



Porezna kartica (Obrazac PK) na web aplikaciji ePorezna i mobilnoj aplikaciji mPorezna

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

1. Uvod

Porezna kartica – Obrazac PK je službeni dokument koji se podnosi u Republici Hrvatskoj kako bi se reguliralo oporezivanje dohotka, a sadrži informacije o poreznim obveznicima i njihovom dohotku te osobnom odbitku i omogućava obračun poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak. Ovisno o podacima navedenim u poreznoj kartici, poslodavci koriste te informacije za obračunavanje i isplaćivanje neto plaće zaposlenicima. Porezna kartica – Obrazac PK se obično podnosi prilikom zaposlenja ili promjene zaposlenja, a također se može ažurirati tijekom godine ukoliko dođe do promjena u osobnim ili profesionalnim okolnostima poreznog obveznika koje utječu na izračun poreza.

Porezna kartica - Obrazac PK, odnosno kartica poreza na dohodak od nesamostalnog rada, je obrazac koji sadrži podatke o osobnom odbitku (neoporezivom dijelu dohotka), pripadnosti općini/gradu i ostale bitne podatke radnika, umirovljenika odnosno fizičke osobe koja ostvaruje primitke po osnovi nesamostalnog rada, a na temelju kojih poslodavac odnosno isplatiatelj primitka obračunava predujam poreza na dohodak pri isplati plaće, mirovine ili primitka.

Osobni odbitak, pripadnost općini/gradu i ostali podaci bitni za utvrđivanje predujma poreza na dohodak od nesamostalnog rada priznaju se i utvrđuju isključivo na temelju porezne kartice koju za radnika, umirovljenika i fizičku osobu koja ostvaruje primitke po osnovi nesamostalnog rada imaju poslodavci i isplatiitelji primitka, plaće i mirovine ili sam porezni obveznik.

Prema članku 26. Zakona o porezu na dohodak propisana je obveza vođenja porezne kartice - Obrasca PK, a članak 28. i 29. Pravilnika o porezu na dohodak određuju njezin oblik, sadržaj i popunjavanje.

Najjednostavniji način podnošenja zahtjeva za izdavanje/izmjenu PK je elektronički putem web aplikacije ePorezna ili mobilne aplikacije mPorezna prijavom NIAS vjerodajnicom bilo koje sigurnosne razine bez plaćanja upravnih pristojbi.

2. Porezna kartica – Obrazac PK

Zahtjevi za promjenu podataka na poreznoj kartici podnose se zbog promjene prezimena, upisa ili brisanja uzdržavanog člana, raspodjele osobnog odbitka na više poslodavaca, dijeljenja osobnog odbitka s drugim uzdržavateljem, upisa oznake za invalidnost ili potpomognuto područje I. skupine i grada Vukovara i slično. Radnik, umirovljenik i fizička osoba koja ostvaruje primitke od nesamostalnog rada obvezni su svaku promjenu uzdržavanih članova, promjenu prebivališta ili uobičajenog boravišta i drugo, a koja utječe na osobni odbitak, odnosno neoporezivi dio dohotka, prijaviti Poreznoj upravi u roku od 30 dana od dana nastanka promjene, putem svog poslodavca ili izravno i dostaviti vjerodostojne isprave.

Izdavanje ili upis promjena podataka na Obrascu PK omogućeno je podnošenjem zahtjeva za izdavanje ili izmjenu podataka na poreznoj kartici:

- Elektronički putem mobilne aplikacije mPorezna (sam porezni obveznik)
- Elektronički putem web aplikacije ePorezna (sam porezni obveznik)
- Elektronički putem web aplikacije ePorezna (poslodavac u ime radnika)
- Fizički osobno u nadležnoj ispostavi Porezne uprave i
- Elektronički putem web aplikacije e-Građani – grana eNovorođenče za upis novorođenog djeteta na Obrazac PK.

Porezna uprava izdaje poreznu karticu - Obrazac PK samo u obliku elektroničkog zapisa, odnosno elektronički generiranog dokumenta koji sadržava elektronički potpis (e-pečat). Obrazac s oznakom elektroničkog zapisa nije potpisan vlastoručnim potpisom ovlaštenog službenika i nema otisak pečata nadležne ispostave Porezne uprave.

Porezna uprava elektroničkim putem dostavlja poreznu karticu - Obrazac PK poslodavcu i isplatiтелю plaće ili mirovine ili samom poreznom obvezniku na njegov zahtjev i uz suglasnost radnika, odnosno fizičke osobe koja ostvaruje primitke od nesamostalnog rada, dok za umirovljenika – korisnika mirovine koju isplaćuje Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje podatke bitne za utvrđivanje predujma

poreza na dohodak Porezna uprava dostavlja elektroničkim putem po službenoj dužnosti. Digitalni dokument potpisan ePečatom, odnosno elektronički zapis Obrasca PK, dostavlja se poreznom obvezniku u njegov korisnički pretinac te u korisnički pretinac njegovog poslodavca web aplikacije ePorezna.

Iznimno, ako poslodavac i isplatitelj plaće ili mirovine ili sam porezni obveznik nije korisnik ePorezne ili ne ishodi suglasnost radnika ili umirovljenika, poreznu karticu može besplatno izdati Porezna uprava u papirnatom obliku, a poslodavci i isplatitelj plaće ili mirovine dužni su je čuvati dok radnik, umirovljenik i fizička osoba koja ostvaruje primitak od nesamostalnog rada kod njih radi, odnosno dok se isplaćuje mirovina ili primitak po osnovi nesamostalnog rada. U tom slučaju Porezna uprava izdaje Obrazac PK koji ima oznaku elektroničkog zapisa te ga ispisuje i uručuje poreznom obvezniku u papirnatom obliku.

Kroz ePoreznu omogućen je uvid u Obrazac PK onim poslodavcima kod kojih radnik više nije u radnom odnosu, a koji je dužan isplatiti plaću bivšem radniku za posljednji mjesec rada, i to najkasnije do dana dospelosti plaće za posljednji mjesec rada kod tog poslodavca. Osim toga omogućen je uvid poslodavcima, koji su dužni isplatiti plaću u mjesecu rada ili mjesecu koji slijedi iza mjeseca rada, u iskorištene osobne odbitke radnika. Temeljem tih podataka poslodavac može utvrditi neiskorišteni iznos osobnog odbitka kako bi ispravno obračunao javna davanja pri isplati plaće bivšem radniku.

