



Mobilna aplikacija mPorezna

Frano Barišić, univ. mag. oec., Nataša Borota, dipl. oec.

Mobilna aplikacija mPorezna najnovija je elektronička usluga Porezne uprave (dalje u tekstu: PU) koja poreznim obveznicima omogućava olakšano obavljanje njihovih poslovnih aktivnosti vezanih uz obračun i plaćanje poreza, doprinosa i drugih javnih davanja. Istovremeno, aplikacijom se potiče dobrovoljno ispunjavanje poreznih obveza, što rezultira povećanom učinkovitošću prikupljanja poreza i većim zadovoljstvom poreznih obveznika te ista pruža građanima i poduzetnicima veću dostupnost elektroničkih usluga PU-a, optimizira poslovne procese i smanjuje troškove povezane s ispunjavanjem poreznih obveza.

1. Uvod

Korisnici mobilnih uređaja mogu putem aplikacije pristupiti svojim podacima, pregledati primljene poruke i porezne akte, podnositi zahtjeve i obrasce, dobiti važne informacije o svojim poreznim obvezama te kontaktirati PU putem servisa "Pišite nam". Također, omogućeno je praćenje stanja duga, prikazivanje valuta na Porezno-knjigovodstvenoj kartici (PKK) u kunama i eurima, plaćanje putem barkoda, pregled podnesenih obrazaca, rokova podnošenja obrazaca putem poreznog kalendar, izdavanje potvrde o stanju duga te izmjenu podataka na poreznoj kartici (PK). Korisnici mogu upravljati ovlaštenjima, što podrazumijeva dodjelu i ažuriranje ovlaštenja za građane, zakonske zastupnike poslovnih subjekata i ostale ovlaštenike. Računovodstveni servisi i opunomoćenci također mogu koristiti usluge mPorezne za porezne obveznike za koje imaju dodijeljena ovlaštenja.

mPorezna pruža suženi skup usluga sustava ePorezna, prilagođenih za korištenje na mobilnim uređajima te su sve funkcionalnosti optimizirane za rad na manjim ekranima kako bi se osiguralo najbolje moguće korisničko iskustvo. Aplikacija je podržana na Android uređajima s Android operativnim sustavom inačice 8 i višim, a može se preuzeti putem Google Play-a i Huawei AppGallery-a te na uređajima s iOS operativnim sustavom inačice 13 i višim te je dostupna putem App Store-a. Za korištenje potrebno se prijaviti putem neke od vjerdajnica Nacionalnog identifikacijskog i autentifikacijskog sustava (NIAS), kao što su tokeni ili mtokeni poslovnih banaka, soft certifikati ili korisnička imena i lozinke.

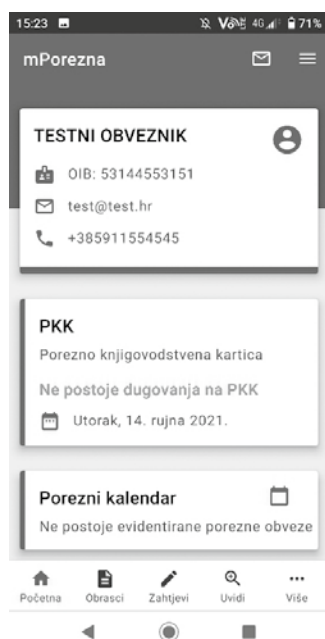
2. Usluge mobilne aplikacije mPorezna

Usluge aplikacije obuhvaćaju sljedeće:

- 1) Prijava i odjava putem NIAS-a i potvrda identiteta PIN-om: Omogućena je identifikacija i autentifikacija korisnika pomoću NIAS-a.
- 2) Upravljanje ovlaštenjima: Omogućeno je dodavanje, ukidanje ili ažuriranje prethodno dodijeljenih ovlaštenja za sebe ili za trenutno prijavljenog poreznog obveznika te odregistracija.
- 3) Pregled ovlaštenja: Korisnici mogu pregledati dodijeljena ovlaštenja za sebe ili za poreznog obveznika za kojeg su prijavljeni u sustavu, pod uvjetom da imaju odgovarajuća ovlaštenja.
- 4) Pregled i odabir poreznog obveznika: Nakon prijave, korisnici mogu odabrati rad u sustavu za sebe, za porezne obveznike koje zastupaju ili za koje imaju aktivna ovlaštenja u sustavu ePorezna.
- 5) Pregled podataka poreznog obveznika: Pruža prikaz podataka iz različitih izvorišnih sustava te omogućuje izmjenu određenog skupa podataka.
- 6) Pregled dostavljenih obrazaca: Korisnici mogu pregledati detalje dostavljenih obrazaca i provjeriti njihov status.
- 7) Izvješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak (Obrazac PO-SD): Omogućeno je podnošenje obrasca.
- 8) Zahtjev za priznavanjem prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu – povrat poreza (Obrazac ZPP-DOH): Omogućeno je podnošenje obrasca.
- 9) Pregled podnesenih zahtjeva: Pruža mogućnost pregleda detalja podnesenih zahtjeva i provjeru njihovog statusa.
- 10) Zahtjev za izdavanje/izmjenu PK: Korisnici mogu slati zahtjeve za izdavanje ili izmjenu podataka na poreznoj kartici.
- 11) Zahtjev za izdavanje potvrde o stanju duga: Omogućeno je podnošenje zahtjeva za izdavanje potvrde o trenutnom stanju duga.
- 12) Zahtjev za izmjenom podataka u registru poreznih obveznika (RPO): Korisnicima je omogućeno podnošenje zahtjeva za izmjenom podataka u RPO.



- 13) Pregled Porezno knjigovodstvene kartice (PKK): Omogućen je pregled PKK-a u novom, suženom prikazu prilagođenom manjim mobilnim ekranima. Također, korisnici mogu dobiti informacije o uplati duga i preuzeti 2D barkod za pohranu na mobilni uređaj.
- 14) Uvid u Poreznu karticu (PK): Korisnici mogu preuzeti PK u PDF formatu i spremiti je na svoj mobilni uređaj.
- 15) Moj JOPPD/Uvid u zbirne stavke izvješća JOPPD IP1/IP2 i IP3: Omogućen je pregled podataka iz JOPPD-a u.
- 16) Zahtjev za priznavanje prava u posebnom postupku (Obrazac ZPP-DOH): Poreznim obveznicima je omogućeno podnošenje obrasca ZPP-DOH radi ostvarivanja propisanih prava na umanjene dohotka i priznavanja poreznih olakšica.
- 17) Kalendar poreznih obveza i obavijesti za korisnike: Korisnicima je dostupan personalizirani kalendar s datumima predaje obrazaca i drugim rokovima vezanim uz porezne obveze.
- 18) Korisnički pretinac: Omogućen je prikaz pristiglih poruka u korisnički pretinac sustava ePorezna.
- 19) Informativni kalkulator za izračun plaće: Na temelju unesenih parametara, korisnici mogu dobiti informativni izračun neto ili bruto iznosa plaće.
- 20) "Pišite nam" i prijava poreznog prekršaja: Omogućeno je slanje upita vezanih za elektroničke usluge PU-a i prijava poreznog prekršaja putem integrirane web forme.
- 21) Provjeri račun: Korisnici mogu skenirati QR kod na računu i provjeriti je li račun fiskaliziran ili nije. Ako je račun neispravan, mogu ga prijaviti PU.



2.1. Prijava putem NIAS-a i potvrda identiteta PIN-om

Za uspješnu prijavu i pristup mobilnim uslugama mPorezne korisnici moraju posjedovati važeću elektroničku vjerodajnicu te svoj identitet potvrditi putem NIAS-a. NIAS je centralno mjesto za upravljanje identitetima, a pruža usluge identifikacije korisnika s različitim vjerodajnicama izdanim od ovlaštenih izdatelja za razne e-usluge javnog sektora. Za prijavu u aplikaciju potrebna je valjana NIAS vjerodajnica niske ili značajne razine sigurnosti. Niska razina sigurnosti uključuje vjerodajnice poput ePassa, ePošte, AAI@EduHr korisničkog imena i lozinke, dok značajna razina sigurnosti uključuje

vjerodajnice poput mTokena ili token uređaja banaka povezanih sa sustavom NIAS te Fina Soft certifikate.

