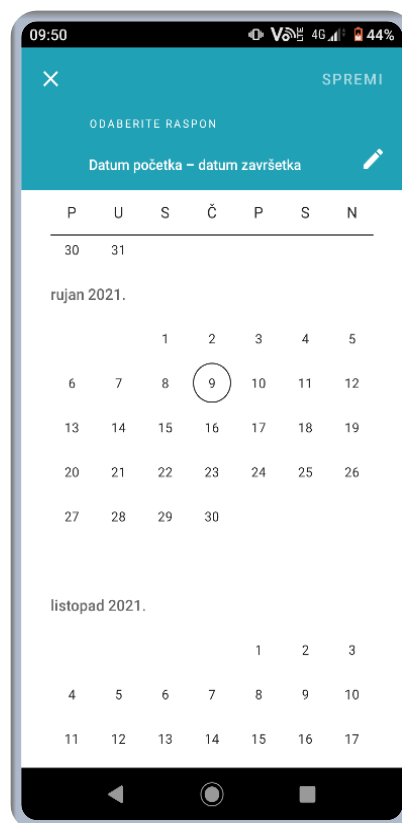
Ako je korisnik prijavljen za drugog poreznog obveznika te mu je izbornik *Obrasci* onemogućen za odabir, znači da nema potrebna ovlaštenja za obrasce.

11.1. Pregled dostavljenih obrazaca

Na ekranu *Dostavljeni obrasci* potrebno je u padajućem izborniku odabrati vrstu obrasca za koji korisnik želi ostvariti uvid te odabrati razdoblje. Razdoblje je moguće odabrati na pripadajućem kalendaru ili ga upisati ručno.



Ekran pretrage dostavljenih obrazaca



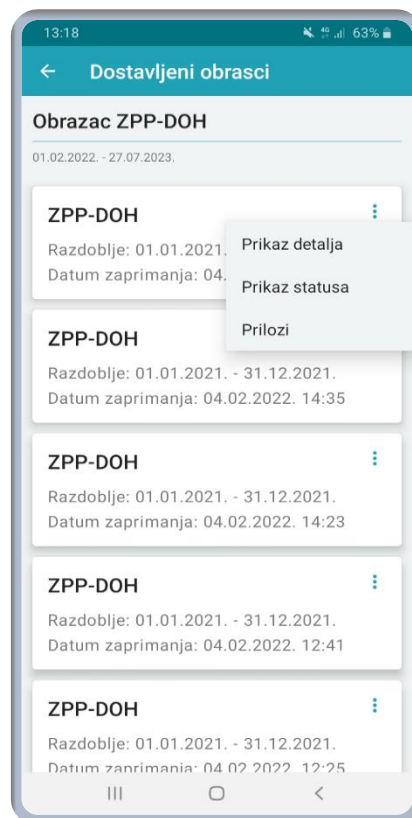
Ekran odabira razdoblja za pretragu dostavljenih obrazaca

Nakon odabira razdoblja moguće je odabrati:

- **Pregled po datumu slanja** – dohvaćaju se svi obrasci koji su dostavljeni unutar odabranog razdoblja.
- **Pregled po razdoblju** – dohvaćaju se svi obrasci čije je razdoblje na obrascu unutar odabranog razdoblja.

Nakon što se odabere željeni način pregleda aplikacija prikazuje dostavljene obrasce. Za svaki pojedini obrazac moguće je odabrati:

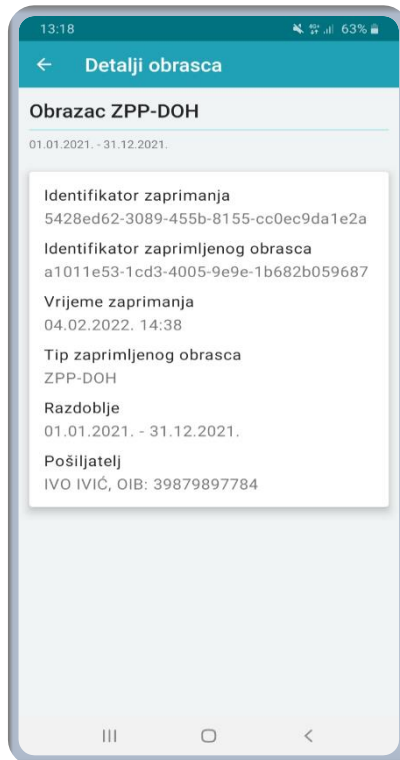
- **Prikaz detalja**
- **Prikaz statusa**
- **Prilozi** (pregled već dodanih priloga ili dodavanje novih)



Ekran dostavljenih obrazaca



Ekran statusa dostavljenog obrasca

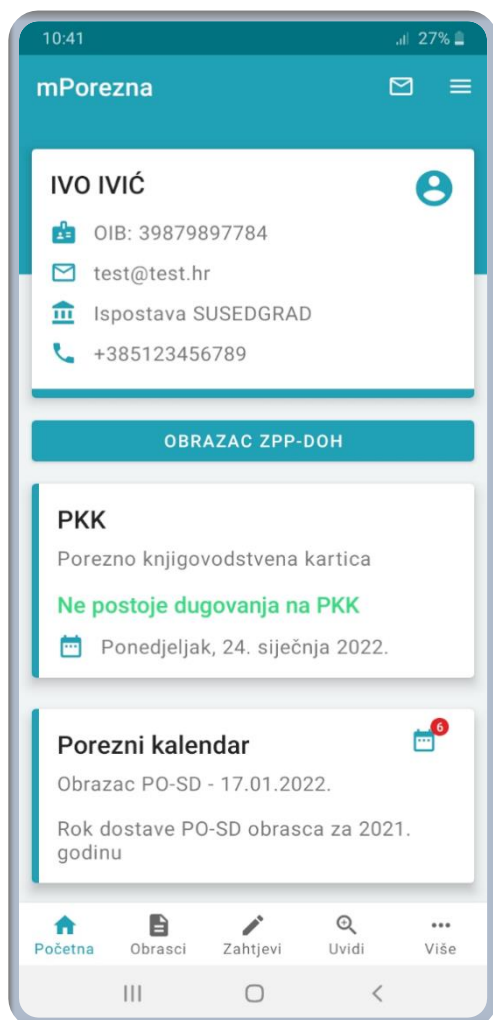


Ekran detalja dostavljenog obrasca

Odabirom statusa obrasca moguće je provjeriti da li je obrazac samo zaprimljen ili je obrađen, a također se vidi vrijeme kada je zaprimljen odnosno obrađen te unesena napomena. Kod uvida u detalje obrasca može se vidjeti identifikator zaprimanja, zatim identifikator zaprimljenog obrasca, vrijeme zaprimanja, tip zaprimljenog obrasca, razdoblje za koje je poslan te pošiljatelj.

11.2. Podnošenje ZPP-DOH obrasca

Porezni obveznici putem mPorezna aplikacije imaju mogućnost podnošenja *Zahtjeva za priznavanjem prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu – povrat poreza* (Obrazac ZPP-DOH). Navedeni obrazac služi kako bi iskoristili propisana prava na umanjeње dohotka tj. priznavanje poreznih olakšica.

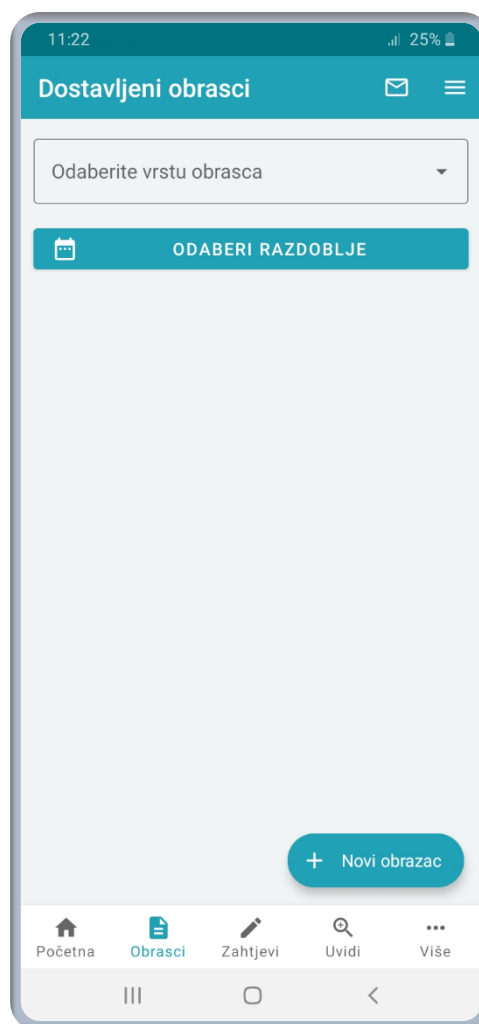


Početni ekran – obrazac ZPP-DOH

Na dnu početne stranice na navigacijskoj traci nalazi se izbornik „Obrasci“ za pristup obrascima.

Tu je moguće pregledati dostavljene obrasce te podnijeti ZPP-DOH obrazac odabirom opcije „Novi obrazac“ u donjem desnom kutu.

Za vrijeme podnošenja obrasca na početnoj stranici mPorezna aplikacije bit će istaknuta opcija „OBRAZAC ZPP-DOH“ putem koje je moguće podnijeti Zahtjev za priznavanjem prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu – povrat poreza.



Ekran – mogućnost podnošenja novog obrasca

Nakon otvaranja ZPP-DOH obrasca potrebno je odabrati predaje li se zahtjev za sebe ili u ime ostavitelja. Unutar aplikacije nalaze se i sve relevantne informacije za podnošenje ZPP-DOH obrasca.

13:32 61%

← ZPP-DOH

Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza

Želim predati zahtjev za:

SEBE OSTAVITELJA

Porezni obveznici mogu podnijeti obrazac ZPP-DOH kako bi iskoristili propisana prava na umanjenje dohotka tj. radi priznavanja poreznih olakšica, temeljem dostave podataka kojima Porezna uprava ne raspolaže, a bitnih za utvrđivanje prava na:

- dio osobnog odbitka za uzdržavane članove uže obitelji i/ili djecu,
- dio osobnog odbitka za utvrđenu invalidnost (vlastitu i/ili uzdržavanih članova uže obitelji i/ili djece),
- umanjenje poreza na dohodak od nesamostalnog rada po osnovi prebivališta i boravka na potpomognutom području I. skupine i području Grada Vukovara, a za koje podaci nisu upisani na poreznoj kartici, te
- dio osobnog odbitka za plaćene doprinose za zdravstveno osiguranje u tuzemstvu ili dana darovanja.

Obrazac ZPP-DOH podnose i oni porezni obveznici:

- koji žele preraspodijeliti dio osobnog odbitka za uzdržavane članove uže obitelji i/ili djecu
- koji su platili porez na dohodak u inozemstvu te žele da im se uračuna u tuzemnu poreznu obvezu
- koji žele isplatu povrata više plaćenog poreza na određeni račun (ukoliko ih ima više) i
- nasljednici koji podnose godišnju poreznu prijavu u ime umrle osobe (ostavitelja).

III O <

Obrazac se šalje kako bi iskoristili propisana prava na umanjenje dohotka tj. radi priznavanja poreznih olakšica temeljem dostave podataka kojima Porezna uprava ne raspolaže, a bitnih za utvrđivanje prava na:

- dio osobnog odbitka za uzdržavane članove uže obitelji i/ili djecu,
- dio osobnog odbitka za utvrđenu invalidnost (vlastitu i/ili uzdržavanih članova uže obitelji i/ili djece),
- umanjenje poreza na dohodak od nesamostalnog rada po osnovi prebivališta i boravka na potpomognutom području I. skupine i području Grada Vukovara, a za koje podaci nisu upisani na poreznoj kartici, te
- dio osobnog odbitka za plaćene doprinose za zdravstveno osiguranje u tuzemstvu ili dana darovanja.

Ekran – odabir za koga se podnosi zahtjev

Obrazac ZPP-DOH podnose i oni porezni obveznici:

- koji žele preraspodijeliti dio osobnog odbitka za uzdržavane članove uže obitelji i/ili djecu
- koji su platili porez na dohodak u inozemstvu te žele da im se uračuna u tuzemnu poreznu obvezu
- koji žele isplatu povrata više plaćenog poreza na određeni račun (ukoliko ih ima više)
- nasljednici koji podnose godišnju poreznu prijavu u ime umrle osobe (ostavitelja).