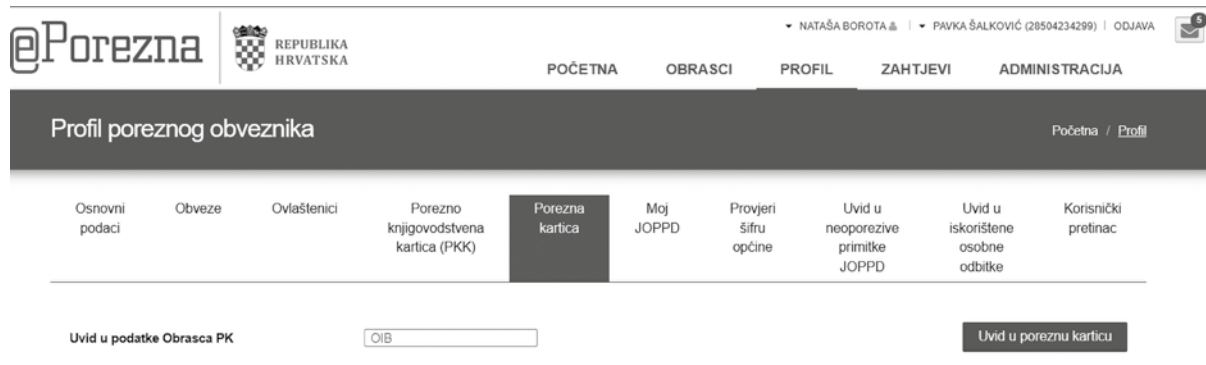
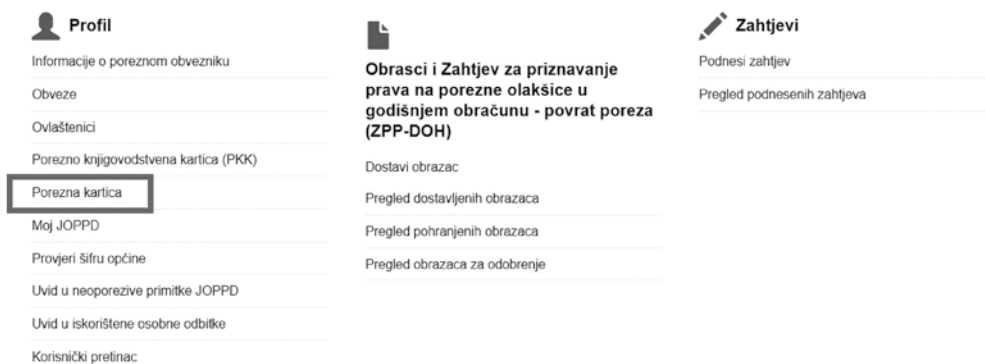
3. PK na web aplikaciji ePorezna

3.1. Uvid u poreznu karticu

Porezna kartica – Obrazac PK sadrži podatke o izdavatelju porezne kartice, osobnom identifikacijskom broju i to za poreznog obveznika kojemu se porezna kartica izdaje, a i osobnom broju umirovljenika ili korisnika obiteljske mirovine, opće podatke o radniku i osobi koja ostvaruje primitke (plaću), odnosno umirovljeniku ili korisniku obiteljske mirovine (pod I.) te podatke za osobni odbitak, umanjenje poreza po osnovi statusa hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata i podatke o prebivalištu i boravku na područjima za koja su propisane olakšice, podaci o omjeru (postotku) raspodjele osobnog odbitka prema poslodavcima (pod II.).

Porezni obveznik može u svakom trenutku izvršiti uvid u svoju poreznu karticu putem web aplikacije ePorezna ili kroz mobilnu aplikaciju mPorezna. Primjerice kada porezni obveznik već ima izdanu poreznu karticu i treba podnijeti zahtjev za izmjenu podataka na PK (poreznoj kartici), on može prije slanja zahtjeva za izmjenu izvršiti uvid u svoju poreznu karticu.

Na početnoj stranici web aplikacije ePorezna potrebno je odabrati opciju Profil poreznog obveznika – Porezna kartica.





Kada je građanin prijavljen u sustav i u profilu odabere poreznu karticu, sustav automatski povlači OIB te je potrebno samo kliknuti na tipku „Uvid u poreznu karticu“. Kada je u sustav prijavljena pravna osoba, odnosno neko poduzeće ili organizacija, onda je u polje „Uvid u podatke Obrascu PK“ potrebno upisati OIB zaposlenika kako bi se za taj OIB otvorila porezna kartica te potom odabrati tipku za uvid u poreznu karticu. Otvara se novi ekran „Obrazac PK“ na kojem su prikazani aktualni podaci poreznog obveznika i uzdržavanih članova.

Odabirom opcije „Preuzmi“ korisnik može otvoriti obrazac PK u pdf obliku ili ga spremi na svoje računalo.



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINANCIJA
POREZNA UPRAVA
PODRUČNI URED ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
ISPOSTAVA DUGO SELO

OBRAZAC PK

KARTICA POREZA NA DOHODAK OD NESAMOSTALNOG RADA				
I. OPĆI PODACI O RADNIKU / OSOBI KOJA OSTVARUJE PLAĆU / UMIROVLJENIKU				
IME I PREZIME				OIB
1.	Boris Vidović			21657618323
2.				OSOBNI BROJ UMIROVLJENIKA
3.				
ŠIFRA OPĆINE / GRADA	NASELJE, ULICA, KUĆNI BROJ			PODACI VRIJEDE OD
376	OKUNŠČAK BRESTOVČEVA 7			29.12.2020.
II. 1. PODACI O OSOBNOJ ODBITKU RADNIKA / OSOBE KOJA OSTVARUJE PLAĆU / UMIROVLJENIKA				
OZNAKA OSOBNOG ODBITKA	INVALIDNOST	POSTOTAK INVALIDNOSTI HRVATSKOG RATNOG VOJNOG INVALIDA IZ DOMOVINSKOG RATA	PRIPADNOST POTPOMOGNUM OD PODRUČJU I PODRUČJU GRADA VUKOVARA	PODACI VRIJEDE OD
1	2	3	4	5
A		0,00		01.01.2004.
<small>A-radnik / osoba koja ostvaruje plaću; B-umirovljenik; I-invalidnost; V-invalidnost hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata; I* i V* invalidnost 100% ili na temelju invalidnosti ima pravo na pomoć i njegu. P1-područja jedinica lokalne samouprave razvijenih u I skupinu po stupnju razvijenosti prema posebnom propisu o regionalnom razvoju Republike Hrvatske i područje Grada Vukovara utvrđenog prema posebnom propisu o obnovi i razvoju Grada Vukovara; B-supružnik; U-uzdržavani član; D1-prvo dijete; D2-drugo dijete; D3-treće dijete; D4-četvrto dijete; D5-peto dijete i nadalje</small>				
II. 2. OPIS PROMJENA				