Postupak identifikacije započinje otvaranjem zaslona dobrodošlice nakon kojeg se od korisnika zahtijeva potvrda identiteta i omogućava pristup osobnim podacima. Proces identifikacije korisnika odvija se putem mrežne stranice NIAS-a i rezultira uspješnom prijavom korisnika.

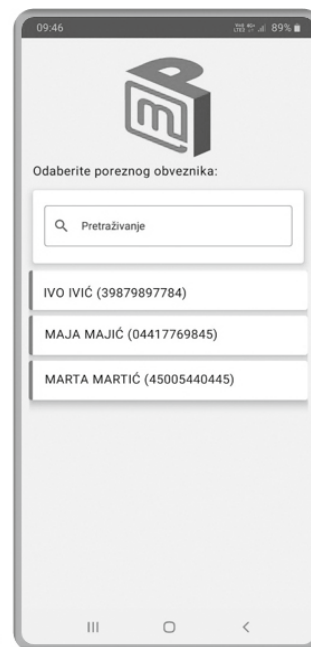
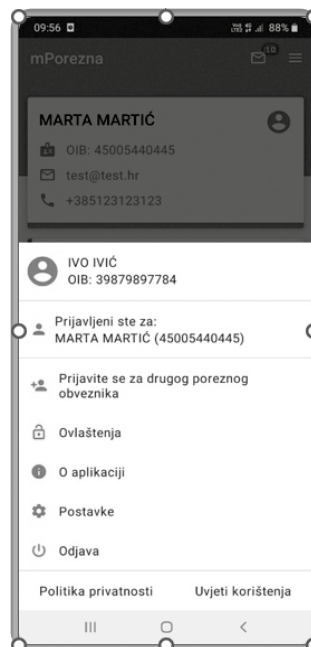
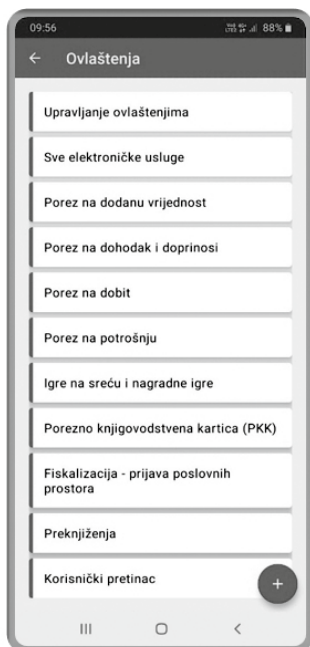


Prilikom prvog ulaska u aplikaciju i nakon autentifikacije putem NIAS-a, korisnika se traži unos i potvrda PIN-a. Pri svakom sljedećem ulasku, ako korisnik nije odjavljen, tražit će se unos PIN-a radi zaštite osobnih podataka korisnika. Ako korisnik stavi aplikaciju u pozadinski rad, korisnička sesija se ne završava. Za uspješnu odjavu iz aplikacije, korisnik će morati ponovno potvrditi svoj identitet pri nastavku rada u aplikaciji. Korisnicima je omogućeno raditi u sustavu za sebe, ali i za druge porezne obveznike ako ispunjavaju potrebne uvjete. To se ostvaruje kroz opciju odabira poreznog obveznika. Trenutno nije moguće koristiti mogućnost prijave putem vjerodajnica visoke razine sigurnosti, kao što su primjerice AKD-a ili FINA certifikati, zbog tehničkih ograničenja.

2.2. Pregled i upravljanje ovlaštenja

Upravljanje ovlaštenjima omogućuje korisnicima da dodaju, uređuju i uklanjaju ovlaštenja za sebe, pravne osobe koje zastupaju i porezne obveznike za koje imaju ovlaštenje. Prilikom dodavanja ovlaštenja, korisnici mogu odabrati postojećeg ovlaštenika ili unijeti nove podatke o ovlašteniku i vjerodajnici. Promjene na ovlaštenjima napravljene u mPoreznoj vidljive su u sustavu ePorezna nakon odjave i ponovne prijave. Pregled ovlaštenja omogućuje korisnicima da vide informacije o ovlaštenicima, vjerodajnicama i vremenskim ograničenjima dodijeljenih ovlaštenja. Moguć je pregled prema ovlašteniku i prema ovlaštenju.

Pregled i upravljanje ovlaštenjima omogućeno je odabirom opcije „Ovlaštenja“ koja je dostupna na izborniku u desnom kutu zaglavljiva početnog ekrana ili na navigacijskoj tipki „Više.“ 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“. Također, korisnicima se šalju obavijesti putem e-pošte o novim, ukinutim ili ažuriranim ovlaštenjima.



2.3. Pregled i odabir poreznog obveznika

Ako je korisnik koji se prijavljuje u aplikaciju pravni zastupnik nekog poreznog obveznika (prema podacima iz OIB sustava) ili ima neko postojeće ovlaštenje za njega, nakon autentifikacije preko NIAS-a omogućen mu je odabir poreznog obveznika za kojeg želi koristiti usluge aplikacije. U ovom slučaju korisniku se na popisu za odabir poreznog obveznika prikazuju svi porezni obveznici za koje ima neko važeće ovlaštenje u sustavu ePorezna, svi porezni obveznici kojima je pravni zastupnik te sam korisnik za kojeg se izvršila prijava. Odbirom poreznog obveznika korisniku se prikazuje sučelje na kojem može koristiti usluge sukladno trenutno važećim ovlaštenjima. Izbornik u desnom kutu zaglavlja početnog ekrana nudi mogućnost prijave za drugog poreznog obveznika ako korisnik ima ovlaštenja za nekog poreznog obveznika. 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.

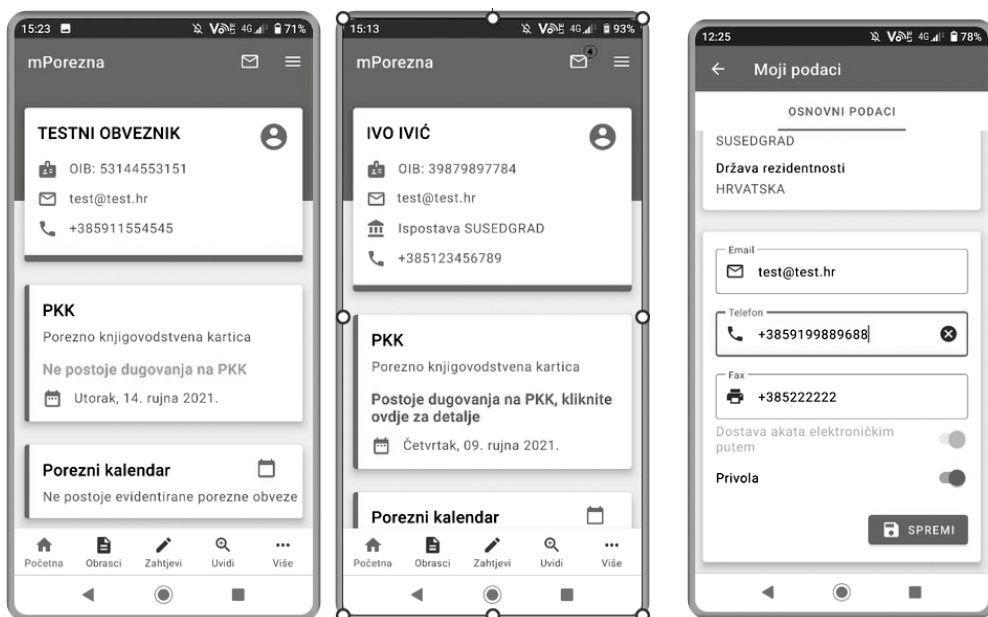
Ako korisnik prvi puta ulazi za pravnu osobu koju zastupa ili je on sam fizička osoba, provodi se automatska registracija. Prilikom odabira poreznog obveznika koji je pravna osoba radi se provjera u OIB sustavu te, ako se utvrdi da korisnik više nije pravni zastupnik pravne osobe koju je odabrao, napraviti će se automatska odregistracija te se korisnik više neće moći prijaviti u sustav za poreznog obveznika. Ako korisnik koji se prijavljuje nema aktivna ovlaštenja u sustavu ePorezna ili nije pravni zastupnik niti jedne pravne osobe, odabir poreznog obveznika nije omogućen već korisnik može ući samo sam za sebe.

