



Webinar

**Novi Zakon o fiskalizaciji
i eRačuni u arhitektonskoj djelatnosti**

Studenj 2025.

Sadržaj

Fiskalizacija 1.0 – fiskalizacija računa u krajnjoj potrošnji (B2C)	3
Jasna Vuk, mag. oec.	

Fiskalizacija 2.0 – izdavanje i fiskalizacija eRačuna u poslovanju poreznih obveznika (B2B i B2G)	19
dr.sc. Tamara Cirkveni	

35 godina s vama



Dobar savjet zlata vrijedi

Fiskalizacija 1.0 – fiskalizacija računa u krajnjoj potrošnji (B2C)

Jasna VUK, mag. oec. i ovl. rač.

TEME PREDAVANJA

Fiskalizacija 1.0 – fiskalizacija računa u krajnjoj potrošnji (B2C)

- Obveznici fiskalizacije računa
- Preduvjeti za provedbu fiskalizacije u krajnjoj potrošnji – što je sve potrebno osigurati kako bi se mogla provesti fiskalizacija računa
- Elementi i sadržaj računa u krajnjoj potrošnji te načini njegova izdavanja

Zakon o fiskalizaciji

Zakon o fiskalizaciji (Nar. nov., br. 89/25.) stupio je na snagu 1. 9. 2025. godine a propisuje:

- **izdavanje i fiskalizaciju računa u krajnjoj potrošnji u segmentu B2C** (*engl. Business to Consumer/Customer*) → **izdavanje računa građanima**
- **izdavanje i fiskalizaciju elektroničkih računa (eRačuna) između poreznih obveznika u segmentu B2B** (*engl. Business to Business*) → **izdavanje računa trgovačkim društvima, slobodnim zanimanjima, obrtima, zadrugama, ustanovama**
- **fiskalizaciju računa izdanih između poreznih obveznika i javnih tijela u segmentu B2G** (*engl. Business to Government*)

Stupanje na snagu odredbi Zakona o fiskalizaciji:

1. 9. 2025.



1. 1. 2026.



1. 1. 2027.

Fiskalizacija 1.0 - fiskalizacija računa u krajnjoj potrošnji

Ključni novi pojmovi:

- **fiskalizacija računa u krajnjoj potrošnji (fiskalizacija računa)** → postupak dostavljanja podataka iz računa u Sustav za fiskalizaciju, ali samo onih računa koji su ispostavljeni za krajnju potrošnju (**građanima**)
- **promet u krajnjoj potrošnji** → izdavanje računa od strane obveznika fiskalizacije računa prema građanima (potrošačima) neovisno o načinu naplate (gotovina, kartica, transakcijski račun i ostalo)
- **račun** → račun izdan u krajnjoj potrošnji (građanima)
- **promet koji se fiskalizira** → promet ostvaren u tuzemstvu

Koji prometi se fiskaliziraju?

do 31. 12. 2025.

- prodaja u krajnjom potrošnji (računi se izdaju građanima)
- načini plaćanja:
 - gotovina (novčanice i kovani novac eura i centa)
 - kartice
 - ostali načini

od 1. 1. 2026.

- prodaja u krajnjoj potrošnji (računi se izdaju građanima)
- načini plaćanja:
 - gotovina (novčanice i kovani novac eura i centa)
 - kartice
 - **na transakcijski račun**
 - ostali načini

Izdavanje računa radnicima

- zaposlenik = građanin → krajnja potrošnja
- predmet fiskalizacije su računi ispostavljeni za prodaju dugotrajne ili kratkotrajne imovine društva, obavljanje usluga radnicima i sl. → npr. prodaja rabljenih mobitela i laptop ili „prefakturiranje” usluga teretane
- **neovisno o načinu plaćanja od 1. 1. 2026.** → primjenjuje se fiskalizacija računa
- **nema iznimke u obvezi fiskalizacije ovisno o broju i učestalosti ovakvih transakcija** → svaka transakcija se mora fiskalizirati
- radniku (ili bilo kojoj drugoj fizičkoj osobi) ne može se ispostaviti eRačun

Obveznik fiskalizacije računa

Obveznik fiskalizacije računa određuje se ovisno o njegovom poreznom statusu s motrišta odredbi Zakona o porezu na dohodak ili Zakona o porezu na dobit, **a ne prema tome je li obveznik PDV-a ili ne** → PDV nema utjecaja na status obveznika fiskalizacije računa

obveznik poreza na dohodak od samostalne djelatnosti prema odredbama Zakona o porezu na dohodak

obveznik poreza na dobit prema odredbama Zakona o porezu na dobit

Ako je netko obveznik poreza na dohodak, ne znači da će biti automatski i obveznik fiskalizacije računa → obveznici fiskalizacije računa su samo oni koji su obveznici poreza na dohodak po osnovi obavljanja samostalne djelatnosti

Porezni status izdavatelja računa koji se fiskaliziraju

Naziv	Porezni status	Obveza fiskalizacije računa
Obrtnik	obveznik poreza na dohodak – plaća porez paušalno (paušalista)	DA
	obveznik poreza na dohodak – vodi poslovne knjige	
	obveznik poreza na dobitak	
Slobodno zanimanje	obveznik poreza na dohodak	DA
	obveznik poreza na dobitak	
Iznajmljivač soba i postelja turistima, poslovnih prostora	nije obveznik PDV-a	NE
	obveznik PDV-a i vodi poslovne knjige kao obveznik poreza na dohodak ili dobiti	
Trgovačko društvo,	obveznik poreza na dobit	DA

Predmet fiskalizacije

1.

- podaci s računa izdanog u krajnjoj potrošnji

2.

- podaci o ostvarenoj napojnici

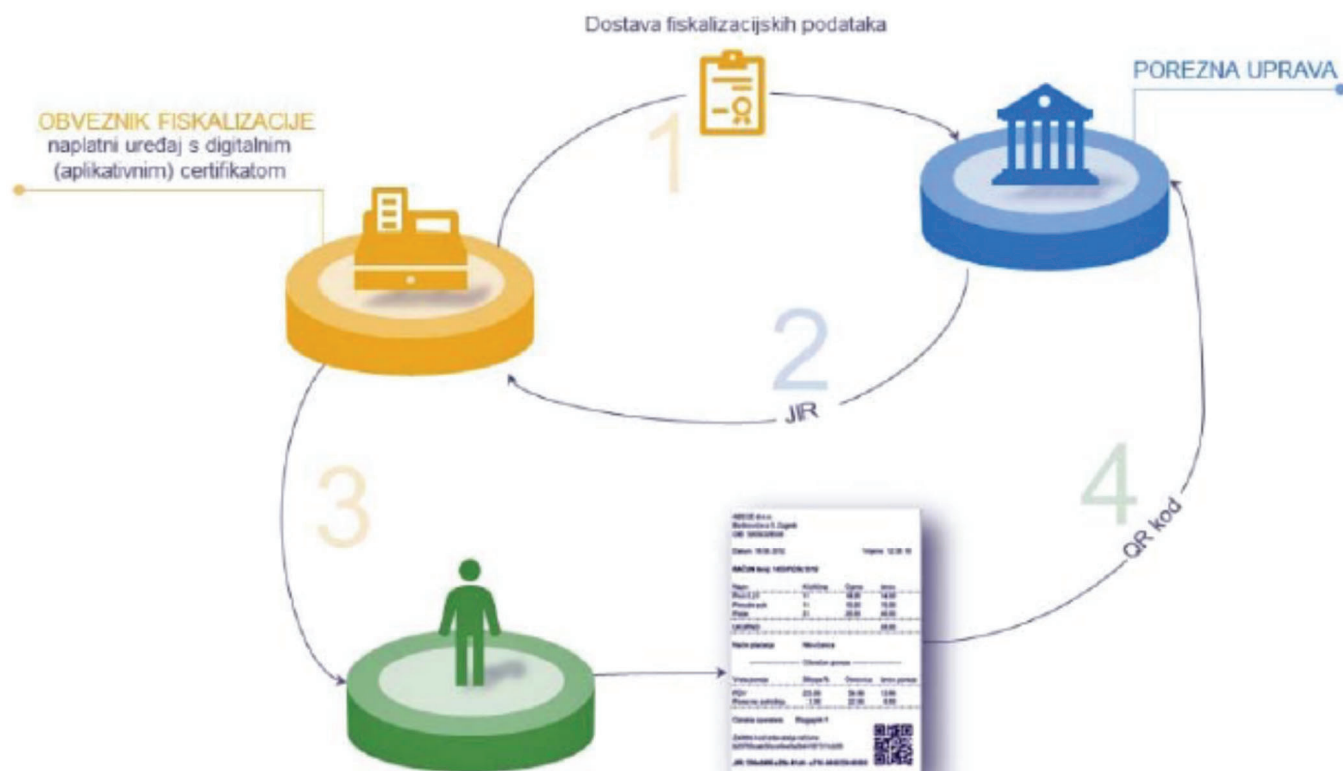
3.