Klasa:410-21/2020-01/1 Ubr: 513-07-22-09/2020-0002
DUGO SELO, Josipa Zorića 1

NADNEVAK IZDAVANJA: 29.12.2020

II. 3. PODACI O OSOBNIM ODBICIMA ZA UZDRŽAVANE ČLANOVE UŽE OBITELJI								
RED. BROJ	IME I PREZIME	SRODSTVO	OIB	INVALIDNOST	PODACI O VRIJEDE OD	OSOBNI ODBITAK DIJELI SE S OSOBOM		
						IME I PREZIME	OIB	PRIPADAJUĆI POSTOTAK OSOBNOG ODBITKA
1	2	3	4	5	6	7	8	9

RAČUNOVODSTVO
i POREZI u praksi

Telefon za konzultacije

01/48 36 046

01/49 21 739

(isključivo putem PIN-a)



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

3.2. Zahtjev „Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)“

Za usklađivanje podataka na poreznoj kartici potrebno je zatražiti izmjenu porezne kartice – Obrasca PK poreznog obveznika kroz zahtjev „Izdavanje / izmjena PK (Porezne kartice)“.

@Porezna | REPUBLIKA HRVATSKA | NATAŠA BOROTA | BORIS VIDOVIC (21657618323) | ODJAVA
 POČETNA | OBRASCI | PROFIL | ZAHTJEVI | ADMINISTRACIJA

Zahtjevi Početna / Zahtjevi

Priloge je moguće dostaviti nakon uspješnog stanja zahtjeva i primitka potvrde o zaprimanju odabirom opcije „Prilozi“.
 Za naknadnu dostavu priloga potrebno je putem opcije „Pregled podnesenih zahtjeva“ odabrati zahtjev uz koji se dostavlja prilog te iz padajućeg izbornika odabrati opciju „Prilozi“.

Podnesi zahtjev | Pregled podnesenih zahtjeva

Brza pretraga zahtjeva

- Zahtjev za registriranje za potrebe poreza na dodanu vrijednost (Obrazac P-PDV)
- Prijava u registar poreznih obveznika (RPO)
- Zahtjev za izdavanje porezne potvrde
- Zahtjev za izmjenom podataka u registru poreznih obveznika
- Zahtjev za povrat doprinosa iznad najviše osnovice
- Zahtjev za ovjeru PKK
- Zahtjev za zastaru
- Zahtjev za prigovor / žalbu
- Prijedlog za sklapanje upravnog ugovora za građane
- Prijedlog za sklapanje porezne nagodbe
- Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)**

Kada je građanin ili fizička osoba prijavljen u sustav i odabere zahtjev za izdavanje/izmjenju PK, sustav automatski povlači OIB te je potrebno samo kliknuti na gumb „Dohvati podatke s PK“. U slučaju kada je obveznik koji je prijavljen u sustav pravna osoba, sustav neće povući OIB, nego će polje za unos OIB-a ostati nepopunjeno i obavezno za unos. Nakon unosa odgovarajućeg OIB-a zaposlenika pravne osobe za kojeg je potrebno podnijeti zahtjev i odabira tipke „Dohvati podatke s PK“ sustav dohvaća poreznu karticu za odabrani OIB.

Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice) Početna / Zahtjevi / Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)

Pošalji

Provjeri

Izvezi

Novi

Prilozi

Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)

Izmjena podataka na poreznoj kartici:

OIB:

Prije samog dohvata podataka aplikacija provjerava ispravnost OIB broja. Ako postoje greške, one se prikazuju iznad polja za unos OIB-a. Ako je unesen pogrešan OIB, primjerice ako upisani OIB ne pripada zaposleniku tog poslovnog subjekta, javit će se poruka greške „Upisani OIB ne pripada zaposleniku čiji poslodavac je...“.

Objavite svoje financijske izvještaje u RiPup-u



Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)
Početna / Zahtjevi / Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)

Pošalji

Upisani OIB ne pripada zaposleniku čiji poslodavac je PAVKA ŠALKOVIĆ

Provjeri

Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)

Izvezi

Izmjena podataka na poreznoj kartici:

Novi

OIB:

00000000001

Dohvati podatke s PK

Prilozi

Nakon što korisnik klikne na tipku „Dohvati podatke s PK“, prikazuje se forma za unos/izmjenju podataka porezne kartice. Ako za traženi OIB nije izdana porezna kartica, iznad podataka za popunjavanje prikazat će se informacija „Za upisani OIB nije izdana porezna kartica“ te će zahtjev „Izdavanje/izmjena PK“ biti prazan. Ako postoji izdana porezna kartica, otvorit će se forma za unos/izmjenju podataka s unaprijed popunjenim podacima koji se povlače iz službenih evidencija Porezne uprave (prikazat će se aktualni podaci poreznog obveznika, podaci o osobnom odbitku i uzdržavanim članovima). Ako podaci na poreznoj kartici nisu usklađeni s podacima iz registra poreznih obveznika, iznad podataka za popunjavanje prikazat će se informativna poruka o neusklađenosti podataka. Korisnik može ažurirati postojeće podatke te dodavati ili brisati vrijednosti koji se odnose na podatke o adresi, podatke o osobnom odbitku i podatke o osobnim odbicima za uzdržavane članove uže obitelji.

Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)
Početna / Zahtjevi / Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)

Pošalji

Podaci na PK nisu usklađeni s RPO.