Svaki korisnik aplikacije koji ima ovlaštenja za određenog poreznog obveznika ili je registriran za sebe putem nekih od vjerodajnica, može izvršiti odjavu iz aplikacije mPorezna. Funkcionalnost odjave dostupna je u gornjem desnom kutu zaglavlja aplikacije, gdje korisnik može odabrati opciju "Odjava". Unutar zaslona za odjavu, korisnik ima mogućnost izbora poreznih obveznika i pojedinačnih usluga za koje želi izvršiti odjavu. Prvi na popisu je trenutno prijavljeni porezni obveznik, dok su ostali abecedno poredani. Korisnik može odabrati sve porezne obveznike i usluge koristeći opciju za odabir svih poreznih obveznika i usluga.

2.4. Pregled podataka o poreznom obvezniku

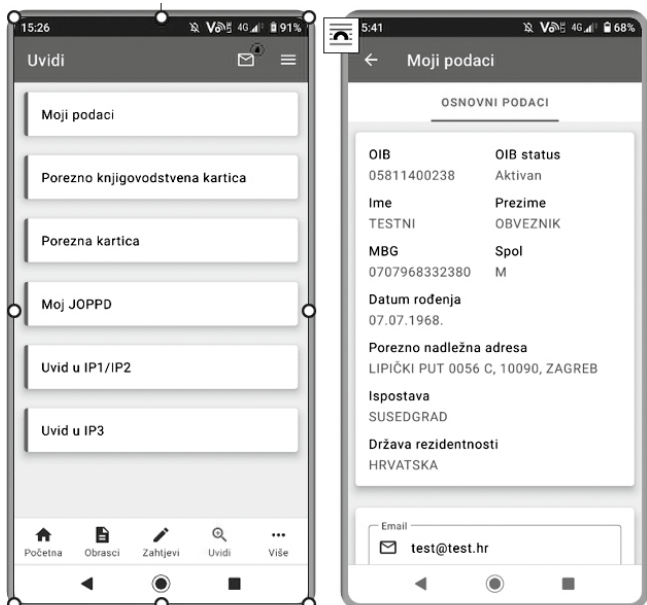
Početni ekran sadrži osnovne informacije i podatke o poreznom obvezniku koji može imati svojstvo građanina, fizičke ili pravne osobe.

- 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 PU, broj telefona za kontakt)
- osnovni podaci za pravnu osobu (naziv, OIB, mail, nadležna ispostava PU, 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 fiksa i na e-mail adresu.

Porezni obveznik može također ostvariti uvid u svoje podatke na kartici "Moji podaci" koja nudi mogućnost uvida u osnovne podatke, obveze te svoju 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. Korisnik može vidjeti podatke za sebe, a također mu je omogućen i uvid u podatke poreznog obveznika za kojeg je prijavljen.



2.5. Pregled Porezno knjigovodstvene kartice (PKK)

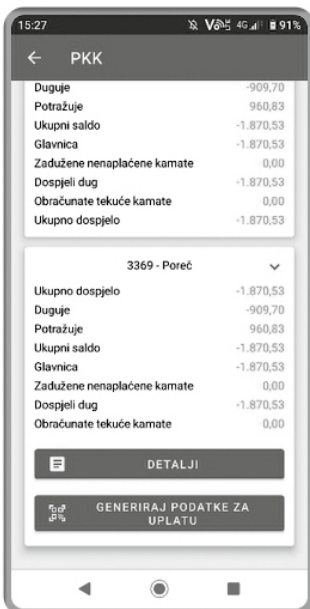
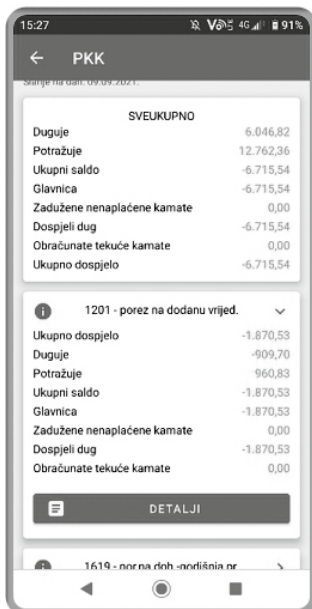
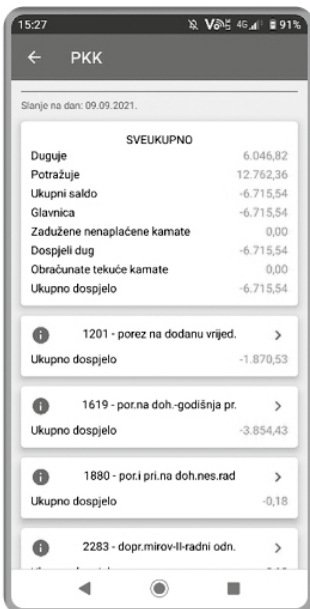
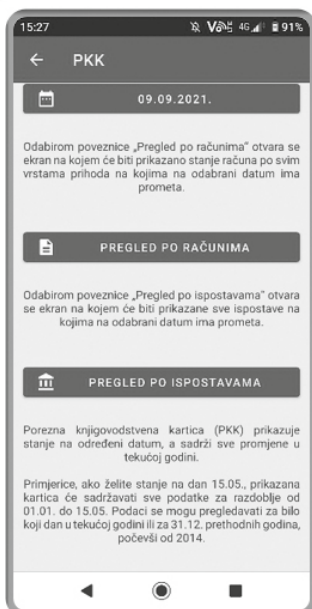
Porezno knjigovodstvene kartice (PKK) omogućava korisnicima uvid u obveze, obračunate i naplaćene kamate te uplate po različitim vrstama prihoda. Također, prikazuju se podaci o plaćanju i barkod za uplatu, a korisnicima je omogućeno generiranje podataka za uplatu s barkodom te spremanje barkoda na mobilni uređaj. Pregled PKK može se izvršiti za tekuću godinu i prethodne godine.

PKK prikazuje saldo duga i preplate na određeni datum, uključujući obračunate kamate. Redak s preplatom označen je zelenom bojom, a dug crvenom bojom. Korisnici mogu odabrati vrstu prihoda i unesiti dodatne podatke kako bi kreirali elemente za uplatu ili skenirali barkod radi uplate određene vrste prihoda. Ekran PKK nudi različite opcije, kao što su odabir datuma, pregled po računima i pregled po ispostavama. Korisnici mogu proširiti pregled detaljnijim informacijama o stavkama ili ispostavama te generirati podatke za uplatu. Ako se pregledava razdoblje dvojnog prikazivanja, korisnici mogu odabrati valutu prikaza PKK.

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 zatim odabrati detaljniji uvid gdje se otvara mogućnost pregleda nadležne ispostave (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 proširiti pritiskom na njih te zatim 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.

RiPup
TELEFON ZA KONZULTACIJE
Ponedjeljkom i četvrtkom
od 11.00 do 15.30 sati,
utorkom, srijedom i petkom
od 8.30 do 13.00 sati.
01/48 36 046 i 01/49 21 739



Ako je kod odabira vremenskog razdoblja u kojem se pregledava PKK odabran period dvojnog prikazivanja, korisnik može odabrati valutu prikaza PKK. Kroz pregled PKK uvijek je prisutna i informacija o valuti u kojoj se prikazuju iznosi.

2.6. Korisnički pretinac

Korisnički pretinac je usluga koja omogućava komunikaciju PU s poreznim obveznicima jer korištenjem usluge korisnik pristupa porukama koje šalje PU. U korisnički pretinac PU može slati porezne akte, porezne kartice, porezne potvrde te razne druge porezne isprave, obavijesti i poruke. Poruke su razvrstane po kategorijama te mogu sadržavati priloge u PDF formatu.

