



Korištenje sustava elektroničkih usluga Porezne uprave

mr. sc. Mirjana Mahović Komljenović

Elektronička predaja digitalno potpisanih obrazaca, pregled statusa poslanih i zaprimljenih obrazaca te uvid u porezno knjigovodstvenu karticu, omogućen je svim poreznim obveznicima korištenjem elektroničkog servisa Porezne uprave u okviru sustava ePorezna. Za korištenje sustava ePorezna, korisnik mora posjedovati kvalificirani digitalni certifikat kojeg na temelju zahtjeva izdaje FINA ili poslovne banke te minimalno preporučenu konfiguraciju računala, kao i obaviti postupak registracije u Poreznoj upravi za dobivanje potrebnih ovlaštenja za rad.

Od 7.5.2015. u funkciji je nova elektronička usluga za prijavu prometa nekretnina Obrazac PPN koju koriste isporučitelji nekretnina koji su na isporuku nekretnine obračunali PDV. Obveza podnošenja Obrascu PPN odnosi se na porezne obveznike koji su i u ranijem razdoblju od 01.01. do 06. svibnja 2015. imali oporezivu isporuku nekretnina na koju su obračunali PDV.

Za evidencije i izvješća koja se vode i čuvaju u elektroničkom obliku, porezni obveznici su dužni redovito izrađivati sigurnosne kopije u slučaju greške ili gubitka podataka, koje će omogućiti sigurnu i cjelovitu obnovu podataka u kratkom roku.

Više o navedenom u nastavku članka.

1. Uvod

U sustav elektroničkih usluga Porezne uprave može se pristupiti putem web aplikacije ePorezna, koja se nalazi na Internet adresi: <https://e-porezna.porezna-uprava.hr/> sa bilo kojeg računala sa internetskom vezom i to otvaranjem jednog od preglednika- Microsoft Internet Explorer 8 ili noviji, Mozilla Firefox 17.0 ili noviji, Google Chrome v 23.0 ili noviji.

Potrebni preduvjeti za korištenje usluga ePorezna su posjedovanje stolnog ili prijenosnog računala sa potrebnim hardverskim i softverskim preduvjetima, i to:

- CPU Intel Pentium IV 2 GHz ili procesor usporedivih karakteristika,
- 1024 MB radne (RAM) memorije,
- grafički prikaz u boji minimalne razlučivosti 1024x768 točaka,
- operativni sustav Microsoft Windows XP sa Service Pack 3 (SP3 – x 86 ili noviji,
- softverska komponenta Java (minimalna podržana verzija je Java 7u1),

- posjedovanje pametne kartice ili bilo kojeg drugog medija za certifikate (USB token i sl) izdanih od FINE ili poslovnih banka osobi koja će koristiti sustav ePorezna,
- upravljački program za pametnu karticu te čitač pametne kartice, a koji se dobiva na CD-u pri preuzimanju certifikata i čitača u FINI ili USB – tokena u poslovnoj banci, te
- veza na Internet.

U sklopu elektroničkih usluga odvija se sigurna razmjena elektroničkih dokumenata između poreznih obveznika i nadležne ispostave Porezne uprave, pri čemu su prednosti korištenja elektroničkih usluga ušteda vremena, mogućnost komunikacije s Poreznom upravom 24 sata dnevno tijekom cijele godine te mogućnost korištenja knjigovodstvenih servisa kao posrednika za elektroničko poslovanje. Porezna uprava ne naplaćuje korištenje usluge ePorezna.

2. Elektroničke usluge – ePorezna

Radi lakše upotrebe elektroničkih usluga, razvijena je aplikacija ePorezna, korištenjem koje porezni obveznici mogu popunjavati elektroničke obrasce, potpisivati ih korištenjem digitalnog certifi-

ta, provjeravati njihovu matematičko logičnu ispravnost kao i provjeravati status poslanih obrazaca u Poreznoj upravi. Obрасce koji su digitalno potpisani i poslani elektronički, Porezna uprava preuzima i provjerava njihovu ispravnost te šalje na daljnju obradu do nadležne ispostave i nadležnog referenta koji je zadužen za praćenje poreznog obveznika po osnovi svih zaduženja i uplata javnih davanja koji se analitički prate u Poreznoj upravi.



ističemo...

Za vrijeme obrade elektronički poslanih obrazaca, porezni obveznik je obavezan redovito provjeravati **status poslanog obrasca**, pri čemu Porezna uprava osigurava programsku podršku potrebnu za ispunjavanje obrazaca, digitalno potpisivanje, enkripciju te slanje obrazaca u Poreznu upravu, kao i primitak potvrde o njihovom zaprimanju ili obavijesti o nemogućnosti preuzimanja.

Ako je obrazac uspješno poslan i zaprimljen u Poreznoj upravi, poreznom obvezniku će se prikazati potvrda o zaprimanju obrasca (npr. PDV Obrazac je uspješno zaprimljen te čeka obradu, PDV Obrazac je obrađen). **Broj na potvrdi o zaprimanju obrasca je službeni dokument kojim se potvrđuje da je porezni obveznik predao obrazac.**

Prema Pravilniku o podnošenju poreznih prijava i drugih podataka elektroničkim putem (Nar. nov. br. 51/11 i 61/11), porezni obveznik je dužan u svom knjigovodstvu čuvati izvornike obrazaca te elektroničke potvrde u elektroničkom obliku, kao vlastitu knjigovodstvenu evidenciju. Prema čl. 6. spomenutog Pravilnika, format, veličina i podatkovna struktura elektroničkih obrazaca kao i privitaka uz elektronički obrazac ili drugih datoteka koje porezni obveznik podnosi, moraju se prilagoditi standardima koji su javno objavljeni na službenim web stranicama Porezne uprave. Sve obrasce i izvješća koje porezni obveznik podnosi elektroničkim putem, Porezna uprava treba osiguravati od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja ili gubitka prema važećim standardima zaštite informacijskog sustava.

3. Zakonska obveza korištenja elektroničkih usluga

3.1. Odredbe Općeg poreznog zakona

Člankom 63. st.6. OPZ-a (Nar. nov. br. 147/08, 18/11, 78/12, 136/12, 73/13 i 26/15), propisana je obveza podnošenja poreznih prijava elektroničkim putem, i to za:

- Porezne obveznike koji su razvrstani u srednje i velike poduzetnike prema odredbama Zakona o računovodstvu (Nar. nov. br. 109/07, 54/13), te
- Sve obveznike PDV-a, neovisno od visine ostvarenog prometa.