Ekran – opcije za popunjavanje podataka obrasca



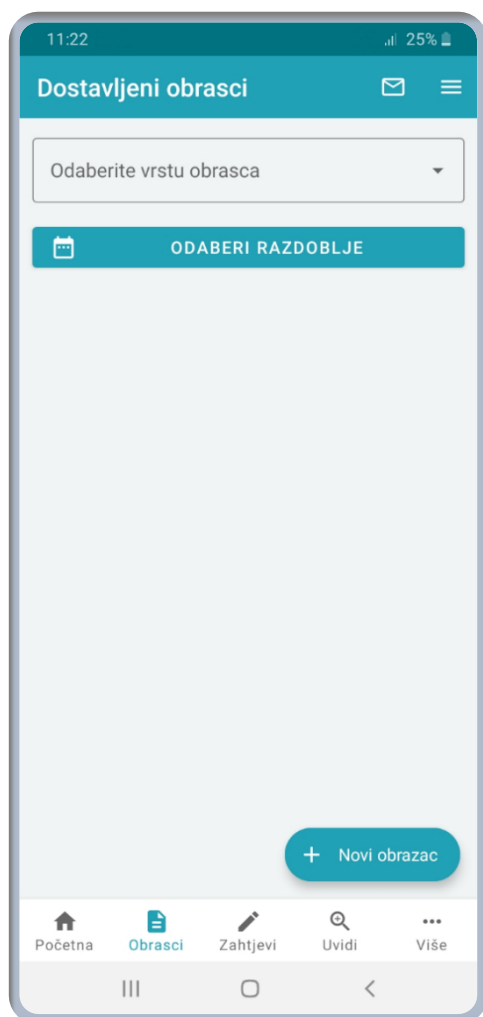
Ekran – odabir mogućnosti prije podnošenja

Nakon što se ispune svi potrebni i željeni podaci odabirom opcije u obliku znaka plus u donjem desnom kutu moguće je još jednom provjeriti podatke odabirom opcije „Provjeri“, odnosno podnijeti obrazac odabirom opcije „Podnesi“.

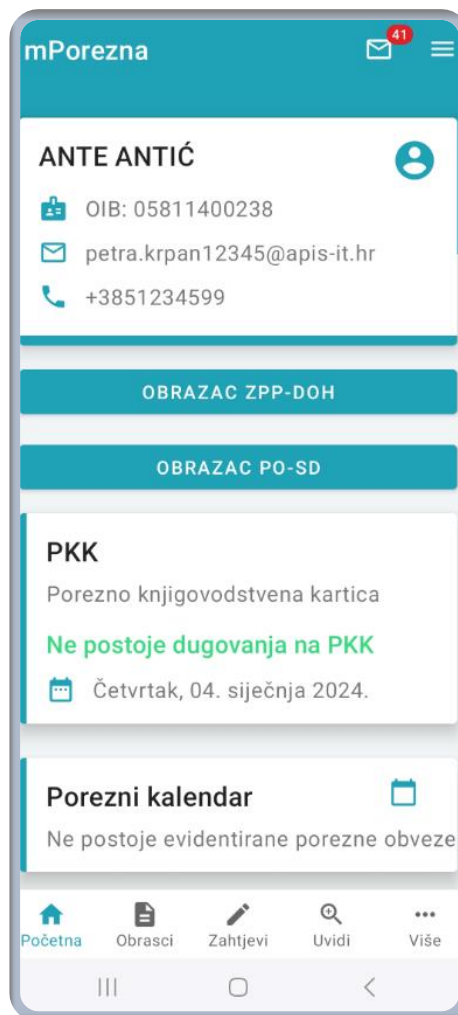
11.3. Podnošenje PO-SD obrasca

Porezni obveznici putem mPorezna aplikacije imaju mogućnost podnošenja obrasca PO-SD (*Izvješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak.*)

Za vrijeme podnošenja obrasca (01.01.-15.01.) na početnoj stranici mPorezna aplikacije bit će istaknuta opcija „OBRAZAC PO-SD“ putem koje je moguće podnijeti obrazac..



Ekran – mogućnost podnošenja novog obrasca



Početni ekran – „PO-SD obrazac“

Na dnu početne stranice na navigacijskoj traci nalazi se izbornik „Obrasci“ za pristup obrascima.

Tu je moguće pregledati dostavljene obrasce te podnijeti PO-SD obrazac odabirom opcije „Novi obrazac“ u donjem desnom kutu.

PO-SD obrazac podnosi se nadležnoj ispostavi Porezne uprave najkasnije do 15. siječnja 2024. godine.

Unutar aplikacije nalaze se i sve relevantne informacije za podnošenje PO-SD obrasca.

Aplikacija temeljem podataka o ukupno ostvarenim primicima vrši obračun te predpopunjava obrazac s mogućnošću izmjene od strane korisnika.

PO-SD obrazac je obrazac na temelju kojeg Porezna uprava utvrđuje godišnju obvezu paušalnog poreza za iduću godinu. Ta obveza se utvrđuje prema ostvarenom prometu u protekloj godini iskazanom na PO-SD obrascu temeljem godišnjih primitaka ili svote predviđenih primitaka za tekuću godinu.

Obračun obveze paušalnog poreza za iduću godinu kroz mPorezna aplikaciju omogućen je kroz sljedećih 6 opcija:

- Obveznik/Podnositelj
- Djelatnosti
- Primici
- Dohodak
- Obračun
- Prilozi i napomene

Ekran – opcije za popunjavanje podataka obrasca

Ekran – odabir mogućnosti prije podnošenja

Nakon što se ispune svi potrebni i željeni podaci odabirom opcije u obliku znaka plus u donjem desnom kutu moguće je još jednom provjeriti podatke odabirom opcije „Provjeri“, odnosno podnijeti obrazac odabirom opcije „Podnesi“.

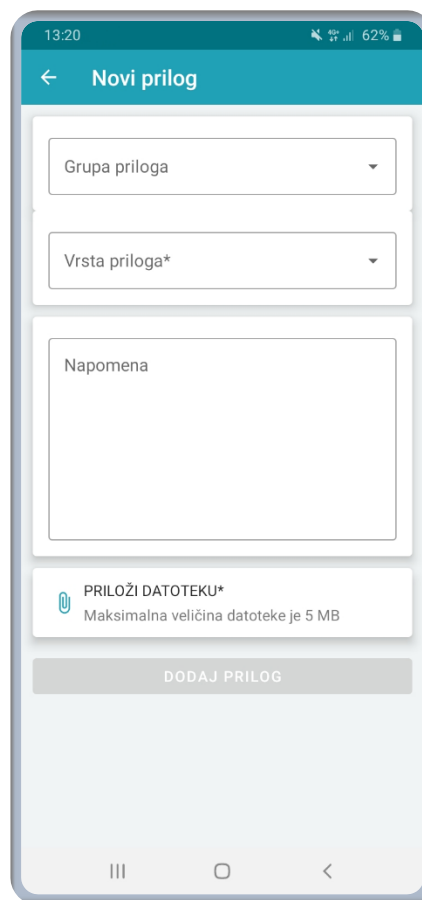
11.4. Dostava priloga

Uz dostavljene obrasce moguće je pregledati dostavljene priloge ili dodati novi prilog, i to datoteke formata .pdf. Veličina pojedine datoteke ne smije biti veća od 5MB.

Dostava priloga nije moguća prilikom slanja obrasca već se prilozi dostavljaju nakon što je obrazac zaprimljen.



Ekran dostavljenih priloga s opcijom dodavanja novog priloga

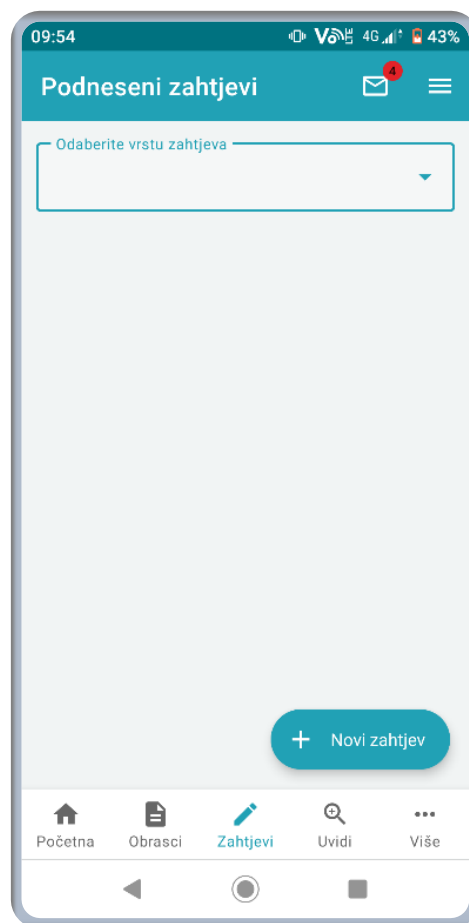


Ekran za dodavanje priloga uz dostavljeni obrazac

12. Zahtjevi

Na dnu početne stranice na navigacijskoj traci nalazi se izbornik „Zahtjevi“ za pristup zahtjevima. Na ekranu Zahtjevi moguće je ostvariti uvid u podnesene zahtjeve preko ePorezne i mPorezne ili podnijeti novi zahtjev putem mobilnog uređaja. Također je moguće odustati od onih zahtjeva koji još nisu obrađeni.

Ako je korisnik prijavljen za drugog poreznog obveznika te mu je izbornik *Zahtjevi* onemogućen za odabir, znači da nema potrebna ovlaštenja za zahtjeve.



Ekran podnesenih zahtjeva

12.1. Pregled podnesenih zahtjeva

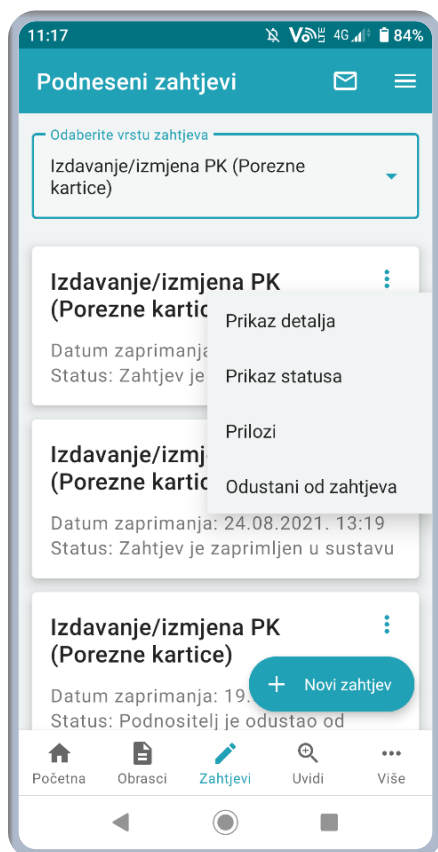
Na vrhu stranice potrebno je u padajućem izborniku odabrati vrstu zahtjeva te će aplikacija odmah prikazati sve podnesene zahtjeve uz datum zaprimanja te status zahtjeva.

