



# Pravilnik o provedbi Općeg poreznog zakona

(Nar. nov., br. 45/19, 35/20, 42/20, 50/20, 70/20, 74/20,  
103/20, 114/20, 144/20, 2/21, 26/21, 43/21, 106/21, 144/21 i 156/22)

- izvadak iz propisa -

Napomena: u nastavku dajemo izvadak iz Pravilnika o provedbi općeg poreznog zakona, i to od čl. 6. do 16., od čl. 18. do 48. i od čl. 62. do 77. koji se odnose na:

- izdavanje obvezujućeg mišljenja,
- nedozvoljeno obavljanje gospodarske djelatnosti putem interneta,
- vjerodostojnost podrijetla, cjelovitost sadržaja i čitljivost knjigovodstvene isprave za porezne potrebe,
- oblik, sadržaj, rok i način dostave poslovnih knjiga, evidencija, izvješća i drugih podataka koji se čuvaju u elektroničkom obliku,
- prijava činjenica bitnih za oporezivanje, izjava o izvorima stjecanja imovine i obrasci za utvrđivanje rezidentnosti,
- podnošenje poreznih prijava i drugih podataka elektroničkim putem,
- statistička izvješća o činjenicama bitnim za oporezivanje.

...

## DIO DRUGI – Obvezujuća mišljenja

### POGLAVLJE I. – Podnositelj zahtjeva za izdavanje obvezujućeg mišljenja

#### Članak 6.

(1) Sukladno članku 10. Zakona porezno tijelo ovlašteno je na pisani zahtjev poreznog obveznika donijeti obvezujuće mišljenje.

(2) Zahtjev za izdavanje obvezujućeg mišljenja (u daljnjem tekstu: zahtjev) može podnijeti porezni obveznik rezident ili nerezident odnosno njegov porezni savjetnik.

(3) Zahtjev iz stavka 2. ovog članka može podnijeti i fizička ili pravna osoba koja još nije stekla status poreznog obveznika ili još nije izvršila registraciju obavljanja djelatnosti prema posebnim propisima odnosno njezin porezni savjetnik.

### POGLAVLJE II. – Nadležnost za izdavanje obvezujućih mišljenja

#### Članak 7.

(1) Za izdavanje obvezujućih mišljenja nadležna je Porezna uprava, Središnji ured.

(2) Sukladno članku 8. Zakona o Poreznoj upravi ravnatelj Porezne uprave imenuje Savjetodavno tijelo za obvezujuća mišljenja koje se sastoji od službenika Porezne uprave.

(3) U Savjetodavnom tijelu može biti imenovan i vanjski suradnik-sudski vještak u popisa stalnih sudskih vještaka iz pojedinog područja.

(4) Obvezujuće mišljenje potpisuje ravnatelj Porezne uprave.

### POGLAVLJE III. – Postupak izdavanja obvezujućih mišljenja

#### 1. Sadržaj zahtjeva

#### Članak 8.

(1) Zahtjev iz članka 6. ovog Pravilnika osobito sadržava:

- 1) ime i prezime/naziv podnosioca zahtjeva, osobni identifikacijski broj (u daljnjem tekstu: OIB) ili porezni broj, broj putovnice ukoliko podnosiocu sukladno posebnom zakonu nije dodijeljen OIB, PDV ID broj poreznog obveznika ukoliko ga posjeduje
  - 2) podatke o poreznom savjetniku koji je od strane poreznog obveznika uključen u postupak izdavanja obvezujućeg mišljenja, OIB, broj odobrenja za rad poreznog savjetnika
  - 3) detaljan opis planiranih (namjeranih) poslovnih transakcija te poslovne i financijske posljedice transakcije, poslovnog događaja ili aktivnosti
  - 4) prijedlog odgovora od strane podnosioca zahtjeva ili poreznog savjetnika uz pozivanje na relevantne zakonske odredbe
  - 5) izjavu podnosioca zahtjeva je li u tijeku postupak odlučivanja povodom pravnih lijekova ili sudski postupak koji je vezan za zahtjev za izdavanje obvezujućeg mišljenja u kojem sudjeluje podnositelj zahtjeva kao stranka
  - 6) isprave odnosno dokumentaciju koja se odnosi na zahtjev za izdavanje obvezujućeg mišljenja ili se na nju podnositelj zahtjeva poziva
  - 7) sva obvezujuća mišljenja od nadležnih poreznih tijela drugih država po istom pitanju odnosno je li po istom pitanju postavljen zahtjev za izdavanjem obvezujućeg mišljenja pred poreznim tijelima druge države u odnosu na povezane osobe.
- (2) Porezna uprava može od podnosioca zahtjeva zatražiti i drugu dokumentaciju potrebnu za donošenje obvezujućeg mišljenja.

#### 2. Podnošenje zahtjeva

#### Članak 9.

(1) Zahtjev iz članka 6. ovog Pravilnika podnosi se u pisanom obliku.

(2) Zahtjev može sadržavati više pitanja, ali se sva moraju odnositi na ista konkretna područja.

(3) Zahtjev se podnosi pisanim putem na službenu elektroničku adresu obvezujućeg mišljenja@porezna-uprava.hr ili putem nadležne ispostave Porezne uprave ili Ureda za velike porezne obveznike.

(4) Porezna uprava će pisanim putem pozvati poreznog obveznika da izvrši uplatu troškova izdavanja obvezujućeg mišljenja.

(5) Rok za uplatu troškova obvezujućeg mišljenja je osam dana od dana dostave poziva.

**3. Prethodni razgovor****Članak 10.**

(1) Porezna uprava može podnositelju zahtjeva ili njegovom poreznom savjetniku uputiti poziv za održavanjem prethodnog razgovora.

(2) Poziv iz stavka 1. ovog članka upućuje se najkasnije u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

(3) Prethodnim razgovorom usmeno se razjašnjavaju činjenice koje bi mogle biti predmetom obvezujućeg mišljenja.

**4. Odustanak od zahtjeva****Članak 11.**

(1) Podnositelj zahtjeva može pisanim putem odustati od zahtjeva iz članka 6. ovog Pravilnika u bilo kojem trenutku prije izdavanja obvezujućeg mišljenja, pri čemu nema pravo na povrat uplaćenih troškova.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, podnositelj zahtjeva ima pravo na povrat uplaćenih troškova, pod uvjetom da je pisanim putem odustao od zahtjeva najkasnije u roku od 15 dana od dana predaje zahtjeva iz članka 6. ovog Pravilnika.

**5. Slučajevi u kojima se ne izdaje obvezujuće mišljenje****Članak 12.**

(1) Porezna uprava ne izdaje obvezujuće mišljenje ako:

- 1) se zahtjev podnositelja ne odnosi na buduće i namjeravane transakcije odnosno poslovne događaje i djelatnosti poreznog obveznika
- 2) se zahtjev podnositelja odnosi na predmet započetog poreznog nadzora ili predmet sudskog postupka, koji je vezan za zahtjev za izdavanje obvezujućeg mišljenja ili postupka povodom pravnih lijekova u kojem sudjeluje podnositelj zahtjeva kao stranka
- 3) se zahtjev podnositelja odnosi na općenito ili hipotetsko pitanje
- 4) iz sadržaja zahtjeva podnositelja proizlazi da nema stvarnu namjeru poduzimanja poslovnih aktivnosti koje su predmet zahtjeva
- 5) se radi o predmetu zahtjeva o kojem se odlučuje u okviru prava na informiranje, prema posebnom propisu
- 6) podnositelj zahtjeva nije u roku određenom pozivom iz članka 9. ovog Pravilnika uplatio troškove izdavanja obvezujućeg mišljenja
- 7) podnositelj zahtjeva nije u roku od osam dana, od dana primitka obavijesti iz članka 16. stavka 3. ovog Pravilnika, dostavio pisanu suglasnost za podmirenje troškova usluge sudskog vještaka i dodatnih troškova
- 8) podnositelj zahtjeva ne podmiri troškove usluga sudskog vještaka ili dodatne troškove koji nastanu u postupku izdavanja obvezujućeg mišljenja.