Sukladno odredbi čl. 2. Zakona o računovodstvu, poduzeticima se smatraju:

- trgovačka društva i trgovac pojedinac određeni propisima koji uređuju trgovačka društva, te njihove poslovne jedinice sa sjedištem u stranoj državi ako prema propisima te države ne postoji obveza vođenja poslovnih knjiga i sastavljanja financijskih izvještaja, kao i poslovna jedinica iz strane države koji su obveznici poreza na dobit prema propisima koji uređuju poreze,
- svaka pravna i fizička osoba koja je obveznik poreza na dobit određena propisima koji uređuju poreze, osim odredbi koji

određuju konsolidaciju i reviziju godišnjih financijskih izvještaja, godišnje izvješće i javnu objavu.

Poduzetnici se razvrstavaju na male, srednje i velike, ovisno o pokazateljima stanja utvrđenim posljednjeg dana poslovne godine što prethodi poslovnoj godini za koju se sastavljaju financijska izvješća, iznosu ukupne aktive, prihoda te prosječnom broju radnika tijekom poslovne godine.

Porezni obveznici koji su od početka ove godine ostali u sustavu PDV-a po sili zakona, jer im je vrijednost oporezivih isporuka dobara i usluga za prošlu godinu bila veća od 230.000,00 kn, ili su temeljem vlastitog zahtjeva upisani u registar obveznika PDV-a neovisno od ostvarenog prometa, obvezni su Poreznoj upravi u elektroničkom obliku podnositi mjesečne ili tromjesečne PDV obrasce.

Sa ulaskom RH u EU od 01.07.2013., obveza elektroničkog dostavljanja PDV obrazaca Poreznoj upravi, odnosi se i na građane, privatne iznajmljivače soba, postelja, apartmana i kuća za odmor koji primjenjuju paušalno oporezivanje prema posebnim propisima, a koji se smatraju malim poreznim obveznicima u odnosu na primljene usluge posredovanja koje im obavljaju porezni obveznici – putničke agencije iz drugih država članica EU. Privatni iznajmljivači obvezni su od nadležne ispostave Porezne uprave prema svom prebivalištu ili uobičajenom boravištu zatražiti PDV ID broj, na primljenu uslugu posredovanja od putničke agencije iz drugih država članica EU, obratiti i uplatiti u državni proračun hrvatski PDV po stopi od 25%, te podnijeti Obrazac PDV i prijavu za stjecanje dobara i primljene usluge iz drugih država članica EU - Obrazac PDV-S, elektroničkim putem.

3.2. Odredbe Zakona o porezu na dobit

Sukladno čl. 35.st.3. Zakona o porezu na dobit (Nar. nov. br. 177/04 do 143/14) te čl. 46.st.3. Pravilnika o porezu na dobit (Nar. nov. br. 95/05 do 157/14), porezni obveznici koji su prema računovodstvenim propisima razvrstani u velike i srednje poduzetnike, obvezni su dostavljati i PD obrazac Poreznoj upravi korištenjem sustava ePorezna, na način propisan posebnim propisima te tehničkim i ostalim uputama.

Veličina poduzetnika	Kriterij
<ul style="list-style-type: none"> mali poduzetnici ne premašuje dva od sljedećih tri kriterija 	<ul style="list-style-type: none"> ukupna aktiva 32,5 mil kn, prihod 65 mil kn, prosječan broj radnika 50,
<ul style="list-style-type: none"> srednji poduzetnik premašuje uvjete za malog poduzetnika, ali ne prelazi dva od sljedećih uvjeta: 	<ul style="list-style-type: none"> ukupna aktiva 130 mil kn, prihod 260 mil kn, prosječan broj radnika 250,
<ul style="list-style-type: none"> veliki poduzetnik koji premašuje dva uvjeta propisana za srednje poduzetnika te poduzetnici koji se bave financijskim transakcijama, a to su: 	<ul style="list-style-type: none"> banke, štedne banke, stambene štedionice, institucije za elektronički novac, društva za osiguranje, leasing društva, društva koja obavljaju djelatnost faktoringa, društva za upravljanje investicijskim fondovima i odvojena imovina bez pravne osobnosti, kojom oni upravljaju, društva za upravljanje investicijskim fondovima i imovina investicijskih fondova s pravnom osobnošću, društva za upravljanje obveznim odnosno dobrovoljnim mirovinskim fondovima i odvojena imovina kojom oni upravljaju te mirovinska osiguravajuća društva.

Međutim, i dalje ostaje mogućnost prema kojoj svi ostali porezni obveznici koji se prema računovodstvenim propisima razvrstavaju u male poduzetnike, mogu ako žele, podnositi PD Obrazac posredstvom interneta u okviru sustava ePorezna.



3.3. Odredbe Pravilnika o porezu na dohodak

Sa primjenom od 1. siječnja 2014., a prema čl. 76. Pravilnika o porezu na dohodak, isplatitelji svih vrsta dohodaka, dužni su izvještavati Poreznu upravu o isplati oporezivih i neoporezivih primitaka putem „Izvešća o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja“ na jedinstvenom JOPPD Obrascu, koji je zamijenio do tada važeće obrasce: mjesečno izvješće o dohotku od nesamostalnog rada – Obrazac ID, mjesečno izvješće o drugom dohotku – Obrazac IDD, mjesečno izvješće o doprinosima za osobe koje su osigurane u posebnim okolnostima – Obrazac IDD-1, godišnje izvješće o drugom dohotku, dohotku od kapitala, dohotku od osiguranja i dohotku od imovinskih prava – Obrascu ID-1 te Obrascu R-Sm koji se dostavljao REGOS-u.

Prema čl. 78. Pravilnika o porezu na dohodak, u slučaju kada se dostavlja izvješće na Obrascu JOPPD za više od 3 porezna obveznika odnosno fizičke osobe ili kada je podnositelj izvješća već korisnik sustava elektroničkog servisa Porezne uprave, isplatitelj odnosno podnositelj izvješća obvezno podnosi podatke iz Obrasca JOPPD elektroničkim putem u okviru sustava ePorezna na način propisan posebnim propisima, te tehničkim i ostalim uputama.

Prema tome, za poslodavce ili isplatitelje plaća i mirovina koji imaju više od 3 zaposlena radnika ili su već korisnici sustava elektroničkih usluga Porezne uprave po nekoj drugoj osnovi, propisana je obveza dostavljanja jedinstvenog Obrasca JOPPD elektroničkim putem.