- podaci o prodaji iz samoposlužnih uređaja



- **ako su samoposlužni uređaji** prijavljeni sukladno odredbama Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom, nema obveze ponovne prijave osim ako nije došlo do promjene podataka

Fiskalizacija – model B2C



Fiskalizacija – model B2C

- **opis modela fiskalizacije izdavanja računa:**

1. u trenutku izdavanja računa, automatizirano programsko rješenje naplatnog uređaja (blagajna) izdvaja set podataka iz računa i šalje fiskalizacijsku poruku PU
2. PU određuje JIR i vraća podatke („račun“) na naplatni uređaj
3. naplatni uređaj nastavlja s izdavanjem računa koji sadrži JIR
4. kupac može provjeriti je li račun prijavljen PU

Kada se izdaje i fiskalizira račun?

- Zakon o fiskalizaciji ne uređuje kada se izdaje račun
- **OPZ** → račun je potrebno izdati kada je nastao oporezivi događaj odnosno isporuka → račun krajnjem potrošaču izdaje se kada mu je usluga obavljena ili dobro isporučeno i u trenutku izdavanja računa potrebno je provesti postupak fiskalizacije
- **naplata računa na transakcijski račun** → izdavanje i fiskalizacija računa nakon obavljene isporuke neovisno o plaćanju
- **na obvezu izdavanja i fiskalizacije računa koji će se naplatiti na transakcijski račun ne utječe to što možda račun i neće biti naplaćen jer činjenica da se neki račun neće naplatiti ne znači da ga ne treba fiskalizirati**

Što sve treba osigurati za fiskalizaciju B2C?

1. nabaviti ili prilagoditi elektronički naplatni uređaj za fiskalizaciju računa → Računalo, laptop
2. nabaviti digitalni certifikat i osigurati stabilnu internetsku vezu → FINA, certifikat F1
3. donijeti Interni akt o pravilima slijednosti numeričkih brojeva računa, poslovnim prostorima i njihovim oznakama te oznakama uređaja za izdavanje računa
4. donijeti odluku o visini blagajničkog maksimuma
5. prilagoditi sadržaj izlaznih računa odredbama ZOF-a
6. dostaviti Poreznoj upravi podatke o svim poslovnim prostorima u kojima se obavlja prodaja krajnjim potrošačima i radnom vremenu
7. u poslovnom prostoru istaknuti upozoravajuću naljepnicu o uzimanju / izdavanju računa
8. ovjeriti uvezanu knjigu računa putem ePorezne → Ako će se u slučaju prekida rada naplatnog uređaja prestati s izdavanjem računa – ne treba uvezana knjiga računa
9. nadograditi sustav za izdavanje računa B2B koji su naplaćeni karticama ili u gotovini

Interni akt

- **interni akt** → odluka obveznika fiskalizacije računa kojom određuje pravila slijednosti numeričkih brojeva računa, popis poslovnih prostora i dodjeljuje oznake poslovnim prostorima, način određivanja broja uređaja za izdavanje računa
- **donosi se na razini obveznika fiskalizacije i obuhvaća izdavanje računa B2C, B2B i B2G**
- može sadržavati i odluku o visini blagajničkog maksimuma
- ne dostavlja se PU već se treba predložiti za potrebe poreznog nadzora
- **nema obveze donošenja novog internog akta sukladno čl. 9. Zakona o fiskalizaciji ako već postoji interni akt (donesen je na temelju starog zakona)** → osim ako je došlo do promjene podataka u internom aktu

Na temelju čl. 9. st. 3. Zakona o fiskalizaciji (Nar. nov., br. 89/25.), Strijela d.o.o. iz Zagreba, Rogoznička 56, OIB 12082018121, koje zastupa Nikolina Pleša, direktorica, donosi

ODLUKU

o pravilima slijednosti numeričkih brojeva računa, popisu poslovnih prostora i njihovim oznakama te načinu određivanja broja uređaja za izdavanje računa

I.

Ovom odlukom uređuje se popis poslovnih prostora s oznakom adrese i radnog vremena, broj uređaja za izdavanje računa, oznake operatera i njihov OIB, način slijednosti brojeva računa i njihovo numeriranje.

II.

Strijela d.o.o. svoju djelatnost obavlja u poslovnim prostorima u radnom vremenu kako je prikazano:

Poslovni prostor	Oznaka poslovnog prostora	Adresa poslovnog prostora	Radno vrijeme
A	1	Zagreb, Rogoznička 56	ponedjeljak – petak 8,00 – 20,00 sati
B	2	Zagreb, Rogoznička 56	Pokretni poslovni prostor radi za vrijeme sajma

Oznaka poslovnog prostora navodit će se u broju računa kao drugi podatak po redu.

III.

Numerički broj računa počinje s početkom svake kalendarske godine na dan 1. siječnja od broja 1 do broja „n“ na dan 31. prosinca tekuće godine poštujući pravilo slijednosti računa. Slijednost računa određena je po uređaju za izdavanje računa odnosno kako slijedi:

Poslovni prostor A
Blagajna 1
1-1-1
2-1-1
3-1-1
...
Poslovni prostor B
Blagajna 2
1-2-2
2-2-2
3-2-2
...

IV.

Oznake operatera na naplatnom uređaju su:

Oznaka poslovnog prostora	OIB operatera na uređaju za izdavanje računa	Oznaka operatera na uređaju za izdavanje računa
1	13082018454	ND
1	22222333334	DD
2	66445588997	DV

IV.

Ova Odluka stupa na snagu 1. siječnja 2026. godine i vrijedi do opoziva.

U Zagrebu 23. prosinca 2025.