Odabirom izbornika „više“ moguće je za svaki podneseni zahtjev odabrati:

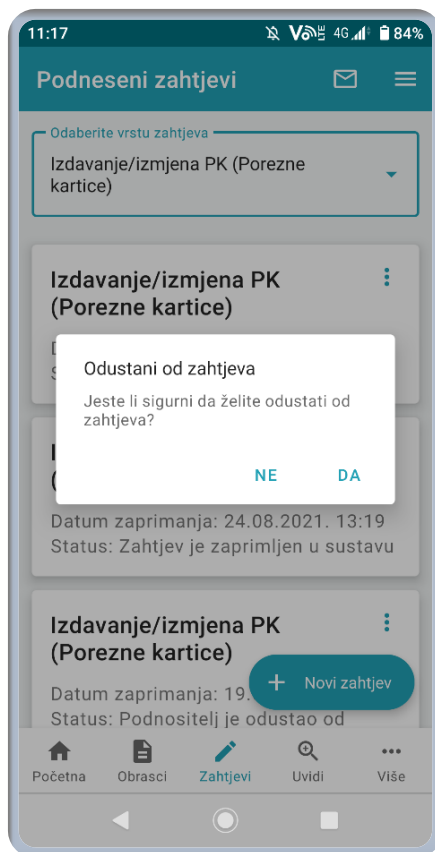
- **Prikaz detalja**
- **Prikaz statusa**
- **Prilozi** (pregled već dodanih priloga ili dodavanje novih)

U slučaju da podneseni zahtjev nije obrađen moguće je odabrati i opciju:

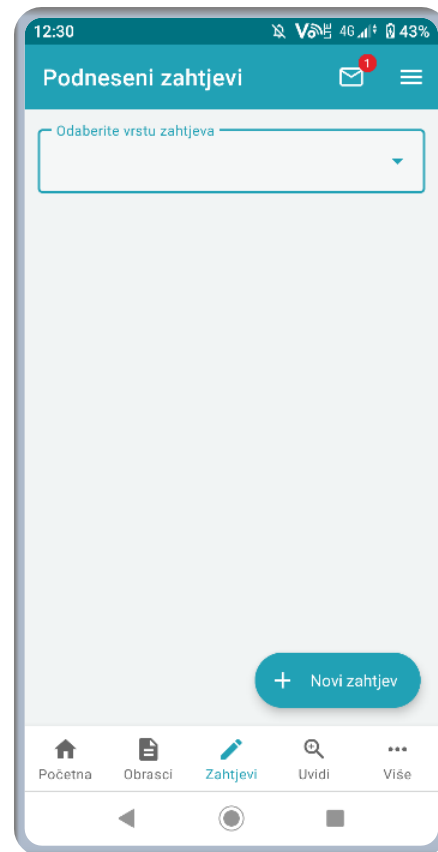
- **Odustani od zahtjeva**



Ekran podnesenih zahtjeva i dodatne opcije prikaza



Ekran potvrde za odustajanje od podnesenog zahtjeva



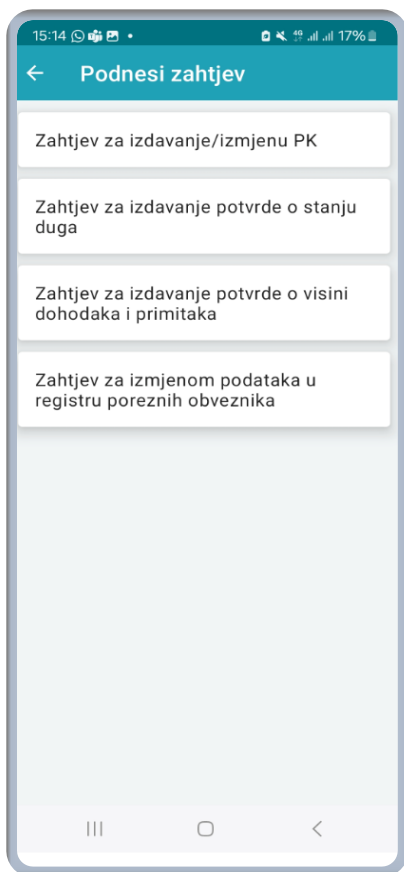
Ekran podnesenih zahtjeva

12.2. Podnošenje novih zahtjeva

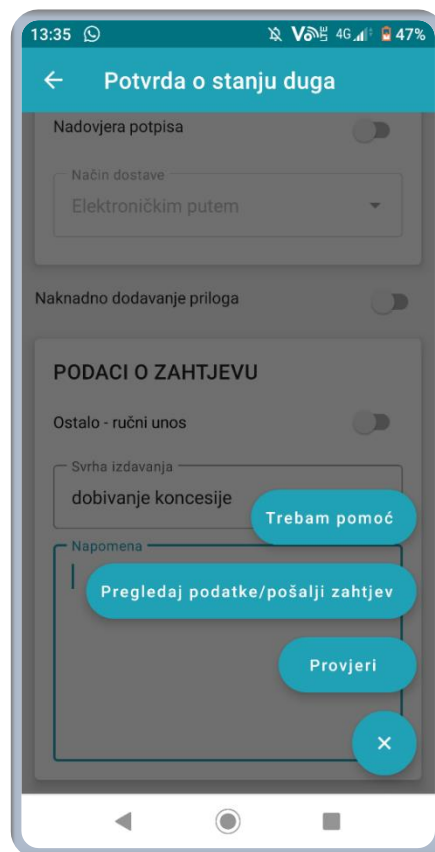
Na ekranu sa zahtjevima u donjem desnom kutu nalazi se opcija „*Novi zahtjev*“. Odabirom ove opcije otvara se ekran za podnošenje zahtjeva na kojem je potrebno odabrati vrstu zahtjeva koji korisnik želi podnijeti.

Moguće je odabrati:

- Zahtjev za izdavanje/izmjenu PK
- Zahtjev za izdavanje potvrde o stanju duga
- Zahtjev za izdavanje potvrde o visini dohoda i primitaka
- Zahtjev za izmjenom podataka u RPO-u (Registru poreznih obveznika)



Ekran za podnošenje zahtjeva



Ekran s opcijama nakon što se popuni zahtjev

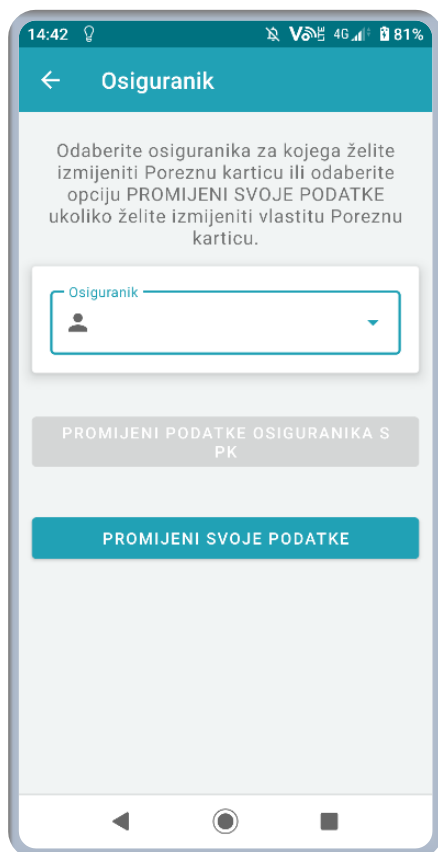
Nakon što se ispune svi potrebni podaci, odabirom znaka plusa u donjem desnom kutu otvaraju se sljedeće opcije:

- Trebam pomoć (slanje upita putem Pišite nam)
- Pregledaj podatke/pošalji zahtjev (korisnik pregledava jesu li uneseni podaci točni i šalje zahtjev)
- Provjeri (korisnik provjerava jesu li uneseni podaci točni).

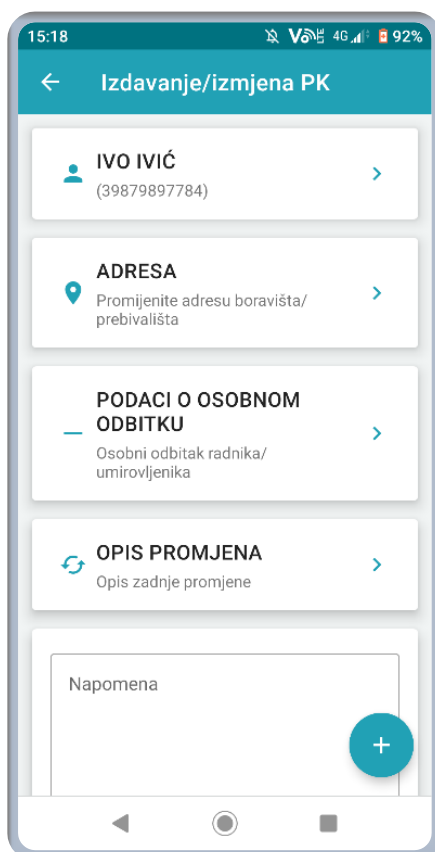
12.2.1. Podnošenje Zahtjeva za izdavanje/izmjenu PK

Ova funkcionalnost mPorezne omogućuje podnošenje zahtjeva za izdavanje/izmjenu PK (Porezne kartice). Kroz ovaj zahtjev moguće je dodati i uzdržavane članove.

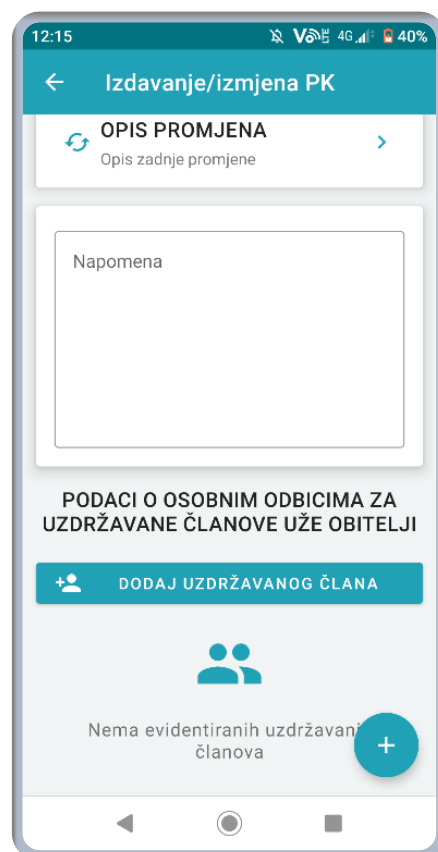
Potrebno je odabrati osiguranika za kojeg se želi izmijeniti Porezna kartica ili odabrati opciju PROMIJENI SVOJE PODATKE.



Ekran odabira osiguranika za kojeg se želi ostvariti uvid u PK



Ekran za izdavanje/izmjenu PK



Ekran za izdavanje/izmjenu PK s opcijom dodavanja uzdržavanog član

Nakon što se odabere osiguranik za kojeg se želi izmijeniti PK ili nakon što se odabere PROMIJENI SVOJE PODATKE (u slučaju da korisnik želi izmijeniti podatke na vlastitoj PK) otvaraju se detalji za izmjenu podataka te je moguće izmijeniti adresu i podatke o osobnom odbitku. Ovdje je također moguće dodati uzdržavanog člana.

Ekran za dodavanje uzdržavanog člana 1

Ekran za dodavanje uzdržavanog člana 2

Nakon što se popune obavezni podaci za uzdržavanog člana odabirom opcije „DODAJ ČLANA“ navedeni uzdržavani član se dodaje na PK (Poreznu karticu).

Nakon što se ispune svi potrebni podaci odabirom znaka plusa u donjem desnom kutu otvaraju se sljedeće opcije:

- Trebam pomoć (slanje upita putem Pišite nam)
- Pregledaj podatke /pošalji zahtjev
- Provjeri

12.2.2. Podnošenje zahtjeva za izdavanje potvrde o stanju duga

Ova funkcionalnost mPorezne omogućuje podnošenje Zahtjeva za izdavanje potvrde o stanju duga za što je potrebno odabrati svrhu izdavanja – ako se željena svrha ne nalazi u padajućem izborniku, potrebno je uključiti ručni unos i ručno upisati svrhu.

Prilikom popunjavanja podataka zahtjeva moguće je promijeniti i podatke o načinu dostave odnosno uključiti nadovjeru potpisa. Ako se odabere nadovjera potpisa, znači da će se potvrda za koju se popunjava zahtjev koristiti u drugoj državi za koju je potrebno provesti postupak nadovjere /legalizacije potpisa javne isprave.

Ako postupak nadovjere /legalizacije potpisa za drugu državu nije potreban, onda nije potrebno odabrati nadovjeru potpisa. U slučaju odabira nadovjere potpisa potrebno je odabrati način dostave nadovjere potpisa: dolaskom u ispostavu ili dostavom putem pošte.

Također je moguće ostvariti i uvid u podatke o obvezniku, odabrati naknadno dodavanje priloga (korisnik najavljuje da će naknadno dostaviti potrebne dokumente) te upisati napomenu.

The screenshot shows the 'Potvrda o stanju duga' form. At the top, there's a back arrow and the title. Below it is a section 'PODACI O OBVEZNIKU' with a user icon. The next section is 'PODACI O NAČINU DOSTAVE', which includes a toggle for 'Nadovjera potpisa' (currently off) and a dropdown for 'Način dostave' (currently 'Elektroničkim putem'). Below that is a toggle for 'Naknadno dodavanje priloga' (currently off). The final section is 'PODACI O ZAHTJEVU', which includes a toggle for 'Ostalo - ručni unos' (currently off), a dropdown for 'Svrha izdavanja', and a text input for 'Napomena' with a plus icon to add more notes.

Ekran zahtjeva za izdavanje potvrde o stanju duga

This screenshot shows the same form as the previous one, but with a modal overlay. The modal has a title 'PODACI O ZAHTJEVU' and a toggle for 'Ostalo - ručni unos' (currently off). It contains a dropdown for 'Svrha izdavanja' with the selected option 'dobivanje koncesije'. There are three buttons: 'Trebam pomoć', 'Pregledaj podatke/pošalji zahtjev', and 'Provjeri'. At the bottom right of the modal is a close button (X).