4. Elektroničko dostavljanje poreznih prijava

Pri podnošenju poreznih prijava ili drugih podataka potrebnih za opozivanje elektroničkim putem, osim prema odredbama OPZ-a, Zakona o porezu na dobit te Pravilnika o porezu na dohodak, porezni obveznici su dužni uvažavati i odredbe:

- Pravilnika o podnošenju poreznih prijava i drugih podataka elektroničkim putem (Nar. nov. br. 51/11 i 61/11 – ispravak, u daljnjem tekstu Pravilnik o podnošenju poreznih prijava), koji se primjenjuje od 1. siječnja 2012. a kojim je propisano dostavljanje poreznih prijava i drugih podataka bitnih za opozivanje korištenjem sustava ePorezna, način dostavljanja prijava i priloga uz prijavu, mogućnost ispravka poslanih prijava, potvrda primitka kao i dostavljanje obavijesti poreznim obveznicima o nemogućnosti preuzimanja podataka poslanih, te
- Pravilnika o obliku, sadržaju, roku i načinu dostave poslovnih knjiga, evidencija i izvješća koji se čuvaju u elektroničkom obliku. (Nar. nov. br. 59/09),

čime je zaokružen sustav elektroničkih usluga koji omogućuje poreznim obveznicima jednostavno i brzo izvršavanje određenih poreznih obveza te dostavu podataka u obliku elektroničkog zapisa.

Svi porezni obveznici i osobe koje za poreznog obveznika vode poslovne knjige u elektroničkom obliku, dužni su prema odredbama čl. 57. st.1. OPZ-a, na zahtjev poreznog tijela:

- uručiti u elektroničkom obliku poslovne knjige, evidencije, izvješća i druge podatke koji izravno ili neizravno utječu na utvrđivanje porezne osnovice, a koji su vođeni i organizirani u računalnim datotekama u standardnom obliku,
- omogućiti pristup i nadzor podataka elektronički vođenih poslovnih knjiga, te
- omogućiti pristup i nadzor softveru i hardveru te bazama podataka koji se koriste kao dio sustava za elektronički vođene

poslovne knjige, kao i provjeru primjerenosti elektroničkih programa i elektroničke obrade podataka.

Prema čl. 2. Pravilnika o obliku, sadržaju, roku i načinu dostave poslovnih knjiga, evidencija i izvješća koji se čuvaju u elektroničkom obliku, pod elektroničkim zapisom smatraju se podaci koji su elektronički generirani, poslani, primljeni ili sačuvani na elektroničkom, magnetnom, optičkom ili drugom mediju, dok se papirnata dokumentacija koja je korištenjem uređaja (skenera) pretvorena u digitalni zapis ne smatra elektroničkim zapisom.

4.1. Potpisivanje obrazaca naprednim elektroničkim potpisom

Sukladno čl. 3. Pravilnika o podnošenju poreznih prijava, porezni obveznici su prije slanja obvezni naprednim elektroničkim potpisom potpisati:

- popunjeni elektronički obrazac prijave, izvješća ili ispravka porezne prijave, te
- obvezne priloge koji se prilažu kao privitak uz elektronički dostavljeni obrazac.

Elektronički obrasci koje se razmjenjuju od strane poreznih obveznika prema Poreznoj upravi ili obratno, potpisani su elektroničkim potpisom prema Zakonu o elektroničkom potpisu (Nar. nov. br. 10/02, 80/08, 30/14), pri čemu elektronički potpis ima istu pravnu snagu i zamjenjuje vlastoručni potpis i pečat poduzetnika. Obrasci podnesaka po svojem sadržaju i obliku u cijelosti odgovaraju elektroničkom prikazu obrasca porezne prijave u skladu s odredbama posebnih propisa koji propisuju sadržaj i oblik obrazaca porezne prijave, pri čemu je porezni obveznik odgovoran za točnost i potpunost podataka iskazanih u podnescima koje Poreznoj upravi dostavlja elektroničkim putem.

Prema čl. 4. Zakona o elektroničkom potpisu, napredan elektronički potpis je povezan isključivo s potpisnikom, nedvojbeno identificira potpisnika, a sadržava izravnu povezanost s podacima na koje se odnosi, i to na način koji nedvojbeno omogućava uvid u bilo koju izmjenu izvornih podataka.

Kako bi se naprednim elektroničkim potpisom potpisao elektronički obrazac porezne prijave, potrebno je da poduzetnici nabave **kvalificirani poslovni certifikat** kojeg izdaje pravna osoba registrirana za izdavanje certifikata i elektroničke sustave, a to je Financijska agencija FINA sa sjedištem u Zagrebu. Međutim i neke banke – RBA, PBZ, ZABA, OTP te Slatinska banka na svojim čip-karticama ili drugim medijima za pohranu certifikata, pored certifikata banke nude i mogućnost dodatnih certifikata FINE koji se mogu koristiti i za elektroničke usluge Porezne uprave.

Osim kvalificiranog poslovnog certifikata koji se izdaje na OIB poduzetnika, porezni obveznik koji obavlja registriranu djelatnost može uz zadovoljene propisane uvjete, ovladati i treću osobu – opunomoćenika da u njegovo ime i za njegov račun popunjava i potpisuje podneske naprednim elektroničkim potpisom, kada opunomoćenik mora posjedovati kvalificirani certifikat.

Objavite svoje financijske izvještaje u RiPup-u

Cijena: 980,00 kn + PDV
Tel.: 01 / 49 21 737





ističemo...

Posebno se napominje da je za točnost i potpunost podataka iskazanih u podnescima koje Poreznoj upravi elektroničkim putem dostavlja opunomoćenik, odgovoran porezni obveznik, koji potpisuje naprednim elektroničkim potpisom elektroničke obrasce i obvezne priloge. Potpisivanje elektroničkog obrasca podneska naprednim elektroničkim potpisom, porezni obveznik jamči istovjetnost dokumentacije koja se prilaže uz elektronički obrazac podneska kao privat sa izvornom dokumentacijom, a kako je to propisano čl. 5.st.2. i čl.7. st.3. Pravilnika o podnošenju poreznih prijava.

5. Dodjeljivanje ovlaštenja poreznim obveznicima

Za korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave, porezni obveznici se moraju registrirati a postupkom registracije dobivaju se odgovarajuća ovlaštenja potrebna za korištenje usluge. Sustav ePorezna ima vlastiti registar ovlaštenja gdje je zapisano koja osoba ima koja ovlaštenja, a isto se može dodijeliti na dva načina:

1) Registracija elektroničkim putem – za poreznog obveznika odnosno osobu ovlaštenu za zastupanje poslovnog subjekta.

Ako je porezni obveznik odgovorna osoba u poslovnom subjektu – direktor društva, vlasnik obrta, član uprave i posjeduje digitalni certifikat izdan od FINE ili poslovnih banaka, postupak dodjeljivanja ovlaštenja može obaviti sam elektronički putem korištenjem internet adrese, aplikacije ePorezna i modula „Upravljanje ovlaštenjima.“ Na stranici za prijavu u aplikaciji, odabire se gumb „Registracija“ te dostupni digitalni certifikat na računalo, nakon čega porezni obveznik korištenjem aplikacije popunjava, potpisuje i šalje **zahtjev za elektroničkim poslovanjem**. Kroz kratko vrijeme a nakon obavljene autorizacije (sustav u nadležnom obrtnom ili trgovačkom registru provjerava status osobe i njegov OIB) te odabirom gumba „Registriraj me“ poreznom obvezniku se dodjeljuje ovlaštenje i prikazuje potvrda o uspješnoj registraciji.