(2) U slučajevima iz stavka 1. ovog članka Porezna uprava će obavijestiti podnositelja zahtjeva o neizdavanju obvezujućeg mišljenja, a u slučajevima iz stavka 1. točke 1. do 5. ovog članka pored obavijesti izdat će i opće mišljenje.

(3) U slučajevima iz stavka 1. točke 1. do 5. ovog članka, ukoliko je podnositelj zahtjeva uplatio troškove izdavanja obvezujućeg mišljenja prije poziva Porezne uprave za uplatom troškova, podnositelju zahtjeva će se na njegov zahtjev izvršiti povrat uplaćenih troškova.

**6. Rokovi izdavanja i sadržaj obvezujućeg mišljenja****Članak 13.**

(1) Porezna uprava, u skladu s člankom 6. ovog Pravilnika, izdaje obvezujuće mišljenje u roku od 90 dana od dana podnošenja potpunog zahtjeva.

(2) Porezna uprava može, s obzirom na složenost pitanja, produljiti rok iz stavka 1. ovog članka, najdulje sljedećih 45 dana.

(3) Iznimno, kada Porezna uprava s obzirom na složenost pitanja pri izdavanju obvezujućeg mišljenja mora uključiti i druga tijela (institucije), u tuzemstvu ili u inozemstvu, a u svrhu dobivanja podataka ili informacija bitnih za izdavanje obvezujućeg mišljenja, obvezujuće mišljenje može se izdati nakon isteka rokova iz stavaka 1. i 2. ovog članka.

(4) Obvezujuće mišljenje mora biti kao takvo označeno.

(5) Obvezujuće mišljenje obvezno sadrži postavljena pitanja, odgovor, činjenice i analizu predstavljenog slučaja odnosno transakcije, poslovnog događaja ili djelatnosti.

**POGLAVLJE IV. – Učinak i troškovi****Obvezujući učinak****Članak 14.**

Obvezujuće mišljenje ima obvezujući učinak za Poreznu upravu.

**Vrijeme važenja i prestanak važenja obvezujućeg mišljenja****Članak 15.**

(1) Obvezujuće mišljenje je važeće od dana dostave podnositelju zahtjeva.

(2) Obvezujuće mišljenje prestaje važiti ako:

- 1) se isto temelji na odredbama propisa koje su izmijenjene ili su prestale važiti, a temeljem kojih je mišljenje izdano
- 2) je došlo do promjena okolnosti koje imaju bitan utjecaj na obvezujuće mišljenje
- 3) se utvrdi da se obvezujuće mišljenje temelji na neistinitim ili nepotpunim podacima.

**Troškovi izdavanja obvezujućeg mišljenja****Članak 16.**

(1) Troškove izdavanja obvezujućeg mišljenja u cijelosti snosi podnositelj zahtjeva.

(2) Pored troška izdavanja obvezujućeg mišljenja porezni obveznik je dužan u cijelosti podmiriti troškove sudskog vještaka, kao i dodatne troškove ukoliko nastanu u postupku izdavanja obvezujućeg mišljenja.

(3) Ukoliko je u postupku izdavanja obvezujućeg mišljenja potrebno angažirati sudskog vještaka odnosno ukoliko nastanu dodatni troškovi, Porezna uprava je dužna u istome pisanim putem obavijestiti podnositelja zahtjeva.

(4) Ukoliko podnositelj zahtjeva u roku od osam dana od dostave obavijesti iz stavka 3. ovog članka ne dostavi pisanu suglasnost o podmirjenju troškova usluge sudskog vještaka i dodatnih troškova smatrat će se da je podnositelj odustao od zahtjeva.

(5) Troškovi izdavanja obvezujućeg mišljenja iznose:

- 1) 663,61 eura za podnositelje zahtjeva koji prema posljednjoj poreznoj prijavi ostvaruju prihod do 398.168,43 eura
  - 2) 929,06 eura za podnositelje zahtjeva koji prema posljednjoj poreznoj prijavi ostvaruju prihod od 398.168,43 eura do 929.059,66 eura
  - 3) 1.327,23 eura za podnositelje zahtjeva koji prema posljednjoj poreznoj prijavi ostvaruju prihod od 929.059,66 eura do 1.327.228,08 eura
  - 4) 1.725,40 eura za podnositelje zahtjeva koji prema posljednjoj poreznoj prijavi ostvaruju prihod od 1.327.228,08 eura do 2.654.456,17 eura
  - 5) 1.990,84 eura za podnositelje zahtjeva koji prema posljednjoj poreznoj prijavi ostvaruju prihod od 2.654.456,17 eura do 9.290.596,59 eura
  - 6) 2.654,46 eura za podnositelje zahtjeva koji prema posljednjoj poreznoj prijavi ostvaruju prihod od 9.290.596,59 eura do 14.599.508,93 eura
  - 7) 3.318,07 eura za podnositelje zahtjeva koji prema posljednjoj poreznoj prijavi ostvaruju prihod od 14.599.508,93 eura do 19.908.421,26 eura
  - 8) 3.981,68 eura za podnositelje zahtjeva koji prema posljednjoj poreznoj prijavi ostvaruju prihod veći od 19.908.421,26 eura
  - 9) 663,61 eura za podnositelje zahtjeva koji započinju ili su započeli poslovanje u poreznom razdoblju u kojem se podnosi zahtjev i za porezne obveznike iz članka 6. stavka 3. ovog Pravilnika.
- (6) Ukupni troškovi izdavanja obvezujućeg mišljenja uplaćuju se u korist računa broj HR1210010051863000160 – prihod Porezne uprave od obvezujućih mišljenja, uz obveznu naznaku modela »HR64« te brojčane oznake (šifre) vrste prihoda 5673-20181 i OIB-a uplatitelja (podnositelja zahtjeva) u pozivu na broj primatelja.
- (7) Uplaćeni troškovi izdavanja obvezujućeg mišljenja prihod su Porezne uprave.

...

**DIO ČETVRTI – Nedozvoljeno obavljanje gospodarske djelatnosti putem interneta****Članak 18.**

(1) Nedozvoljenim obavljanjem gospodarske djelatnosti putem interneta iz članka 44. stavka 3. Zakona, smatra se ponuda roba i usluga putem internetskih stranica na hrvatskom ili stranom jeziku i omogućavanje primanja uplata građana za ponudene robe i usluge, uz izbjegavanje ispunjavanja zahtjeva reguliranih odredbama posebnog propisa koji uređuje obavljanje određene djelatnosti u Republici Hrvatskoj.

(2) Na temelju utvrđenih činjenica iz stavka 1. ovoga članka o nedozvoljenom obavljanju gospodarske djelatnosti putem interneta koje omogućuje ostvarivanje nepripadajućih poreznih pogodnosti ili izaziva teško nadoknadivu štetu za društvenu zajednicu, nadležno porezno tijelo može izdati nalog o zabrani rada koji se izvršava blokiranjem pristupa sadržaju internetske stranice.

**Članak 19.**

(1) Nalog o zabrani rada i pripadajući prilog dostavljaju se elektroničkim putem nadležnoj regulatornoj agenciji za mrežne djelatnosti. Nalog o zabrani rada dostavlja se u PDF obliku, a pripadajući prilog u XML obliku.

(2) Nadležna regulatorna agencija za mrežne djelatnosti dužna je u roku od 48 sati od zaprimanja naloga prosljediti nalog i pripadajući prilog na izvršenje pružateljima usluge pristupa internetu (operatori). Nalog o zabrani rada operatori izvršavaju u roku od sedam dana od dana kada je nadležna regulatorna agencija za mrežne djelatnosti dostavila nalog i pripadajući prilog operatorima.

