

Dostava zahtjeva za izdavanje odnosno promjenu podataka na Obrascu PK (kartici poreza na dohodak od nesamostalnog rada)

Putem Jedinственоg portala Porezne uprave - ePorezna s NIAS vjerodajnicama bilo koje sigurnosne razine omogućena je dostava zahtjeva za korištenje uvećanog osobnog odbitka pri utvrđivanju predujma poreza na dohodak od nesamostalnog rada.

Roditelj dostavlja zahtjev u sljedećim koracima:

1. Prijava u aplikaciju Jedinственоg portala Porezne uprave-ePorezna

The screenshot shows the ePorezna portal interface. At the top, there are logos for 'Porezna', the 'REPUBLIKA HRVATSKA', and the 'EVROPSKA UNIJA'. The main navigation bar is blue with the text 'Jedinствени portal Porezne uprave'. Below this, there is a red button labeled 'Ulog / Odręistracija' with a dropdown menu containing 'Ulog', 'Prijava AAD ili PNA certifikatom', and 'Odręistracija'. The right sidebar contains 'Važne obavijesti' with three items: 'Otklonjena poteškoće u radu s uslugom ePorezna - obavijest korisnicima', 'Microsoft Internet Explorer 11 - potpisivanje obrazaca', and 'ePorezna dostupna i poslovnim subjektima'. The footer includes contact information for Porezna uprava and a copyright notice for 2021.

2. Odabir vjerodajnice / sredstva prijave

Izaberite vjerodajnicu

Visoka razina sigurnosti

eOsobna iskaznica



Mobile ID osobne iskaznice



Fina RDC osobni certifikat



Fina RDC poslovni certifikat



Certilia osobni certifikat (ex Kid certifikat)



Certilia osobni mobile.ID



Certilia poslovni certifikat (ex ID.HR certifikat)



Certilia poslovni mobile.ID



Značajna razina sigurnosti

HZZO



mToken



HPB token



Fina soft certifikat



ZABA token



PBZ



RBA



KentBank



OTP banka d.d.



Erste&Steiermärkische Bank d.d.



Addiko Bank



Istarska Kreditna Banka Umag d.d.



Certilia osobni sms.ID



Certilia poslovni sms.ID



Agram banka



Niska razina sigurnosti

ePASS



AAI@EduHr



ePošta



HT Telekom ID



3. Odabir usluge – Podnesi zahtjev

Logo: Porezna REPUBLIKA HRVATSKA

Navigation: POČETNA OBRASCI PROFIL ZAHTJEVI ADMINISTRACIJA

Heading: Jedinstveni portal Porezne uprave

Search: Brza pretraga ...

Profile (Profil):
Informacije o poreznom obvezniku
Obveze
Ovlaštenici
Porezno knjigovodstvena kartica (PKK)
Porezna kartica
Moj JOPPD
Korisnički pretinac

Forms (Obrasci):
Obrasci i Zahtjev za priznavanje prava na porezne olakšice u godišnjem obračunu - povrat poreza (ZPP-DOH)
Dostavi obrazac
Pregled dostavljenih obrazaca
Pregled pohranjenih obrazaca
Pregled obrazaca za odobrenje

Requests (Zahtjevi):
Podnesi zahtjev (circled in red)
Pregled podnesenih zahtjeva

4. Odabir vrste zahtjeva-Izdavanje PK

Page Title: Podnesi zahtjev Pregled podnesenih zahtjeva

Search: 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)** (circled in red)

5. Uvid u postojeće podatke evidentirane na Obrascu PK

Page Title: Izdavanje PK Početna / Zahtjevi / Izdavanje PK

Buttons: Pošalji, Provjeri, Izvezi, Novi, Prilozi

Section: Izdavanje PK

Text: Izmjena podataka na poreznoj kartici:

OIB: 1 23 4 5 6 7 8 9 1

Dohvati podatke s PK (circled in red)

Nakon što je roditelj kliknuo na polje "Dohvati podatke s PK" otvara se Obrazac PK s trenutno važećim podacima.