Kategorije poruka koje 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.

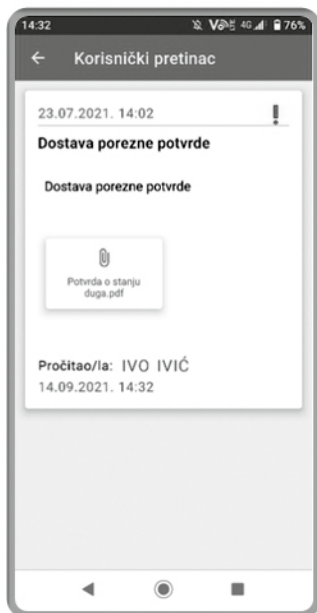
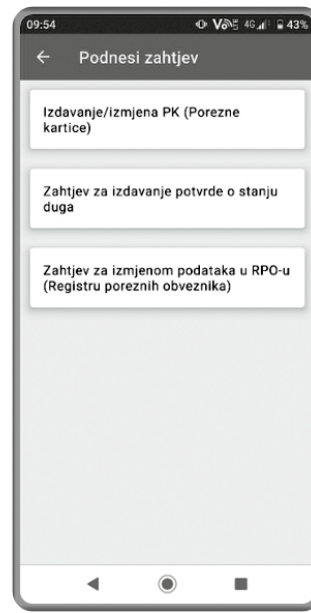
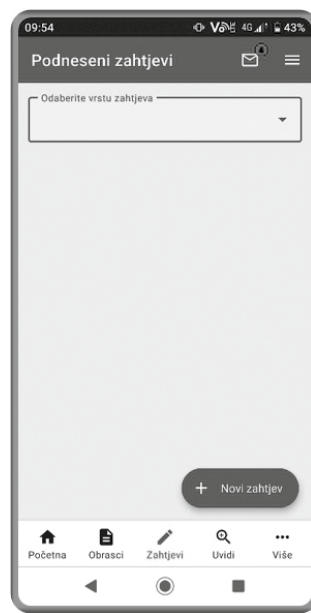
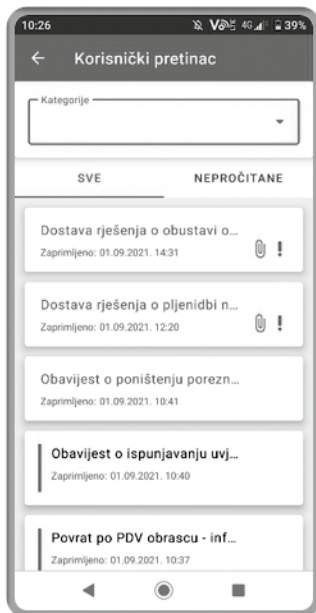
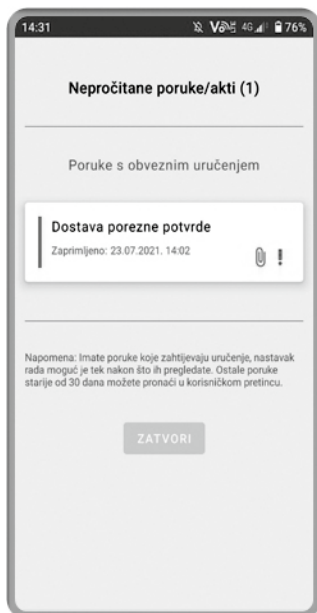
Korisnicima su dostupne poruke i porezni akti koje su zaprimili u Korisnički pretinac sustava ePorezna. Prilikom ulaska u aplikaciju i identifikacije korisnika prikazuju se sve nepročitane poruke, a korisnik mora pročitati sve poruke s obveznim uručenjem kako bi nastavio rad u aplikaciji. Ostale pročitane i nepročitane poruke su dostupne u Korisničkom pretincu.

Porezne kartice i potvrde zatražene elektroničkim putem koje se u elektroničkom obliku dostavljaju u korisnički pretinac ePorezne oslobođene su svih upravnih pristojbi, te sadrže elektronički zapis koji omogućava provjeru dokumenta korištenjem broja zapisa i kontrolnog broja te validaciju izvornosti elektroničkog pečata elektroničkim putem.

Dostava akta u korisnički pretinac smatra se uručenjem akta te je za porezne obveznike koji su korisnici e-usluga elektronička dostava obavezna. Za kategoriju „Porezni akti“ važno je napomenuti da je elektronička dostava pravovaljana ako je porezni akt izrađen u elektroničkom obliku u skladu s čl. 58. Općeg poreznog zakona (dalje u tekstu: OPZ) te da se dostava smatra obavljenom danom zapisa na poslužitelju kada je sudionik preuzeo porezni akt. Ako se porezni akt ne preuzme u roku od sedam dana, smatrat će se da je porezni akt pristigao u elektronički pretinac, što je propisano čl. 59. st. 11. OPZ-a.

Istodobno s uručenjem poreznog akta, poreznom obvezniku se na e-adresu koju je prijavio poreznom tijelu šalje i informativna poruka u kojoj ga se obavještava da je porezni akt u njegovom elektroničkom pretincu te ga je sudionik dužan preuzeti u roku od sedam dana od dana kada je porezni akt pristigao u njegov elektronički pretinac. Usluga je omogućena kada se korisnik prijavljuje sam za sebe ili za druge porezne obveznike za koje korisnik ima ovlaštenja.

Korisničkom pretincu moguće je pristupiti kroz odabir opcije „Više“ na dnu ekrana ili odabirom pripadajućeg prečaca na desnoj strani zaglavlja. Sustav dohvaća sve poruke poreznog obveznika te ih prikazuje na početnom ekranu. Ako postoje poruke namijenjene poreznom obvezniku koje nisu pročitane, prilikom prijave u aplikaciju na početnoj stranici se prikazuje skočni prozor s nepročitanim porukama.



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.

Korisnik građanin može odabrati:

- Zahtjev za izdavanje/izmjenju PK (Porezne kartice)
- Zahtjev za izdavanje potvrde o stanju duga
- Zahtjev za izmjenom podataka u RPO-u (Registru poreznih obveznika)
- Zahtjev za izdavanje potvrde o visini dohodaka i primitaka

U slučaju da podneseni zahtjev nije obrađen moguće je odabrati i opciju "Odustani od zahtjeva".

2.7.1. Pregled podnesenih zahtjeva

Korisnicima omogućen je pregled podnesenih zahtjeva prema tipu zahtjeva s općim podacima. Prikazuju se detalji zahtjeva, uključujući dokumente, priloge u PDF formatu, datum i vrijeme podnošenja te status zahtjeva i napomena. Informacije u poljima status i napomena su povratne informacije koje korisniku daje službenik PU-a koji rješava zahtjev. U polju status korisnik će dobiti informaciju kada njegov zahtjev bude prihvaćen, odnosno promijenit će se status zahtjeva iz "zaprimljen" i "u rješavanju" u "prihvaćen".

Za pregled podnesenih zahtjeva potrebno je u padajućem izborniku odabrati vrstu zahtjeva nakon čega se prikazuju svi podneseni zahtjevi uz datum zaprimanja te status zahtjeva.