(3) Nalog o zabrani rada sadrži sljedeće podatke: naziv poreznog tijela, broj i datum poreznog akta, web-adresu internetske stranice čijem se sadržaju blokira pristup,



dostupne podatke o fizičkoj ili pravnoj osobi vlasniku/korisniku domene, obrazloženje činjenične i pravne osnove za blokiranje pristupa sadržaju, potpis ovlaštene osobe ili elektronički potpis ili elektronički pečat poreznog tijela.

(4) Pripadajući prilog nalogu o zabrani rada iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o web-adresi internetske stranice čijem se sadržaju blokira pristup i datum izdavanja naloga o zabrani rada.

#### Članak 20.

(1) Nadležno porezno tijelo izvješćuje vlasnika/korisnika domene o izdanom nalogu o zabrani rada putem javne obavijesti koju objavljuje na svojim internetskim stranicama. Javna obavijest sadrži popis web-adresa internetskih stranica za koje je izdan nalog o zabrani rada zbog nedozvoljenog obavljanja gospodarske djelatnosti, datum izdavanja naloga i poziv da se vlasnik/korisnik domene u roku od 30 dana javi nadležnom poreznom tijelu radi otklanjanja razloga zabrane rada. Rok od 30 dana počinje teći petnaesti dan od dana izdavanja naloga.

(2) Korisnika koji želi pristupiti internetskoj stranici čiji je sadržaj blokiran operator će preusmjeriti na internetsku stranicu nadležnog poreznog tijela koja sadrži obavijest o izvršenoj blokadi temeljem izdanog naloga o zabrani rada.

(3) Javna obavijest s popisom web-adresa internetskih stranica za koje je izdan nalog o zabrani rada kontinuirano se ažurira podacima o izdanim nalogima.

#### Članak 21.

(1) Blokada pristupa sadržaju internetske stranice prekida se prestankom postojanja pravne osnove temeljem koje je izdan nalog o zabrani rada. Na temelju utvrđenih činjenica o nastupu okolnosti za prestanak blokade pristupa sadržaju internetske stranice nadležno porezno tijelo izdaje nalog o prestanku zabrane rada.

(2) Na nalog o prestanku zabrane rada na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 19. ovog Pravilnika.

(3) Web-adresa internetske stranice briše se s popisa web-adresa internetskih stranica za koje je izdan nalog o zabrani rada petnaesti dan od dana izdavanja naloga o prestanku zabrane rada.

### DIO PETI – Vjerodostojnost podrijetla, cjelovitost sadržaja i čitljivost knjigovodstvene isprave za porezne potrebe

#### POGLAVLJE I. – Vjerodostojnost podrijetla, cjelovitost sadržaja i čitljivost knjigovodstvene isprave

##### Članak 22.

(1) Sukladno članku 66. Zakona, knjigovodstvene isprave koje su izrađene na papiru mogu se pretvoriti u elektronički zapis ako se osigura vjerodostojnost podrijetla, cjelovitost sadržaja i čitljivost od trenutka pretvorbe do kraja razdoblja propisanog za čuvanje knjigovodstvene isprave.

(2) Vjerodostojnost podrijetla osigurava se na način da se može nedvojbeno utvrditi identitet izdavatelja knjigovodstvene isprave.

(3) Cjelovitost sadržaja podrazumijeva da sadržaj knjigovodstvene isprave nije izmijenjen do kraja razdoblja za pohranu knjigovodstvene isprave.

(4) Čitljivost knjigovodstvene isprave znači da je knjigovodstvena isprava takva da se može pročitati te mora takva i ostati sve do kraja razdoblja za pohranu knjigovodstvene isprave.

#### POGLAVLJE II. – Način osiguravanja vjerodostojnosti podrijetla

##### Pretvorba knjigovodstvene isprave iz elektroničkog u papirnatu oblik

##### Članak 23.

(1) Ako se knjigovodstvena isprava koja je izvorno kreirana u elektroničkom obliku ispisuje na papir, elektronički zapis pretvara se u papirnatu oblik u kojem slučaju je potrebno papirnatu obliku knjigovodstvene isprave osigurati vjerodostojnost podrijetla.

(2) Smatrat će se da je osigurana vjerodostojnost podrijetla ako je knjigovodstvena isprava u papirnatu obliku istovjetna ispravi u elektroničkom obliku i ako se može metodom poslovne kontrole takvu ispravu povezati s isporukom dobra ili usluge.

##### Pretvorba knjigovodstvene isprave iz papirnata u elektronički oblik

##### Članak 24.

(1) Pretvorbu knjigovodstvene isprave izvorno nastale u papirnatu obliku u elektronički oblik obavlja porezni obveznik ili osoba koja za poreznog obveznika vodi poslovne knjige pomoću informacijskog sustava koji omogućuje da se pretvorba iz papirnata u elektronički oblik obavi na uređen i provjerljiv način. Porezni obveznik ili osoba koja za poreznog obveznika vodi poslovne knjige mora unutarnjim pravilima utvrditi način pretvorbe knjigovodstvene isprave iz papirnata u elektronički oblik.

(2) Informacijski sustav koji se koristi za pretvorbu knjigovodstvenih isprava iz papirnata u elektronički oblik treba generirati i pohraniti informacije o samoj pretvorbi u opsegu koji omogućuje da se utvrdi:

- tko je i kada obavio pretvorbu isprave
- kojim softverom je pretvorba obavljena.

(3) Podaci iz stavka 2. ovog članka trebaju biti jednoznačno logički povezani s elektroničkim zapisom isprave ili ugrađeni u njega te zaštićeni od izmjena i dostupni radi provjere podrijetla elektroničkog zapisa isprave.

(4) Iznimno od stavaka 1. do 3. ovog članka, pretvorba knjigovodstvene isprave izvorno kreirane u papirnatu obliku priznat će se za porezne svrhe i u slučaju ako pretvorbu iz papirnata u elektronički oblik obavi porezni obveznik primjenom informacijskog sustava za koji ima potvrdu o sukladnosti za pretvorbu dokumentacije iz papirnata u elektronički oblik ili ako je za poreznog obveznika obavi pravna ili fizička osoba primjenom informacijskog sustava za koji ima potvrdu o sukladnosti za pretvorbu dokumentacije iz papirnata u elektronički oblik, sukladno propisima kojima se uređuju arhivsko gradivo i arhivi.

##### Istovjetnost izvornika i pretvorene knjigovodstvene isprave

##### Članak 25.

Knjigovodstvena isprava pretvorena na način propisan člancima 23. i 24. ovog Pravilnika smatra se istovjetnom izvorniku i ima pravnu snagu prema trećim osobama kao izvornik, osim isprava za koje je drugim propisima određena obveza čuvanja u izvorniku.

Teret dokazivanja istovjetnosti pretvorene isprave s izvornikom snosi porezni obveznik.

##### Način osiguravanja cjelovitosti i čitljivosti

##### Članak 26.

(1) Elektronički zapis knjigovodstvene isprave i pripadajući podaci o pretvorbi pohranjuju se u informacijskom sustavu koji pruža primjerenu razinu zaštite od zloćudnog softvera, neovlaštenog pristupa podacima sustavu i gubitka podataka te osigurava cjelovitost sadržaja i čitljivost do isteka roka čuvanja knjigovodstvene isprave u skladu s posebnim propisima.

(2) Ako se izvornik knjigovodstvene isprave koja je pretvorena u elektronički oblik uništava prije isteka propisanog roka čuvanja knjigovodstvene isprave, postupak pretvorbe i elektroničkog arhiviranja treba biti proveden na način koji osigurava da su elektronički podaci zaštićeni od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja ili gubitka podataka.