Ekran s mogućim opcijama kod popunjavanja zahtjeva za izdavanje potvrde o stanju duga

Nakon što se ispune svi potrebni podaci odabirom znaka plusa u donjem desnom kutu otvaraju se sljedeće opcije:

- Trebam pomoć (slanje upita putem Pišite nam)
- Pregledaj podatke /pošalji zahtjev
- Provjeri

15:38 V 4G 73%

← Potvrda o stanju duga

Podaci o poreznom obvezniku

OIB
39879897784

Ime i prezime
IVO IVIĆ

Država
HRVATSKA

Mjesto/Grad
ZAGREB

Ulica
LIPČKI PUT

Kućni broj
0011

Dodatak kućnom broju
A

Email
test@test.hr

Telefon
+385123456789

Ekran popunjenog novog zahtjeva 1

15:38 V 4G 73%

← Potvrda o stanju duga

Način dostave
Elektroničkim putem

Naknadno dodavanje priloga
NE

PODACI O ZAHTEJUVU

Svrha izdavanja
dobivanje certifikata poslovne sigurnosti

Napomena
Test

POŠALJI

Ekran popunjenog novog zahtjeva 2

12.2.3. Podnošenje zahtjeva za izmjenom podataka u RPO-u (Registru poreznih obveznika)

Putem ove funkcionalnosti mPorezne moguće je podnijeti zahtjev za izmjenom podataka u RPO-u (Registru poreznih obveznika).

Putem ovog zahtjeva moguće je dobiti uvid u podatke o obvezniku odabirom opcije *Podaci o obvezniku* smještene odmah ispod zaglavlja. Ispod toga nalazi se opcija za promjenu adrese boravišta/prebivališta te opcija za promjenu adrese dostave pismena.

Ekran zahtjeva za izmjenom podataka u RPO-u

Ekran za izmjenu adrese boravišta /prebivališta na zahtjevu za izmjenom podataka u RPO-u

Ekran za izmjenu adrese za dostavu pismena na zahtjevu za izmjenom podataka u RPO-u

Nakon što se ispune svi potrebni podaci odabirom znaka plusa u donjem desnom kutu otvaraju se sljedeće opcije:

- Trebam pomoć (slanje upita putem Pišite nam)
- Pregledaj podatke/pošalji zahtjev
- Provjeri

Zahtjev za izmjenom podataka u RPO-u (Registru poreznih obveznika) ne može se poslati ako je korisnik prijavljen NIAS vjerodajnicom niske razine sigurnosti.

Za slanje Zahtjeva za izmjenom podataka u RPO-u (Registru poreznih obveznika) potrebno je prijaviti se u aplikaciju NIAS vjerodajnicom minimalno značajne razine sigurnosti.

Ekran s mogućim opcijama kod popunjavanja zahtjeva za izdavanje potvrde o stanju duga

12.2.4. Podnošenje zahtjeva za izdavanje potvrde o visini dohodka i primitaka

Putem ove funkcionalnosti mPorezne aplikacije moguće je podnijeti zahtjev za izdavanje potvrde o visini dohodka i primitaka (kalendarska godina, tromjesečje, mjesec, počevši od početka 2014.)

Putem ovog zahtjeva moguće je dobiti uvid u podatke o visini dohodka i primitaka za obveznika odabirom opcije *Podaci o obvezniku* smještene odmah ispod zaglavlja. Ispod toga nalazi se opcija o načinu dostave te podaci o zahtjevu.

The image displays two screenshots of the mPorezne application's request form. The left screenshot shows the 'Podaci o obvezniku' (Taxpayer Data) section, which includes a toggle for 'Nadovjera potpisa' (Signature Trust) and a dropdown for 'Način dostave' (Delivery Method) set to 'Elektroničkim putem' (Electronically). Below this is the 'Podaci o zahtjevu' (Request Data) section, featuring a toggle for 'Više uzastopnih mjeseci' (Consecutive Months), dropdowns for 'Godina' (Year) and 'Mjesec' (Month), a toggle for 'Ostalo - ručni unos' (Other - Manual Entry), a dropdown for 'Svrha izdavanja' (Purpose of Issuance), and a text area for 'Napomena' (Note). The right screenshot shows the 'Podaci o zahtjevu' section with the 'Elektroničkim putem' delivery method selected. The 'Godina' dropdown is set to '2022' and 'Mjesec' is set to 'Cijela godina' (Whole Year). The 'Svrha izdavanja' dropdown is set to 'Jednokratna novčana pomoć - JLPRS' (One-time cash assistance - JLPRS). Both screenshots have a blue header with the title 'Potvrda o visini dohodka i...' and a blue button with a plus sign in the bottom right corner.

Ekrani zahtjeva za izdavanje potvrde o visini dohodka i primitaka

Nakon što se ispune svi potrebni podaci odabirom znaka plusa u donjem desnom kutu otvaraju se sljedeće opcije:

- Trebam pomoć (slanje upita putem Pišite nam)

- Pregledaj podatke/pošalji zahtjev
- Provjeri

← Potvrda o visini dohoda i...

Elektroničkim putem

PODACI O ZAHTJEVU

Više uzastopnih mjeseci ☐

Godina
2019

Mjesec
Cijela godina

Ostalo - ručni unos ☐

Svrha izdavanja
Izbjegavanje dvostrukog oporezivanja

Trebam pomoć

Na

Pregledaj podatke/pošalji zahtjev

Provjeri

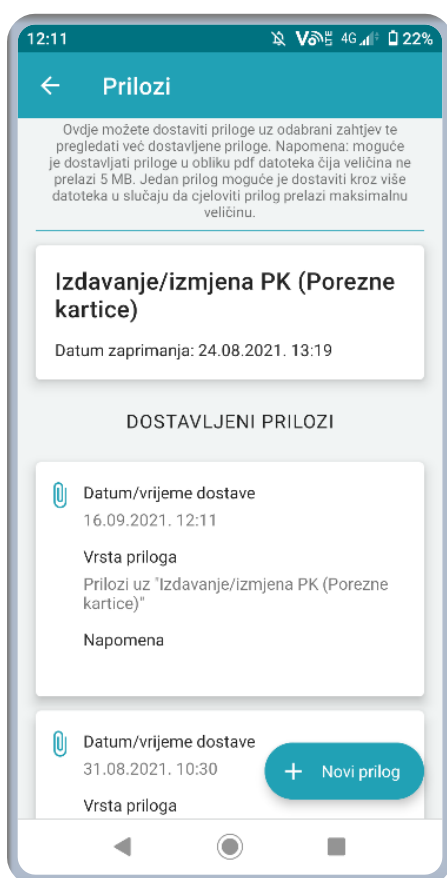
X

Ekran s mogućim opcijama kod popunjavanja zahtjeva za izdavanje potvrde o stanju duga

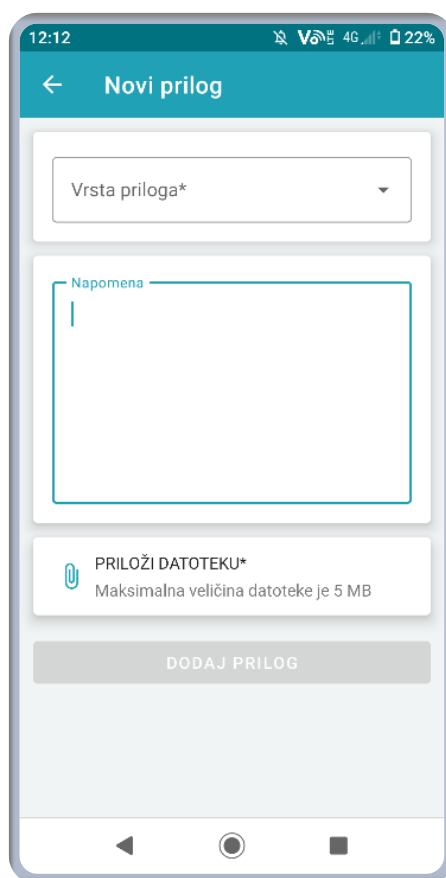
12.3. Dostava priloga

Uz podnesene zahtjeve moguće je pregledati dostavljene priloge ili dodati novi prilog, i to datoteke formata .pdf. Veličina pojedine datoteke ne smije biti veća od 5MB.

Dostava priloga nije moguća prilikom slanja zahtjeva već se prilozi dostavljaju nakon što je zahtjev zaprimljen.



Ekran dostavljenih priloga s opcijom dodavanja novog priloga



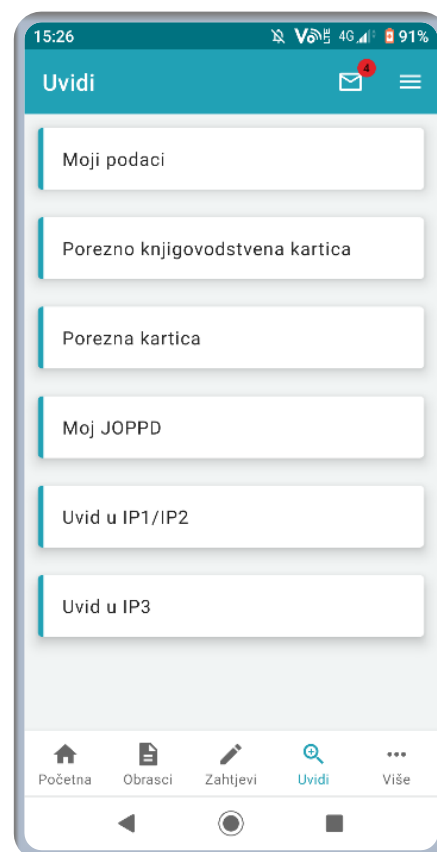
Ekran za dodavanje priloga uz poslani zahtjev

13. Uvidi

Na dnu početnog ekrana na navigacijskoj traci nalazi se izbornik „Uvidi“, putem kojeg je moguće ostvariti uvide u sljedeće stavke:

- Moji podaci
- Porezno knjigovodstvena kartica
- Porezna kartica
- Moj JOPPD
- Uvid u IP1/IP2
- Uvid u IP3

Ako je korisnik prijavljen za drugog poreznog obveznika opcije *Moj JOPPD*, *Uvid u IP1/IP2*, *Uvid u IP3* neće mu biti dostupne.



Ekran uvida

13.1. Moji podaci

Ovaj ekran nudi mogućnost uvida u osnovne podatke, obveze te moju djelatnost. Ovim kategorijama moguće je pristupiti preko istoimenih kartica koje se nalaze odmah ispod zaglavlja *Moji podaci*. Kategorije dostupnih podataka razlikuju se ovisno je li porezni obveznik fizička ili pravna osoba ili građanin.

Na kartici **Osnovni podaci** nalaze se sljedeći podaci:

- OIB
- OIB status
- Ime
- Prezime
- MBG
- Spol
- Datum rođenja
- Porezno nadležna adresa
- Ispostava
- Država rezidentnosti

Fizičke osobe mogu dodatno vidjeti jesu li obveznici fiskalizacije te vode li samostalno knjige.

Korisnik građanin na ovom ekranu može opozvati privolu te dati pristanak na dostavu akata elektroničkim putem.