Provjeri

Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)

Izvezi

PODACI I. OPĆI PODACI O RADNIKU/OSOBI KOJA OSTVARUJE PLAĆU/ UMIROVLJENIKU

OIB:

28504234299

Osobni broj umirovljenika:

Ime obveznika:

PAVKA

Prezime obveznika:

ŠALKOVIC

Područni ured:

ZAGREB

Ispostava:

CENTAR

3.2.1. Opći podaci o radniku/osobi koja ostvaruje plaću/umirovljeniku

Zahtjev za izdavanje/izmjenju PK sastoji se od jedne kartice koja sadrži više tablica s podacima za popunjavanje.

Podaci I. Opći podaci o radniku/osobi koja ostvaruje plaću/umirovljeniku: OIB, ime i prezime, područni ured i ispostava, automatski se popunjavaju odabirom ili unosom OIB-a na temelju podataka iz evidencija Porezne uprave, označeni su sivom bojom i ne mogu se mijenjati.

Također se automatski popunjavaju podaci u adresi - naselje, ulica, kućni broj i dodatak kućnom broju koji se, za razliku od općih podataka o poreznom obvezniku, mogu mijenjati.

Ako se radi o izdavanju novog PK obrasca, onda se svi podaci dodaju odabirom tipke „Dodaj novi zapis“.

Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)

PODACI I. OPĆI PODACI O RADNIKU/OSOBI KOJA OSTVARUJE PLAĆU/ UMIROVLJENIKU

OIB:

21657618323

Osobni broj umirovljenika:

Ime obveznika:

Boris

Prezime obveznika:

Vidovic

Područni ured:

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

Ispostava:

DUGO SELO

3.2.2. Podaci o adresi

U slučaju da sustav ne dohvati adresu, podnositelj zahtjeva treba kliknuti na tipku „Dodaj novi zapis“, zatim odabrati adresu iz padajućeg izbornika i spremiti redak.

Ako su na obrascu PK upisani podaci o staroj adresi, obveznik može podatke promijeniti odabirom nove adrese iz padajućeg izbornika. Prije odabira adrese, potrebno je kliknuti na plavi kružić („Uredi“) na kraju retka, nakon čega će se omogućiti tipka „Odaberi adresu“. Klikom na Odaberi adresu prikazat će se skočni prozor u kojem će korisnik odabrati podatke o adresi. Korisnik popunjava dva padajuća izbornika. Obavezan je odabir županije, zatim odabire općinu, a nakon toga unosi podatak o adresi gdje je potrebno unijeti minimalno 5 znakova. Nakon unosa traženih podataka i odabira tipke „Dohvati“ sustav će dohvatiti sve ulice unutar odabrane županije i općine koje sadrže upisani tekst. Nakon što odabere odgovarajuću adresu, korisnik mora spremiti redak klikom na sliku diskete („Spremi“) na kraju retka.

Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)

PODACI I. OPĆI PODACI O RADNIKU/OSOBI KOJA OSTVARUJE PLAĆU/ UMIROVLJENIKU

OIB:

Osobni broj umirovljenika:

Ime obveznika:

Prezime obveznika:

Područni ured:

Ispostava:

Županija:

Općina:

Adresa:

Obavezan je odabir županije.

PODACI O ADRESI

Šifra općine / Grada 1	Naselje 2	Ulica 3	Kućni broj 4	Dodatak kućnom broju 5	Podaci vrijede od 6	
<input type="text" value="376"/>	<input type="text" value="OKUNŠČAK"/>	<input type="text" value="BRESTOVČEVA"/>	<input type="text" value="0007"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="29.12.2020"/>	<input type="button" value="Dohvati"/>

3.2.3. Podaci o osobnom odbitku radnika/osobe koja ostvaruje plaću/umirovljenika

Korisnik može ažurirati postojeće podatke te dodavati ili brisati vrijednosti koji se odnose na podatke o osobnom odbitku i podatke o osobnim odbicima za uzdržavane članove uže obitelji.

Tablica II.1 sadrži podatke o osobnom odbitku radnika ili umirovljenika. Osobni odbitak poreznog obveznika je neoporezivi dio dohotka. U tablicu se unosi oznaka osobnog odbitka, invalidnost, postotak ako se radi o invalidnosti hrvatskog ratnog vojnog invalida iz domovinskog rata (HRVI) i oznaka P1 ako se radi o potpomognutom području i gradu Vukovaru.

U stupac 1 „Oznaka odbitka“ unosi se oznaka 'A' ako se radi o osobnom odbitku za radnika (nositelj PK je zaposlenik) ili oznaka 'B' ako se radi o osobnom odbitku za umirovljenika ili korisnika obiteljske mirovine. Na temelju ove oznake određuje se dio iznosa neoporezivog dijela dohotka prilikom utvrđivanja poreza na dohodak od nesamostalnog rada. Unos u stupac 1 je obavezan.

U stupac 2 unose se podaci o invalidnosti radnika /umirovljenika, a u stupac 3 podaci o postotku invalidnosti hrvatskog ratnog vojnog invalida iz domovinskog rata. U stupac 2 moguće je unijeti sljedeće oznake:

- I – invalidnost radnika ili umirovljenika
- V – oznaka statusa hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata
- I*, V* - invalidnost 100% ili na temelju invalidnosti pravo na pomoć i njegu
- R – invalidnost ratnog vojnog invalida vojske HVO
- R* - invalidnost 100% ili na temelju invalidnosti pravo na pomoć i njegu

Ako je radnik/umirovljenik hrvatski ratni vojni invalid (HRVI) ili HVO ratni vojni invalid, u stupac 3 upisuje se postotak invalidnosti koji mu je utvrđen. U tom slučaju, ako je upisan postotak HRVI ili HVO invalidnosti, unos u polje „Invalidnost“ postaje obavezan.