Direktorica:
Nikolina Pleša

Primjer internog akta

Dostavljanje podataka o poslovnim prostorima

- u Sustav za fiskalizaciju obveznik fiskalizacije računa obvezno dostavlja **podatke o svim poslovnim prostorima u kojima se izdaju računi za promet u krajnjoj potrošnji**
- podaci se dostavljaju elektroničkim putem PU (sustav ePorezna)
 - **iznimno** → podaci o radnom vremenu i radnim danima mogu se dostaviti putem elektroničke veze uz primjenu digitalnih certifikata → primjena od 1. 1. 2026. godine
- podaci se dostavljaju prije početka izdavanja računa po svakom poslovnom prostoru
- **ako dođe do promjene podataka** → obveza ažuriranja u ePoreznoj prije primjene promijenjenih podataka
- **ako je promet izuzet od fiskalizacije** → podaci o poslovnom prostoru se ne dostavljaju

Oznaka operatera

- **oznaka operatera** → smatra se oznaka osobe koja je izdala račun
- **oznaka operatera** iskazuje se na računu, a obveznik fiskalizacije računa dužan je oznaku operatera povezati s OIB-om te osobe u internom aktu koji predodžuje za potrebe poreznog nadzora → dostavlja se u Sustav za fiskalizaciju kod provedbe fiskalizacije računa
- **iznimno** → kao OIB operatera može se dostaviti OIB obveznika fiskalizacije računa ako je riječ o djelatnostima fizičkih osoba, o izdavanju računa putem samonaplatnih uređaja te u ostalim slučajevima u kojima nije moguće odrediti OIB operatera
- **kod računa koji se izdaju automatski** (*proces kreiranja računa iza kojeg ne stoji čovjek*) → oznaka operatera je OIB društva

Dostavljanje podataka o poslovnim prostorima

	Podaci o poslovnom prostoru
1.	OIB obveznika fiskalizacije računa
2.	oznaka poslovnog prostora → mora biti navedena na isti način kao što će biti na računu
3.	adresa poslovnog prostora
4.	tip poslovnog prostora → način poslovanja internetska trgovina, pokretna trgovina i sl., ako se djelatnost obavlja na terenu ili ako je riječ o povremenim mjestima obavljanja djelatnosti
5.	vrsta djelatnosti koja se obavlja u poslovnom prostoru → prema NKD
6.	radno vrijeme i radni dani
7.	datum otvaranja poslovnog prostora
8.	datum zatvaranja poslovnog prostora → privremeno ili trajno
9.	status poslovnog prostora

Elementi i sadržaj računa u krajnjoj potrošnji

Elementi računa

- OIB obveznika fiskalizacije računa
- datum i vrijeme
- broj računa
- oznaka je li obveznik fiskalizacije računa u sustavu PDV-a
- svota računa razvrstana po poreznoj stopi (zbrojna svota naknade i poreza, svota oslobođenja)
- način plaćanja
- OIB operatera
- Zaštitni kod izdavatelja računa (ZKI)



Set podataka u fiskalizacijskoj poruci

Sadržaj računa

- vrijeme izdavanja (sat i minuta)
- oznaka operatera
- oznaka načina plaćanja računa (novčanice, kartica, transakcijski račun i ostalo)
- jedinstveni identifikator računa (JIR)
- zaštitni kod izdavatelja računa (ZKI)
- QR kod



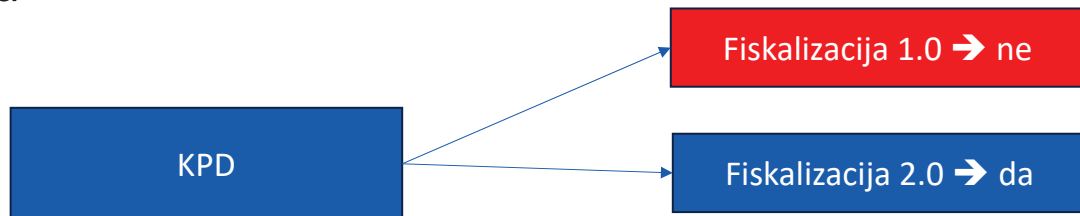
Podaci propisani propisima koji uređuju obvezu izdavanja računa

Račun B2B naplaćen gotovinom ili karticama

- **ako se naplata računa obavlja gotovinom ili karticama a račun se izdaje npr. trgovačkom društvu, obveznik fiskalizacije računa ima pravo izbora:**
 - izdaje račun za koji se provodi postupak fiskalizacije računa prema čl. 15. Zakona o fiskalizaciji („račun u maloprodaji”) i ne izdaje se eRačun
 - izdaje i fiskalizira eRačun (F 2.0)
- uz ostale elemente računa, u Sustav za fiskalizaciju **dostavlja se i OIB primatelja računa ako se izdaje račun po F 1.0**
- u svoje programsko rješenje treba ugraditi novu xml shemu koja će sadržavati sve propisane podatke za izdavanje računa + OIB primatelja

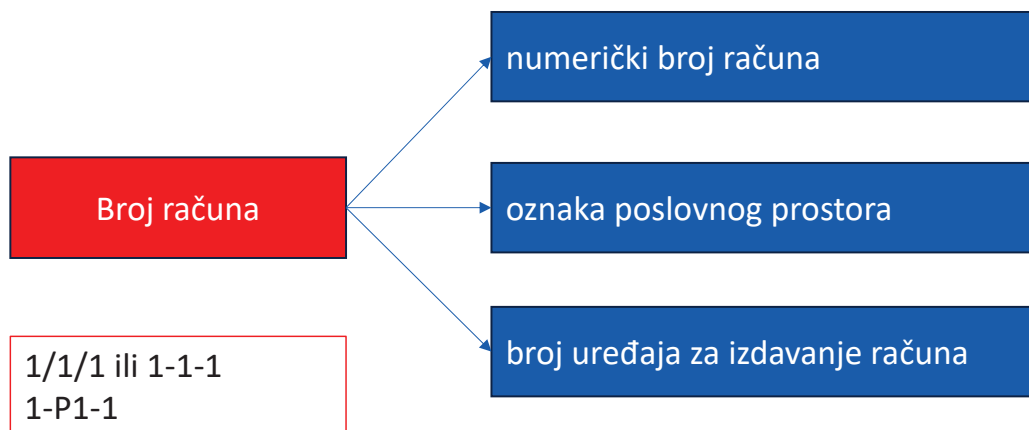
KPD i računi B2C

- **KPD** → klasifikacijska oznaka iz NKD 2025 koja se povezuje s isporukom dobara i usluga i iskazuje se na računu



- kada se računi izdaju pravnim ili fizičkim osobama koje su obveznici zaprimanja eRačuna, a plaćaju gotovinom ili karticama → također se na računu ne iskazuje KPD
- kada se za plaćanje gotovinom ili karticama izdaje eRačun → na računu se iskazuje KPD

Slijednost računa



- **numerički broj računa** → mora slijediti neprekinuti numerički redoslijed, bez praznina, po svakom poslovnom prostoru ili po uređaju za izdavanje računa u poslovnom prostoru
- **neprekinuti numerički redoslijed** svake kalendarske godine odnosno u svakom poreznom razdoblju **može krenuti od bilo kojeg broja**, po svakom poslovnom prostoru, odnosno po uređaju za izdavanje računa u poslovnom prostoru uz poštivanje pravila slijednosti → navodi se u internom aktu
- **što se smatra poslovnim prostorom** → odlučuje obveznik fiskalizacije računa u svom internom aktu
- **može biti isti slijed za F 1.0 i F 2.0** → odluka poduzetnika

Načini izdavanja računa

- računi u krajnjoj potrošnji **obvezno se izdaju** putem elektroničkih uređaja za izdavanje računa
- **račun se kupcu može izdati:**
 - u papirnatom obliku ili
 - u drugom obliku → putem digitalne aplikacije, na mail, ...
 - iz uvezane knjige računa → u slučaju prekida rada elektroničkog uređaja za izdavanje računa
- kupac može odlučiti u kojem obliku će račun primiti ako prodavatelj nudi više načina zaprimanja računa