(3) Elektronički zapis knjigovodstvene isprave mora biti dostupan na zahtjev poreznog tijela.

### DIO ŠESTI – Oblik, sadržaj, rok i način dostave poslovnih knjiga, evidencija, izvješća i drugih podataka koji se čuvaju u elektroničkom obliku

##### Dostava podataka u elektroničkom obliku

##### Članak 27.

Sukladno članku 67. Zakona, porezni obveznik i osobe koje za poreznog obveznika vode poslovne knjige, a koji vode podatke u elektroničkom obliku, dužni su na zahtjev poreznog tijela dostaviti u uvid u obliku elektroničkog zapisa poslovne knjige, evidencije, izvješća i druge podatke koji izravno ili neizravno utječu na visinu porezne osnovice.

##### Članak 28.

Porezni obveznik i osobe koje za poreznog obveznika vode poslovne knjige putem računalne mreže i interneta dužne su na zahtjev poreznog tijela, pored podataka iz članka 27. ovog Pravilnika, dostaviti na uvid u obliku elektroničkog zapisa:

- podatke o mrežnim adresama (URL) mrežnih i internetskih podataka, uključujući IP adrese podataka koje izravno ili neizravno utječu na utvrđivanje porezne osnovice
- podatke s mrežnih stranica, uključujući sve razine mrežnih stranica, kao i podatke o korisnicima prijavljenim na mrežnoj stranici koju vodi porezni obveznik.

##### Prikupljanje podataka bitnih za utvrđivanje porezne osnovice

##### Članak 29.

(1) Porezni obveznik i osobe koje za poreznog obveznika vode poslovne knjige, na zahtjev poreznog tijela, u svrhu prikupljanja podataka s računala i druge opreme te podataka na internetu i mrežnih podataka koji izravno ili neizravno utječu na utvrđivanje porezne osnovice, dužni su:

- omogućiti pristup računalima i drugoj opremi na kojoj se nalaze navedeni podaci
- predati računalo na kojem se nalaze podaci u svrhu izuzimanja, popisivanja i zapljene računala.

(2) Porezno tijelo može radi provjere i utvrđivanja činjenica bitnih za oporezivanje prikupljati mrežne podatke, podatke na internetu i podatke s računala i druge opreme bez upućivanja zahtjeva poreznom obvezniku, ukoliko su ti podaci javno objavljeni.

(3) Kod postupaka iz stavka 1. ovoga članka porezno tijelo će izraditi tri (3) kopije mrežnih podataka, podataka na internetu i podataka s računala i druge opreme, od kojih jednu kopiju zadržava porezno tijelo, druga kopija ostaje kod poreznog obveznika, a treću kopiju će koristiti porezno tijelo u svrhu provjere i utvrđivanja činjenica bitnih za oporezivanje.

(4) Porezno tijelo će nakon dovršetka postupka poreznom obvezniku vratiti izuzeto ili zaplijenjeno računalo i drugu opremu. O vraćanju računala i druge opreme sastavit će se zapisnik koji potpisuju ovlaštena osoba poreznog tijela i ovlaštena osoba poreznog obveznika.

#### Način dostave podataka

##### Članak 30.

1) Porezni obveznik i osobe koje za poreznog obveznika vode poslovne knjige dužni su podatke iz ovoga Pravilnika dostaviti putem računalnih datoteka s podacima (u daljnjem tekstu: datoteka).

(2) Format u kojem se dostavljaju datoteke i veličinu datoteka, porezni obveznik i osobe koje za poreznog obveznika vode poslovne knjige će prilagoditi standardima koji se objavljuju na mrežnim stranicama Ministarstva financija, Porezne uprave.

##### Članak 31.

Podaci u datoteci upisuju se i čuvaju uporabom kodova za znakove utvrđenih međunarodnom normom UTF-8.

#### Sadržaj i oblik dostavljenih podataka

##### Članak 32.

Datoteka sadrži:

- glavne baze podataka s podacima o pojedinačno nastalim poslovnim događajima
- povezane baze podataka s podacima o izvornim dokumentima
- pomoćne datoteke s drugim podacima, kao što su primjerice podaci o alatima kojima se koristio porezni obveznik prilikom stvaranja elektroničkog zapisa i drugi podaci.

##### Članak 33.

(1) Porezni obveznik i osobe koje za poreznog obveznika vode poslovne knjige dužni su podatke iz članka 27. ovoga Pravilnika dostaviti u obliku koji omogućava čitljivost i praćenje svih promjena nastalih u poslovanju.

(2) Uнос i ispravak podataka može obavljati samo za to ovlaštena osoba.

(3) Ispravci unesenih podataka provode se na način da ostanu sačuvani raniji podatak.

(4) Podaci o osobi koja je unijela ili ispravila podatak te o datumu unosa odnosno ispravka upisuju se automatski i ne mogu se naknadno mijenjati.

##### Članak 34.

(1) Datoteke se poreznom tijelu dostavljaju elektroničkim prijenosom podataka.

(2) Ako zbog nepostojanja tehničkih preduvjeta elektronički prijenos podataka nije moguć, porezni obveznik će poreznom tijelu dostaviti podatke na nositelju podataka, pod čime se podrazumijeva:

- standardni CD ROM
- standardni DVD
- USB vanjska memorija
- eksterni (vanjski) čvrsti disk.

##### Članak 35.

Nositelj podataka označava se čitljivo napisanim sljedećim podacima:

- naziv i OIB poreznog obveznika
- vrsta poslovne knjige, evidencije ili izvješća
- razdoblje na koje se poslovna knjiga, evidencija ili izvješće odnosi
- broj unosa u pojedinačnim datotekama.

#### Elektronički zapis

##### Članak 36.

Pod elektroničkim zapisom podrazumijevaju se podaci koji su elektronički generirani, poslani, primljeni ili sačuvani na elektroničkom, magnetnom, optičkom ili drugom mediju.

##### Članak 37.

Elektronička kopija knjigovodstvene isprave koja je pretvorena u skladu s člancima 22. do 26. ovoga Pravilnika smatra se elektroničkim zapisom.

#### Zaštita i čuvanje elektroničkih podataka

##### Članak 38.

Elektronički zapisi nastali u poslovanju čuvaju se na način koji ih osigurava od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja ili gubitka podataka, sukladno važećim standardima.

#### Programska podrška

##### Članak 39.

Pri uvođenju ili izmjeni programa, baze podataka ili formata zapisa, porezni obveznik i osobe koje za poreznog obveznika vode poslovne knjige dužni su u pisanom obliku opisati te na zahtjev poreznog tijela dostaviti:

- svrhu, opseg i način korištenja programa
- minimalne hardverske i softverske zahtjeve
- predviđeni način trajne pohrane zapisa (npr. čuvanje u izvornom formatu, pretvaranje (konverziju) u drugi format, kopiranje na drugi medij i dr.)
- mjere zaštite zapisa od neovlaštenog pristupa, mijenjanja i gubitka podataka
- format i strukturu zapisa
- način (tehnologiju) na koji će se osigurati pristup podacima ako je predviđeno čuvanje izvan izvorna hardverskog i softverskog okruženja.

#### Rokovi dostave podataka

##### Članak 40.

(1) Porezni obveznik i osobe koje za poreznog obveznika vode poslovne knjige dužne su poreznom tijelu dostaviti podatke iz članka 27., 28. i 29. ovoga Pravilnika u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva poreznog tijela.

(2) Na opravdani zahtjev poreznog obveznika i osobe koja za poreznog obveznika vodi poslovne knjige rok za podnošenje podataka iz članka 27., 28. i 29. ovoga Pravilnika može se produžiti za najviše 15 dana.

### DIO SEDMI – Način provjere izvornosti, pristup poreznim aktima i čuvanje poreznog akta u elektroničkom obliku

##### Članak 41.

(1) Porezni akti u elektroničkom obliku se generiraju i čuvaju u elektroničkom sustavu poreznog tijela.