II.1 PODACI O OSOBNOM ODBITKU RADNIKA / OSOBE KOJA OSTVARUJE PLAĆU / UMIROVLJENIKA

Oznaka Odbitka 1	Invalidnost 2	Postotak invalidnosti hrvatskog ratnog vojnog invalida iz domovinskog rata 3	Potpomognuta područja i grad Vukovar 4	Podaci vrijede od 5	
<input type="text" value="A"/>	<input type="text" value="I*"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="[Odaberite...]"/>	<input type="text" value="01.01.2004"/>	<input type="button" value="Dohvati"/>

II.2 OPIS PROMJENA

OPIS PROMJENA:



U stupac 4 unosi se oznaka za potpomognuta područja i grad Vukovar. Moguće je odabrati samo oznaku P1. Oznaka P1 označava potpomognuta područja jedinica lokalne samouprave razvrstanih u I. skupinu po stupnju razvijenosti prema posebnom propisu o regionalnom razvoju Republike Hrvatske i područje Grada Vukovara utvrđenog prema posebnom propisu o obnovi i razvoju Grada Vukovara.

Ako se korisniku prilikom popunjavanja zahtjeva za izdavanje /izmjenju PK pojavi poruka greške „Obveznik ima upisanu pogrešnu oznaku PPDS/BPP/PP“, znači da je u stupac 4 uneseno potpomognuto područje - oznaka P1, a naselje iz adrese više ne pripada potpomognutom području. U ovom slučaju obveznik treba predati novi zahtjev za izdavanje/izmjenju PK u kojem se treba spremirati adresa i osobni odbitak s oznakom PP važećom za adresu prebivališta.

U Obrazac PK pod II.2. upisuje se kratki opis promjena koje utječu na visinu faktora osobnog odbitka poreznog obveznika, kao i drugih promjena koje utječu na pravilno utvrđivanje poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak te podaci o omjeru (postotku) raspodjele osobnog odbitka prema poslodavcima. Ako radnik radi kod dva poslodavca dozvoljena je mogućnost raspodjele osobnog odbitka po poslodavcima što se navodi na poreznoj kartici radnika kako bi se iskoristio na najbolji mogući način za radnika.

3.2.4. Podaci o osobnim odbicima za uzdržavane članove uže obitelji

Porezni obveznik može na svoju poreznu karticu prijaviti uzdržavanog člana (dijete, supružnika, roditelje, ostale članove) u svrhu dodatnog povećanja osobnog odbitka koji se primjenjuje pri obračunu poreza na dohodak od nesamostalnog rada. Uzdržavani članovi uže obitelji i uzdržavana djeca su fizičke osobe kojima oporezivi primici, primici na koje se ne plaća porez i drugi primici koji se ne smatraju dohotkom na godišnjoj razini ne prelaze šesterostruki iznos osnovnog osobnog odbitka.

Tablica II. 3 sadrži podatke o osobnim odbicima za uzdržavane članove. Kada se dodaje novi uzdržavani član onda je potrebno odabrati tipku „Dodaj novi zapis“ nakon čega se otvara redak za unos podataka. Nakon unosa svih potrebnih podataka o uzdržavanom članu potrebno je spremirati podatke klikom na naredbu „Spremi“ (ikona diskete) s desne strane retka. Ako se briše neki uzdržavani član koji je već dodan na poreznu karticu, onda ga je potrebno ukloniti klikom na crveni križić na kraju retka.

U stupac 3 „Srodstvo“ moguće je unijeti sljedeće vrijednosti:

- S supružnik,
- U uzdržavani član,
- D1 prvo dijete,
- D2 drugo dijete,
- D3 treće dijete,
- D4 četvrto dijete,
- D5 peto dijete i nadalje
- od desetog djeteta piše se samo broj 10,11,12 itd.

U stupac 5 „Invalidnost“ moguće je unijeti sljedeće vrijednosti:

- I – invalidnost
- V – invalidnost hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata
- I*, V* - invalidnost 100% ili na temelju invalidnosti pravo na pomoć i njegu.

II.3 PODACI O OSOBNIM ODBICIMA ZA UZDRŽAVANE ČLANOVE UŽE OBITELJI

R. br.	Ime i prezime	Srodstvo	OIB	Invalidnost	Podaci vrijede od:	OSOBNI ODBITAK DIJELI SE S OSOBOM:		
						Ime i prezime	OIB	Pripadajući postotak osobnog odbitka
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Dodaj novi zapis

II.3 PODACI O OSOBNIM ODBICIMA ZA UZDRŽAVANE ČLANOVE UŽE OBITELJI

R. br.	Ime i prezime	Srodstvo	OIB	Invalidnost	Podaci vrijede od:	OSOBNI ODBITAK DIJELI SE S OSOBOM:		
						Ime i prezime	OIB	Pripadajući postotak osobnog odbitka
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.		Uzdržavani član		[Odabr]	11.08.2023			0,00

U stupce 7 i 8 unose se podaci o osobi s kojom porezni obveznik dijeli osobni odbitak za uzdržavanog člana uže obitelji ili uzdržavano dijete, i to ime i prezime te osobni identifikacijski broj. U stupac 9 unosi se postotak osobnog odbitka koji pripada osobi s kojom porezni obveznik taj osobni odbitak dijeli. Ako se porezni obveznici ne mogu dogovoriti o raspodjeli dijela osobnog odbitka za uzdržavane članove uže obitelji i uzdržavanu djecu, a jedan od uzdržavatelja traži preraspodjelu osobnog odbitka, tada se osobni odbitak dijeli na jednake dijelove.

II.3 PODACI O OSOBNIM ODBICIMA ZA UZDRŽAVANE ČLANOVE UŽE OBITELJI

R. br.	Ime i prezime	Srodstvo	OIB	Invalidnost	Podaci vrijede od:	OSOBNI ODBITAK DIJELI SE S OSOBOM:		
						Ime i prezime	OIB	Pripadajući postotak osobnog odbitka
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Mato Matić	Prvo dijete	79038492055	[Odabr]	11.08.2023	Pero Perić	81626239541	75,00

Ako porezni obveznik nije iskoristio osobni odbitak ili odbitak za uzdržavanog člana za kojeg ima pravo tijekom godine kod obračunavanja predujma poreza na dohodak pri isplati plaće, može to učiniti u godišnjoj poreznoj prijavi ili u posebnom postupku godišnjeg obračuna poreza na dohodak.

