

Pravilnika o porezu na dohodak propisana su tri oblika JOPPD izvješća:

- izvorni obrazac – vrsta izvješća: **1**,
- ispravak ranije ispostavljenog obrasca – vrsta izvješća: **2**, i
- dopuna izvornog obrasca - vrsta izvješća: **3**.

Osim navedenog od 1. siječnja 2015. godine uvedene su nove oznake izvješća i to:

-
- oznaka 4 kada se iskazuju podaci pod IX. i X. stranice A,
- oznaka 5 kada poslovna banka podnosi izvorno izvješće o obračunanom i uplaćenom predujmu poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi dohotka od kamata,
- oznaka 6 kada se podnosi ispravak već podnesenog izvješća pod oznakom 5 koje je zaprimljeno od nadležne ispostave Porezne uprave,
- oznaka 7 kada se dopunjuju podaci iskazani na izvješću pod oznakom 5,
- oznaka 8 kada fizička osoba podnosi izvorno izvješće o obračunanom i uplaćenom predujmu poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi dohotka ostvarenog izravno iz inozemstva, od organizacije iz članka 45. stavka 7. Zakona, odnosno za dohodak ostvaren po osnovi kapitalnih dobitaka iz članka 30. stavaka 16. i 17. Zakona, dan od dana kada je primitak ostvaren.
- oznaka 9 kada se podnosi ispravak već podnesenog izvješća pod oznakom 8 koje je zaprimljeno od nadležne ispostave Porezne uprave,
- oznaka 10 kada se dopunjuju podaci iskazani na izvješću pod oznakom 8.

Kada se upisuju podaci pod vrstom izvješća 8, 9 i 10 (oznake vezane uz primitak iz inozemstva) pod:

- na dan upisivati će se dan kada je primitak stvarno ostvaren,
- oznakom izvješća oznaka dana kada se predaje izvješće (dan kada nastaje obveza plaćanja javnih davanja) –osmi dan od dana kada je primitak ostvaren.

Izvorni obrazac se sastavlja za primitke isplaćene na određeni dan, odnosno za obveze doprinosa, poreza na dohodak i prireza plaćenog na određeni dan. Za primitke isplaćene u određenom mjesecu za koje je dozvoljeno iskazivanje podataka na mjesečnoj osnovi, podaci se mogu dostaviti na obrascu s datumom najkasnije do kraja mjeseca u kojem je obavljena isplata.

Ispravak ranije ispostavljenog obrasca će se koristiti u slučaju ustanovljenih grešaka u popunjavanju podataka ili nastanka nekih okolnosti koje podnositelju nisu bile poznate u trenutku podnošenja izvornog obrasca, a utječu na obuhvat primitka, vrstu primitka, obračun i iznose javnih davanja ili status u obveznom osiguranju osobe za koju se iskazuju podaci. Tipičan primjer ispravljanja podatka je promjena poreznog određenja naknade za bolovanje u slučaju naknadnog priznavanja ozljede na radu ili profesionalnog oboljenja. Tehnologija ispravljanja podataka donekle je slična načinu ispostavljanja korektivnog obrasca R-Sm prema sada važećim propisima, ali uz bitnu razliku prema kojoj će se **ispravljati određeni redak** na stranici B obrasca JOPPD (u korektivnom obrascu R-Sm se ispravljaju podaci za određenu osobu, tj. podaci se prate OIB-u osiguranika). U obrascu JOPPD će se pratiti redak

na stranici B označen odgovarajućim rednim brojem, tako da se i u ispravku obrasca zadržava redni broj iskazan u izvornom obrascu.

Dopuna obrasca će se koristiti u slučaju kad se naknadno, nakon predaje izvornog obrasca, istog dana isplati primitak, plati porez na dohodak ili uplati doprinos koji nije bio iskazan na izvornom obrascu. Taj će obrazac na stranici B pri iskazivanju podataka po osobama/primateljima/osiguranicima započeti slijedećim rednim brojem koji slijedi iza zadnjeg rednog broja sa stranice B izvornog obrasca.

U istom danu moguće je dostaviti samo jedan izvorni obrazac sa oznakom 1 ili 4 ili 5 ili 8, jednu dopunu sa oznakom 3 ili 7 ili 10 i jedan ispravak sa oznakom 2 ili 6 ili 9. Kao što je vidljivo u jednom daju moguće je dostaviti više izvornih obrazaca, dopuna ili ispravaka uz uvjet da se radi o različitim oznakama

Obrazac JOPPD podnosi se onoga dana kada se, sukladno odredbama Pravilnika o porezu na dohodak, steknu preduvjeti za izvješćivanjem a to je, u pravilu, trenutak isplate odnosno obračuna primitka (uz izuzetak neoporezivih primitaka) i to se podnosi se samo JEDAN obrazac u jednom (istom) danu što znači da ukoliko se u jednom danu steknu preduvjeti za izvješćivanjem npr. o plaći, drugom dohotku i isplati neoporezive dividende ili udjela u dobiti potrebno je na ISTOM obrascu prikazati sve tri vrste isplate odnosno obračuna. Sukladno tako postavljenom pravilu bilo je potrebno i izmijeniti pravila vezana uz ispravke obrasca u odnosu na pravila koja su vrijedila za Obrasce R-Sm odnosno ID.