(2) Validacija izvornosti poreznog akta izdanog u elektroničkom obliku se provodi putem internetske poveznice upisivanjem broja zapisa i kontrolnog broja ili skeniranjem QR koda.

(3) Za potrebe postupka provjere porezni akt u elektroničkom obliku se sastoji od podataka propisanih člankom 58. Zakona i člankom 19. ovog Pravilnika te kontrolnih podataka.

(4) Kontrolni podaci sadrže:

- naziv izdavatelja dokumenta
- vrijeme izdavanja dokumenta
- naziv izdavatelja certifikata
- naziv certifikata
- algoritam potpisa
- broj zapisa
- kontrolni broj
- informaciju i upute za provjeru dokumenta
- napomene
- podatke za validaciju u obliku QR koda.

##### Članak 42.

(1) Porezni akti u elektroničkom obliku dostavljaju se u korisnički pretinac poreznog obveznika u sustavu elektroničkog servisa Porezne uprave ePorezna.

(2) Istodobno s dostavom poreznog akta u korisnički pretinac, poreznom obvezniku se šalje informativna poruka na adresu elektroničke pošte koju je prijavio u sustavu elektroničkog servisa Porezne uprave ePorezna.

#### Uvjeti i način stjecanja posebnog statusa

### DIO OSMI – Prijava činjenica bitnih za oporezivanje, izjava o izvorima stjecanja imovine i obrasci za utvrđivanje rezidentnosti

#### Opća odredba

##### Članak 43.

Sukladno članku 68. Zakona porezni obveznik dužan je prijaviti sve činjenice bitne za utvrđivanje njegove porezne obveze.

##### Članak 44.

(1) Na obrascu »Prijava činjenica bitnih za oporezivanje« prema članku 68. Zakona porezni obveznik dužan je između ostalog prijaviti:

- premještaj radionice ili stalne poslovne jedinice
- početak obavljanja gospodarske djelatnosti
- broj poslovnog računa kojeg ima izvan Republike Hrvatske



- izravno ili neizravno stjecanje više od 50% udjela ili većinskih članskih prava u tuzemnom ili inozemnom trgovačkom društvu
- osobe koje su nad njim izravno ili neizravno stekle više od 50% udjela ili većinska članska prava i
- druge činjenice koje mogu biti od utjecaja za obračun, utvrđivanje ili naplatu poreza.

(2) Poduzetnik nerezident dužan je u roku od 30 dana od dana početka obavljanja djelatnosti iz kojih nastaje stalna poslovna jedinica prema članku 45. Zakona i međunarodnom ugovoru koji je u primjeni, podnijeti obrazac prijave činjenica bitnih za oporezivanje i prijaviti se u Poreznu upravu radi utvrđivanja poreznih obveza i dodijele poreznog broja odnosno osobnog identifikacijskog broja. Obrazac se podnosi i za svaku promjenu u obavljanju djelatnosti i neovisno o tome nastaju li za poduzetnika nerezidenta porezne obveze po osnovu takve djelatnosti.

(3) Prijava iz stavka 1. ovoga članka namijenjena je utvrđivanju činjenica koje su od utjecaja na obračunavanje, utvrđivanje ili naplatu poreza i drugih javnih davanja za potrebe vođenja postupka pred poreznim tijelima.

(4) Obrazac »Prijava činjenica bitnih za oporezivanje« sastavni je dio ovoga Pravilnika.

#### Obrazac izjave fizičke osobe o izvorima stjecanja imovine

##### Članak 45.

(1) U svrhu praćenja stanja imovine fizičke osobe i izvora njezinog stjecanja, Porezna uprava ovlaštena je pozvati fizičku osobu koja u Republici Hrvatskoj ima prebivalište ili uobičajeno boravište radi davanja izjave o izvorima stjecanja imovine, koja se daje na obrascu »Izjava fizičke osobe o izvorima stjecanja imovine«.

(2) Izjava iz stavka 1. ovoga članka namijenjena je utvrđivanju izvora stjecanja imovine kojom raspolaze fizička osoba za potrebe vođenja postupka pred Poreznom upravom.

(3) Ako je zbog opsega činjenica koje su predmet prijavljivanja to potrebno, podnositelj izjave može dodatne podatke navesti na zasebnim listovima papira koje je dužan označiti brojevima i potpisati svaki list zasebno.

(4) U slučaju iz stavka 3. ovoga članka dužan je u Izjavi navesti podatke koje prijavljuje na zasebnim listovima te ukupan broj zasebnih listova koje prilaže uz Prijavu.

(5) Obrazac »Izjava fizičke osobe o izvorima stjecanja imovine« sastavni je dio ovoga Pravilnika.

#### Podaci o investitorima za građevine stambene, poslovne i stambeno-poslovne namjene

##### Članak 46.

(1) U svrhu praćenja stanja imovine fizičkih osoba, porezno tijelo prikupljat će i podatke o fizičkim osobama koje se smatraju investitorima sukladno pravomoćnim građevinskim dozvolama za građevine stambene, poslovne i stambeno-poslovne namjene.

(2) Na zahtjev poreznog tijela državna tijela i pravne osobe u čijoj nadležnosti je izdavanje građevinskih dozvola dostavljat će Poreznoj upravi podatke iz stavka 1. ovoga članka elektroničkim prijenosom podataka.

(3) Ako zbog tehničkih zapreka elektronički prijenos podataka nije moguć, državna tijela i pravne osobe iz stavka 2. ovoga članka dostavljat će podatke iz stavka 1. ovoga članka na nositelju podataka pod čime se podrazumijeva:

- standardni CD ROM
- standardni DVD ili
- USB vanjska memorija
- eksterni (vanjski) čvrsti disk.

#### Obrasci za utvrđivanje rezidentnosti

##### Članak 47.

(1) U postupku utvrđivanja rezidentnosti u porezne svrhe fizičkih osoba popunjava se upitnici za utvrđivanje rezidentnosti na obrascima »Upitnik TI« i »Upitnik TU«.

(2) Upitnici se popunjavaju u postupku utvrđivanja rezidentnosti poreznog obveznika kod svih postupaka u kojima je od bitnog značaja utvrđivanje rezidentnosti fizičke osobe ili kada nadležno porezno tijelo utvrdi potrebu za njihovim ispunjavanjem.

(3) Obrazac »Upitnik TI« popunjava porezni obveznik u svrhu promjene statusa rezidentnosti iz statusa rezident u status nerezident Republike Hrvatske te ga predaje ovlaštenom djelatniku nadležne ispostave Porezne uprave radi evidentiranja odnosno ažuriranja statusa u Registru poreznih obveznika, odnosno u ostalim situacijama kada nadležno porezno tijelo utvrdi potrebu za njegovim popunjavanjem.

(4) Obrazac »Upitnik TU« popunjava porezni obveznik u svrhu promjene statusa rezidentnosti iz statusa nerezident u status rezident Republike Hrvatske te ga predaje ovlaštenom djelatniku nadležne ispostave Porezne uprave kod upisa u Registar poreznih obveznika, izdavanja potvrda te, ako je to potrebno, kod obrade godišnje porezne prijave, prijave poreza na dohodak, obračuna, obustave i uplate predujmova poreza na dohodak, odnosno u ostalim situacijama kada nadležno porezno tijelo utvrdi potrebu za njegovim popunjavanjem.

(5) Pitanja iz upitnika podijeljena su u tematske grupe koje se odnose na: osobne podatke, boravak u i izvan Republike Hrvatske, razloge dolaska/odlaska iz Republike

Hrvatske, veze s Republikom Hrvatskom i veze s drugom državom, rezidentnost u porezne svrhe, zaposlenja i osobne veze.