ZAHTJEV ZA ELEKTRONIČKIM POSLOVANJEM

Podaci o podnosiocu zahtjeva:

Ime i prezime:	Lucija Car	*
Adresa:	Matoševa 12	*
E-mail:	lucija.car@gmail.hr	*
Kontakt telefon:	3327-015	
Područni ured:	Središnja Hrvatska	*
Ispostava:	Samobor	*

Na zahtjevu za elektroničkim poslovanjem, obvezni podaci koji se moraju popuniti posebno su označeni „*“. Ako odgovorna osoba koja je nositelj digitalnog certifikata dobije negativan odgovor od Porezne uprave, dužna je na zaprimljeni mail odgovoriti s kratkim objašnjenjem, kada će se detaljnijom provjerom novih činjenica te ispravkom restriktivne poruke dodijeliti ovlaštenje.

Korištenjem iste elektroničke usluge „Upravljanje ovlaštenjima“ porezni obveznici mogu pregledavati i dodati nova ovlaštenja, sami zatražiti ukidanje dodijeljenog ovlaštenja, kao i izmijeniti period danih ovlaštenja odabirom polja „vrijedi od“ odnosno „vrijedi do“. (Digitalni certifikat FINE može se koristiti i za FINA internet usluge – e – plaćanje, RGFI – registar godišnjih financijskih izvještaja i mjesečnih i tro-

mjesečnih statističkih izvještaja, WEB-BON – informacije o bonitetu BON-1 i WEB Registar koncesija i e – MIROVINSKO).

2) Registracija putem punomoći ➔ kada se ovlaštenje za rad dodjeljuje opunomoćeniku poreznog obveznika.

Ako porezni obveznik kao odgovorna osoba u poslovnom subjektu nema i ne želi imati digitalni certifikat, može ovlastiti posrednika odnosno opunomoćiti drugu osobu (najčešće je to zaposlenik, knjigovodstveni servis ili bilo koji drugi nositelj digitalnog certifikata), da u njegovo ime u poreznom postupku poduzima radnje koje se odnose na izradu, digitalno potpisivanje i slanje elektroničkih obrazaca u Poreznu upravu. Ako knjigovodstveni servis zastupa više poslovnih subjekata, treba posjedovati ovlaštenja za svakog poreznog obveznika.

Obrazac punomoći objavljen je na internet stranici Porezne uprave <http://www.porezna-uprava.hr/HRePorezna/Stranice/novikorisnik.aspx>, gdje se i mogu pronaći upute o ispunjavanju obrasca. Tri primjerka punomoći potpisuju porezni obveznik (opunomoćitelj) te opunomoćenik (zaposlenik, knjigovodstveni servis), a punomoć može biti dodatno ovjerena i od strane javnog bilježnika.

Opunomoćenik sam ili zajedno s poreznim obveznikom, predaje obrazac punomoći u ispostavu Porezne uprave isključivo službenoj osobi koja je ovlaštena za zaprimanje punomoći i dodjelu ovlaštenja za rad u aplikaciji ePorezna.

Posebno se ističe da je radi dodjeljivanja ovlaštenja za rad s jednom ili više elektroničkih usluga, obrazac punomoći moguće predati u bilo kojoj ispostavi Porezne uprave, neovisno o nadležnosti poreznog obveznika prema njegovom prebivalištu ili sjedištu.

Primjer:

Nastavno se daje primjer popunjenog Obrasca punomoći kojim opunomoćitelj - pravna osoba „Trešnja“ d.o.o, opunomoćuje knjigovodstveni servis Horvat (opunomoćenik), da u njeno ime može u poreznom postupku i pred Poreznom upravom poduzimati radnje koje se odnose na korištenje svih dostupnih usluga u okviru elektroničke usluge Porezne uprave, radi čega usluge nije potrebno pojedinačno odabirati. Ako na Obrascu punomoći nije odabrana opcija „Vrijedi od“ i „Vrijedi do“ smatra se da punomoć za navedenu uslugu vrijedi do opoziva. Pri dnu obrasca, u za to predviđeno mjesto, svoj potpis i pečat stavljaju opunomoćitelj i opunomoćenik te ovlašteni djelatnik Porezne uprave kojem se Obrazac dostavlja na provedbu, radi elektroničke registracije novog korisnika. Obrazac se ispunjava u tri istovjetna primjerka, po jedan za opunomoćenika, opunomoćitelja i službenu osobu u Poreznoj upravi.

Objavite svoje financijske izvještaje u RiPup-u



Cijena: 980,00 kn + PDV
Tel.: 01 / 49 21 737



Područni ured SREDIŠNJA HRVATSKA

Ispostava Samobor

POREZNI OBVEZNIK – OPUNOMOĆITELJ

Ime i prezime / Naziv	„Trešnja“ d.o.o.
OIB	88765432109
Adresa	Dobriše Cesarića 12, Samobor
Telefon	01/888-8888
E-mail	mimah@gmail.com

OPUNOMOĆENIK

Ime i prezime	Ivan Horvat
OIB	123456789104
Zanimanje	Ovlašteni revizor – knjigovodstveni servis Horvat
Adresa	A.G.Matoša 10, Samobor
Telefon	01/999-9999
E-mail	ivan.horvat@gmail.com

Porezni obveznik – opunomoćitelj daje opunomoćniku**PUNOMOĆ**

da u njegovo ime može u poreznom postupku pred Poreznom upravom poduzimati radnje koje se odnose na korištenje slijedećih usluga u okviru elektroničke usluge Porezne uprave (ePorezna):

DA	NE		Vrijedi od:	Vrijedi do:
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Upravljanje ovlaštenjima (sve usluge ePorezna)	01.07.2015.	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Porez na dodanu vrijednost		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Porez na dohodak i doprinosi		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Porez na dobit		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Porez na potrošnju		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Igre na sreću i nagradne igre		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PKK		

Ukoliko je odabrana opcija „Upravljanje ovlaštenjima“ smatra se da se punomoć daje za sve navedene i buduće usluge i nije ih potrebno pojedinačno odabrati. „Upravljanje ovlaštenjima“ omogućuje opunomoćniku i da ovlasti treću osobu za bilo koju uslugu ePorezna. Ukoliko nije odabrana opcija „Vrijedi od“ i „Vrijedi do“ smatra se da punomoć za navedenu uslugu vrijedi do opoziva. Uputu o ispunjavanju obrasca možete pronaći na www.porezna-uprava.hr

POTPISI OPUNOMOĆITELJA I OPUNOMOĆENIKA

potpis i pečat opunomoćitelja

potpis i pečat opunomoćenika

OVJERA OVLAŠTENE SLUŽBENE OSOBE POREZNE UPRAVE

mjesto i datum

potpis i pečat službene osobe

6. Prijave i izvješća koji se podnose Poreznoj upravi putem sustava ePorezna

Sustav ePorezna omogućuje izradu te dostavu elektroničkih obrazaca putem interneta, pri čemu se obrasci mogu ispuniti, potpisati te dostaviti na uvid Poreznoj upravi ili pohraniti za kasnije korištenje, a prema XML shemi koja je dostupna na web stranici Porezne uprave.