Glavna logika ispravka/dopune podataka iskazanih na izvornom Obrascu JOPPD je taj da se redni broj retka NIKADA ne može mijenjati kao što nije dozvoljena izmjena OIB primatelja i to iz razloga što se jedan OIB može pojavljivati na istom Obrascu JOPPD više puta sa različitim vrstama obračuna pa je vrlo važno znati koji je obračun pogrešan.

Kako se radi ispravak Obrasca JOPPD?

Podaci iskazani na stranici A ne mogu se mijenjati bez promjena na stranici B (iz razloga što je stranica A zbroj pojedinačnih redaka stranice B),

a ispravljanje podataka iskazanih na stranici B obavlja se na slijedeći način:

podnosi se novi Obrazac JOPPD koji mora sadržavati slijedeće podatke:

na stranici A:

1. pod I. upisuje se istovjetna oznaka izvješća Obrasca JOPPD kao i u izvornom Obrascu JOPPD,
2. pod II. upisuje se oznaka 2, 6 ili 9,
3. pod III. upisuju se podaci koji su istovjetni podacima upisanim na izvornom Obrascu JOPPD,
4. pod IV.1. upisuje se broj osoba za koje se mijenjaju podaci (broj pojedinačnih OIB-a na stranici B Obrasca JOPPD kojim se radi ispravak),

5. pod IV.2. upisuje se zadnji broj retka na popisu pojedinačnih obračuna sa stranice B Obrasca JOPPD kojim se obavlja ispravak,

6. pod V., VI., VII. i VIII. upisuje se zbroj stupaca sa stranice B obrasca kojim se obavlja ispravak,

na stranici B:

1. pod I. i II. te od 1. do 10.2. obvezno se upisuju podaci koji su istovjetni podacima upisanim na izvornom Obrascu JOPPD,

2. pod III. unosi se oznaka 2, 6 ili 9,

3. pod IV. obvezno se redni broj B stranice ispravljajućeg obrasca,

4. pod ostalim podacima (od 11. do 17.) popunjavaju se svi ostali stupci odgovarajućeg retka koji se mijenja, kako je opisano odredbama Pravilnika, ovisno o vrsti obračuna, i to sa svim podacima koji su trebali biti upisani na izvornom izvješću da nisu nastupile okolnosti zbog kojih se ispravak obavlja,

5. ukoliko se radi ispravak kojima su vrijednosti u kolonama 11. - 17. nule (0 ili 0,00), tada i vrijednost u polju 10 (sati rada) mora biti 0.

Da li se može ispravljati Obrasca JOPPD koji nije prošao kontrole (od početka je neispravan)?

Ne, nije moguće ispravljati/mijenjati Obrazac JOPPD koji je odbijen uslijed logičkih, matematičkih i formalnih nedostataka, već je potrebno ponovno dostaviti izvorno izvješće i to u roku od 24 sata od trenutka kada je obveznik, putem sustava ePorezna kao i putem elektroničke pošte koju je naveo na A strani Obrasca JOPPD obaviješten da je podnijeti Obrazac pogrešan, odnosno u roku od tri dana od trenutka kada ga je nadležna ispostava obavijestila da je podnijeti Obrazac pogrešan (u slučaju dostave Obrasca JOPPD u papirnatim obliku).

Ponovno dostavljeno izvorno izvješće biti će zaprimljeno tek ako zadovolji sve propisane uvjete.

Kako se radi ispravak zbog zamjene općih podataka – OIB-a, imena i prezimena (izračun je dobar ali se odnosi na pogrešnu osobu)?

Ako je za nekog stjecatelja primitka/osiguranika na izvornom obrascu mijenjaju podaci upisani pod 6.1. do 9., podnosi se:

- Obrazac JOPPD s oznakom vrste izvješća 2 ili 6 na kojem se upisuju podaci na stranici B istovjetni podacima s izvornog obrasca za tog stjecatelja primitka/osiguranika, a podaci pod 10 i 10.0. te od 11. do 17. popunjavaju se s nulama (oznakom 0 ili iznosom 0,00).

- dopuna izvornog Obrasca JOPPD s oznakom vrste izvješća 3 ili 7 s upisanim točnim OIB-om tog stjecatelja primitka/osiguranika i svim ostalim podacima za tog stjecatelja primitka/osiguranika koji su trebali biti iskazani na izvornom obrascu.