6. Dodavanje novog uzdržavanog člana na Obrazac PK

The screenshot shows the 'Izdavanje PK' form with the following sections:

- PODACI I OPĆI PODACI O RADNIKU OSOBI KOJA OSTVARUJE PLAĆU UMIROVLJENIKU:** Includes fields for OIB, personal ID, name, surname, office, and position.
- PODACI O ADRESI:** A table with columns for municipality, settlement, street, house number, postal code, and validity date.
- II.1 PODACI O OSOBNOM ODBITKU RADNIKA / OSOBE KOJA OSTVARUJE PLAĆU / UMIROVLJENIKA:** A table for employee/retiree contribution data.
- II.2 OPIS PROMJENA:** A text area for describing changes.
- II.3 PODACI O OSOBNIM ODBICIMA ZA UZDRŽAVANE ČLANOVE UŽE OBITELJI:** A table for dependent family members with columns for ID, name, relationship, OIB, disability, contribution date, name, OIB, and contribution amount.

A red circle highlights the 'Dodaj novi zapis' button at the bottom of the II.3 table.

Nakon odabira polja „Dodaj novi zapis“ u dijelu II.3 PODACI O OSOBNIM ODBICIMA ZA UZDRŽAVANE ČLANOVE UŽE OBITELJI otvara se novi redak u kojem se upisuju podaci o novom uzdržavanom članu.

7. Upis podataka o novom uzdržavanom članu

This close-up shows the II.3 table with two rows:

R. br.	Ime i prezime	Srodstvo	OIB	Invalidnost	Podaci vrijede od:	Ime i prezime	OIB	Pripadajući postotak osobnog odbitka
1.	TIN & IVIC	Prvo dijete	11222211222	[Odabir]	24.01.2017.			0,00
2.		Uzdržavani član		[Odabir]	15.02.2019.			0,00

A red arrow points to the green checkmark icon at the end of the second row, indicating the save action.

U novi redak upisuju se podaci o djetetu: ime i prezime, srodstvo iz padajućeg izbornika, OIB, invalidnost ukoliko je dijete invalid te datum od kad podaci vrijede. Ukoliko će se osobni odbitak djeteta dijeliti s drugim roditeljem upisuje se ime i prezime drugog roditelja, OIB drugog roditelja i postotak osobnog odbitka koji će koristiti drugi roditelj. Nakon unosa potrebno je spremiti unesene podatke klikom na ikonu na kraju retka.

8. Provjera upisanih podataka

Podaci obrasca su ispravni.

Izdavanje PK

PODACI I OPĆI PODACI O RADNIKU/OSOBI KOJA OSTVARUJE PLAĆU (IMIRIVNI) JENIKU

OIB: [XXXXXXXXXX]

Osobni broj umirovljenika: [XXXXXXXXXX]

Ime obveznika: [IVAN]

Prezime obveznika: [IVIC]

Područni ured: [ZAGREB]

Ispostava: [NOVI ZAGREB]

PODACI O ADRESI

Šifra općine / Grada	Naselje	Ulica	Kućni broj	Dodatak kućnom broju	Podaci vrijede od
1	2	3	4	5	6
133	ZAGREB	NOVI PUT	0045		25.02.2024.

Nakon spremanja unesenih podataka moguće je izvršiti provjeru unesenih podataka klikom na polje „Provjeri“ i sustav provjerava unesene podatke i šalje poruku o ispravnosti.

9. Dostava zahtjeva

Izdavanje PK

Početna / Zahtjevi / Izdavanje PK

Podaci obrasca su ispravni.

PODACI I OPĆI PODACI O RADNIKU/OSOBI KOJA OSTVARUJE PLAĆU (IMIRIVNI) JENIKU

OIB: [XXXXXXXXXX]

Osobni broj umirovljenika: [XXXXXXXXXX]

Ime obveznika: [IVAN]

Prezime obveznika: [IVIC]

Područni ured: [ZAGREB]

Ispostava: [NOVI ZAGREB]

Poruka s web-stranice

Jeste li sigurni da želite poslati obrazac?

U redu Odustani

Nakon provjere klikom na polje „Pošalji“ otvara se prozorčić u kojem se roditelja pita da li je siguran da želi poslati obrazac, te klikom na polje „U redu“ zahtjev će biti dostavljen.

10. Odjava uzdržavanog člana s obrasca PK

II.3 PODACI O OSOBNIM ODBITKIMA 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	[Odbaci]	11.08.2023	Pero Perić	81626239541	75,00	[X]

Ako obveznik želi odjaviti uzdržavanog člana s porezne kartice, onda ga je potrebno ukloniti klikom na crveni križić na kraju retka.

Nakon provjere klikom na polje „Pošalji“ otvara se prozorčić u kojem se roditelja pita da li je siguran da želi poslati obrazac, te klikom na polje „U redu“ zahtjev će biti dostavljen.