Elektroničke usluge koje su trenutno dostupne i koje mogu koristiti porezni obveznici u ispunjavanju poreznih obvezna u okviru sustava e-Porezna, a pridržavajući se određenih uvjeta i pravila su:

R.b.	Usluge	Opis
1.	Porez na dodanu vrijednost	
	Obrazac PDV, Obrazac PDV-K, Obrazac ZP, Obrazac PDV-S	Popunjavanje i podnošenje PDV obrazaca, zbirne prijave te prijave za stjecanje dobara i primljene usluge iz drugih država članica EU. - poreznim obveznicima omogućeno je podnošenje elektroničkih mjesečnih, tromjesečnih te godišnjih obrazaca PDV-a, provjera valjanosti unesenih podataka, elektronički potpis obrasca, zaprimanje potvrde o primitku poslanog obrasca u Poreznoj upravi, provjera statusa poslanih i zaprimljenih elektroničkih obrazaca kao i slanje poruka poreznim obveznicima o neusklađenosti podataka između obrazaca PDV te ZP, PDV-S i PPO.
	Obrazac PPO 2013/2014	Podnose samo oni porezni obveznici koji su u 2013. i 2014. obavljali tuzemne isporuke iz čl. 75.st.3. Zakona o PDV-u s tuzemnim prijenosom porezne obveze
	Obrazac PPO	podnose porezni obveznici koji u 2015. obavljaju isporuke s tuzemnim prijenosom porezne obveze po čl. 75.st.3. Zakona o PDV-u
	Obrazac INO PPO	podnosi se za isporuke dobara i usluga koje obavlja porezni obveznik bez sjedišta u RH po čl. 75.st.2. Zakona o PDV-u
	Obrazac PZ 42 i 63	za uvoz dobara u okviru postupka 42 i 63 te za isporuka dobara u druge države članice EU
	Obrazac PPN	za prijavu prometa nekretnina – nova elektronička usluga od 7.5.2015. za isporučitelje nekretnina koji su na isporuku nekretnine obračunali PDV. Kako su isporučitelji obavljenu isporuku nekretnina na koju su obračunali PDV obvezni prijaviti Poreznoj upravi elektroničkim putem u roku od 30 dana od dana isporuke nekretnina (čl. 6. st. 2. Pravilnika o obrascu Prijave prometa nekretnina i Evidenciji prometa nekretnina (Narodne novine br. 157/14.), to se obavještavaju porezni obveznici koji su već imali oporezivu isporuku nekretnina u razdoblju od 01.01. do 06. svibnja 2015. da svoju obvezu podnošenja prijave ispune u roku od mjesec dana, korištenjem usluge Obrazac PPN.
2.	Porez na dohodak	
	Obrazac JOPPD	Popunjavanje i podnošenje izvješća o oporezivim i neoporezivim primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja na JOPPD obrascu od 01.01.2014. - poslodavcima i isplateljima primitaka od nesamostalnog rada (plaća i mirovina) omogućeno je elektroničko podnošenje obrasca, provjera valjanosti unesenih podataka, elektronički potpis obrasca te provjera statusa poslanih i zaprimljenih elektroničkih obrazaca.



R.b.	Usluge	Opis
	Obrazac SNU	Pregled nepovezanih uplata i obrazaca – nova elektronička usluga od 12.3.2015. za povezivanje nepovezanih uplata sa zaduženjima nastalih temeljem obrasca JOPPD. Vrste nepovezanih uplata mogu imati 4 oznake: 0 → uplata je izvršena ali nije predan JOPPD obrazac po toj oznaci izvješća, 1 → uplata je veća od zaduženja po JOPPD obrascu, 2 → uplata je neispravna (netočni podaci za JOPPD), 3 → uplata koja je nastala smanjivanjem zaduženja po korektivnom JOPPD obrascu, 4 → uplata koja je nastala saldiranjem pristiglih uplata i zaduženja po istoj oznaci JOPPD obrasca i ima pozitivan predznak.
	Obrazac PP-MI-PO	Novo izvješće koje se od 1.1.2015. koristi za obračun i mjesečno plaćanje poreza na potrošnju a prema izmjenama Zakona o financiranju jedinca lokalne i područne (regionalne) samouprave.
3.	Porez na dobit	
	Obrazac PD	Popunjavanje i podnošenje prijave poreza na dobit - svim obveznicima poreza na dobit omogućeno je podnošenje elektroničkog obrasca PD, priloga uz obrazac u obliku PDF datoteke, provjera valjanosti unesenih podataka, elektronički potpis obrasca te provjera statusa poslanih i zaprimljenih elektroničkih obrazaca. Od 1. siječnja 2012. postoji obveza elektroničkog podnošenja PD obrasca za velike i srednje poduzetnike.
	Obrazac SR	Popunjavanje i podnošenje obračuna spomeničke rente
	Obrazac TZ	Popunjavanje i podnošenje obračuna članarine turističke zajednice
4.	Porezno knjigovodstvena kartica - PKK	Omogućuje uvid u porezno knjigovodstvenu karticu poreznog obveznika gdje se mogu pregledavati porezna zaduženja i uplate po svim računima koji se analitički prate u Poreznoj upravi. Uvid mogu obavljati i knjigovodstveni servisi ako su od poreznog obveznika dobili ovlaštenje temeljem punomoći.
5.	Poslani obrasci	Pregled prethodno poslanih i zaprimljenih obrazaca
6.	Pregled poruka	Omogućuje pregled i pretraživanje primljenih poruka od Porezne uprave o ispravnosti popunjenih obrazaca ili pogreškama ako iste postoje
7.	Pohranjeni neposlani obrasci	Upravljanje privremeno pohranjenim neposlanim obrascima (pregled i brisanje), a koji su namijenjeni za kasnije korištenje.