Što znači dopuna obrasca JOPPD?

Dopunom Obrasca JOPPD s oznakom vrste izvješća 3, 7 ili 10 mogu se nadopunjavati podaci o stjecateljima primitka/osiguranicima koji nisu bili iskazani na izvornom izvješću iako je za iste danom podnošenja izvornog izvješća nastupila obveza izvješćivanja (npr. plaća je isplaćena ali iz nekog razloga obračun za radnika nije bio prikazan na izvornom Obrascu JOPPD) te podaci o stjecatelju primitka/osiguraniku kojemu je na izvornom izvješću bio unesen pogrešan OIB. Dopuna obrasca znači knjiženje nadopunjenih podataka sa datumom valute izvornog obrazac te će, ukoliko danom podnošenja izvornog obrasca nije izvršena uplata za obveze koje se nadopunjuju već je uplata izvršena kasnije, doći do obračuna zakonske zatezne kamate koja se računa od dana kada je uplata trebala biti izvršena (na dan podnošenja izvornog obrasca) do dana plaćanja.

Kako se radi dopuna obrasca JOPPD?

Dopuna Obrasca JOPPD s oznakom vrste izvješća 3 obavlja se na slijedeći način:

1. na stranici A:

1. pod I. upisuje se istovjetna oznaka izvješća Obrasca JOPPD kao i u izvornom izvješću,

2. pod II. upisuje se oznaka 3, 7 ili 10,

3. pod III. upisuju se podaci koji su istovjetni podacima upisanim na izvornom izvješću,

4. pod IV.1. upisuje se broj osoba za koje se dopunjuju podaci,

5. pod IV.2. upisuje se broj redaka na popisu pojedinačnih obračuna sa stranice B Obrasca JOPPD kojim se obavlja dopuna,

6. pod V., VI., VII. i VIII. upisuje se zbroj stupaca sa stranice B,

2. na stranici B:

1. pod I. i II. upisuju se podaci koji su istovjetni podacima upisanim na izvornom izvješću, pod III. unosi se oznaka 3, 7 ili 10, a pod IV. upisuje se redni broj B stranice ispravljajućeg obrasca

2. pod 1. upisuje se sljedeći slobodni redni broj sa izvornog izvješća,

3. pod ostalim podacima upisuju se podaci za one stjecatelje primitka/osiguranike čiji podaci nisu bili iskazani na izvornom izvješću na način kako je opisano odredbama Pravilnika o porezu na dohodak.

Koji se podaci ne mogu mijenjati na Obrascu JOPPD?

Podaci o OIB-u podnositelja, OIB-u obveznika plaćanja, OIB-u stjecatelja/osiguranika, oznaci izvješća i podaci upisani pod 1. do 9. na stranici B Obrasca JOPPD, ne smiju se ispravljati ili mijenjati. Podaci o iznosu obračunanog doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje ne smiju se mijenjati na niži iznos od iznosa iskazanoga na izvornom Obrascu JOPPD ukoliko je osobni račun u obveznom mirovinskom fondu zatvoren

Kako se postupi ukoliko je na Obrascu JOPPD upisan pogrešan OIB podnositelja i/ili OIB-u obveznika plaćanja?

Ako je na već podnijetom Obrascu JOPPD pogrešno upisan podatak o OIB-u podnositelja i/ili OIB-u obveznika plaćanja, podnosi se obrazac JOPPD s oznakom vrste izvješća 2, 6 ili 9 pod pogrešnim OIB-om s istom oznakom izvornog Obrasca, pod III. i IV. stranice A upisuju se istovjetni podaci kao i na izvornom obrascu, pod V., VI. i VII. stranice A ne upisuje se ništa, a na stranici B upisuju se podaci koji su istovjetni podacima upisanim na izvornom Obrascu JOPPD, osim podataka od 11. do 17. koji se popunjavaju s nulama (oznakom 0 ili iznosom 0,00).

Nakon toga podnosi se obrazac JOPPD s istom oznakom izvješća koje je podneseno pod pogrešnim OIB-om, ispravnim OIB-om podnositelja i svim ostalim podacima. Ukoliko je već podneseno izvješće pod ispravnim OIB-om s istom oznakom izvješća podaci koji su bili iskazani pod pogrešnim OIB-om podnositelja i/ili OIB-om obveznika plaćanja nadopunit će se na već podneseni obrazac JOPPD putem Obrasca JOPPD s oznakom vrste izvješća 3, 7 ili 10.

Kako ispraviti obrazac JOPPD ukoliko je podnesen pod pogrešnim OIB-om podnositelja i/ili OIB-u obveznika plaćanja a za ispravni OIB je već podneseno drugi obrazac s istom oznakom izvješća?