15:41 V 4G 68%

← Moji podaci

OSNOVNI PODACI

OIB	OIB status
05811400238	Aktivan
Ime	Prezime
TESTNI	OBVEZNIK
MBG	Spol
070796832380	M
Datum rođenja	
07.07.1968.	
Porezno nadležna adresa	
LIPIČKI PUT 0056 C, 10090, ZAGREB	
Ispostava	
SUSEDGRAD	
Država rezidentnosti	
HRVATSKA	

Email

test@test.hr

Ekran za moje podatke za građane 1

12:25 V 4G 78%

← Moji podaci

OSNOVNI PODACI

SUSEDGRAD

Država rezidentnosti

HRVATSKA

Email

test@test.hr

Telefon

+3859199889688

Fax

+385222222

Dostava akata elektroničkim putem ☒

Privola ☒

SPREMI

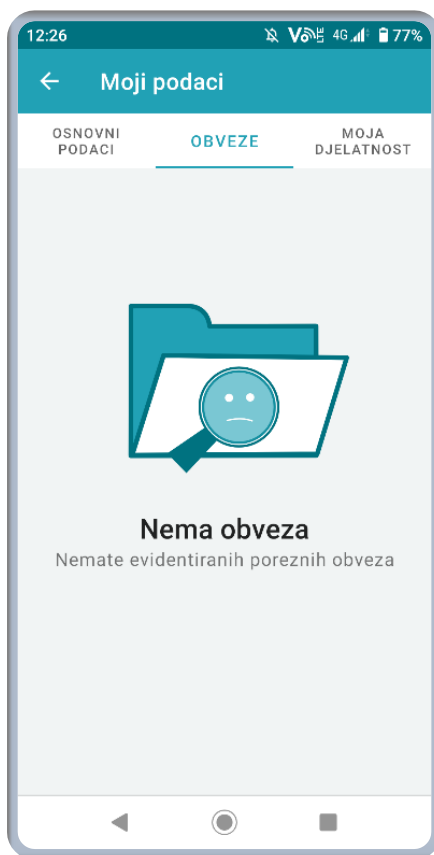
Ekran za moje podatke za građane 2

Kod fizičkih osoba „Moji podaci“ sadrže:

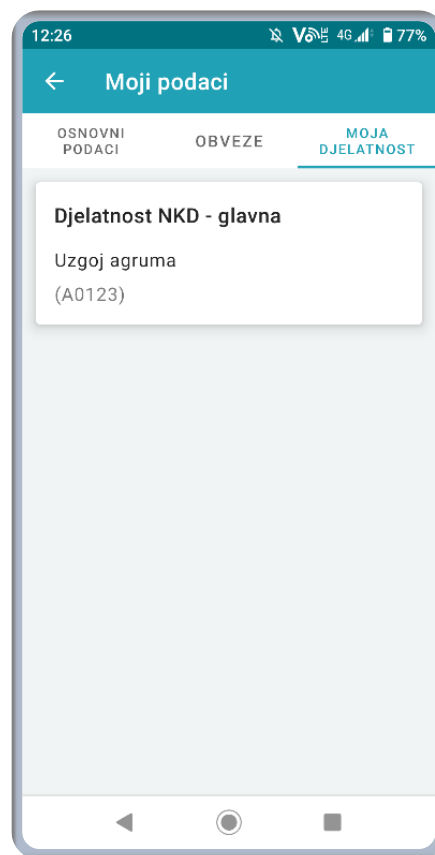
- Karticu **Osnovni podaci** gdje se nalaze e-mail, telefon i fax koji se u okviru aplikacije mogu i promijeniti i spremiti.
- Karticu **Obveze** gdje se može ostvariti uvid u evidentirane porezne obveze.
- Karticu **Moja djelatnost** gdje se može ostvariti uvid u djelatnost.



Ekran za moje podatke za fizičke osobe 1 (osnovni podaci)



Ekran za moje podatke za fizičke osobe 2 (obveze)



Ekran za moje podatke za fizičke osobe 3 (moja djelatnost)

13.2. Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)

Porezno knjigovodstvena kartica (PKK) sadrži podatke o obvezama, uplatama i obračunu kamata po osnovi poreza, doprinosa i drugih javnih prihoda koje utvrđuje i naplaćuje Porezna uprava te po osnovu posebnih poreza i poreza na dodanu vrijednost pri uvozu koji su u nadležnosti Carinske uprave, a koje Porezna uprava preuzima na uvid iz carinskih evidencija.

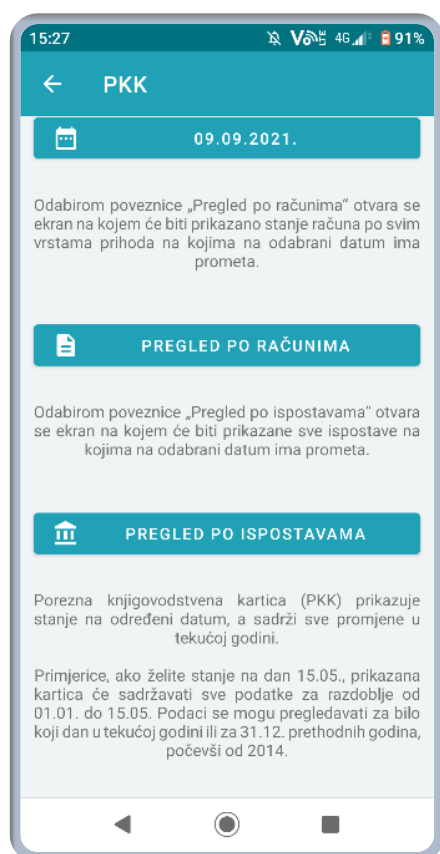
Ekran Porezno knjigovodstvene kartice nudi nekoliko opcija:

- **Odabir datuma** – moguće je odabrati datum na kalendaru ili ga ručno upisati.
- **Pregled po računima** – prikazuje sveukupne podatke za odabrani datum te ukupna dospjeća po stavkama. Ukupna dospjeća po stavkama moguće je jednostavno proširiti pritiskom na njih te je zatim moguće odabrati detaljniji uvid gdje se otvara

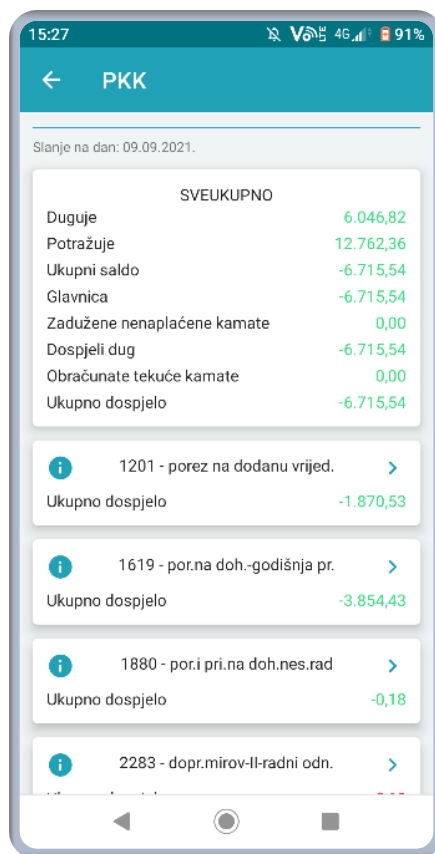
mogućnost pregleda nadležne ispostava (također detaljniji uvid) te je moguće generirati podatke za uplatu.

- **Pregled po ispostavama** – prikazuje sveukupne podatke za odabrani datum te ukupna dospjeća po ispostavama. Ukupna dospjeća po ispostavama moguće je jednostavno proširiti pritiskom na njih te je zatim moguće odabrati detaljniji uvid gdje se otvara mogućnost svih dospjeća po stavkama unutar nadležne ispostave te je moguće generirati podatke za uplatu.

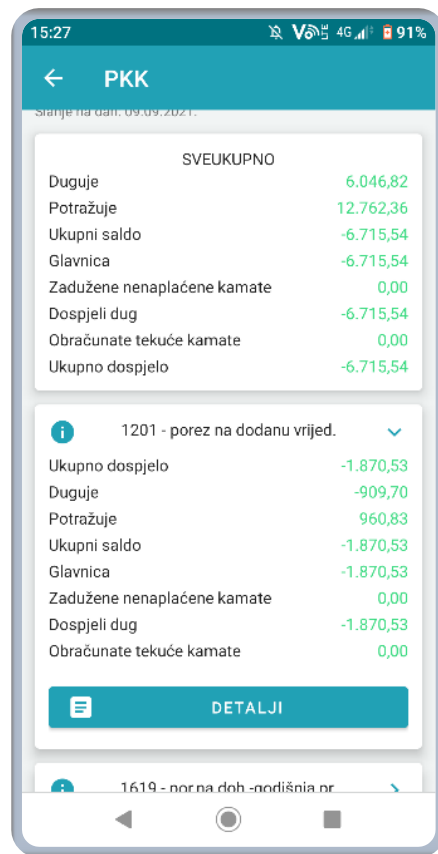
- **Generiraj podatke za uplatu** – potrebno je odabrati kategoriju vrste prihoda te je zatim za određenu stavku moguće generirati podatke za uplatu.



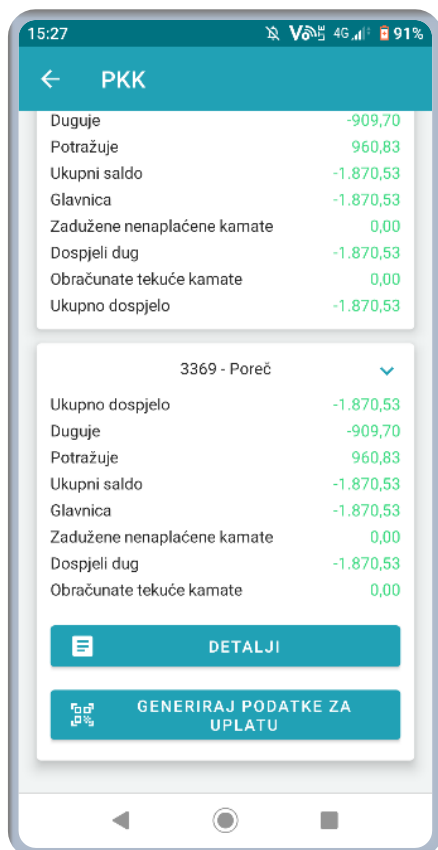
Ekran PKK



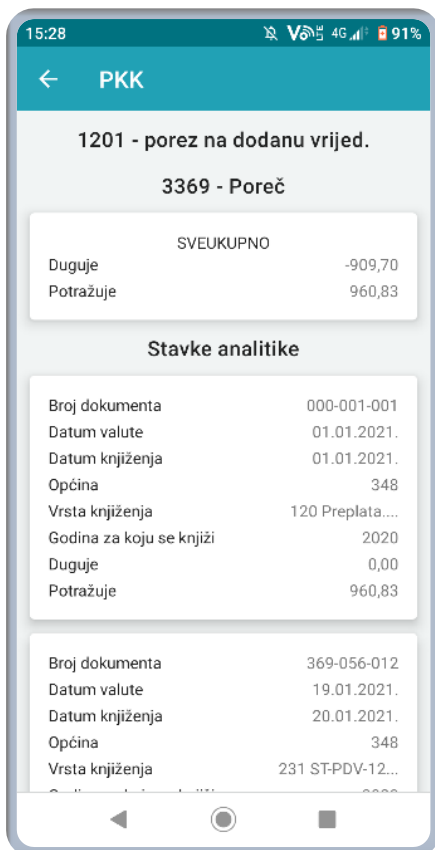
Ekran stanja PKK



Ekran proširenog prikaza PKK s mogućnošću odabira detalja



Ekran pregleda stanja PKK po ispostavi



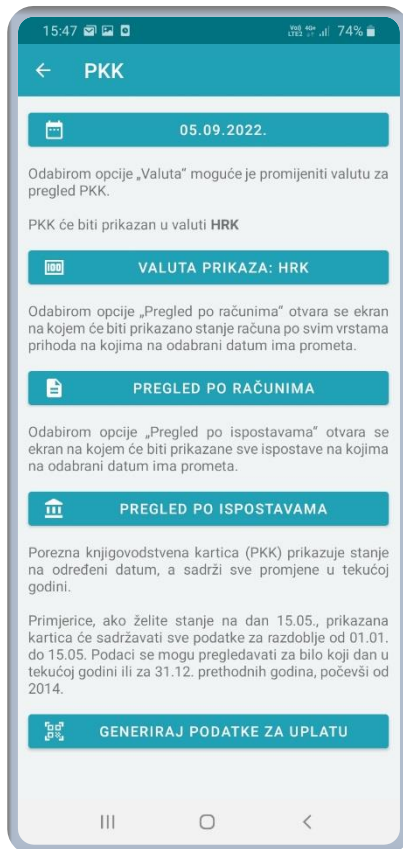
Ekran detalja PKK



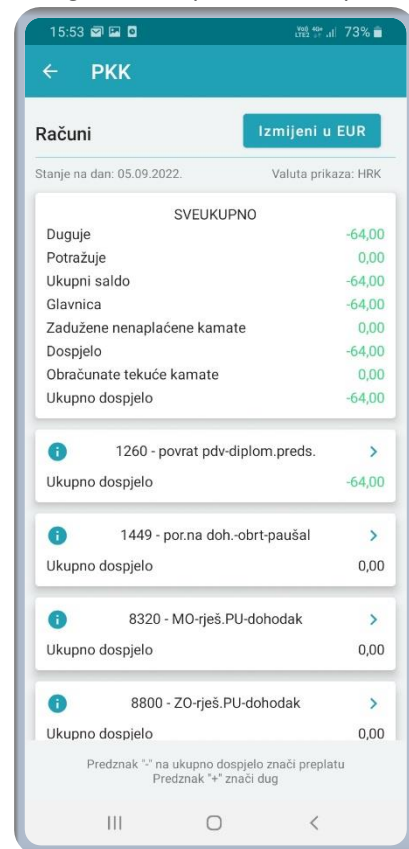
Ekran generiranih podataka za uplatu

Ako je kod odabira vremenskog razdoblja u kojem se pregledava PKK odabran period dvojnog prikazivanja, korisnik aplikacije može odabrati valutu prikaza PKK.