Za porezne obveznike koji koriste sustav ePorezna, od 10.02.2015. omogućena je elektronička dostava i novih obrazaca za igre na sreću i nagradne igre: GN-ISA, GN-ISC, GN-ISK, PD-LI, PD-IK, NP-LI, NP-ISC, NP-IK, NP-ISA, NP-ISAK.

Kako se sustav ePorezna stalno nadograđuje i razvija, povećava se mogućnost za podnošenjem i drugih poreznih prijava i izvješća, o čemu će poduzetnici biti pravovremeno informirani bilo putem nadležne ispostave porezne uprave ili preko web stranice Ministarstva financija.

6.1. Provjera ispravnosti poslanih obrazaca

Obrasce i porezne prijave moguće je poslati korištenjem sustava ePorezna tek ako su svi podaci ispravno popunjeni, i ako su prije slanja obrasci elektronički potpisani naprednim elektroničkim potpisom koji ima pravnu snagu vlastoručnog potpisa i žiga. Ako je obrazac elektronički potpisan, nije ga više moguće izmijeniti, ali ako se takav obrazac ipak želi promijeniti, potrebno je najprije ukloniti elektronički potpis odabirom gumba „ukloni potpis“.

Provjeru formalne i logičke ispravnosti obrazaca prije potpisivanja, moguće je napraviti u bilo kojem trenutku odabirom opcije za provjeru, pri čemu se svako polje s neispravnim ili netočnim podacima posebno označava. Nakon dostave elektroničkih obrazaca u Poreznu upravu, poreznim obveznicima je omogućen uvid u stanje obrasca te njihovih statusa.

Ako je elektronički obrazac uspješno poslan te zaprimljen od strane Porezne uprave, poreznom obvezniku će se prikazati potvrda o zaprimanju obrasca koja je službeni dokument kojom se potvrđuje da je porezni obveznik predao obrazac pod određenim brojem navedenim u potvrdi o zaprimanju. Prema Pravilniku o podnošenju poreznih prijava i drugih podataka elektroničkim putem (Nar. nov. br. 51/11, 61/11), porezni obveznik je dužan čuvati izvornike obrazaca i elektroničkih potvrda u elektroničkom obliku. Izvornim oblikom obrasca smatra se datoteka Obrasca u XML obliku.

Međutim, ako se u podnošenju obrazaca dogodi pogreška, umjesto potvrde o zaprimanju obrasca, porezni obveznik će dobiti obavijest o pogreškama u podacima obrasca sa kratkim opisom pogreške zbog koje je slanje obrasca bilo onemogućeno, kada je potrebno napraviti ispravak.

6.2. Elektronička potvrda primitka pošiljatelju

Sukladno odredbama čl. 8. Pravilnika o podnošenju poreznih prijava, nadležna ispostava Porezne uprave dužna je automatski i bez odgode elektroničkim putem:

- pošiljatelju **potvrditi primitak** poslanih obrasca prijave i izvješća,
- **dostaviti obavijest** o nemogućnosti učitavanja podneska ako podnesak nije ispravno i potpuno popunjen ili ako uz podnesak nisu dostavljeni obvezni prilozi a ne postoji mogućnost njihova preuzimanja, te
- ako se u Poreznoj upravi iz tehničkih razloga ne može pročitati podnesak ili obvezni prilozi.

Obavijest obvezno sadrži razloge nemogućnosti učitavanja podneska te upozorenje poreznom obvezniku s rokom u kojem je dužan dostaviti podnesak u ispravnom elektroničkom obliku.



ističemo...

Obavješćivanje elektroničkim putem smatra se obavljenim u trenutku kada je isto zabilježeno na poslužitelju Porezne uprave za slanje takvih poruka. Ako pošiljatelj u roku od 24 sata od slanja obavijesti o nemogućnosti učitavanja podnesaka, ne pošalje podnesak u ispravljenom obliku, smatrat će se kao da podnesak nije ni podnesen.

Ako nakon slanja propisanih obrazaca prijava i izvješća elektroničkim putem, pošiljatelj ipak ne primi obavijest Porezne uprave kao potvrdu primitka, obavezan je slijedećeg radnog radna o tome izvijestiti voditelja ispostave Porezne uprave zbog utvrđivanja uzroka.

Radi efikasnije provjere pravovremenosti u podmirivanju obveza od strane poreznih obveznika, Porezna uprava je dužna voditi i evidenciju o svim zaprimljenim podnescima kao i o vremenu njihova primitka te o svim poslanim obavijestima i vremenu njihova slanja.

6.3. Dostava obrasca JOPPD

Izvješće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja na Obrascu JOPPD od 1. siječnja 2014. obvezni su Poreznoj upravi dostavljati isplatitelji svih vrsta dohodaka (pla-



ća, mirovina, imovinskih prava, kapitala, osiguranja, drugog dohotka) za koje je prema Zakonu o porezu na dohodak propisana obveza obračunavanja i plaćanja poreza po odbitku, kao i poslovni subjekti koji su obveznici plaćanja doprinosa prema Zakonu o doprinosima.

Isplatalitelji su Obrazac JOPPD obvezni dostaviti u elektroničkom obliku, a iznimno je predviđena mogućnost dostavljanja obrasca i u papirnatom obliku za manje od tri osobe. Međutim, navedena iznimka ne odnosi se na isplataljele koji već koriste digitalni certifikat, u kojem slučaju postoji obveza elektroničkog dostavljanja obrasca neovisno od broja osoba.

Dostavu obrasca JOPPD moguće je obaviti na dva načina:

- putem aplikacije ePoreza kada se podaci obrasca unose ručno, te
- dostava putem datoteke – kada se dostavlja unaprijed pripremljena datoteka obrasca koja je izrađena kroz vlastiti knjigovodstveni softver.

Prije potpisivanja i slanja JOPPD obrasca, moguće je provjeriti ispravnost popunjenosti obrasca, pri čemu postoji mogućnost za:

- Osnovnu provjeru - koja uključuju provjeru popunjenosti obveznih podataka te osnovne kontrole koje su nužne za zaprimanje obrasca. Ako je obrazac ispravno popunjen, bit će prikazana potvrdna poruka u zelenom okviru, dok će greške koje su pronađene prilikom provjere, biti prikazane unutar crvenog okvira uz kratak opis.
- Punu provjeru – koja uključuje detaljniju kontrolu obrasca. Rezultat pune provjere nije odmah vidljiv na ekranu, a rezultat obrade se automatski dostavlja poreznom obvezniku na upisanu adresu elektroničke pošte na strani A obrasca JOPPD.

6.3.1. Objedinjeni prikaz i ispravak već poslanog JOPPD obrasca

Obrazac JOPPD je moguće ispravljati (vrsta izvješća 2, 6 ili 9) te dopunjavati (vrsta izvješća 3, 7 ili 10), dok je kroz objedinjeni prikaz obrasca moguće pregledavati posljednje stanje podataka obrasca JOPPD sa svim izmjenama i dopunama.