3.2.5. Polje II. 4 Napomena

Porezni obveznik koji ostvaruje dohodak od nesamostalnog rada kod dva ili više poslodavaca može osobni odbitak koristiti kod više isplatitelja uz uvjet da zatraži raspodjelu osobnog odbitka prema isplatiteljima (poslodavcima). U tom slučaju Porezna uprava će na Obrascu PK evidentirati omjer (postotak) raspodjele osobnog odbitka prema isplatiteljima sukladno zahtjevu, a nakon evidentiranih promjena izdati novi Obrazac PK na temelju kojeg se priznaje osobni odbitak pri utvrđivanju predujma poreza na dohodak od nesamostalnog rada. U tom slučaju svaki poslodavac odnosno isplatitelj može koristiti osobni odbitak samo do utvrđenog postotka, neovisno o tome što u pojedinim mjesecima ostvareni dohodak može prelaziti taj iznos. Porezna uprava će omjer (postotak) evidentirati i u slučaju kada porezni obveznici odluče osobni odbitak koristiti samo kod jednog isplatitelja (poslodavca) na način da će evidentirani omjer (postotak) biti 100% kod onog isplatitelja (poslodavca) kod kojeg je porezni obveznik odlučio u cijelosti koristiti osobni odbitak, dok će kod drugih isplatitelja evidentirani omjer (postotak) biti 0%. Svi poslodavci jednog nositelja dobit će obrazac PK u svoj korisnički pretinac na kojem će biti navedeno koji poslodavci koriste odbitke, a koji ne. Raspodjelu odbitaka po poslodavcima obveznik će u obrascu PK unijeti u polje II.4 Napomena.

Podnositelj zahtjeva može u napomeni navesti i neke druge podatke koji nisu strukturirani u samom zahtjevu, kao npr. zahtjev za promjenu prezimena na poreznoj kartici. S obzirom na to da na zahtjevu nije moguće mijenjati opće podatke o obvezniku, obveznik će u napomeni navesti da se radi o promjeni prezimena i priložiti odgovarajuću dokumentaciju (npr. kopiju osobne iskaznice ili potvrdu o boravištu).

II.4 NAPOMENA

NAPOMENA:

3.2.6. Slanje zahtjeva i dostava priloga

Porezni obveznik može provjeriti da li je sve ispravno popunio na zahtjevu odabirom opcije „Provjeri“ koja se nalazi u lijevom izborniku. Zahtjev je moguće predati u sustav tek kada su podaci ispravno popunjeni, a šalje se odabirom opcije „Pošalji“. Za slanje zahtjeva može se koristiti bilo koja NIAS vjerodajnica, uključujući i one najniže razine sigurnosti.

Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)
Početna / Zahtjevi / Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)

Pošalji

Podaci obrasca su ispravni.

Provjeri

Izvezi

Novi

Prilozi

Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)

PODACI I. OPĆI PODACI O RADNIKU/O SOBI KOJA OSTVARUJE PLAĆU/ UMIROVLJENIKU

OIB:

Osobni broj umirovljenika:

Ime obveznika:

Prezime obveznika:

Područni ured:

Ispostava:

Nakon što je zahtjev uspješno zaprimljen, prikazat će se potvrda zaprimanja obrasca. Potvrda zaprimanja obrasca je službeni dokument kojim se potvrđuje da je korisnik predao obrazac zahtjeva.

Dostava priloga moguća je nakon slanja zahtjeva, Nakon primitka potvrde o zaprimanju na ekranu će se omogućiti opcija "Prilozi" u lijevom izborniku, a odabirom opcije otvara se sučelje za dostavu priloga preko kojeg se mogu dodavati prilozi.

**Objavite svoje financijske
izvještaje u RiPup-u**



Potvrda zaprimanja Početna / Zahtjevi / Potvrda zaprimanja

Izvezi Potvrda zaprimanja Elektronički potpis potvrde zaprimanja

Prilozi Otvori poslani dokument

POTVRDA ZAPRIMANJA ZAHTEJEVA	
Tip zaprimljenog zahtjeva:	Izdavanje/izmjena PK (Porezne kartice)
OIB:	
Ime i prezime:	NATAŠA BOROTA
Klasa zahtjeva:	410-21/2023-001/01
Unudžbeni broj zahtjeva:	15-2023-1
Identifikator zaprimanja:	7a77bc5c-2407-4253-923b-b2508da922f3
Identifikator zaprimljenog zahtjeva:	61e4bb3c-210f-49d8-ac3d-71c82d2e8fe8
Vrijeme zaprimanja:	11.8.2023. 10:18:30

Podaci na poreznoj kartici ne mijenjaju se automatski nakon slanja zahtjeva niti ih obveznik ili njegov opunomoćenik može sam promijeniti. Nakon što zaprimi zahtjev, porezni službenik će u Informacijskom sustavu Porezne uprave izmijeniti podatke na PK kartici i tek nakon toga oni će biti vidljivi i na ePoreznoj.

Korisnik ePorezne će izmijenjeni obrazac PK dobiti u svoj korisnički pretinac. Sustav formira digitalni dokument potpisan ePečatom (elektronički zapis) i šalje ga u korisnički pretinac nositelja PK i svih njegovih aktivnih poslodavaca.

4. PK na mobilnoj aplikaciji mPorezna

4.1. Uvid u poreznu karticu

Porezni obveznik koji posjeduje važeću poreznu karticu - Obrazac PK, može pristupiti informacijama sadržanim u poreznoj kartici putem opcije "Uvidi" u korisničkom sučelju mobilne aplikacije mPorezna. Putem ove opcije ima mogućnost pregleda podataka vlastite porezne kartice, ali također je ovlašten je da isto učini i za podatke poreznog obveznika za kojeg ima ovlasti.

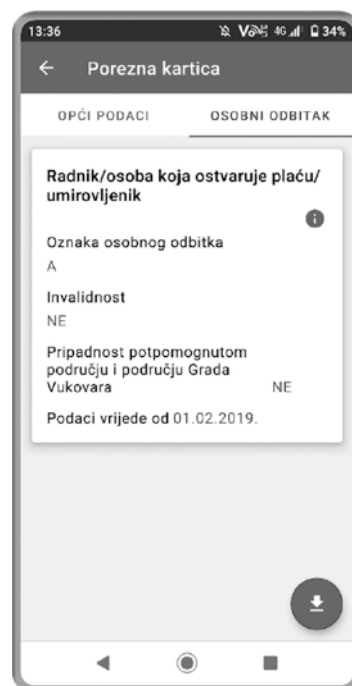
Također ima mogućnost preuzimanja svoje porezne kartice u PDF formatu te ju može pohraniti na svoj mobilni uređaj. Ova opcija je dostupna putem izbornika "Uvidi", koji se nalazi na donjem dijelu početnog zaslona unutar navigacijske trake. Putem tog izbornika korisnicima je omogućeno ostvarivanje pristupa svojoj poreznoj kartici i pripadajućim informacijama.