Obveza zadržavanja računa

- **kupac** je dužan posjedovati račun na papiru ili u drugom obliku nakon izlaska iz poslovnog prostora
- **oblik u kojem kupac treba posjedovati račun ovisi o načinu na koji je račun izdan** → na papiru ili u npr. digitalnom obliku na mobitelu (u aplikaciji)
- nema obveze printanja računa na papiru ako je kupac zaprimio račun u aplikaciji
- **kupac** je dužan na zahtjev ovlaštene osobe, službenika PU i MF, Carinske uprave pokazati račun
- **kupac može provjeriti je li račun prijavljen u Sustav za fiskalizaciju** u roku od 30 dana od dana izdavanja upitom na web servisu na mrežnoj stranici PU

Storniranje računa

- **razlozi za storniranje računa** → djelomični ili cjeloviti povrat robe ili usluge
- **sve obveze koje se odnose na izdavanje računa na odgovarajući način se primjenjuju i kod izdavanja računa za storniranje računa**
- ako se po storniranju računa izvršava povrat novca kupcu → moguće je provesti postupak fiskalizacije računa i po računu s iskazanim negativnim predznakom
- **ako se mijenja način plaćanja** → ne stornira se račun već se u programu promijeni način plaćanja

Izdavanje računa kada dođe do prestanka rada uređaja

- **prestanak rada elektroničkog naplatnog uređaja putem kojeg se obavlja fiskalizacija računa** (npr. zbog nestanka električne energije, kvara na uređaju i sl.):
 - izdavanje računa iz uvezane knjige računa koja je prethodno ovjerena kroz ePoreznu
 - **u roku od 5 radnih dana** treba uspostaviti rad elektroničkog uređaja i izdati račune putem naplatnog uređaja → fiskalizirati ih
- **prekid internetske veze i ne mogu se izdavati računi koji sadrže JIR:**
 - izdavanje računa putem uređaja za izdavanje računa
 - trebaju sadržavati sve propisane podatke osim JIR-a
 - **u roku od 2 radna dana**, računajući od dana u kojem je došlo do prekida veze → treba uspostaviti elektroničku vezu i dostaviti elemente svih izdanih računa

Izdavanje pratećih dokumenata prije računa

- od 1. 9. 2025. godine ukinut je postupak fiskalizacije pratećih dokumenata
- **čl. 29. Zakona o fiskalizaciji** → *ako iz bilo kojeg razloga obveznik fiskalizacije računa prije izdavanja računa izdaje dokument na kojem navodi podatke o plaćanju, dužan je na njemu istaknuti „OVO NIJE FISKALIZIRANI RAČUN”*
- **ponude, narudžbe i drugi dokumenti koji se izdaju prije računa više se ne fiskaliziraju kao prateći dokumenti**, ali na njima i dalje mora biti napomena da to nije fiskalizirani račun

Plaćanje gotovim novcem između obveznika fiskalizacije računa

- **gotov novac** → novčanice eura i kovani novac eura i centa
- **plaćanje gotovim novcem** → izravna predaja gotovog novca između sudionika u plaćanju i isplata gotovog novca s računa (**ne uključuje plaćanje karticama ili na TR**)
- dopušteno je plaćanje gotovim novcem drugom obvezniku fiskalizacije računa za nabavu proizvoda i usluga **do 700,00 € po jednom računu** → ako je račun blokiran, nije dopušteno plaćanje gotovim novcem kao i zadržavanje gotovog novca u blagajni → obveza polaganja na račun u banci odmah ili najkasnije idući radni dan
- **blagajnički maksimum** → obveznik fiskalizacije računa može zadržati gotov novac na kraju radnog dana do visine blagajničkog maksimuma

Visina blagajničkog maksimuma

NAJVIŠA SVOTA BLAGAJNIČKOG MAKSIMUMA

- ➡ mikrosubjekti i fizičke osobe (dohodaši) do 2.000,00 €
- ➡ mali subjekti do 7.000,00 €
- ➡ srednji subjekti do 12.000,00 €
- ➡ ostali koji prelaze mjerila za malo gospodarstvo do 15.000,00 €
- ➡ obveznici koji obavljaju mjenjačke poslove (bez obzira na veličinu) do 15.000,00 €

Ako se neće naplaćivati u gotovini ili isplaćivati naknade radnicima u gotovini → nema obveze određivanja blagajničkog maksimuma

Ograničenja u naplati u gotovini

- ograničenje u naplati u gotovini proizlazi iz dva propisa:
 - prema čl. 55. st. 1. i 2. **Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma** pravna ili fizička osoba koja obavlja registriranu djelatnost u RH **ne smije primiti naplatu ili obaviti plaćanje u gotovini u vrijednosti od 10.000,00 € i većoj**, a ovo ograničenje primjenjuje se i u slučaju ako se naplata ili plaćanje obavlja u više međusobno očigledno povezanih gotovinskih transakcija u vrijednosti 10.000,00 € i većoj
 - prema čl. 30. st. 3. **Zakona o fiskalizaciji** dopušteno je obvezniku fiskalizacije računa **plaćanje računa za nabavu proizvoda i usluga do 700,00 € po jednom računu**

Ograničenja u naplati u gotovini

- **kada obveznik fiskalizacije računa prodaje dobra ili obavlja usluge građanima:**
 - dopušteno je ispostaviti račun i naplatiti ga u gotovini najviše do svote **9.999,99 €**
 - ako je vrijednost isporuke (uključujući i PDV) 10.000,00 € i veća, nije dopušteno obaviti naplatu u gotovini
 - **ako će račun biti na 10.000,00 € i više →** ispostavlja se račun koji kupac plaća na transakcijski račun ili karticom
 - nije dopušteno da se jedna isporuka podijeli na više manjih jer je riječ o povezanih isporukama koje zajedno također ne smiju biti u vrijednosti 10.000,00 € i više
- **kada obveznik fiskalizacije računa želi platiti drugom obvezniku fiskalizacije računa u gotovini →** primjenjuje se ograničenje od **700,00 €**

ODGOVORI NA PITANJA

Molimo Vas da svoja pitanja upisujete u Q&A



35 godina s vama



Dobar savjet zlata vrijedi

PRIMJENA ZAKONA O FISKALIZACIJI I eRAČUNI U ARHITEKTONSKOJ DJELATNOSTI

Dr. sc. Tamara Cirkveni, prof. struč. stud. i ovl. rač.

TEME PREDAVANJA

2. Fiskalizacija 2.0 – izdavanje i fiskalizacija eRačuna

- Obveznici izdavanja i fiskalizacije eRačuna
- Koji poslovni subjekti moraju izdavati i primati eRačune?
- Izuzeća od obveze izdavanja eRačuna
- Obveze izdavatelja i primatelja eRačuna
- Kako se provodi razmjena eRačuna
- Posebnosti prilikom izdavanja računa za predujam, odobrenja
- Primjena novog sustava elzvještavanje
- Tko može koristiti aplikaciju MIKROeRAČUN
- Što omogućava FiskAplikacija
- Kako se pripremiti za fiskalizaciju eRačuna

Uvođenje eRačuna

1. siječnja 2026.

1. **obveza izdavanja i zaprimanja eRačuna** za porezne obveznike u sustavu PDV-a
2. **obveza zaprimanja eRačuna** za trgovačka društva, obrtnike, slobodna zanimanja, tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koji su upisani u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika **koji nisu u sustavu PDV-a**

1. siječnja 2027.