Mogući statusi obrade elektroničkog obrasca JOPPD su:

1.	Obrazac je zaprimljen i čeka provjeru	nakon što se obavi provjera, dostavit će se poruka o ispravnosti obrasca ili popis grešaka
2.	obrazac je provjeren i ispravan je	pri provjeri nije pronađena niti jedna greška
3.	obrazac je provjeren i pogrešan je	zbog neispravnosti obrasca dobiva se popis grešaka
4.	obrazac je obrađen	obrazac je ispravan i obrada obrasca je završena
5.	obrazac je ispravan i čeka obradu	obrazac je ispravan i nakon što se obradi dobiva se poruka o obavljenoj obradi

Ako se želi ispraviti obrazac koji je već poslan u sustav ePorezna, dovoljno je poslati novi obrazac koji se želi ispraviti za isto razdoblje. Svaki slijedeći poslani obrazac za isto razdoblje, smatra se ispravkom prethodno poslanog obrasca.

Međutim, za ispravak već poslanog JOPPD obrasca koji je prethodno elektronički potpisan i poslan te uspješno obrađen u Poreznoj

upravi, potrebno je poslati novi JOPPD obrazac koji prema čl. 78. Pravilnika o porezu na dohodak, mora sadržavati slijedeće podatke:

1. na stranici A:
1.1. pod I. upisuje se istovjetna oznaka izvješća Obrasca JOPPD kao i u izvomom Obrascu JOPPD, (oznaka se sastoji od zadnje dvije znamenke godine i rednog broja dana u godini na koji je izvršena isplata primitka),
1.2. pod II. upisuje se oznaka 2, 6 ili 9 (ispravak već podnesenog izvješća),
1.3. pod III. upisuju se podaci koji su istovjetni podacima upisanim na izvornom Obrascu JOPPD, (podaci o podnosiocu izvješća i obvezniku plaćanja)
1.4. pod IV.1. upisuje se broj osoba za koje se mijenjaju podaci (broj pojedinačnih OIB-a na stranici B za koje se obavlja ispravak obrasca),
1.5. pod IV.2. upisuje se zadnji broj redaka na popisu pojedinačnih obračuna sa stranice B Obrasca JOPPD kojim se obavlja ispravak,
1.6. pod V., VI. VII i VIII. upisuje se zbroj stupaca sa stranice B obrasca kojim se obavlja ispravak, prema pravilima koje vrijede kao i kod popunjavanja izvornog obrasca.
2. na stranici B:
2.1. pod I., II. te od 1. do 10.2. upisuju se podaci koji su istovjetni podacima upisanim na izvornom Obrascu JOPPD,
2.2. pod III. unosi se oznaka 2, 6 ili 9,
2.3. pod IV. obvezno se upisuje podatak sukladno čl. 77.st.3. Pravilnika o porezu na dohodak
2.4. Pod ostalim podacima (od 11. do 17.) popunjavaju se svi ostali stupci odgovarajućeg retka koji se mijena, ovisno o vrsti obračuna i to sa svim podacima koji su trebali biti upisani na izvornom izvješću da nisu nastupile okolnosti zbog kojih se ispravak obavlja,
2.5. Ako se radi ispravak kojima su vrijednosti u kolonama 11.-17. nule (0 ili 0,00) tada i vrijednost u polju 10 (sati rada) mora biti 0.

Ako je JOPPD obrazac koji je poslan Poreznoj upravi pogrešan, potrebno je u roku od 24 sata od kada je isplatalitelj putem elektroničke pošte koju je naveo na strani A obrasca, obaviješten da je obrazac pogrešan, dostaviti ponovo izvorno izvješće, jer se odbijanje zaprimljenog izvornog obrasca radi logičkih, matematičkih i formalnih nedostataka ne smatra razlogom za podnošenje ispravka izvornog obrasca, već se smatra kao da pogrešan obrazac nije ni podnesen.

6.4. Uvid u porezno knjigovodstvenu karticu

Porezni obveznik kao ovlaštena osoba ili ovlaštenu knjigovodstvenu servis kao posrednik za korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave, podnosi zahtjev za uvid u poreznu knjigovodstvenu karticu, koji se elektronički potpisuje pametnom karticom te putem interneta šalje Poreznoj upravi. Sadržaj zahtjeva čitljiv je samo u Poreznoj upravi gdje se obavlja provjera ovlaštenja pošiljatelja zahtjeva te obavlja priprema podataka (koja traje nekoliko minuta), nakon čega Porezna uprava dostavlja traženu poreznu knjigovodstvenu karticu ovlaštenoj osobi.

Na ovakav način porezni obveznici mogu vrlo brzo a bez odlaska kod nadležnog referenta u ispostavu Porezne uprave, obavljati usklađenja po osnovi obavljenih uplata i zaduženja na svim knjigovodstvenim računima čiju analitičku evidenciju prati Porezna uprava, te pravovremeno podnijeti zahtjev za preknjiženjem pogrešno obavijenih knjiženja na poreznoj knjigovodstvenoj kartici, ako ista postoje.

Obvezno usklađenje podataka a prije predaje PD obrasca propisano je i Uputom o sastavljanju i podnošenju prijave poreza na dobit za 2014, KI: 410-01/15-01/22 od 07. siječnja 2015., prema kojoj su porezni obveznici dužni uskladiti evidencije o uplaćenom PDV-u, porezu na dohodak, porezu na dobit kao i drugim porezima i doprinosima o kojima analitičku evidenciju vodi Porezna uprava. Prije nego što referent u ispostavi radi usklađenja podataka uruči knjigovodstvene kartice poreznom obvezniku,



Telefon za savjete

01/ 48 36 046 / 01/ 49 21 739

(isključivo putem PIN-a)

Ponedjeljkom i četvrtkom od 11.00 do 15.30 h, utorkom, srijedom i petkom od 8.30 do 13.00 h.

obvezan je napraviti kontrolu knjiženja, unijeti sve propisane obrasce te ispraviti uočene pogreške.

Porezno knjigovodstvena kartica ima dvije mogućnosti pregleda:

- Pregled po računima, te
- Pregled po ispostavama.

Sve postojeće račune poreznog obveznika moguće je pregledavati prema knjigovodstvenom i carinskom praćenju.