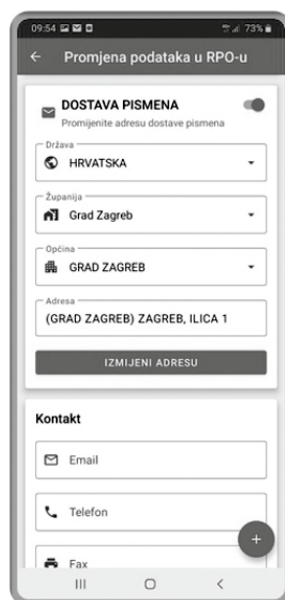
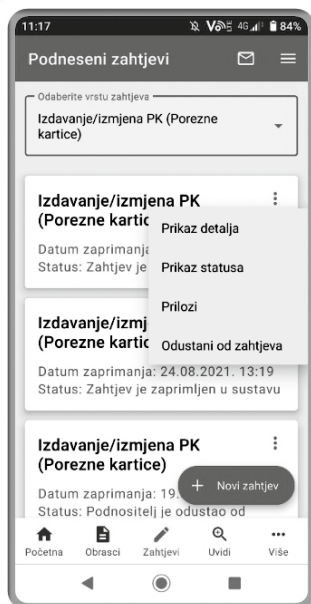
Odabirom izbornika „više“ moguće je za svaki podneseni zahtjev odabrati:

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

2.7. Zahtjevi

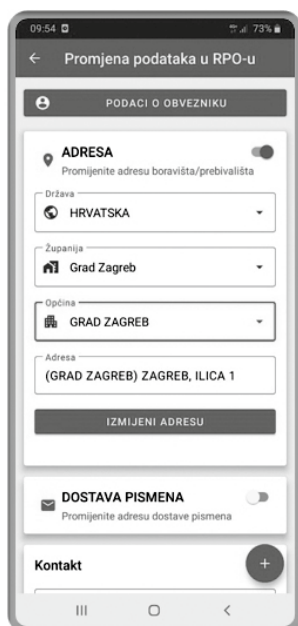
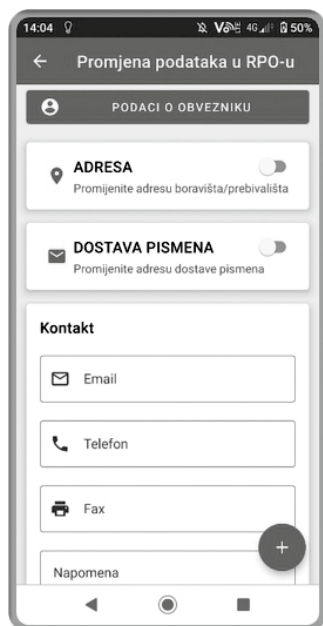
Izbornik „Zahtjevi“ na navigacijskoj traci na dnu početne stranice omogućava podnošenje novog zahtjeva i pregled podnesenih zahtjeva. Na ekranu „Novi zahtjev“ nalazi se popis svih zahtjeva koje korisnik može popuniti i dostaviti. Popis zahtjeva koji se prikazuju ovisi o vrsti i obvezama poreznog obveznika što znači da će se razlikovati zahtjevi koji se prikazuju poslovnom korisniku od zahtjeva koji se prikazuju građaninu. Ovisno o odabranom zahtjevu moguć je prikaz dodatnih opcija. Kako bi ostvarili uvid u detalje podnesenih zahtjeva korisnicima je omogućen pregled podnesenih zahtjeva.

Objavite svoje financijske izvještaje u RiPup-u



2.7.2. Zahtjev za izmjenom podataka u RPO

Ova usluga omogućava promjenu određenih podataka o poreznom obvezniku koji se ne mogu izravno mijenjati u Registru poreznih obveznika. Također, putem ovog zahtjeva, porezni obveznici koji se prijave u sustav, a nisu upisani u RPO, mogu zatražiti upis u isti. Prilikom otvaranja zahtjeva, sustav automatski dohvaća postojeće podatke o poreznom obvezniku iz RPO-a, a zahtjev mogu poslati korisnici za sebe ili za druge porezne obveznike za koje imaju ovlaštenja. 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. Za slanje Zahtjeva za izmjenom podataka u RPO-u (Registru poreznih obveznika) potrebno je prijaviti se u aplikaciju NIAS vjerodajnicom minimalno značajne razine sigurnosti.



2.7.3. Zahtjev za izdavanje potvrde o stanju duga

Ova usluga omogućava slanje zahtjeva za izdavanje potvrde o stanju duga. Sustav automatski dohvaća podatke o poreznom obvezniku iz RPO-a prilikom otvaranja zahtjeva. Korisnici mogu poslati zahtjev za sebe ili za druge porezne obveznike za koje su prijavljeni i imaju odgovarajuća ovlaštenja. Slanje zahtjeva za potvrdu o stanju duga moguće je i ako je korisnik prijavljen putem NIAS vjerodajnice niske razine sigurnosti. Korisnik prilikom popunjavanja mora 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. U slučaju odabira nadovjere potpisa potrebno je odabrati način dostave nadovjere potpisa: dolaskom u ispostavu ili dostavom putem pošte.

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.

Također je moguće odabrati naknadno dodavanje priloga (korisnik najavljuje da će naknadno dostaviti potrebne dokumente) te upisati napomenu.

Telefon za konzultacije

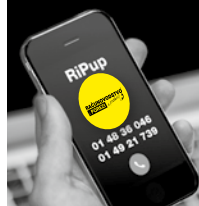
01/48 36 046 ; 01/49 21 739

Ponedjeljkom i četvrtkom

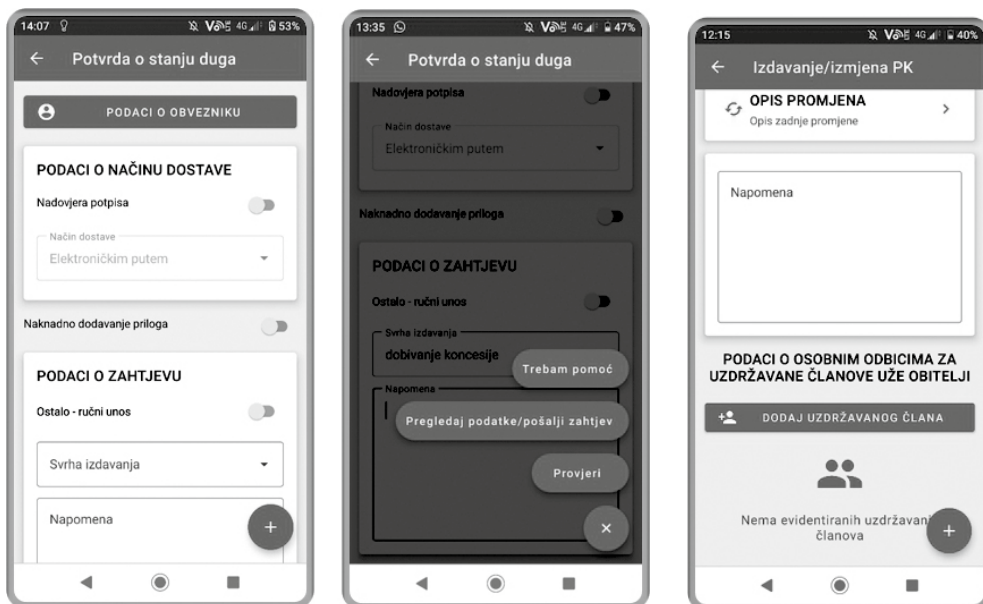
od 11.00 do 15.30 sati,

utorkom, srijedom i petkom

od 8.30 do 13.00 sati.



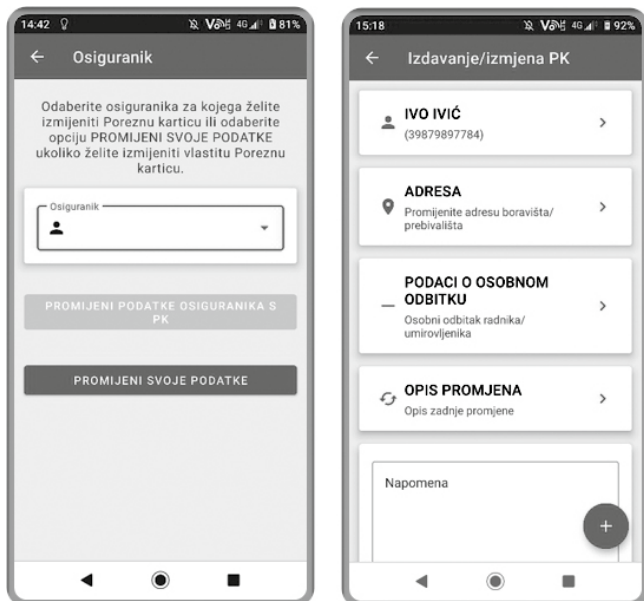
BESPLATNO ZA PRETPLATNIKE



2.7.4. Zahtjev za izdavanje/izmjenju PK

Za usklađivanje podataka na poreznoj kartici porezni obveznici mogu podnositi zahtjev za izdavanje ili izmjenu porezne kartice (PK). Svaki korisnik, bez obzira na to ima li već izdanu PK ili šalje zahtjev za njeno izdavanje, može poslati zahtjev za sebe ili drugu fizičku osobu ako ima ovlaštenja za to. Prilikom otvaranja zahtjeva, sustav dohvaća postojeće podatke o poreznim obveznicima iz PK sustava kojima korisnik može upravljati. Za slanje zahtjeva za izdavanje ili izmjenu PK dovoljna je NIAS vjerodajnice niske razine sigurnosti.