Ekran uvida



Ekran za dohvaćanje podataka Porezne kartice



Ekran Porezna kartica 2



Ekran Porezna kartica 1

4.2. Podnošenje zahtjeva za izdavanje/izmjenu PK (Porezne kartice)

U donjem desnom kutu ekrana "Podneseni zahtjevi", može se primijetiti opcija "Novi zahtjev". Klikom na tu opciju, otvara se korisničko sučelje za podnošenje različitih zahtjeva. Na tom sučelju korisnik treba odabrati vrstu zahtjeva koji želi poslati.

Za provođenje prilagodbi na podacima svoje porezne kartice, porezni obveznik treba odabrati zahtjev za izdavanje ili izmjenu porezne kartice (PK). Bez obzira na to je li već imao izdanu PK ili podnosi zahtjev za njezino izdavanje, svaki porezni obveznik ima mogućnost poslati zahtjev za sebe ili za drugu fizičku osobu za koju ima ovlaštenje.

Kada se otvori prozor za podnošenje zahtjeva, sustav automatski dohvaća postojeće podatke o poreznim obveznicima iz informacijskog sustava Porezne uprave, nad kojima porezni obveznik ima pravo upravljati. Za slanje zahtjeva vezanih za izdavanje ili izmjenu PK koristi se NIAS vjerodajnica niske sigurnosne razine, što omogućuje provođenje tih postupaka.

Telefon za konzultacije

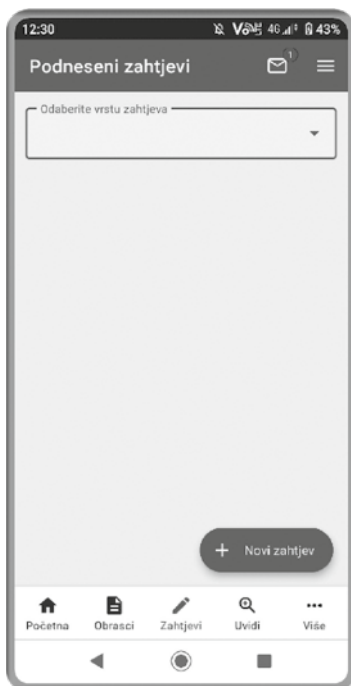
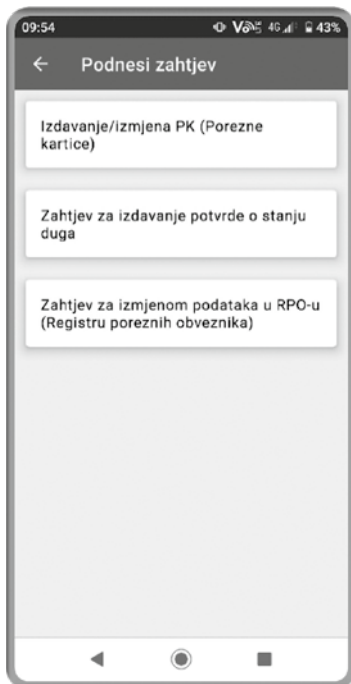
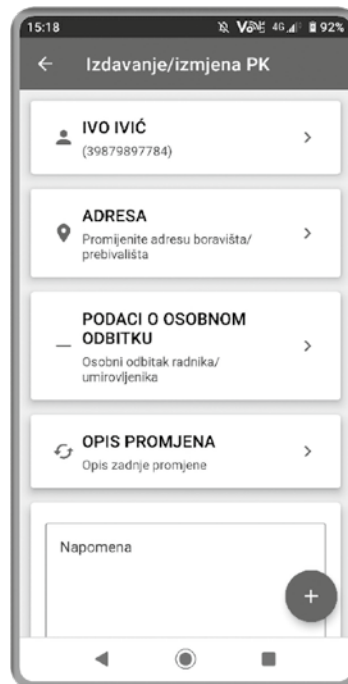
01/ 48 36 046

01/ 49 21 739

(isključivo putem PIN-a)

Ponedjeljkom i četvrtkom
od 11.00 do 15.30 sati,

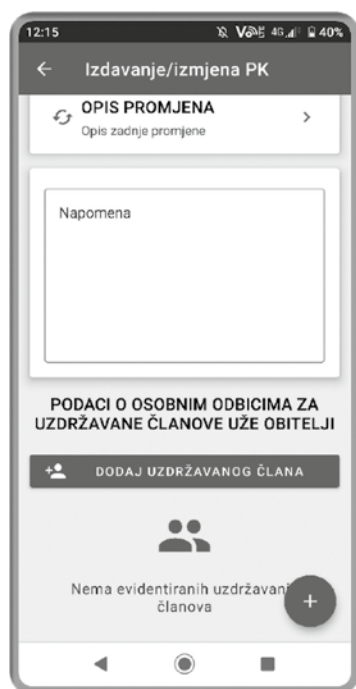
utorkom, srijedom i petkom
od 8.30 do 13.00 sati.

**Ekran podnesenih zahtjeva****Ekran odabira osiguranika za kojeg se želi ostvariti uvid u PK****Ekran za podnošenje zahtjeva****Ekran za izdavanje/izmjenju PK**

Porezni obveznik prilikom popunjavanja zahtjeva najprije treba odabrati osiguranika za kojeg je potrebno izmijeniti poreznu karticu ili odabrati opciju "Promijeni svoje podatke" ako želi izmijeniti podatke na vlastitoj PK. Nakon odabira obveznika za kojeg se rade izmjene otvaraju se detalji za izmjenu podataka o adresi i 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).