1. **obveza izdavanja eRačuna** za trgovačka društva, obrtnike, slobodna zanimanja, tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koji su upisani u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika **koji nisu u sustavu PDV-a**

Izdavanje eRačuna

1. Izdavatelj eRačuna obavezan je izdati eRačun za **TUZEMNE TRANSAKCIJE** koje obavlja *primatelju eRačuna* (ne izdaju se za isporuke dobara i usluga u EU i treće zemlje itd.)
2. Izdavanje eRačuna NE ODNOSI se na transakcije za koje **NE postoji obveza izdavanja računa** (npr. za ugovorene kamate)
3. Ako ne postoji obveza izdavanja eRačuna, **a izdavatelj izdaje račun, tada ga je obavezan izdati kao eRačun**

Izuzeće od izdavanje eRačuna

Izdavatelj eRačuna može:

- primijeniti izuzeće od obveze izdavanja i fiskalizacije eRačuna za transakciju koja se plaća **gotovinom ili karticom**
- U tom slučaju izdaje račun za koji provodi postupak fiskalizacije računa prema čl. 15. Zakona o fiskalizaciji (F 1.0) → u Sustav za fiskalizaciju dostavlja i OIB primatelja računa

Obilježja eRačuna

- eRačun mora biti u skladu s **EU normom** → EU norma 16931-1:2017 i Tehnička specifikacija osnovne uporabe eRačuna s proširenjima koju izdaje Porezna uprava
- eRačun je u strukturiranom elektroničkom obliku i sadrži elemente EU norme
- eRačun nije pdf niti sličan dokument koji se može poslati na e-mail adresu
- eRačun ne sadrži JIR, ZKI ni QR kod
- vizualizacija ili pdf ili bilo koji čitljivi dokument kojeg stvara izdavatelj ili primatelj eRačuna za vlastite potrebe stvar je odabira obveznika i takav dokument u poreznom smislu nema nikakvu vrijednost

Priprema za izdavanje eRačuna

1. Nabaviti digitalni certifikat za potpisivanje eRačuna

- ➔ ako obveznik izdavanja eRačuna već posjeduje digitalni certifikat koji koristi za fiskalizaciju 1.0, može ga koristiti i za fiskalizaciju 2.0.

2. Osigurati tehničke preduvjete za izdavanje i fiskalizaciju eRačuna

- ➔ potrebno je imati računalo i aplikativni program koji je prilagođen za izdavanje eRačuna sukladno EU normi i tehničkoj specifikaciji osnovne uporabe eRačuna s proširenjem koji donosi PU + internetsku vezu

3. Sastavni dio eRačuna je oznaka KPD

- ➔ obveznik izdavanja eRačuna treba povezati podatak o stavci robe i usluge u eRačunu s **ispravnom klasifikacijskom oznakom (KPD)** i **iskazati je u eRačunu šesteroznamenkastom brojčanom oznakom**

4. Odabrati informacijskog posrednika

- ➔ informacijski posrednik je pravna ili fizička osoba koja omogućuje kreiranje, slanje i primanje eRačuna prema drugim poslovnim subjektima
- ➔ **Popis ovlaštenih informacijskih posrednika dostupan je na mrežnoj stranici PU-a te se kontinuirano nadopunjava** kako informacijski posrednici dobivaju potvrde o sukladnosti
 - Za porezne obveznike koji nisu u sustavu PDV-a informacijski posrednik može biti i PU- korištenje **aplikacije MIKROeRAČUN**

MIKROeRAČUN

- besplatna aplikacija PU za porezne obveznike koji su korisnici sustava ePorezna koji su primatelji odnosno izdavatelji eRačuna, a koji:
 - NISU upisani u registar obveznika PDV-a prema propisu o PDV-u
 - **NISU obveznici primjene propisa o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi kao javni naručitelji**
- omogućava razmjenu eRačuna (zaprimanje i izdavanje), fiskalizaciju eRačuna po zaprimanju/izdavanju eRačuna i pohranu eRačuna
- **funkcionalnosti aplikacije vezano za izdavanje eRačuna će biti omogućeno od 01.01.2027. godine**
- **do aplikacije se dolazi putem preglednika, prijavom u NIAS sustav, preko sustava ePorezne na kojem se pod „Uslugama“ nalazi poveznica na MIKROeRAČUN aplikaciju**

MIKROeRAČUN

POČETNA
STRANICA

STRANICA ZA PREGLED I
PRETRAŽIVANJE ZAPRIMLJENIH
eRAČUNA – moguće pretražiti
zaprmljene eRačune pomoću
kriterija pretrage, upravljati
statusima eRačuna, izvesti eRačun
te pregledati detalje samih eRačuna



5. Potpisati ugovor s informacijskim posrednikom

➡ nakon odabira informacijskog posrednika s njim se sklapa ugovor.

Nakon sklapanja ugovora porezni obveznik će dobiti pristup sustavu informacijskog posrednika kroz koji se mogu kreirati i razmjenjivati eRačuni

6. Dati ovlast informacijskom posredniku u Aplikaciji za fiskalizaciju i elzvještavanje (FiskAplikaciji)

➡ **putem FiskAplikacije** potrebno je potvrditi da ugovoreni informacijski posrednik može u ime poreznog obveznika zaprimati eRačune. Također je potrebno dati ovlast onome tko će provoditi fiskalizaciju eRačuna.

- **Do 31. prosinca 2025. godine primatelji eRačuna moraju dostaviti i potvrditi svoju adresu za pronalaženje krajnje adrese za zaprimanje eRačuna putem Adresara metapodatkovnih servisa (AMS).**

KPD

- za pretraživanje proizvoda i usluga koristi se tražilica KLASUS DZS-a – KPD 2025. - <https://web.dzs.hr/App/klasus/>

The screenshot shows the KLASUS web application interface. The sidebar on the left contains a tree view of classification levels, with 'Prečice' (Summary) at the top, followed by 'Obitelji' (Families), 'Područja' (Areas), 'Odjelci' (Sections), 'Skupine' (Groups), 'Razredi' (Classes), 'Kategorije' (Categories), and 'Potkategorije' (Subcategories). The main content area displays details for 'KPD 2025', including its name, description, and version information. A red arrow points to the 'Pretraga' (Search) button in the bottom navigation bar. The bottom navigation bar also includes buttons for 'Prikazi stablo elemenata', 'Tablice veza', 'Preuzmi elemente klasifikacije', 'Preuzmi bilješke elemenata', 'Preuzmi obilježja prava', 'Preuzmi starije indekse', and 'Preuzmi sve elemente po razinama'. The main content area displays information about the 'KPD 2025' classification, including its name, description, and version details.

KPD

- KPD je oznaka koja se upisuje uz svaku stavku računa odnosno uz svaki proizvod – obvezan podatak u eRačunu i dostavlja se u fiskalizacijskoj poruci (osim kod predujma i odobrenja)
- naziv KPD oznake - ne navodi se u eRačunu niti se dostavlja u fiskalizacijskoj poruci
- KPD oznake na izlaznim eRačunima ovise i o **djelatnosti** koju poduzetnik obavlja i o samom **proizvodu** koji isporučuje
- primatelj eRačuna nije dužan provjeravati je li izdavatelj eRačuna iskazao ispravnu KPD oznaku na eRačunu te nije obvezan iskazane šifre na primljenom računu iskazati na svom izdanom računu
- nije propisana obveza korištenja KPD šifrnika u robnom i materijalnom knjigovodstvu

KPD –pitanja za arhitekte

1. Kako (pod kojom KPD šifrom) ispravno izdati račun za izradu npr. glavnog projekta (koji osim arhitektonske sadrži i druge struke); mora li se na računu upravo zbog različitih KPD šifri umjesto jedne stavke (glavni projekt) imati pojedinačne cijene za arhitektonski i druge dijelove glavnog projekta (projekt konstrukcije, projekti instalacija...)?