##### Članak 48.

(1) Uz upitnike iz članka 47. ovoga Pravilnika prilažu se i vjerodostojne isprave navedene u upitniku za koje će porezni obveznik, uz original, dostaviti ovjereni prijevod na hrvatski jezik i latinično pismo.

(2) Odgovori u grupi pitanja koja se odnose na veze s Republikom Hrvatskom i/ili drugom državom bit će od iznimne važnosti prilikom utvrđivanja rezidentnosti poreznog obveznika.

(3) Za istinitost, točnost i potpunost danih podataka, porezni obveznik jamči svojim potpisom pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću.

(4) Obrazac »Upitnik TI« i obrazac »Upitnik TU« sastavni su dio ovoga Pravilnika.

...

## DIO DESETI – Podnošenje poreznih prijava i drugih podataka elektroničkim putem

#### Uvjeti i način ostvarivanja elektroničkog prijenosa podataka

##### Članak 62.

(1) Sukladno članku 74. Zakona porezni obveznici dužni su podnositi porezne prijave i druge podatke bitne za oporezivanje elektroničkim putem i to čine korištenjem sustava elektroničkog servisa Porezne uprave ePorezna (u daljnjem tekstu: sustav ePorezna) za sve prijave i izvješća za koje postoji mogućnost njihovog podnošenja korištenjem sustava ePorezna.

(2) Privici koji se obvezno podnose uz poreznu prijavu i izvješća (u nastavku: obvezni privici) podnose se na način iz stavka 1. ovoga članka, kao datoteka podataka – privitak uz elektronički obrazac porezne prijave ili izvješća.

(3) Ako za to postoje tehničke mogućnosti, datoteke s podacima koji su po sadržaju istovjetni obveznim prilozima Porezna uprava može preuzimati i s mrežnih servisa ili iz elektroničkih registara trećih osoba. Porezna uprava će na svojim mrežnim stranicama objavljivati popis koji će sadržavati podatke o mrežnim servisima i elektroničkim registrima trećih osoba te datotekama podataka za koje postoji mogućnost preuzimanja.

(4) Ako je u trenutku slanja podnesaka iz stavka 2. ovoga članka na mrežnim stranicama Porezne uprave objavljeno da postoji mogućnost preuzimanja datoteke s podacima koji su po sadržaju istovjetni obveznim privicima, porezni obveznik nije dužan slati obvezne privitke na način iz stavka 2. ovoga članka.

(5) Porezni obveznik može dostavljati Poreznoj upravi i druge podatke bitne za oporezivanje na nositelju podataka, ako je isto propisano i za to postoje tehnički preduvjeti te uz pridržavanje javno objavljenih standarda na mrežnim stranicama Porezne uprave.

#### Elektroničko potpisivanje podnesaka

##### Članak 63.

(1) Prije slanja podneska iz članka 62. stavka 1. ovoga Pravilnika, porezni obveznik mora naprednim elektroničkim potpisom potpisati elektronički obrazac podneska. Prilikom slanja, porezni obveznik uz elektronički obrazac podneska prilaže kao privitak datoteku podataka koja sadrži obvezne privitke uz takav podnesak.

(2) Porezni obveznik popunjene elektroničke obrasce podneska potpisane s naprednim elektroničkim potpisom i obvezne privitke šalje Poreznoj upravi elektroničkim putem i to korištenjem sustava ePorezna.

(3) Podnesci iz članka 62. stavka 1. ovoga Pravilnika po svojem sadržaju u cijelosti odgovaraju elektroničkom prikazu obrasca porezne prijave u skladu s odredbama posebnih propisa koji propisuju sadržaj i oblik obrazca porezne prijave. Obvezni privici iz članka 62. stavka 2. ovoga Pravilnika u cijelosti odgovaraju sadržaju dokumentacije koja se obvezno podnosi uz poreznu prijavu ili izvješće u skladu s odredbama posebnog propisa kojim je propisana obveza podnošenja privitaka uz poreznu prijavu ili izvješće.

(4) Nacionalno priznatom vjerodajnicom sigurnosne razine 3 porezne prijave i druge podneske mogu podnositi fizičke osobe koje nisu obveznici poreza na dohodak i obveznici poreza na dohodak uz uvjet da ne ostvaruju dohodak od samostalne djelatnosti iz članka 29. Zakona o porezu na dohodak.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka nacionalno priznatom vjerodajnicom sigurnosne razine 3 porezne prijave i druge podneske mogu podnositi i porezni obveznici koji dohodak i porez na dohodak utvrđuju u paušalnom iznosu sukladno članku 82. Zakona o porezu na dohodak.

#### Ispravak prijave podnijete elektroničkim putem

##### Članak 64.

(1) Ispravak porezne prijave iz članka 62. stavka 1. ovoga Pravilnika, porezni obveznik podnosi elektroničkim putem, korištenjem sustava ePorezna, u obliku elektroničkog obrasca porezne prijave.

(2) Ispravak porezne prijave iz stavka 1. ovoga članka po svojem sadržaju odgovara elektroničkom prikazu obrasca porezne prijave u skladu s odredbama posebnih propisa koji propisuju sadržaj i oblik obrazaca porezne prijave.

(3) Porezni obveznik dužan je naprednim elektroničkim potpisom potpisati elektronički obrazac ispravka porezne prijave. Nakon naprednog elektroničkog potpisa ispravka porezne prijave, porezni obveznik podnosi ispravak porezne prijave s privicom elektroničkim putem, korištenjem sustava ePorezna.

(4) Porezni obveznik prema članku 63. stavcima 4. i 5. ovog Pravilnika nije obavezan potpisati ispravak porezne prijave naprednim elektroničkim potpisom. Ispravak porezne prijave podnosi Poreznoj upravi nacionalno priznatom vjerodajnicom sigurnosne razine 3 elektroničkim putem i to korištenjem sustava ePorezna.

#### Registracija i ovlaštenje za zastupanje

##### Članak 65.

(1) Porezni obveznik se registrira za korištenje sustava ePorezna sukladno procedurama i uputama javno objavljenim na mrežnim stranicama Porezne uprave.

(2) Porezni obveznik može ovlastiti osobu koja je nositelj nacionalno priznatih vjerodajnica za korištenje sustava ePorezna sukladno procedurama i uputama javno objavljenim na mrežnim stranicama Porezne uprave.

(3) U slučaju kada je fizička osoba zakonski zastupnik kod više poslovnih subjekata ili je istovremeno zakonski zastupnik poslovnog subjekta i obveznik je podnošenja podnesaka kao fizička osoba, može biti ovlaštena za korištenje sustava ePorezna i za druge poslovne subjekte ili kao fizička osoba, sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi i zakona kojim se uređuje poslovanje trgovačkih društava.

(4) Porezni obveznik odgovoran je za točnost i potpunost podataka iskazanih u podnescima koje Poreznoj upravi elektroničkim putem dostavlja ovlaštena osoba iz stavka 2. i 3. ovoga članka.

#### Dostava podataka

##### Članak 66.

(1) Format, veličinu i podatkovnu strukturu elektroničkih obrazaca, datoteka – prilikom uz elektronički obrazac ili drugih datoteka koje porezni obveznik podnosi na način iz članka 62. stavka 1. ovoga Pravilnika, porezni obveznik mora prilagoditi javno objavljenim standardima na službenim mrežnim stranicama Porezne uprave.

(2) Ako porezni obveznik dostavlja podatke na nositelju podataka, obavezan ih je dostaviti nadležnoj ispostavi područnog ureda Porezne uprave.

(3) Nositelj podataka označava se čitljivo napisanim sljedećim podacima:

- ime i prezime, odnosno naziv i OIB poreznog obveznika
- kratak opis sadržaja datoteke
- razdoblje na koje se odnose dostavljeni podaci.