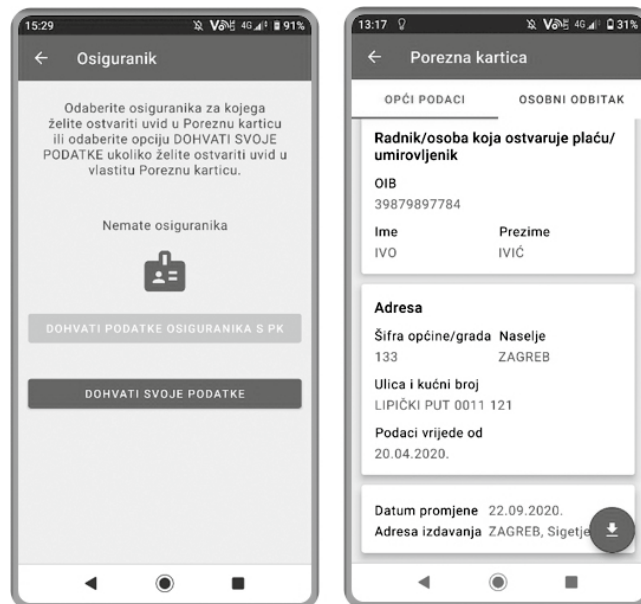
Korisnik prilikom popunjavanja zahtjeva najprije treba odabrati osiguranika za kojeg je potrebno izmijeniti poreznu karticu ili odabrati opciju "Promijeni svoje podatke" (u slučaju da korisnik želi izmijeniti podatke na vlastitoj PK). Nakon odabira obveznika za kojeg se rade izmjene otvaraju se detalji za izmjenu podataka te je moguće izmijeniti adresu i podatke o osobnom odbitku. Ovdje je također moguće dodati uzdržavanog člana. Nakon što se popune obavezni podaci za uzdržavanog člana odabirom opcije „DODAJ ČLANA“, navedeni uzdržavani član se dodaje na PK (Poreznu karticu).

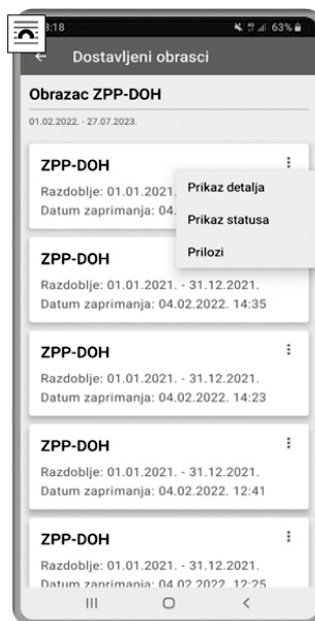
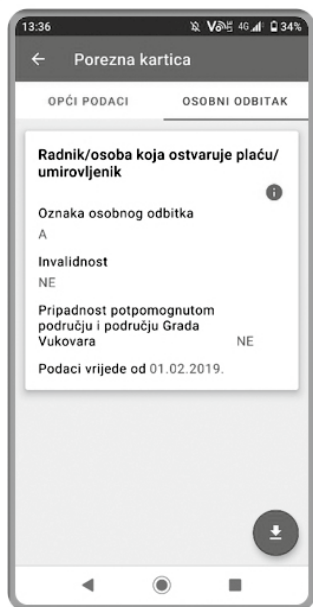


2.8. Uvid u Poreznu karticu (PK)

Ako porezni obveznik ima izdanu PK, on može izvršiti uvid u svoju poreznu karticu putem mPorezne. PK sadrži podatke o adresi boravišta/prebivališta, osobnom odbitku, uzdržavanim članovima i drugim informacijama fizičke osobe koja ostvaruje primitke po osnovi nesamostalnog rada. U mPoreznoj korisnici mogu preuzeti PK u PDF formatu i spremiti ga na mobilni uređaj.

Ekran porezne kartice nudi mogućnost dohvaćanja podataka osiguranika ili vlastitih podataka s PK. Korisnicima je kroz ovu uslugu omogućen samo uvid u podatke PK bez mogućnosti mijenjanja. Promjene se izvršavaju isključivo putem zahtjeva za izdavanje ili izmjenu PK. Ako je korisnik prijavljen za sebe, dohvaćat će vlastite podatke PK, a ako je prijavljen za drugog poreznog obveznika s odgovarajućim ovlaštenjima, može preuzeti podatke za tu osobu.

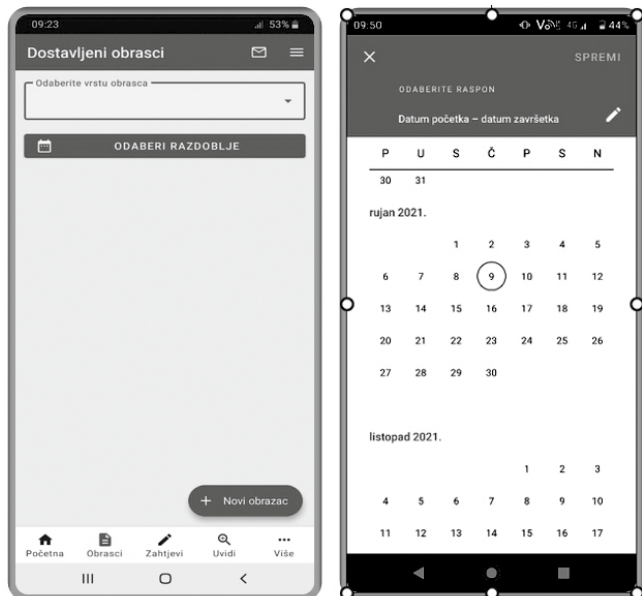




2.9. Pregled dostavljenih obrazaca

Korisnicima je omogućen pregled dostavljenih obrazaca PU radi provjere njihovog stanja i faze obrade. Pregled obrazaca omogućuje korisnicima da vide informacije kao što su vrsta obrasca, datum i vrijeme podnošenja, status zahtjeva i napomenu.

Kroz opciju "Statusi dokumenta" korisnici mogu pratiti životni ciklus dokumenta i vidjeti sve faze kroz koje je obrazac prošao, od zaprimanja do prihvaćanja. Također, mogu provjeriti je li obrazac samo zaprimljen ili je već obrađen, te vidjeti vrijeme zaprimanja, vrijeme obrade i eventualno unesenu napomenu. Detalji obrasca uključuju identifikatore zaprimanja i obrasca, vrijeme zaprimanja, vrstu obrasca, razdoblje za koje je poslan te informacije o pošiljatelju. Korisnicima je omogućeno filtriranje pregleda obrazaca prema vrsti obrasca i odabiru razdoblja. 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.



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 prikazuju se dostavljeni obrasci. Za svaki pojedini obrazac moguće je odabrati:

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

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

Važno je istaknuti kako dostava priloga nije moguća prilikom slanja zahtjeva ili obrasca već se prilozi dostavljaju nakon što je zahtjev ili obrazac zaprimljen.

2.9.1. Izvješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak (PO-SD)

Porezni obveznici imaju mogućnost predaje obrasca PO-SD (Izvješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak). Tijekom razdoblja podnošenja obrasca (01.01.–15.01.), opcija "OBRAZAC PO-SD" bit će istaknuta na početnoj stranici mPorezna aplikacije, omogućujući korisnicima predaju obrasca. Navigacijska traka na dnu početne stranice sadrži izbornik "Obrasci", koji omogućuje pristup dostupnim obrascima. Ondje korisnici mogu pregledati prethodno predane obrasce i podnijeti PO-SD obrazac odabirom opcije "Novi obrazac" u donjem desnom kutu.