Poreznu karticu moguće je pregledavati za proteklu godinu, bilo koji dan u tekućoj godini, a omogućen je i uvid u buduće stanje na kartici. *Primjerice, porezni obveznik je obvezu PDV-a u svoti od 15.000,00 kn za 1 mj. 2015. trebao platiti do 02.03.2015. Preko uvida u porezno-knjigovodstvenu karticu, porezni obveznik može unaprijed vidjeti obračunane kamate po stopi od 12% u iznosu od 73,97 kn koje će biti dužan platiti ako obvezu od 15.000,00 kn podmiri sa zakašnjenjem od 15 dana odnosno 17.3.2015.*

6.5. Dostavljanje priloga koji se podnose uz poreznu prijavu

Ako se porezna prijava podnosi elektroničkim putem, na istovjetan se način podnose i prilozi kao privitak uz elektronički obrazac, koji se obvezno prilaže uz poreznu prijavu a koji moraju biti istovjetni izvornim ispravama ili dokumentima.

Međutim, sukladno čl.2. st. 3 i 4. Pravilnika o podnošenju poreznih prijava, porezni obveznik nije dužan slati obvezne priloge putem sustava ePorezna ako je u trenutku slanja podnesaka na službenim web stranicama Porezne uprave objavljeno da ne postoji mogućnost preuzimanja priloga kao datoteke s podacima. Pri tome, ako za to postoje tehničke mogućnosti, datoteke s podacima koji su po sadržaju istovjetni obveznim priložima, Porezna uprava može preuzimati i sa web-servisa ili iz elektroničkih registara trećih osoba. Stoga će se na službenim web-stranicama Porezne uprave objavljivati popis koji će sadržavati podatke o web-servisima i elektroničkim registrima trećih osoba te datotekama podataka za koje postoji mogućnost preuzimanja podataka.

Odredbama Pravilnika o podnošenju poreznih prijava, propisani su standardi koji se odnose na neophodne uvjete potrebne za ostvarenje elektroničke komunikacije s Poreznom upravom, odnosno minimalni kriteriji kojima je potrebno udovoljiti za elektroničko preuzimanje datoteke s podacima.

Prema tome, radi zaprimanja poreznih prijava i drugih priloga elektroničkim putem, Porezna uprava je dužna osigurati potrebnu programsku podršku odnosno aplikativni softver, dok su porezni obveznici dužni osigurati sve tehničke preduvjete potrebne za elektroničku komunikaciju.

Na zahtjev poreznog tijela, porezni obveznik je dužan omogućiti pristup i preuzimanje dokumenata u elektroničkom obliku koji su pohranjeni na njegovom računalnom sustavu.

Korištenjem ePorezne mogu se dostavljati i prilozi uz Obrazac PD, ali dostava priloga nije izravno povezana uz slanje PD obrasca, što znači da se prilozi mogu elektronički dostavljati nakon što je u Poreznu upravu već dostavljen PD obrazac. U slučaju ispravka PD obrasca nije potrebno ponovo dostavljati i priloge. **Prilozi se mogu dostaviti isključivo u obliku PDF datoteka**, pri čemu maksimalna veličina jedne datoteke priloga može biti 5 MB. Po jednoj vrsti priloga moguće je dostaviti najviše 5 datoteka, a sveukupno je moguće dostaviti najviše 15 datoteka priloga uz PD Obrazac. Dostavljene priloge uz obrazac PD, nije moguće brisati, ali ako je porezni obve-

7. Ispravak porezne prijave korištenjem sustava ePorezna, a prema Pravilniku o podnošenju poreznih prijava

Ako porezni obveznik podnosi poreznu prijavu u obliku elektroničkog obrasca korištenjem sustava ePorezna, tada na isti način provodi i ispravak porezne prijave ako su zadovoljeni uvjeti iz čl. 66. OPZ –a, kojim je odredbama propisano da se može izvršiti ispravak prijave najkasnije u roku od 12 mjeseci od isteka roka za podnošenje prijave.

Međutim, prema izmijenjenim odredbama čl. 66.st.4. OPZ-a koje su stupile na snagu 17. 03.2015. ispravak prijave porezni obveznik može izvršiti i na poziv poreznog tijela u roku koji odredi porezno tijelo. Iznimno, porezni obveznik je dužan izvršiti ispravak prijave u roku od 15 dana o dana izvršnosti odluke kada je temeljem činjenica utvrđenih rješenjem poreznog nadzora ili drugih tijela nužno izvršiti ispravak prijave, ili u roku od 15 dana od dana pravomoćnosti sudske odluke, a kako je to propisano čl. 66. st.5. i st.7. OPZ-a.

Prema čl. 4 st.2. Pravilnika o podnošenju poreznih prijava, ispravci porezne prijave po svom sadržaju i obliku odgovaraju elektroničkom obrascu porezne prijave u skladu s odredbama posebnih propisa, ali obvezno moraju sadržavati **oznaku da se radi o ispravku porezne prijave**.

Uz ispravak porezne prijave, porezni obveznik podnosi i priloge elektroničkim putem, pri čemu se prilozi preuzimaju od strane Porezne uprave kao datoteka podataka – privitak.

I kod ispravka porezne prijave postoji obveza prema kojoj je porezni obveznik dužan naprednim elektroničkim potpisom, potpisati elektronički obrazac ispravka porezne prijave.

Prema tome, ako su zadovoljeni uvjeti kada je poreznom obvezniku dopušteno obaviti ispravak porezne prijave, te kada se prijava podnosi elektroničkim putem korištenjem sustava ePorezna, tada se u obliku elektroničkog obrasca obavlja i njen ispravak, uz obveznu oznaku da se radi o ispravku porezne prijave. Prije slanja prijave se potpisuju naprednim elektroničkim potpisom, pri čemu se prilozi od strane Porezne uprave, preuzimaju kao datoteka podataka – privitak.

8. Dostava obrazaca u pisanom obliku za koje je postoji obveza slanja putem sustava ePorezna

Svi veliki i srednji poduzetnici te sve obveznike PDV-a, koji su prema zakonskim odredbama dužni koristiti sustav ePorezna te dostavljati Poreznoj upravi propisane obrasce prijave i izvješća elektroničkim putem od 1.1.2015., a nastavili su i nakon zadanog roka u pisanom obliku dostavljati podneske, Porezna uprava će **upozoriti na propust** – usmenim putem, telefonom ili pisanom obavijesti, kao i na pravne posljedice nepostupanja sukladno zakonskim odredbama.

Ako porezni obveznik i nakon upozorenja i nadalje dostavlja podneske u pisanom obliku putem pošte ili neposrednom predajom u ispostavi, Porezna uprava će zaprimiti obračunske prijave u pisanom obliku te obaviti njihov ručni unos u informacijski sustav radi utvrđivanja poreznih obveza na knjigovodstvenoj kartici, ali će pokrenuti optužni postupak radi učinjenog prekršaja i nepoštivanja zakonskih odredbi.

9. Zaključak

Ministarstvo financija - Porezna uprava na svojoj web stranici redovito objavljuje tehničke preduvjete za potrebe elektroničke