Šifrira se kao paket usluga, ne treba se raščlanjivati

2. Koja KPD šifra ide za izradu energetskeg certifikata i energetski pregled zgrade?

- **71.20.05 Usluge ispitivanja i analize zgrada i drugih građevina**

3. Koja je razlika, odnosno u kojim slučajevima se na računu piše šifra 71.11.10, a kada 71.11.21 odnosno 71.11.22?

71.11.10 – Planovi i nacrti za arhitektonske svrhe

Opis: Obuhvaća izradu tehničkih i arhitektonskih planova, nacрта, skica i vizualizacija.

Namjena: Ova šifra se koristi kada se pruža usluga izrade dokumentacije, ali ne nužno i cjelokupno projektiranje.

Primjeri: Tlocrt, presjek, 3D model, idejno rješenje, vizualizacija za natječaj ili prezentaciju.

71.11.21 – Arhitektonske usluge za projektiranje stambenih zgrada

Opis: Obuhvaća cjelokupnu arhitektonsku uslugu projektiranja objekata za stanovanje.

Namjena: Projektiranje kuća, višestambenih zgrada, vila, apartmanskih naselja.

Uključuje: Idejni, glavni i izvedbeni projekt, koordinaciju s drugim strukama (statika, instalacije), usklađenost s prostornim planom.

71.11.22 – Arhitektonske usluge za projektiranje nestambenih zgrada

Opis: Obuhvaća projektiranje objekata koji nisu namijenjeni stanovanju.

Namjena: Poslovne zgrade, trgovački centri, škole, bolnice, industrijski objekti, javne ustanove.

Uključuje: Sve faze projektiranja kao kod stambenih objekata, ali s fokusom na funkcionalnost i specifične tehničke zahtjeve.

4. Koja KPD šifra ide za stručni nadzor građenja kad ga obavlja arhitekt, a pod koja šifra kada je riječ o kompletnom stručnom nadzoru (glavni + stručni nadzor po strukama)?

Za sve oblike nadzora koristi se šifra 71.12.12, jer ona pokriva sve oblike nadzora – i arhitektonski i interdisciplinarni.

Postupak izdavanja eRačuna B2B

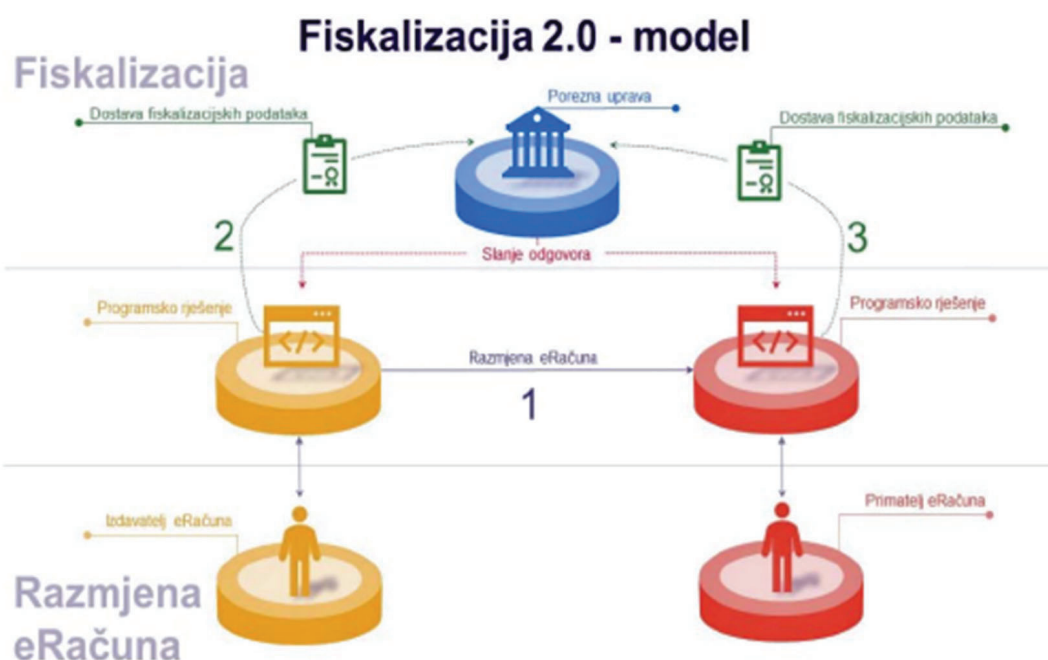
- nema registra tko je obvezan zaprimati eRačun a tko ne → poduzetnik bi trebao imati podatak o statusu kupca iz ugovornog odnosa
- **postupak izdavanja eRačuna:**
 - kreiranje eRačuna za tuzemne isporuke
 - **ako je adresa kupca u AMS-u** → dohvaća se njegova adresa, šalje se eRačun i provodi se fiskalizacija izdavanja eRačuna
 - **ako nema adrese kupca u AMS-u, a trebala je tamo biti** → provodi se elzvjestavanje o isporukama za koje se nije mogao izdati eRačun i izdaje se papirnati račun
 - izdavatelj nije odgovoran za neizdavanje eRačuna ako u AMS-u nije upisana adresa primatelja eRačuna
 - ako se adresa primatelja eRačuna naknadno upiše u AMS → nije moguće ponovno izdavati eRačun jer je već račun izdan, a za istu transakciju se ne mogu izdati dva računa

Obveze primatelja eRačuna

1. **prije početka zaprimanja eRačuna** → dostaviti podatak o identifikatoru poreznog obveznika putem kojega će se pronaći njegova krajnja adresa za zaprimanje eRačuna
 - ako će primatelj eRačuna koristiti usluge informacijskog posrednika → podatak o identifikatoru postaje javno dostupan nakon potvrde primatelja eRačuna kroz FiskAplikaciju (**odabir informacijskog posrednika**)
2. **zaprimiti eRačune putem pristupnih točaka** odnosno drugim tehnologijama i procedurama
3. **provoditi fiskalizaciju eRačuna** za svaki zaprimljeni eRačun u zakonom propisanim rokovima
4. **provoditi postupak elzveštavanja** u zakonom propisanim rokovima dostavom podataka o odbijenim računima
5. **čuvati eRačune** na način i u zakonom propisanim rokovima
6. svaku promjenu podataka unutar AMS-a dostaviti u AMS

Model fiskalizacije eRačuna

- kod izdavanja eRačuna obvezu fiskalizacije eRačuna imaju izdavatelj eRačuna i primatelj eRačuna za svaki eRačun



Rokovi fiskalizacije eRačuna

- za provedbu fiskalizacije eRačuna:
 - fiskalizacija izdavanja računa → **u trenutku izdavanja računa**
 - u **slučaju samoizdavanja računa** najkasnije 5 radnih dana nakon što je eRačun izdan
 - fiskalizacija zaprimanja računa → u roku od 5 dana

Fiskalizacija zaprimanja eRačuna ne znači da će se on i prihvatiti i knjižiti – to su odvojeni procesi

Fiskalizacija eRačuna

Obveznik fiskalizacije eRačuna dužan je dostaviti u Sustav za fiskalizaciju podatke o:

1. *datumu izdavanja računa*
2. *broju računa*
3. *datumu dospjeća plaćanja*
4. *izdavatelju računa*
5. *primatelju računa*
6. *količini, vrsti isporučenih dobara, odnosno količini ili opsegu obavljenih usluga, uključujući KPD, osim u slučaju računa za predujam*
7. *datumu isporuke dobara ili obavljenih usluga ili datumu primitka predujma u računu za predujam, ako se taj datum može odrediti i razlikuje se od datuma izdavanja računa*
8. *poreznoj osnovici za svaku poreznu stopu ili izuzeće, jediničnoj cijeni bez PDV-a i svim popustima ili rabatima ako nisu uključeni u jediničnu cijenu*
9. *stopi PDV-a*
10. *iznosu PDV-a koji treba platiti, osim ako se primjenjuje poseban postupak u smislu propisa o PDV-u za koji je taj podatak isključen*
11. *broju i datumu prvobitnog računa, ako se izdaje račun, isprava ili obavijest što ga mijenja, i izričito i nedvojbeno se na njega odnosi i*
12. *broju bankovnog računa ili virtualnom broju računa izdavatelja eRačuna ili bilo kojem drugom identifikatoru koji nedvosmisleno identificira eRačun izdavatelja za plaćanje*

(čl.48.st.1. Zakona)

Nemogućnost fiskalizacije eRačuna

- ako dođe do tehničkih problema (npr. prekid električne energije ili kvar na uređaju za izdavanje računa) ili prekida internetske veze → nije moguća fiskalizacija eRačuna, obveznici fiskalizacije obvezni su **najkasnije u roku od 5 radnih dana**, računajući od dana kada je došlo do tehničke nemogućnosti ili prekida internetske veze, provesti postupak fiskalizacije eRačuna
- obveznici primjene fiskalizacije eRačuna **dužni su** osigurati zadovoljavajuću softversku i hardversku podršku za razmjenu eRačuna i fiskalizaciju eRačuna

Odbijanje eRačuna

- **provodi se sljedeći postupak:**
 - prodavatelj izdaje eRačun za isporuku i fiskalizira njegovo izdavanje
 - primatelj zaprima eRačun i fiskalizira njegovo zaprimanje
 - primatelj odbija eRačun, šalje poruku o odbijanju eRačuna u FiskAplikaciju i o tome obavještava izdavatelja eRačuna
 - izdavatelj prihvća odbijanje i šalje storno eRačuna čije izdavanje fiskalizira
 - primatelj zaprima storno eRačuna i fiskalizira zaprimanje
 - izdavatelj izdaje novi eRačun i fiskalizira izdavanje
 - primatelj zaprima novi eRačun i fiskalizira zaprimanje
- **može se primijeniti copy indicator** → ne izdaje se storno računa već samo njegova izmjena

Posebnosti prilikom izdavanja računa za predujam i odobrenja

- **nakon što je zaprimljena uplata** (bez obzira je li plaćanje u istom razdoblju oporezivanja u kojem se izdaje i eRačun za isporuku) → izdaje se eRačun za primljeni predujam i provodi se njegova fiskalizacija na strani izdavatelja i primatelja
- **kada je obavljena isporuka:**
 - izdaje se eRačun za isporuku
 - izdaje se storno eRačuna za predujam
 - oba dokumenta se fiskaliziraju na strani izdavatelja i primatelja

KPD se ne iskazuje kod eRačuna za predujam

- Za naknadna odobrenja također se izdaje eRačun

KPD se ne iskazuje kod eRačuna za odobrenje

Sustav eIZVJEŠTAVANJA

Za provedbu postupka elzvještavanja, izdavatelj eRačuna i primatelj eRačuna mogu koristiti:

1. web servis
2. uslugu informacijskog posrednika
3. FiskAplikaciju

Izvještava se o:

1. isporukama za koje nije bilo moguće izdati eRačun
2. podacima o naplati eRačuna
3. podacima o odbijanju eRačuna



PRIMATELJ
eRAČUNA

IZDAVATELJ
eRAČUNA

Sustav eIZVJEŠTAVANJA

IZDAVATELJ eRAČUNA

- o isporukama za koje nije bilo moguće izdati eRačun ako je primatelj računa trgovačko društvo ili obrtnik ili nositelj slobodnog zanimanja – dostavlja podatke u rokovima za eRačune
- o naplati eRačuna do 20-og dana u mjesecu za prethodni mjesec:
 - datum izdavanja eRačuna
 - broj eRačuna
 - OIB izdavatelja eRačuna
 - iznosu i načinu plaćanja
 - datumu naplate
- izvještava i o naplati isporuka o kojima se izvještava

Sustav eIZVJEŠTAVANJA

PRIMATELJ eRAČUNA

- o odbijenim eRačunima u prethodnom mjesecu (bez obzira kada su izdani), do 20-og dana u mjesecu za prethodni mjesec
 - datum izdavanja eRačuna
 - broj eRačuna
 - OIB izdavatelja i primatelja eRačuna
 - datum odbijanja i razlog odbijanja
- time je **dostavio izjavu** da neće koristiti pravo na pretporez
- izdavatelj eRačuna može stornirati odbijeni eRačun i izdati novi eRačun, ako je primjenjivo
- nije propisan rok za odbijanje eRačuna

FiskAplikacija

- na temelju podataka prikupljenih kroz fiskalizaciju eRačuna PU omogućit će poreznim obveznicima:
 - pregled podataka iz fiskalizacije računa i fiskalizacije eRačuna
 - upravljanje ovlaštenjima za razmjenu eRačuna i fiskalizaciju
 - uvid u status eRačuna (zaprimljen/naplaćen/odbijen)
 - uvid u podatke o greškama
 - uvid u informativnu prijavu PDV-a za određeno razdoblje oporezivanja
 - uvid u ostale podatke iz Sustava za fiskalizaciju
- do aplikacije se dolazi putem preglednika, prijavom u NIAS sustav, preko sustava ePorezne gdje se pod nalazi poveznica na FiskAplikaciju
- ručni unos za elzveštavanje

FiskAplikacija

Porezna FiskAplikacija 1.1 Agimba Babilkopia d.o.o. (28140425444)