Rok za predaju PO-SD obrasca nadležnoj ispostavi Porezne uprave je najkasnije do 15. siječnja 2024. godine. Unutar aplikacije dostupne su sve relevantne informacije za podnošenje PO-SD obrasca. Aplikacija, temeljem podataka o ukupno ostvarenim primicima, automatski izračunava i predpopunjava obrazac, s mogućnošću korisničkih izmjena. PO-SD obrazac služi kao osnova za utvrđivanje godišnje obveze paušalnog poreza za iduću godinu. Ta obveza se određuje prema ostvarenom prometu u protekloj godini, prikazanom



na PO-SD obrascu na temelju godišnjih primitaka ili planiranih primitaka za tekuću godinu.

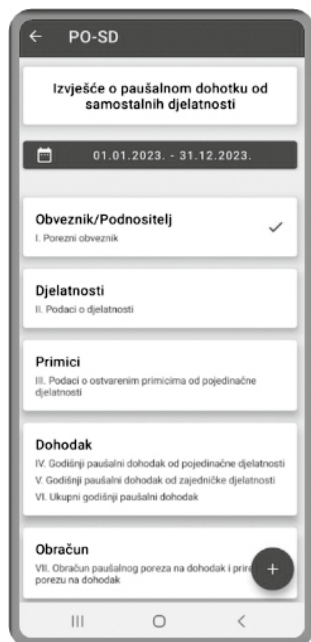
Unutar mPorezna aplikacije, postoji 6 opcija za obračun obveze paušalnog poreza za iduću godinu:

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

Nakon popunjavanja svih potrebnih podataka, korisnici mogu provjeriti informacije odabirom opcije "Provjeri" te podnijeti obrazac odabirom opcije "Podnesi" nakon dodatne provjere.

2.9.2. Zahtjev za priznavanje prava u posebnom postupku (Obrazac ZPP-DOH)

Porezni obveznici imaju mogućnost podnošenja Zahtjeva za priznavanjem prava u posebnom postupku (Obrazac ZPP-DOH) putem kojeg mogu iskoristiti propisana prava na umanjene dohotka tj. ostvariti porezne olakšice u godišnjem obračunu, odnosno povrat poreza.

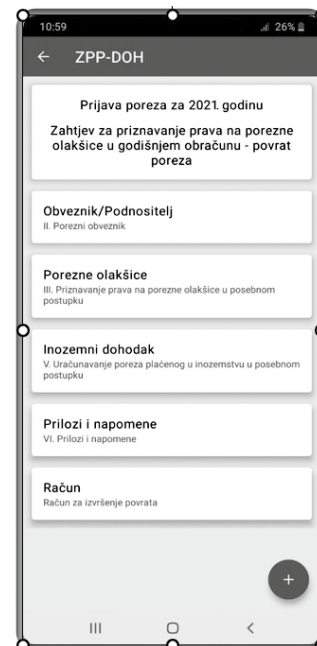
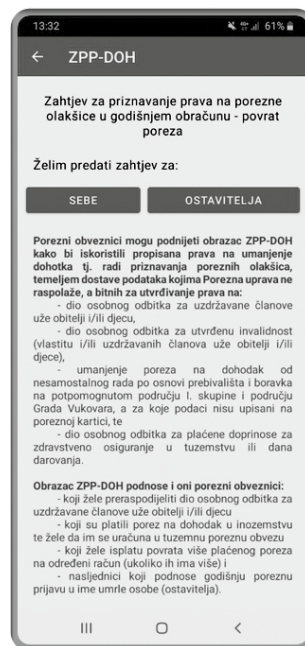


Obrazac je jednostavan i prilagođen za korištenje na mobilnim uređajima. Korisnici trebaju unijeti osobne podatke i podatke potrebne za povrat poreza. Aplikacija već prethodno popunjava dostupne podatke iz PU-a, ali korisnici ih mogu izmijeniti ili dodati nove. Nakon uspješnog slanja obrasca, korisnicima je omogućeno i slanje priloga uz obrazac.

Obrazac ZPP-DOH omogućuje poreznim obveznicima ostvarivanje prava na umanjene dohotka i poreznih olakšica koje nisu dostupne PU-u. To uključuje uvećanje osobnog odbitka za uzdržavane članove, uvećanje osobnog odbitka za utvrđenu invalidnost, umanjene poreza na dohodak od nesamostalnog rada po osnovi prebivališta i boravka na potpomognutom području I. skupine i području Grada Vukovara te dio osobnog odbitka za plaćene doprinose za zdravstveno osiguranje u tuzemstvu ili dana darovanja.

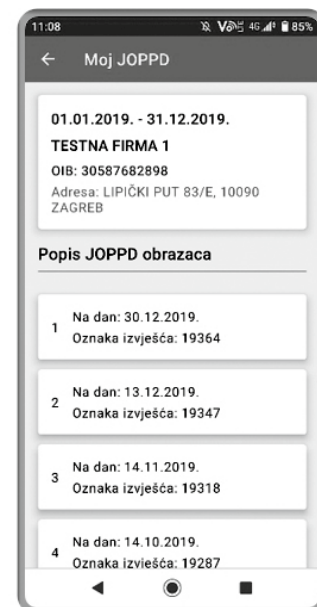
Obrazac ZPP-DOH također mogu podnijeti porezni obveznici koji žele preraspodijeliti dio osobnog odbitka za uzdržavane članove, platili su porez na dohodak u inozemstvu i žele da im se računa u tuzemnu poreznu obvezu, žele isplatu povrata poreza na određeni račun ili su nasljednici koji podnose poreznu prijavu u ime umrle osobe.

Važno je napomenuti da korisnici mogu popuniti Obrazac ZPP-DOH za sebe, za ostavitelja i za porezne obveznike za koje imaju važeća ovlaštenja.



2.10. Moj JOPPD

Porezni obveznici mogu pregledati podatke iz JOPPD obrasca, odnosno ostvariti uvid u ukupne primitke, obračunate doprinose i poreze po pojedinim isplatteljima iskazanim u obrascu prema podnosiocu i razdoblju podnošenja izvješća JOPPD. Korisnicima se prikazuje popis podnosioca, JOPPD obrasci za odabrano razdoblje te detaljni podaci iz strane A i strane B obrasca. Preuzimanje PDF datoteke s podacima nije moguće putem mobilne aplikacije, već se to može obaviti putem sustava ePorezna. Usluga je dostupna samo građanima i fizičkim osobama, a da bi se ostvario uvid potrebno je odabrati razdoblje što je moguće učiniti ili odabirom razdoblja na kalendaru ili ručnim unosom razdoblja.



Na strani A nalaze se opći podaci o podnosiocu obrasca, obvezniku plaćanja, datumu i oznaci izvješća, broju redaka na stanici B, podaci o ukupnom iznosu obračunanog predjuma poreza na dohodak

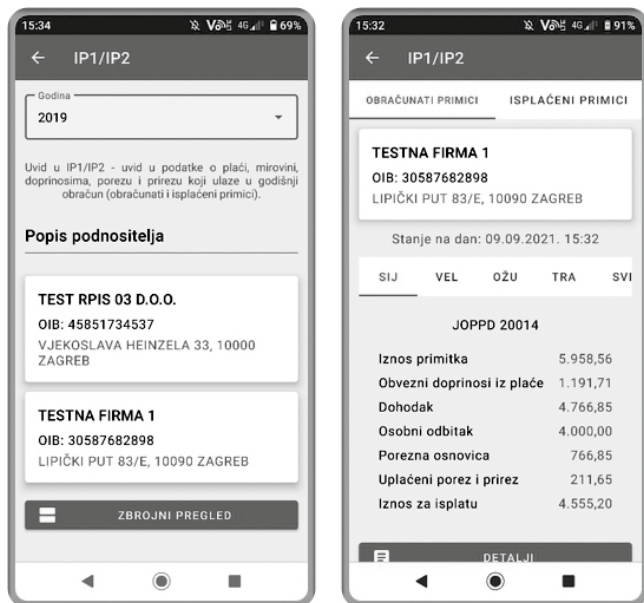
i prirezu poreza na dohodak, podaci o ukupnom iznosu obračunanih doprinosa (mirovinskog, zdravstvenog, zapošljavanja), isplaćenim neoporezivim primicima za korisnika usluge i dr.