Kroz pregled PKK uvijek je prisutna i informacija o valuti u kojoj se prikazuju iznosi.



Početni ekran PKK s odabirom valute prikaza



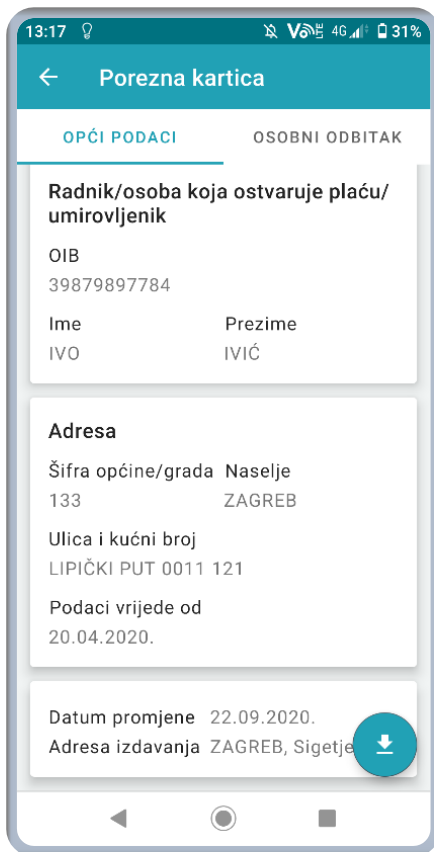
Ekran stanja PKK s prikazom i mogućnošću biranja valute

13.3. Porezna kartica

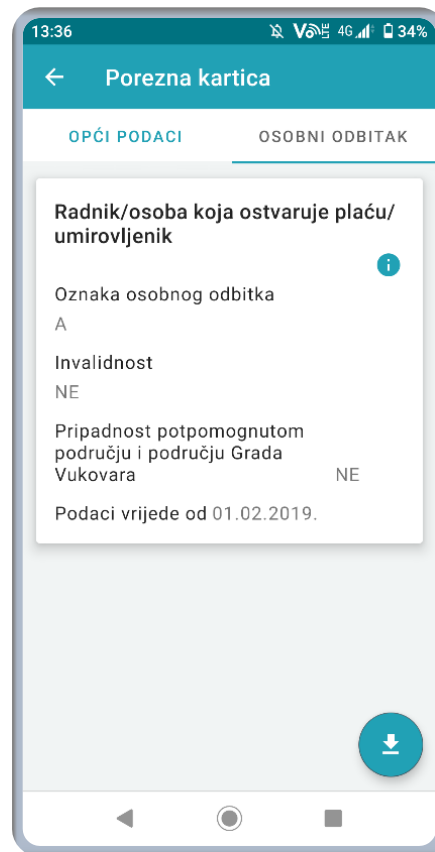
Ekran porezne kartice nudi mogućnost dohvaćanja podataka osiguranika ili vlastitih podataka s PK (porezne kartice).



Ekran za dohvaćanje podataka Porezne kartice



Ekran Porezna kartica 1



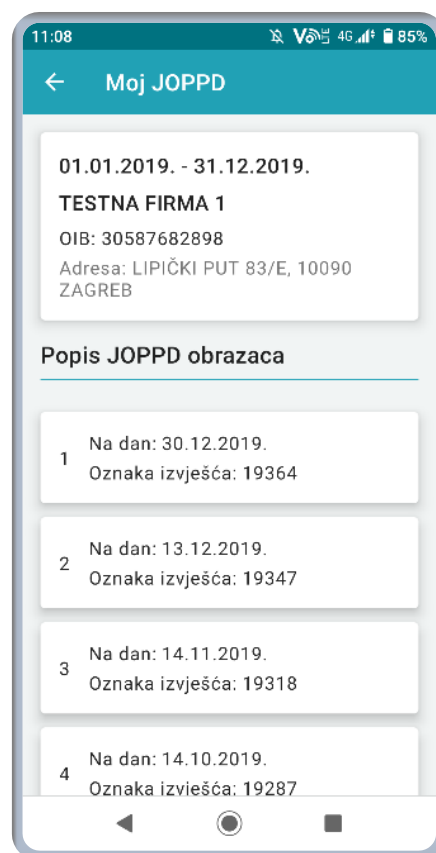
Ekran Porezna kartica 2

13.4. Moj JOPPD

Ovaj ekran nudi mogućnost uvida u podatke iz JOPPD obrasca (Izvešće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja). Usluga je dostupna samo **građanima i fizičkim osobama**. Da bi se ostvario uvid potrebno je odabrati razdoblje što je moguće učiniti ili odabirom razdoblja na kalendaru ili ručnim unosom razdoblja.



Ekran za Moj JOPPD kada nema podnositelja



Ekran s popisom JOPPD obrazaca

JOPPD obrazac se sastoji od strane A i strane B.

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

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. Uvid u određenu stranu JOPPD obrasca ostvaruje se odabirom kartice ispod zaglavlja aplikacije.

11:08 4G 85%

← Moj JOPPD

STRANA A STRANA B 1/1

30.12.2019. Oznaka izvješća: 19364
 Vrsta izvješća: OBJEDINJENO
 Datum zaprimanja: 30.12.2019.

Podnositelj izvješća
 TESTNA FIRMA 1
 30587682898
 LIPIČKI PUT 0083 E, 10090, ZAGREB

Obveznik izvješća
 TESTNA FIRMA 1
 30587682898
 LIPIČKI PUT 0083 E, 10090, ZAGREB

Broj redaka sa stranice B: 1

V. PODACI O UKUPNOM IZNOSU OBRAČUNATOG PREDUJMA POREZA NA DOHODAK I PRIREZA POREZU

Ekran strane A JOPPD obrasca

11:09 4G 84%

← Moj JOPPD

STRANA A STRANA B 1/1

30.12.2019. Oznaka izvješća: 19364
 Vrsta izvješća: OBJEDINJENO
 Datum zaprimanja: 30.12.2019.

Podnositelj izvješća
 TESTNA FIRMA 1
 30587682898
 LIPIČKI PUT 0083 E, 10090, ZAGREB

Obveznik izvješća
 TESTNA FIRMA 1
 30587682898
 LIPIČKI PUT 0083 E, 10090, ZAGREB

Broj redaka sa stranice B: 1

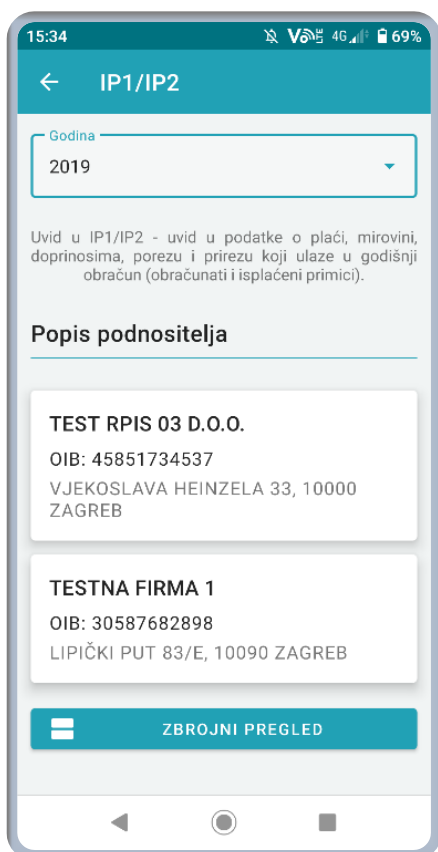
1. Redni broj	2
2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta	03735 RIJEKA
3. Šifra općine/grada rada	03735 RIJEKA

Ekran strane B JOPPD obrasca

13.5. Uvid u IP1/IP2

Ova stranica nudi mogućnost uvida o plaći, mirovini, doprinosima, porezu i prirezu koji ulaze u godišnji obračun (obračunati i isplaćeni primici). Na vrhu stranice nalazi se padajući izbornik u kojem je moguće odabrati godinu.

Stranica nudi popis podnositelja preko kojih je moguće pristupiti obračunatim primicima i isplaćenim primicima po mjesecima.



Ekran s popisom podnositelja IP1/IP2



Ekran uvida u podatke za IP1/IP2

Uz popis podnositelja na dnu ekrana može se odabrati opcija **Zbrojni pregled** gdje je moguće dobiti uvid u ukupne obračunate i isplaćene primitke.



Ekran zbrojnog pregleda s uvidom u ukupne obračunate i isplaćene primitke



Ekran s ukupnim zbrojnim pregledom IP1/IP2

13.6. Uvid u IP3

Ova stranica nudi mogućnost uvida o plaći, mirovini, doprinosima, porezu i prirezu koji ne ulaze u godišnji obračun.



Ekran Uvida u IP3 kada nema podnositelja

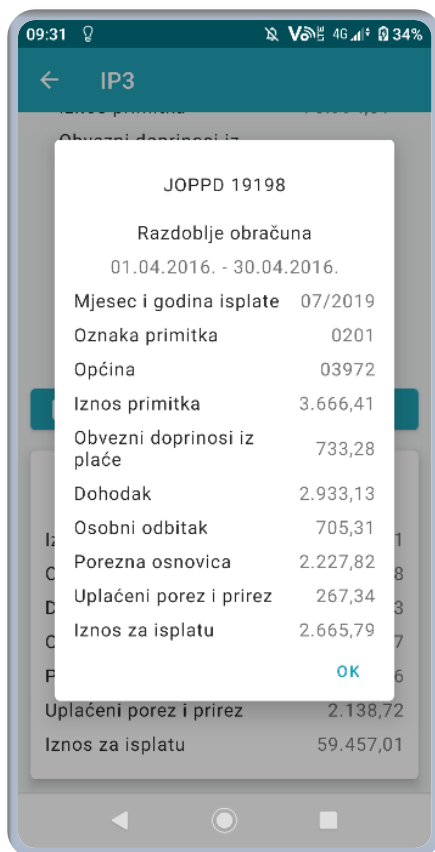


Ekran Uvida u IP3 kada postoji podnositelj

Ako postoje podnositelji za IP3, tada je moguće odabrati podnositelja i ostvariti uvid o navedenim podacima prema mjesecima te je naknadno moguće pogledati detalje za odabrani mjesec.

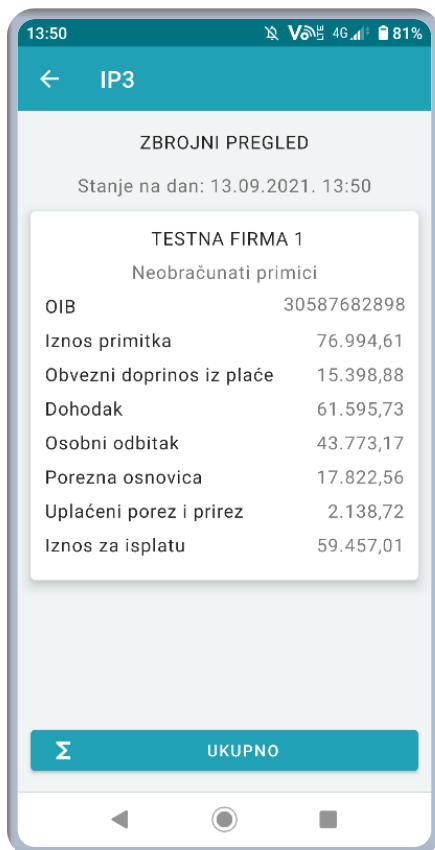


Ekran uvida u podatke IP3 odabranog podnositelja prema mjesecima

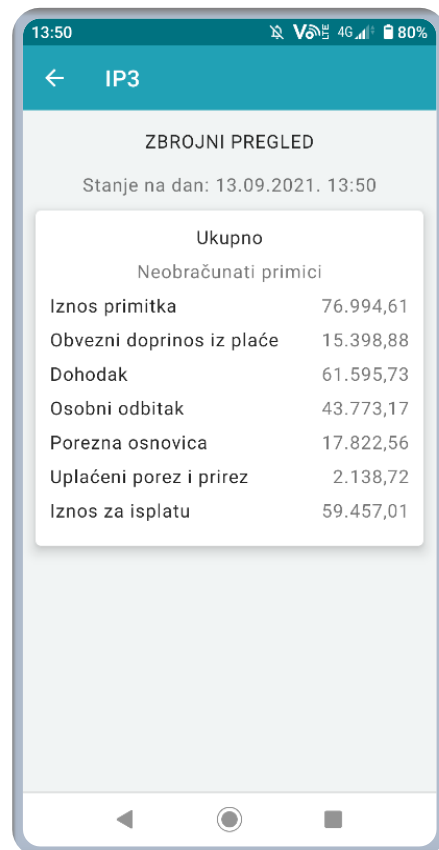


Kod uvida u IP3 također je moguće odabrati i ostvariti uvid u zbrojni pregled prema podnositeljima te uvid u ukupne neobračunate primitke.