##### Članak 67.

(1) Podatke iz članka 62. i članka 64. ovoga Pravilnika porezni obveznik mora dostaviti Poreznoj upravi u obliku koji omogućava čitljivost.

(2) Porezni obveznik odgovoran je za točnost i potpunost podataka iz članka 62. i 64. ovog Pravilnika koje podnose Poreznoj upravi elektroničkim putem.

#### Obavijest o zaprimanju podataka

##### Članak 68.

(1) Porezna uprava dužna je bez odgode elektroničkim putem pošiljatelju potvrditi primitak podneska iz članka 62. stavka 1. i članka 64. ovoga Pravilnika.

(2) Porezna uprava dužna je bez odgode elektroničkim putem pošiljatelja obavijestiti o nemogućnosti učitavanja podneska:

- ako podnesak iz članka 62. stavka 1. i članka 64. ovoga Pravilnika nije ispravno ili potpuno popunjen
- ako uz podnesak iz članka 62. stavka 1. nisu dostavljeni obvezni privici, a ne postoji mogućnost njihovog preuzimanja sukladno članku 62. stavku 3. ovoga Pravilnika
- ako se u Poreznoj upravi iz tehničkih razloga ne može pročitati podnesak iz članka 62. stavka 1. i članka 64. stavka 1. ovoga Pravilnika ili obvezni privici.

(3) Pošiljatelj mora poslati podnesak u ispravnom obliku na način iz članka 62. stavka 1. ovoga Pravilnika, u roku od 24 sata od slanja obavijesti iz stavka 2. ovoga članka. Ako to pošiljatelj ne učini u propisanom roku, smatrat će se da podnesak nije podnesen.

(4) Ako nakon slanja podataka iz članka 62. stavka 1. i članka 64. ovoga Pravilnika pošiljatelj ne primi obavijest Porezne uprave o primitku, obavezan je sljedećeg radnog dana o tome obavijestiti ovlaštenu službenu osobu Porezne uprave radi utvrđivanja uzroka.

(5) Porezna uprava dužna je voditi evidenciju o svim primljenim podnescima iz stavka 1. ovoga članka i vremenu njihovog primitka u Poreznoj upravi te o svim poslanim obavijestima Porezne uprave i vremenu njihova slanja.

(6) Obavješćivanje elektroničkim putem smatra se objavljenim u trenutku kad je zabilježeno na poslužitelju Porezne uprave za slanje takvih poruka.

#### Tehnički preduvjeti komunikacije elektroničkim putem

##### Članak 69.

(1) Porezna uprava će objavljivati na mrežnim stranicama Porezne uprave standarde koji se odnose na neophodne uvjete potrebne za ostvarivanje komunikacije elektroničkim putem s Poreznom upravom, a osobito:

- neophodne tehničke preduvjete (potrebna oprema i računalni programi)
- podatke potrebne radi instalacije korisničke aplikacije, format, veličinu i podatkovnu strukturu elektroničkih obrazaca, datoteka podataka – prilikom, korištene protokole, informatičko sučelje, strukturu i postavke informatičkog sustava za komunikaciju, korisnički priručnik i detaljne informacije potrebne za instalaciju i korištenje aplikacija
- način na koji porezni obveznik kontaktira Poreznu upravu u slučaju nemogućnosti ili pogrešaka u komunikaciji elektroničkim putem s Poreznom upravom.

(2) Porezni obveznik dužan je osigurati potrebne tehničke preduvjete i pridržavati se standarda iz stavka 1. ovoga članka radi komunikacije elektroničkim putem s Poreznom upravom.

(3) Porezna uprava dužna je osigurati: tehničke uvjete za preuzimanje podataka u elektroničkom obliku koje porezni obveznici podnose na način propisan odredbama ovoga Pravilnika, neprekidnost rada sustava Porezne uprave za komunikaciju elektroničkim putem i tehničke uvjete potrebne za dostupnost podataka koje porezni obveznici podnose na način propisan odredbama ovoga Pravilnika. Dostupnost podacima koje porezni obveznici podnose elektroničkim putem mora se omogućiti 24 sata dnevno i svakog dana u godini, osim u dane održavanja, odnosno provjere rada sustava.

(4) Porezna uprava dužna je kao poreznu tajnu čuvati podatke koje porezni obveznik podnosi elektroničkim putem na način koji ih osigurava od neovlaštena pristupa, brisanja, mijenjanja ili gubitka, sukladno važećim standardima.

#### Zaštita i čuvanje podataka

##### Članak 70.

Porezni obveznik mora čuvati u izvornom elektroničkom obliku porezne prijave, izvješća i druge podatke koje je elektroničkim putem podnio Poreznoj upravi, te obavijesti koje elektroničkim putem primi od Porezne uprave.

##### Članak 71.

(1) Porezna uprava dužna je provoditi mjere osiguranja i zaštite pohranjivanja podataka koje porezni obveznici dostave elektroničkim putem te provoditi mjere održavanja i provjere ispravnosti rada sustava Porezne uprave za komunikaciju elektroničkim putem.

(2) Mjere, uvjeti i sredstva zaštite smatraju se službenom tajnom.

...

## DIO DVANAESTI – Statistička izvješća

### POGLAVLJE I. – Statistička izvješća o činjenicama bitnim za oporezivanje

##### Članak 73.

Sukladno članku 79. stavku 9. Zakona, obveznici sastavljanja statističkih izvješća dužni su Poreznoj upravi dostavljati podatke na način, u obliku i u rokovima propisanim ovim Pravilnikom.

### POGLAVLJE II. – Izvješćivanje o dospjelim, a nenaplaćenim potraživanjima

#### Obveznici sastavljanja statističkih izvješća

##### Članak 74.

Obveznici sastavljanja statističkih izvješća o dospjelim, a nenaplaćenim potraživanjima, jesu porezni obveznici upisani u registar obveznika poreza na dodanu vrijednost koji na dan sastavljanja izvješća imaju u svojim poslovnim knjigama evidentirana dospjela, a nenaplaćena potraživanja, a koja su dospjela sukladno rokovima ispunjenja novčanih obveza propisanim posebnim propisom.

#### Definicije

##### Članak 75.

Dospjelim, a nenaplaćenim potraživanjima, u smislu ovog Pravilnika smatraju se:

- 1) potraživanja temeljem dospjelih, a nenaplaćenih računa izdanih sukladno odredbama zakona kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost.
- 2) potraživanja temeljem dospjelih, a nenaplaćenih računa izdanih sukladno odredbama Zakona.

**Rokovi dostave statističkih izvješća****Članak 76.**

(1) O dospelim, a nenaplaćenim potraživanjima iz članka 75. ovog Pravilnika obveznici iz članka 74. ovog Pravilnika dužni su, do naplate u cijelosti ili cjelokupnog otpisa, sastavljati statistička izvješća za sve dospjele, a neplaćene račune sa stanjem na dan 31. prosinca prethodne godine, uz uvjet da na dan sastavljanja izvješća nisu starija od 6 godina.

(2) Statistička izvješća iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se na obrascu »Statističko izvješće o dospelim, a nenaplaćenim računima na dan 31. 12. \_\_\_\_ godine«, obrazac OPZ-STAT-1.

(3) Obrazac OPZ-STAT-1 obveznici iz članka 74. ovog Pravilnika dužni su dostaviti Poreznoj upravi elektroničkim putem, korištenjem sustava ePorezna na način propisan posebnim propisima te tehničkim i ostalim uputama, u rokovima podnošenja prijave poreza na dohodak ili poreza na dobit.