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.

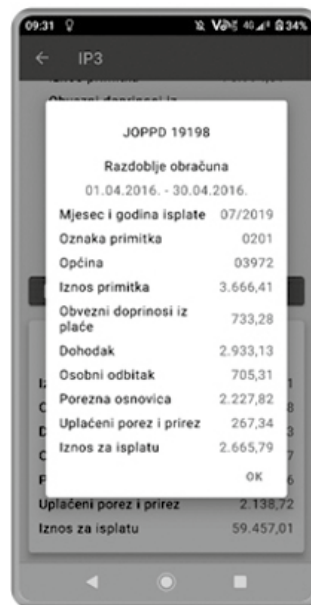
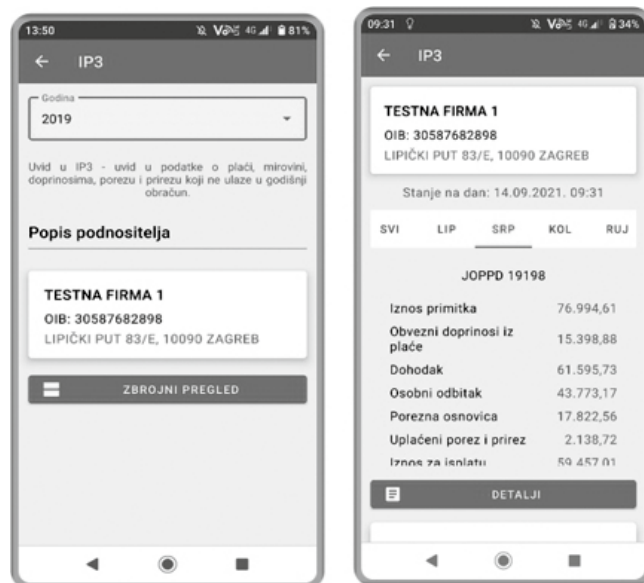


Dodatne usluge "Uvid u IP1/IP2" i "Uvid u IP3" također omogućavaju građanima i fizičkim osobama pregled podataka o plaći, mirovini, doprinosima, porezu i prirezu iz JOPPD obrasca.

Uvid u IP1/IP2 nudi mogućnost uvida u podatke 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.



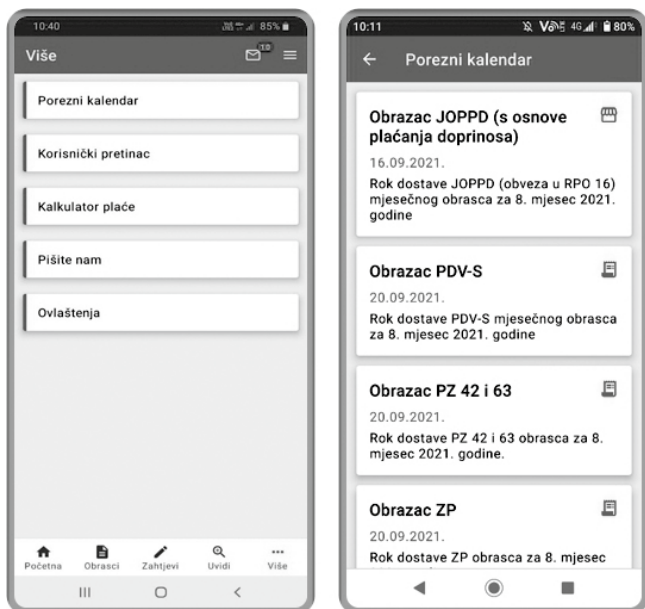
Uvid o navedenim podacima prema mjesecima te je naknadno moguće pogledati detalje za odabrani mjesec.



2.11. Kalendar poreznih obveza i obavijesti za korisnike

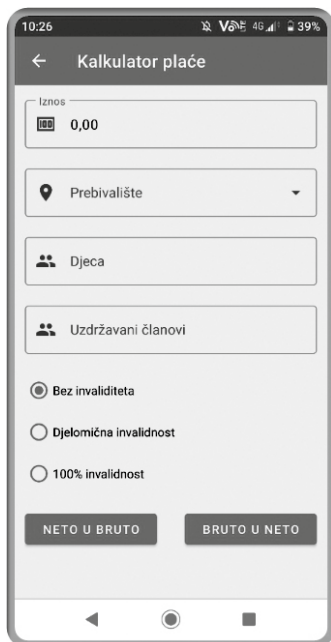
Korisnicima je omogućena usluga personaliziranog kalendara poreznih obveza i obavijesti. U kalendaru se prikazuju važni datumi kao što su rokovi za predaju različitih obrazaca i drugi porezni rokovi. Kalendarne stavke se automatski prikazuju temeljem obveza korisnika u sustavu RPO, a prikazuje se popis poreznih obveza za sljedeća dva mjeseca. Također, ako se korisnik prijavi u aplikaciju tijekom razdoblja podnošenja obrasca ZPP-DOH, korisnik će dobiti obavijest o bliskom roku za predaju tog obrasca radi ostvarivanja poreznih olakšica. Ova usluga je dostupna korisnicima koji se prijavljuju za sebe ili za druge porezne obveznike uz odgovarajuća ovlaštenja. Dodatno, obavijesti se prikazuju samo prilikom prvog ulaska u aplikaciju unutar razdoblja kada je poruka relevantna.

Uvid u IP3 omogućava uvid u podatke o plaći, mirovini, doprinosima, porezu i prirezu koji ne ulaze u godišnji obračun. Ako postoje podnositelji za IP3, tada je moguće odabrati podnositelja i ostvariti



2.12. Informativni kalkulator za izračun plaće

Pomoću informativnog kalkulatora korisnici mogu na temelju unesenih parametara izračunati informativni izračun plaće iz bruto u neto i neto u bruto iznos. Podatak o plaći je informativnog karaktera, a da bi korisnik izračunao navedeno, potrebno je unijeti iznos plaće, u padajućem izborniku odabrati prebivalište, unijeti podatke o djeci i uzdržavanim članovima te odabrati odgovarajuću opciju za invalidnost. Nakon popunjavanja i odabira svih polja, kalkulator će na temelju unesenih podataka i prema trenutno važećem izračunu izračunati iznos bruto ili neto plaće i prikazati detalje izračuna.



2.13. „Pišite nam“ i prijava poreznog prekršaja

Odabirom usluge „Pišite nam“ korisnicima je omogućeno slanje upita vezanih za elektroničke usluge PU-a te prijavu poreznih prekršaja koja se može podnijeti i anonimno. Forma za slanje upita omogućava izbor tema i podtema za koje korisnici žele poslati upit.

Osim sadržaja upita, korisnici mogu slati i druge datoteke formata .jpg, .jpeg, .png, .doc(x), .xls(x), .pdf. Veličina pojedine datoteke ne smije biti veća od 5MB.

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
- Neprijavlivanje najma/zakupa stambenog i poslovnog prostora – Registriran u RPO – nadležnost PU
- Neprijavlivanje 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

Osim popunjavanja sadržaja upita, korisnici koji ispunjavaju formu mogu ispuniti podatke koji se odnose na poreznog obveznika za kojeg se šalje upit ili prijavljuje prekršaj, priložiti datoteke i ispuniti vlastite kontakt podatke (ili poslati anonimnu prijavu).

Telefon za konzultacije

01/48 36 046 i 01/49 21 739

Ponedjeljkom i četvrtkom

od 11.00 do 15.30 sati,

utorkom, srijedom i petkom

od 8.30 do 13.00 sati.



BESPLATNO ZA PRETPLATNIKE