Ekran uvida u detaljne podatke za odabrani mjesec



Ekran zbrojnog prikaza za uvid u IP3

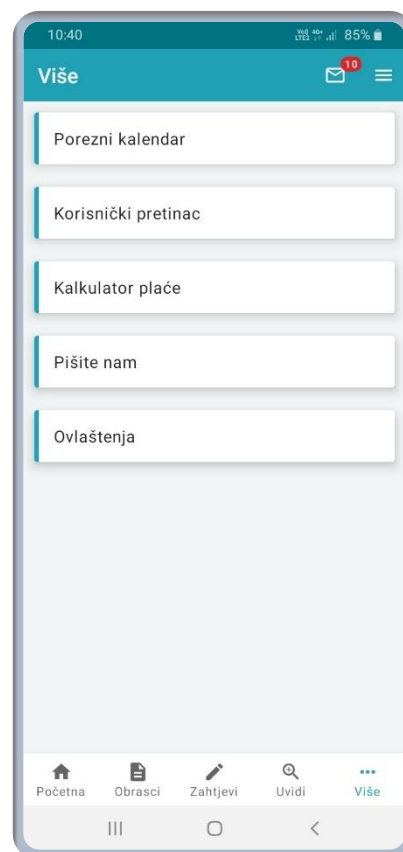


Ekran ukupnog zbrojnog prikaza za uvid u IP3

14. Više – ostale funkcionalnosti mPorezne

Ova navigacijska tipka nudi pristup ostalim funkcionalnostima mPorezne, a one uključuju:

- Porezni kalendar
- Korisnički pretinac
- Kalkulator plaće
- Pišite nam
- Ovlaštenja



Ekran s opcijama koje se nalaze u okviru navigacijske tipke „Više“



Ekran Poreznog kalendara

14.1. Porezni kalendar

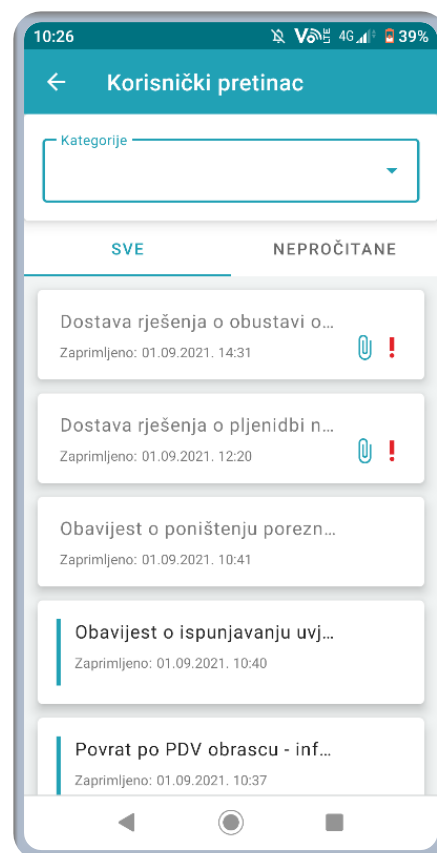
Porezni kalendar prikazuje evidentirane porezne obveze poreznog obveznika, odnosno uvid u rokove podnošenja određenog obrasca prema obvezama poreznog obveznika za sljedeća 2 mjeseca.

14.2. Korisnički pretinac

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

Korisničkom pretincu moguće je pristupiti kroz odabir opcije „Više“ na dnu ekrana ili odabirom pripadajućeg prečaca na desnoj strani zaglavlja.

Ako postoje poruke namijenjene poreznom obvezniku koje nisu pročitane, prilikom prijave u aplikaciju mPorezna na početnoj stranici se prikazuje skočni prozor s nepročitanim porukama.

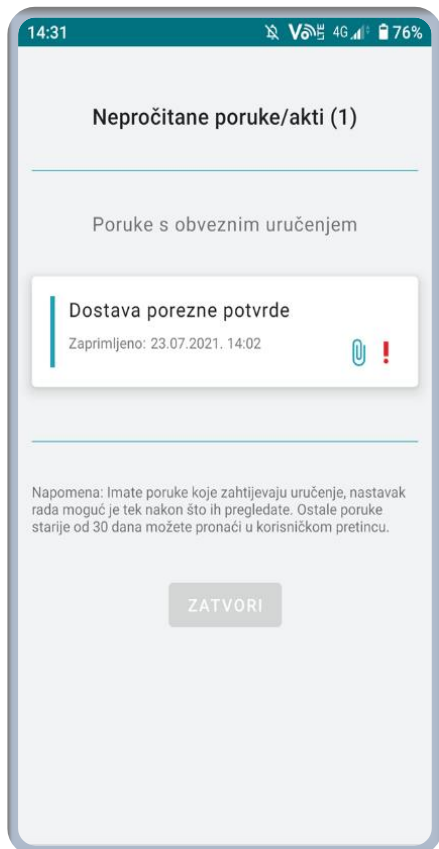


Ekran korisničkog pretinca

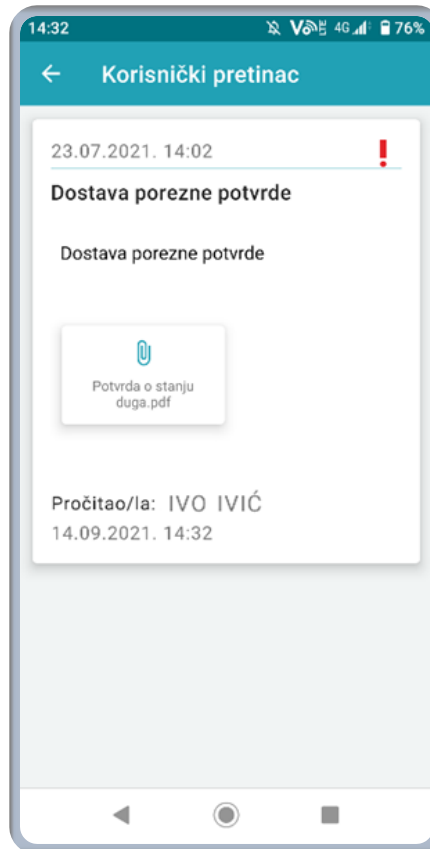
Odmah ispod zaglavlja stranice korisničkog pretinca nalazi se padajući izbornik za odabir kategorije poruka unutar kojega je moguće odabrati:

- Sve poruke
- Poruke o nepodnošenju obrasca
- Porezni akti
- Obavijest o preknjiženju
- O_MCTL poruke
- Obavijesti
- Poruke nadzora
- Ostale poruke
- Obavijesti o poslanoj ispravi

Ispod ovog izbornika nalaze se kartice **Sve** (prikazuju se sve poruke) i **Nepročitane** (prikazuju se nepročitane poruke) koje omogućuju filtriranje poruka.



Ekran poruke/akta s obveznim uručenjem



Ekran otvorene poruke/akta s obveznim uručenjem

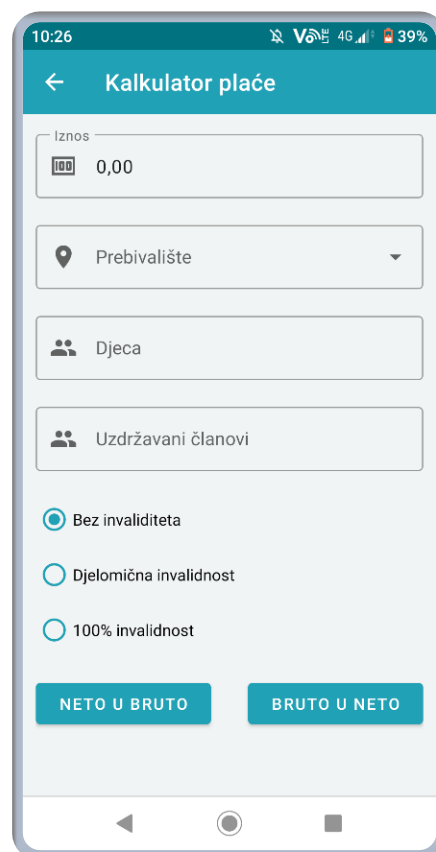
14.3. Kalkulator plaće

Uz pomoć kalkulatora plaće moguće je preračunati NETO iznos plaće u BRUTO iznos i obratno.

Potrebno je unijeti iznos plaće, zatim u padajućem izborniku odabrati prebivalište, unijeti podatke o djeci i uzdržavanim članovima te odabrati odgovarajuću opciju za invalidnost. Nakon popunjavanja i odabira svih polja korisnik treba odabrati odgovarajuću opciju.

Kalkulator plaće zatim prikazuje detalje izračuna.

VAŽNO! Obračun na kalkulatoru plaće je informativnog karaktera i ne mora predstavljati stvarno stanje.



Ekran kalkulatora plaće

14.4. Pišite nam

Ovdje se mogu postaviti pitanja o mPoreznoj, ePoreznoj te prijaviti porezni prekršaj.

Uz pitanja je moguće dostaviti i privitak, i to datoteke formata .jpg, .jpeg, .png, .doc(x), .xls(x), .pdf. Veličina pojedine datoteke ne smije biti veća od 5MB.

Prijava poreznih i drugih prekršaja može se podnijeti i anonimno!

Moguće je odabrati jednu od tema nakon čega se nudi odabir podtema:

- **mPorezna**
 - Prijava u aplikaciju
 - Popunjavanje zahtjeva
 - Ostali tehnički problemi
 - Poslovna i normativna pitanja

- **ePorezna - JPPU**

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

- **Prijava poreznih i drugih prekršaja**

- Drugi porezni prekršaji u području PDV-a
- Neizdavanje računa, neispravan račun
- Rad bez odobrenja i neplaćanje boravišne pristojbe
- Dobit
- Prijava zlouporabe sustava PDV-a
- Neprijavljeni djelatnici i neisplata plaća
- Nekretnine
- Doprinosi
- Lokalni porezi
- Igre na sreću i naknade na priređivanje igara na sreću
- Neizdavanje IP obrasca
- Neizdavanje obračuna o neisplati plaća
- Nepravilnosti u ugostiteljskoj djelatnosti i turizmu (suprotno odobrenim uvjetima i načinu rada)
- Nepravilnosti vezane za korištenje proračunskih sredstava
- Neprijavljivanje najma/zakupa stambenog i poslovnog prostora – Registriran u RPO – nadležnost Porezne uprave
- Neprijavljivanje najma/zakupa stambenog i poslovnog prostora – Nije registriran u RPO – nadležnost Državnog inspektorata
- Trošarine, koncesije, povrede prava na intelektualno vlasništvo, povreda propisa o obavljanju audiovizualne djelatnosti, nadzor prometa predmeta od plemenitih kovina

Uz prijavu poreznih i drugih prekršaja može se dostaviti i privitak formata: .jpg, .jpeg, .png, .doc(x), .xls(x), .pdf.

10:26

← Pišite nam

Ovdje možete postaviti pitanja o mPoreznoj, ePoreznoj te prijaviti porezni prekršaj.

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

mPorezna

ePorezna - JPPU

Prijava poreznih i drugih prekršaja

Izjava o pristupačnosti

MINISTARSTVO FINANCIJA
POREZNA UPRAVA

Ekran za Pišite nam

10:31

← mPorezna

Ostali tehnički problemi ⓘ

OIB poreznog obveznika*

Sadržaj upita*

Molimo da u sadržaj upita unesete model mobilnog uređaja i verziju operativnog sustava.