**Sadržaj obrasca****Članak 77.**

(1) Obrazac OPZ-STAT-1 sadrži podatke o:

- 1) danu, mjesecu i godini na koju se izvješće odnosi i danu, mjesecu i godini do kojega račun nisu naplaćeni
- 2) poreznom obvezniku/podnosiocu izvješća (pod 1.) i to:
  - naziv/ime i prezime
  - OIB
  - adresa sjedišta ili prebivališta odnosno uobičajenog boravišta
- 3) dospelim, a nenaplaćenim računima koji su izdani sukladno odredbama Zakona o PDV-u (pod II.) i to:
  - 3.1) dospelom, a nenaplaćenom računu za pojedini kupca prema datumu izdavanja računa:
    - redni broj kupca (pod II.1.)
    - oznaka broja – unosi se oznaka 1 ukoliko se upisuje OIB kupca, oznaka 2 ukoliko se unosi PDV identifikacijski broj, oznaka 3 ukoliko se unose ostali porezni brojevi (pod II.2.)
    - porezni broj – PDV identifikacijski broj ili porezni broj ili OIB kupca – ukoliko pojedini kupac koji se vodi pod jednim poreznim brojem nije podmirio više od jednog dospelog računa, porezni broj se upisuje jedanput za sve račune (pod II.3.)
    - naziv/ime i prezime kupca – ukoliko pojedini kupac nije podmirio više od jednog dospelog računa, naziv/ime i prezime upisuje se jedanput za sve račune (pod II.4.)
    - redni broj računa (pod II.5.)
    - broj izdanog računa (pod II.6.)
    - datum izdanog računa (pod II.7.)
    - valuta plaćanja računa – upisuje se datum dospijanja plaćanja računa (pod II.8.)
    - broj dana kašnjenja u plaćanju – upisuje se broj dana od dana valute plaćanja do 31. prosinca prethodne godine (pod II.9.)
    - iznos računa bez PDV-a (pod II.10.)
    - iznos PDV-a ili 0,00 ukoliko na računu, sukladno odredbama Zakona o PDV-u nije iskazan iznos PDV-a (pod II.11.)
    - ukupan iznos računa s PDV-om (pod II.12.)
    - plaćeni iznos računa – upisuje se ukupan iznos plaćenog dijela računa koji je naplaćen do 31. prosinca prethodne godine (pod II.13.)
    - neplaćeni dio računa – upisuje se ukupan iznos neplaćenog dijela računa koji je ostao nenaplaćen do 31. prosinca prethodne godine (pod II.14.)
  - 3.2) ukupnom iznosu svih dospelih, a nenaplaćenih računa za pojedini kupca:
    - zbrojeni iznos svih nenaplaćenih računa bez PDV-a, za pojedini kupca (zbroj kolone II.10. za pojedini kupca)
    - zbrojeni iznos PDV-a prema svim nenaplaćenim računima za pojedini kupca (zbroj kolone II.11. za pojedini kupca)
    - zbrojeni iznos računa s PDV-om prema svim nenaplaćenim računima za pojedini kupca (zbroj kolone II.12. za pojedini kupca)
    - zbrojeni iznos svih plaćenih iznosa računa za pojedini kupca (zbroj kolone II.13. za pojedini kupca)
    - zbrojeni iznos svih neplaćenih iznosa računa za pojedini kupca (zbroj kolone II.14. za pojedini kupca)
  - 3.3) ukupnom iznosu svih dospelih, a nenaplaćenih računa:
    - zbrojeni iznos svih nenaplaćenih računa bez PDV-a, (zbroj kolone II.10. za sve kupce)
    - zbrojeni iznos PDV-a prema svim nenaplaćenim računima (zbroj kolone II.11. za sve kupce)

- zbrojeni iznos računa s PDV-om prema svim nenaplaćenim računima (zbroj kolone II.12. za sve kupce)
- zbrojeni iznos svih plaćenih iznosa računa (zbroj kolone II.13. za sve kupce)
- zbrojeni iznos svih neplaćenih iznosa računa (zbroj kolone II.14. za sve kupce)

4) dospelim, a nenaplaćenim računima koji su izdani sukladno odredbama Zakona, a koji nisu naplaćeni do 31. prosinca prethodne godine (uključujući i taj dan) i to:

- ukupan iznos računa s PDV-om (pod III.2.)
- iznos PDV-a – upisuje se ukupan iznos obračunanog PDV-a koji je kao takav posebno iskazan na izdanom računu (pod III.3.)

5) datumu i mjestu sastavljanja statističkog izvješća (pod IV.)

6) ime i prezime osobe koja je sastavila statistički izvještaj (pod V.)

7) potpis (pod VI.).

(2) Podaci iz stavka 1. točke 4. ovoga članka upisuju se u ukupnom iznosu svih dospelih, a nenaplaćenih računa sa stanjem na dan iz članka 76. stavka 1. ovog Pravilnika. Na isti način mogu se iskazati i potraživanja temeljem dospelih, a nenaplaćenih računa koji su sastavljeni sukladno odredbama Zakona o PDV-u, a koji su izdani osobama koji nisu porezni obveznici PDV-a, odnosno nisu pravne osobe, te potraživanja od kupaca koji imaju sjedište izvan Europske unije. Podaci o danu, mjesecu i godini do kojega račun nisu naplaćeni nisu obvezujući, odnosno ne moraju se popuniti.

(3) Obrazac OPZ-STAT-1 potpisuje odgovorna osoba podnositelja statističkog izvješća, koja naprednim elektroničkim potpisom jamči za istinitost i točnost iskazanih podataka.

(4) Obrazac OPZ-STAT-1 ne dostavlja se Poreznoj upravi ukoliko porezni obveznik nema dospelih, a nenaplaćenih potraživanja iz članka 75. ovog Pravilnika, te ukoliko je porezni obveznik prestao s poslovanjem.

(5) Obrazac OPZ-STAT-1 sastavni je dio ovog Pravilnika.

**DIO TRINAESTI – Porezna nagodba****Opća odredba****Članak 78.**

Sukladno članku 104. Zakona porezno tijelo i porezni obveznik mogu za novoutvrđene obveze u postupku poreznog nadzora, do uručenja zapisnika o obavljenom poreznom nadzoru sklopiti poreznu nagodbu.

**Novoutvrđene obveze****Članak 79.**

Novoutvrđenim obvezama iz članka 78. ovog Pravilnika smatraju se novoutvrđene porezne obveze u postupku poreznog nadzora i zatezne kamate utvrđene u poreznom nadzoru za razdoblje od dana nastanka poreznih obveza do dana zaključenja porezne nagodbe.

**Smanjenje novoutvrđenih obveza****Članak 80.**

(1) Kod poreznih obveznika kojima su obveze iz članka 79. ovog Pravilnika u postupku poreznog nadzora utvrđene procjenom sukladno članku 92. stavku 2. Zakona, novoutvrđene porezne obveze i zatezne kamate utvrđene u poreznom nadzoru za razdoblje od dana nastanka poreznih obveza do dana zaključenja porezne nagodbe mogu se smanjiti za ukupno 5%.

(2) Na preostali iznos novoutvrđene obveze iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe članka 81. ovog Pravilnika.

(3) Novoutvrđene obveze u postupku poreznog nadzora koje se odnose na porez na dohodak, prirez porezu na dohodak i doprinose za obvezna osiguranja ne mogu se smanjivati u postupku porezne nagodbe.

**Smanjenje zateznih kamata****Članak 81.**

(1) Obveze po osnovi utvrđenih zateznih kamata u postupku poreznog nadzora, za razdoblje od dana nastanka poreznih obveza do dana zaključenja porezne nagodbe, ovisno o iznosu i roku plaćanja novoutvrđenih poreznih obveza, smanjuju se prema sljedećim kriterijima:

Rok plaćanja	Uplaćeni iznos novoutvrđenih poreznih obveza	Smanjenje kamata za:
Na dan sklapanja nagodbe	od 10% do 100%	10% do 100%
Plaćanje cijeloga ili ostatka iznosa novoutvrđenih poreznih obveza u roku od 90 dana		50%