Ukoliko je već podneseno izvješće pod ispravnim OIB-om s istom oznakom izvješća podaci koji su bili iskazani pod pogrešnim OIB-om podnositelja i/ili OIB-om obveznika plaćanja nadopunit će se na već podneseni obrazac JOPPD putem Obrasca JOPPD s oznakom vrste izvješća 3, 7 ili 10.

Kako postupiti ukoliko je na Obrascu JOPPD upisan pogrešan OIB primatelja?

Ako je za nekog stjecatelja primitka/osiguranika na izvornom obrascu bio unesen pogrešan OIB, podnosi se:

- obrazac JOPPD s oznakom vrste izvješća 2 ili 6 na kojem se upisuju podaci na stranici B istovjetni podacima s izvornog obrasca za tog stjecatelja primitka/osiguranika, a podaci pod 10 i 10.0. te od 11. do 17. popunjavaju se s nulama (oznakom 0 ili iznosom 0,00).

- dopuna izvornog Obrasca JOPPD s oznakom vrste izvješća 3 ili 7 s upisanim točnim OIB-om tog stjecatelja primitka/osiguranika i svim ostalim podacima za tog stjecatelja primitka/osiguranika koji su trebali biti iskazani na izvornom obrascu.

Kako postupiti ukoliko je potrebno za određenog stjecatelja u potpunosti brisati podatke sa B strane?

Ako se za nekog stjecatelja primitka/osiguranika u cijelosti brišu podaci iz izvornog Obrasca JOPPD, tada se za njega u ispravljenom obrascu JOPPD s oznakom vrste izvješća 2, 6 ili 9 upisuju podaci na stranici B istovjetni podacima s izvornog obrasca, a podaci pod 10 i 10.0., te od 11. do 17. popunjavaju se s nulama (oznakom 0 ili iznosom 0,00).

Kako ispraviti podatke o naknadi utvrđenoj sukladno odredbama Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom ili podatke o ukupnom iznosu neoporezivih primitaka isplaćenih fizičkim osobama - nerezidentima Republike Hrvatske koje isplaćuje neprofitna organizacija do propisanog iznosa?

Podatke iskazane na stranici A izvornog Obrasca JOPPD nije moguće mijenjati odnosno nadopunjavati, osim podataka pod IX. i X. koji se mogu ispraviti na način da se ponovno učitaju podaci s istim danom kada je predan prvi Obrazac sa oznakom 4, odnosno potrebno je učiniti slijedeće:

1. na stranici A:

1. pod I. upisuje se istovjetna oznaka izvješća Obrasca JOPPD kao i u izvornom Obrascu JOPPD,

2. pod II. upisuje se oznaka 4,

3. pod III. do VIII. upisuju se podaci koji su istovjetni podacima upisanim na izvornom Obrascu JOPPD,

4. pod IX. i X. upisuju se ispravni podaci

2. stranica B se ne dostavlja.

Predan je Obrazac JOPPD sa oznakom 4 sa iskazanom naknadom utvrđenoj sukladno odredbama Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom na dan 7. travnja 2015. godine (oznaka izvješća 15097) sa iskazanom obveznom za mjesec ožujak 2015. Na koji način prikazati ukupan iznos neoporezivih primitaka isplaćenih fizičkim osobama - nerezidentima Republike Hrvatske koje je isplatila neprofitna organizacija do propisanog iznosa u mjesecu ožujku 2015. godine (rok za predaju je 15. travanj 2015. godine)

Podaci koji se iskazanu na stranici A pod IX. i X. s oznakom izvješća 4 **moгу se predati samo na jednom obrascu u jednom mjesecu (nije dozvoljeno slanje više obrazaca sa oznakom 4 u jednom mjesecu)**, te ukoliko je Obrazac predan na dan 7. travnja 2015. godine sa iskazanom naknadom (npr. za četiri osobe s invaliditetom koje su prema kvoti trebale biti zaposlene u ukupnom iznosu od 3.635,48 kuna) iskazivanje npr. 30.000 kuna neoporezivih

primitaka isplaćenih fizičkim osobama - nerezidentima Republike Hrvatske i to 15. travnja 2015. godine učiniti će se na slijedeći način:

na stranici A:

1. pod I. upisuje se istovjetna oznaka izvješća Obrasca JOPPD kao i u izvornom Obrascu JOPPD (15097, na dan 7. travnja 2015. godine) ,

2. pod II. upisuje se oznaka 4,

3. pod III. do VIII. upisuju se podaci koji su istovjetni podacima upisanim na izvornom Obrascu JOPPD,

4. pod IX. upisuju se 30.000,00 kuna

5. pod X.1. upisuje se ponovno broj 4

6. pod X.1. upisuje se ponovno iznos od 3.635,48 kuna

2. stranica B se ne dostavlja.