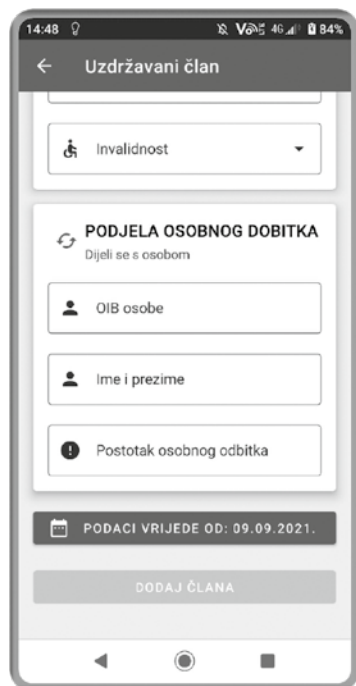
**Objavite svoje
financijske izvještaje
u RiPup-u**



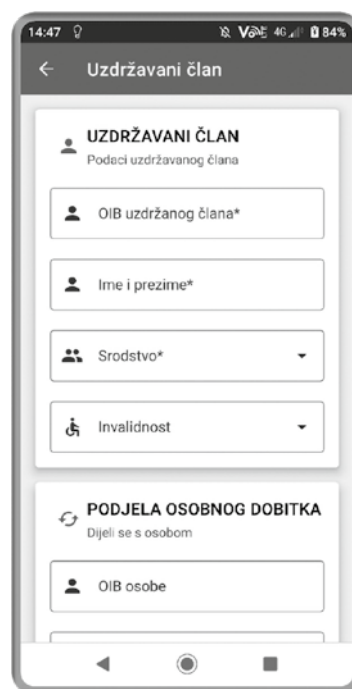
Ekran za izdavanje/izmjenju PK s opcijom dodavanja uzdržavanog člana

Nakon popunjavanja svih potrebnih podataka odabirom znaka plusa u donjem desnom kutu otvaraju se sljedeće opcije:

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



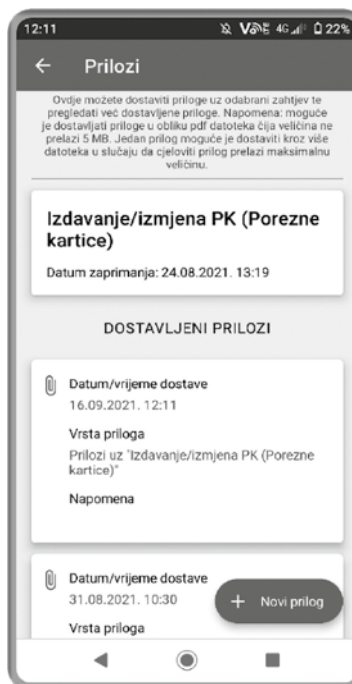
Ekran za dodavanje uzdržavanog člana 2



Ekran za dodavanje uzdržavanog člana 1

4.2.1. Dostava priloga

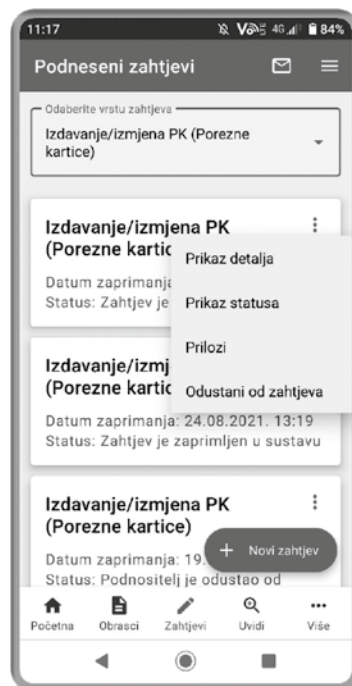
Uz podnesene zahtjeve moguće je pregledati dostavljene priloge ili dodati novi prilog u obliku datoteke formata .pdf. Veličina pojedine datoteke ne smije biti veća od 5MB. Dostava priloga nije moguća prilikom slanja zahtjeva već se prilozi dostavljaju nakon što je zahtjev zaprimljen.



Ekran za dodavanje priloga uz poslani zahtjev



Ekran dostavljenih priloga s opcijom dodavanja novog priloga



Ekran podnesenih zahtjeva i dodatne opcije prikaza

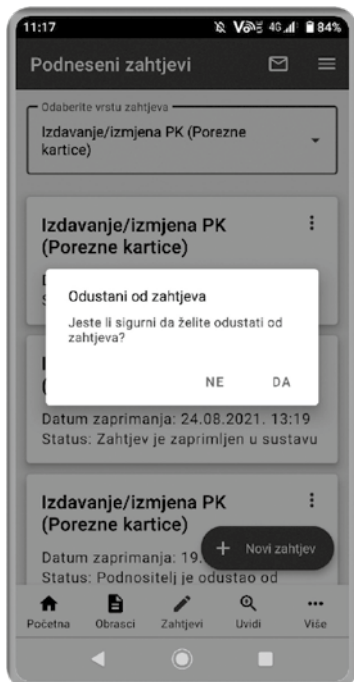
4.3. Pregled podnesenih zahtjeva

Na izborniku Podneseni zahtjevu 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 potvrde za odustajanje od podnesenog zahtjeva

5. Umjesto zaključka

Mogućnost podnošenja porezne kartice - Obrasca PK putem web aplikacije ePorezna i mobilne aplikacije mPorezna jasno ističe važnost i prednosti digitalizacije u hrvatskom poreznom sustavu. Ove digitalne aplikacije omogućuju poreznim obveznicima brz i praktičan pristup poreznim informacijama te efikasno podnošenje zahtjeva za izdavanje ili izmjenu porezne kartice. Kroz integraciju s aplikacijama ePoreznom i mPoreznom, korisnici su oslobođeni potrebe za fizičkim dolaskom u porezne urede, štedeći vrijeme i resurse.

Elektroničko podnošenje porezne kartice omogućava bolju kontrolu nad vlastitim poreznim obvezama, priliku za brzu korekciju podataka te jednostavan pristup relevantnim informacijama. Sustav automatski dohvaća i ažurira postojeće podatke čime se smanjuje potencijal za pogreške i nesporazume. Također, ovakva digitalna rješenja podržavaju transparentnost i učinkovitost poreznog sustava te doprinose jednostavnijem vođenju finansijskih obaveza. Ovaj napredak u digitalizaciji poreznog sustava ne samo da pojednostavljuje postupke, već i ukazuje na potencijal koji moderna tehnologija nosi za unapređenje administrativnih procesa i usluga u javnom sektoru.