PRILOŽI DATOTEKU

Maksimalna veličina datoteke je 5 MB

Ekran prijave tehničkog problema 1

10:31

← mPorezna

Kontakt podaci

OIB

Ime i prezime*

Email*

Telefon*

OBRADA OSOBNIH PODATAKA ⓘ

☐ * Upoznat sam sa svrhom obrade podataka te dajem suglasnost da se osobni podaci prikupljaju i obrađuju za daljnje potrebe procesa forme Pisite nam.

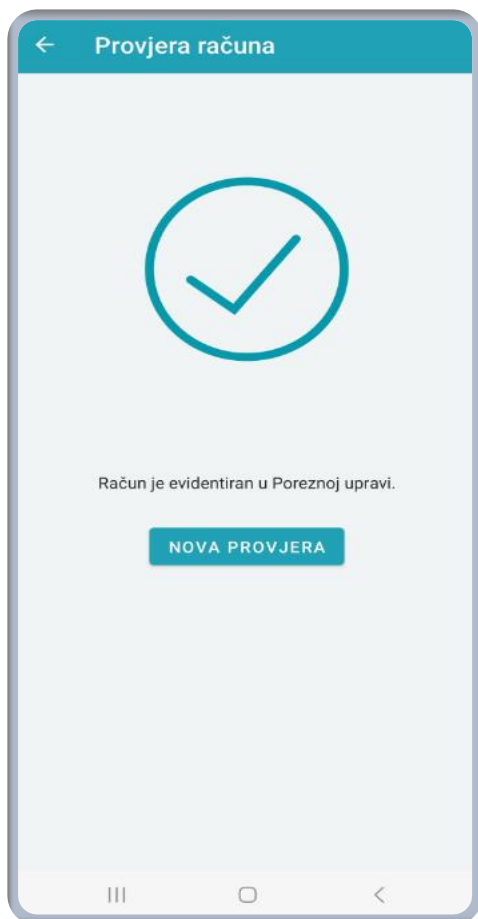
POŠALJI UPIT

Ekran prijave tehničkog problema 2

15.1. Provjeri račun

U donjem desnom kutu alatne trake odabirom funkcionalnosti „Više“ korisnik može pristupiti opciji „Provjeri račun“ i provjeriti ispravnost računa putem QR koda.

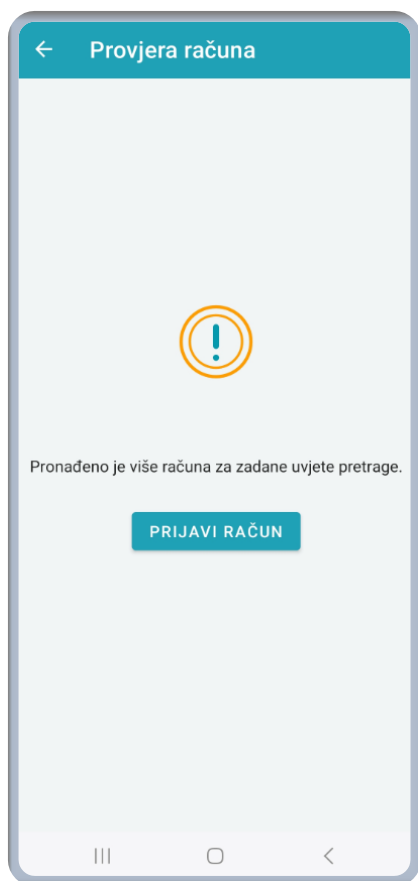
Skeniranjem QR koda sustav vraća informaciju o ispravnosti računa.



Ekran provjere računa 1



Ekran provjere računa 2



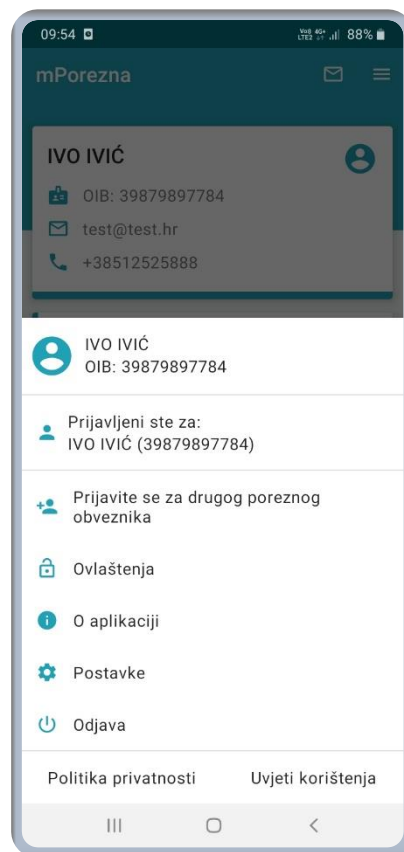
Ekran provjere računa 3



Ekran provjere računa 4

16. Ostalo

Izbornik u desnom kutu zaglavlja aplikacije nudi informacije o korisniku i poreznom obvezniku, mogućnost prijave za drugog poreznog obveznika ako korisnik ima ovlaštenja, pregled i upravljanje ovlaštenjima, pristup informacijama o aplikaciji, postavkama te omogućuje odjavu iz aplikacije. Ovdje se također nalaze dokumenti o politici privatnosti i uvjetima korištenja.



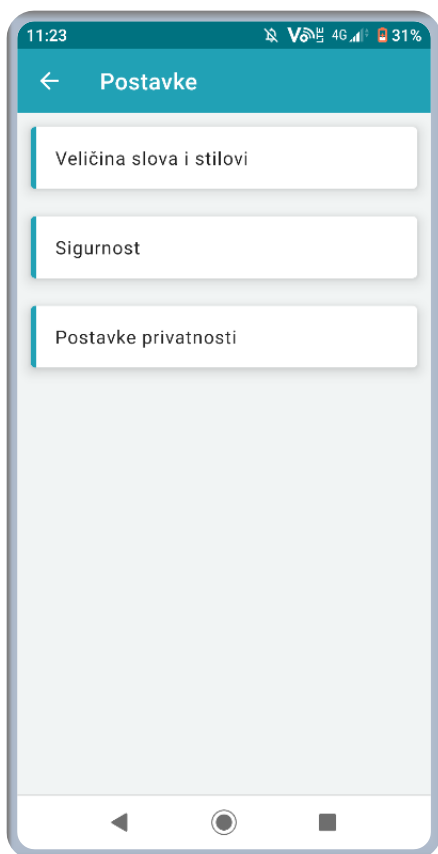
Ekran izbornika



Ekran s informacijama o aplikaciji

16.1. O aplikaciji

Ovdje je moguće pronaći neke osnovne informacije o aplikaciji kao i verzija koja je instalirana na mobilnom uređaju.



Ekran s postavkama

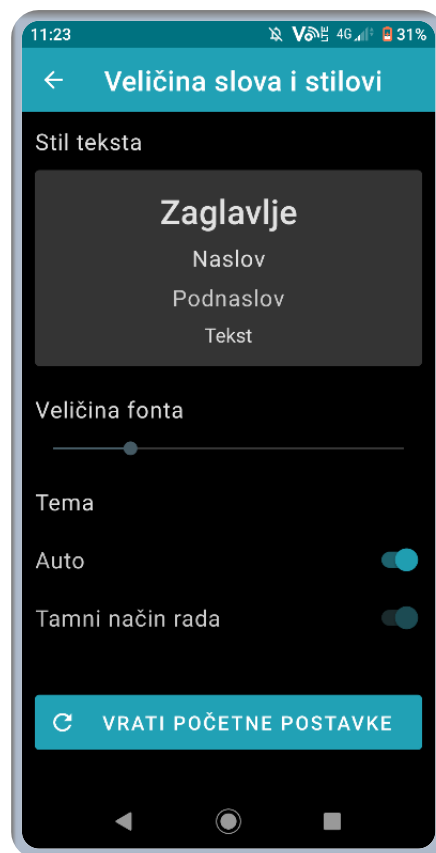
16.2. Postavke

Ovdje je moguće podesiti postavke sučelja, sigurnosti te postavke privatnosti.

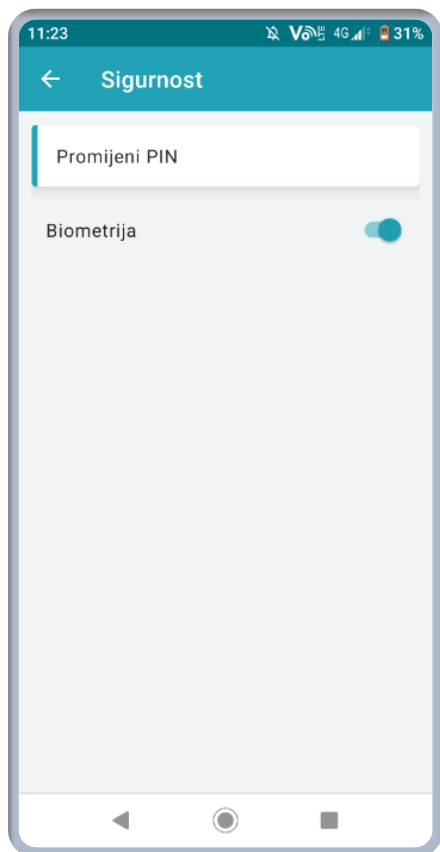
16.2.1. Veličina slova i stilovi

U postavkama za veličinu slova i stilove moguće je podesiti veličinu fonta te prilagoditi temu koja može biti u načinu *auto* (kako je definirano u postavkama samog mobilnog uređaja) ili posebno za aplikaciju mPorezne.

U svakom trenutku ovdje je moguće vratiti početne postavke vezano za veličinu slova i stilove.



Ekran s postavkama za veličinu slova i stilove



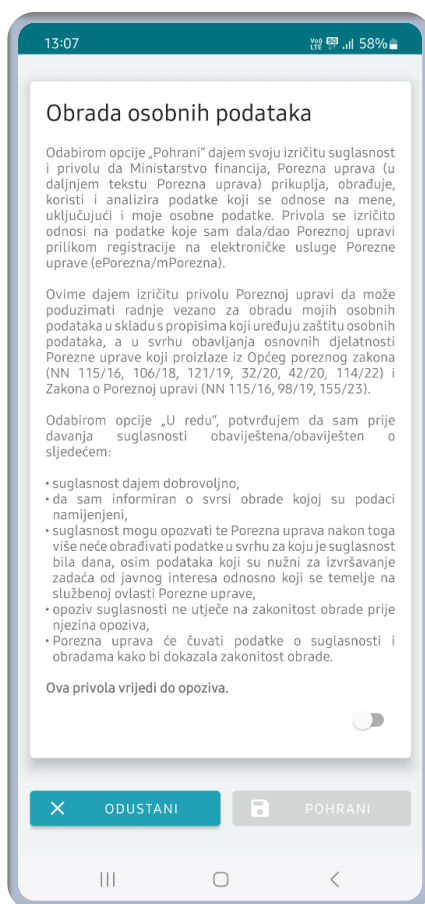
Ekran s postavkama sigurnosti

16.2.2. Sigurnost

U postavkama sigurnosti moguće je promijeniti PIN i uključiti odnosno isključiti korištenje biometrije.

16.2.3. Postavke privatnosti

Ovdje se nalazi suglasnost i privola za prikupljanje, obradu, korištenje i analizu podataka korisnika od strane Ministarstva financija, Porezne uprave.



Ekran za postavke privatnosti

16.3. Odjava

Odabirom ove opcije odjavljuje se iz aplikacije. Uspješnom odjavom iz aplikacije mPorezna sustav preusmjerava korisnika na početnu stranicu mobilne aplikacije te se od korisnika zahtjeva ponovno utvrđivanje identiteta za nastavak rada u aplikaciji.

16.4. Politika privatnosti

Ovdje korisnik može pročitati politiku privatnosti.

16.5. Uvjeti korištenja

Ovdje korisnik može pročitati uvjete korištenja aplikacije.



mPorezna

Projekt je sufinancirala Europska unija
iz Europskog socijalnog fonda.

Izrada aplikacije sufinancirana je sredstvima Europske unije
iz Europskog socijalnog fonda u okviru Operativnog programa
Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.

Sadržaj aplikacije isključiva je odgovornost
Porezne uprave.



MINISTARSTVO FINACIJA
POREZNA UPRAVA



Europska unija
"Zajedno do fondova EU"



**EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI**



**UČINKOVITI
LJUDSKI
POTENCIJALI**