2.1 **2.2** **2.3** **2.4** **2.5** **2.6** **2.7** **2.8** **2.9** **3** **4** **5** **6** **7** **8** **9** **10** **11** **12** **13** **14** **15** **16** **17** **18** **19** **20** **21** **22** **23** **24** **25** **26** **27** **28** **29** **30** **31** **32** **33** **34** **35** **36** **37** **38** **39** **40** **41** **42** **43** **44** **45** **46** **47** **48** **49** **50** **51** **52** **53** **54** **55** **56** **57** **58** **59** **60** **61** **62** **63** **64** **65** **66** **67** **68** **69** **70** **71** **72** **73** **74** **75** **76** **77** **78** **79** **80** **81** **82** **83** **84** **85** **86** **87** **88** **89** **90** **91** **92** **93** **94** **95** **96** **97** **98** **99** **100** **101** **102** **103** **104** **105** **106** **107** **108** **109** **110** **111** **112** **113** **114** **115** **116** **117** **118** **119** **120** **121** **122** **123** **124** **125** **126** **127** **128** **129** **130** **131** **132** **133** **134** **135** **136** **137** **138** **139** **140** **141** **142** **143** **144** **145** **146** **147** **148** **149** **150** **151** **152** **153** **154** **155** **156** **157** **158** **159** **160** **161** **162** **163** **164** **165** **166** **167** **168** **169** **170** **171** **172** **173** **174** **175** **176** **177** **178** **179** **180** **181** **182** **183** **184** **185** **186** **187** **188** **189** **190** **191** **192** **193** **194** **195** **196** **197** **198** **199** **200** **201** **202** **203** **204** **205** **206** **207** **208** **209** **210** **211** **212** **213** **214** **215** **216** **217** **218** **219** **220** **221** **222** **223** **224** **225** **226** **227** **228** **229** **230** **231** **232** **233** **234** **235** **236** **237** **238** **239** **240** **241** **242** **243** **244** **245** **246** **247** **248** **249** **250** **251** **252** **253** **254** **255** **256** **257** **258** **259** **260** **261** **262** **263** **264** **265** **266** **267** **268** **269** **270** **271** **272** **273** **274** **275** **276** **277** **278** **279** **280** **281** **282** **283** **284** **285** **286** **287** **288** **289** **290** **291** **292** **293** **294** **295** **296** **297** **298** **299** **300** **301** **302** **303** **304** **305** **306** **307** **308** **309** **310** **311** **312** **313** **314** **315** **316** **317** **318** **319** **320** **321** **322** **323** **324** **325** **326** **327** **328** **329** **330** **331** **332** **333** **334** **335** **336** **337** **338** **339** **340** **341** **342** **343** **344** **345** **346** **347** **348** **349** **350** **351** **352** **353** **354** **355** **356** **357** **358** **359** **360** **361** **362** **363** **364** **365** **366** **367** **368** **369** **370** **371** **372** **373** **374** **375** **376** **377** **378** **379** **380** **381** **382** **383** **384** **385** **386** **387** **388** **389** **390** **391** **392** **393** **394** **395** **396** **397** **398** **399** **400** **401** **402** **403** **404** **405** **406** **407** **408** **409** **410** **411** **412** **413** **414** **415** **416** **417** **418** **419** **420** **421** **422** **423** **424** **425** **426** **427** **428** **429** **430** **431** **432** **433** **434** **435** **436** **437** **438** **439** **440** **441** **442** **443** **444** **445** **446** **447** **448** **449** **450** **451** **452** **453** **454** **455** **456** **457** **458** **459** **460** **461** **462** **463** **464** **465** **466** **467** **468** **469** **470** **471** **472** **473** **474** **475** **476** **477** **478** **479** **480** **481** **482** **483** **484** **485** **486** **487** **488** **489** **490** **491** **492** **493** **494** **495** **496** **497** **498** **499** **500** **501** **502** **503** **504** **505** **506** **507** **508** **509** **510** **511** **512** **513** **514** **515** **516** **517** **518** **519** **520** **521** **522** **523** **524** **525** **526** **527** **528** **529** **530** **531** **532** **533** **534** **535** **536** **537** **538** **539** **540** **541** **542** **543** **544** **545** **546** **547** **548** **549** **550** **551** **552** **553** **554** **555** **556** **557** **558** **559** **560** **561** **562** **563** **564** **565** **566** **567** **568** **569** **570** **571** **572** **573** **574** **575** **576** **577** **578** **579** **580** **581** **582** **583** **584** **585** **586** **587** **588** **589** **590** **591** **592** **593** **594** **595** **596** **597** **598** **599** **600** **601** **602** **603** **604** **605** **606** **607** **608** **609** **610** **611** **612** **613** **614** **615** **616** **617** **618** **619** **620** **621** **622** **623** **624** **625** **626** **627** **628** **629** **630** **631** **632** **633** **634** **635** **636** **637** **638** **639** **640** **641** **642** **643** **644** **645** **646** **647** **648** **649** **650** **651** **652** **653** **654** **655** **656** **657** **658** **659** **660** **661** **662** **663** **664** **665** **666** **667** **668** **669** **670** **671** **672** **673** **674** **675** **676** **677** **678** **679** **680** **681** **682** **683** **684** **685** **686** **687** **688** **689** **690** **691** **692** **693** **694** **695** **696** **697** **698** **699** **700** **701** **702** **703** **704** **705** **706** **707** **708** **709** **710** **711** **712** **713** **714** **715** **716** **717** **718** **719** **720** **721** **722** **723** **724** **725** **726** **727** **728** **729** **730** **731** **732** **733** **734** **735** **736** **737** **738** **739** **740** **741** **742** **743** **744** **745** **746** **747** **748** **749** **750** **751** **752** **753** **754** **755** **756** **757** **758** **759** **760** **761** **762** **763** **764** **765** **766** **767** **768** **769** **770** **771** **772** **773** **774** **775** **776** **777** **778** **779** **780** **781** **782** **783** **784** **785** **786** **787** **788** **789** **790** **791** **792** **793** **794** **795** **796** **797** **798** **799** **800** **801** **802** **803** **804** **805** **806** **807** **808** **809** **810** **811** **812** **813** **814** **815** **816** **817** **818** **819** **820** **821** **822** **823** **824** **825** **826** **827** **828** **829** **830** **831** **832** **833** **834** **835** **836** **837** **838** **839** **840** **841** **842** **843** **844** **845** **846** **847** **848** **849** **850** **851** **852** **853** **854** **855** **856** **857** **858** **859** **860** **861** **862** **863** **864** **865** **866** **867** **868** **869** **870** **871** **872** **873** **874** **875** **876** **877** **878** **879** **880** **881** **882** **883** **884** **885** **886** **887** **888** **889** **890** **891** **892** **893** **894** **895** **896** **897** **898** **899** **900** **901** **902** **903** **904** **905** **906** **907** **908** **909** **910** **911** **912** **913** **914** **915** **916** **917** **918** **919** **920** **921** **922** **923** **924** **925** **926** **927** **928** **929** **930** **931** **932** **933** **934** **935** **936** **937** **938** **939** **940** **941** **942** **943** **944** **945** **946** **947** **948** **949** **950** **951** **952** **953** **954** **955** **956** **957** **958** **959** **960** **961** **962** **963** **964** **965** **966** **967** **968** **969** **970** **971** **972** **973** **974** **975** **976** **977** **978** **979** **980** **981** **982** **983** **984** **985** **986** **987** **988** **989** **990** **991** **992** **993** **994** **995** **996** **997** **998** **999** **1000**

Porezna FiskAplikacija 1.1 Agimba Babilkopia d.o.o. (28140425444)

2.1 **2.2** **2.3** **2.4** **2.5** **2.6** **2.7** **2.8** **2.9** **3** **4** **5** **6** **7** **8** **9** **10** **11** **12** **13** **14** **15** **16** **17** **18** **19** **20** **21** **22** **23** **24** **25** **26** **27** **28** **29** **30** **31** **32** **33** **34** **35** **36** **37** **38** **39** **40** **41** **42** **43** **44** **45** **46** **47** **48** **49** **50** **51** **52** **53** **54** **55** **56** **57** **58** **59** **60** **61** **62** **63** **64** **65** **66** **67** **68** **69** **70** **71** **72** **73** **74** **75** **76** **77** **78** **79** **80** **81** **82** **83** **84** **85** **86** **87** **88** **89** **90** **91** **92** **93** **94** **95** **96** **97** **98** **99** **100** **101** **102** **103** **104** **105** **106** **107** **108** **109** **110** **111** **112** **113** **114** **115** **116** **117** **118** **119** **120** **121** **122** **123** **124** **125** **126** **127** **128** **129** **130** **131** **132** **133** **134** **135** **136** **137** **138** **139** **140** **141** **142** **143** **144** **145** **146** **147** **148** **149** **150** **151** **152** **153** **154** **155** **156** **157** **158** **159** **160** **161** **162** **163** **164** **165** **166** **167** **168** **169** **170** **171** **172** **173** **174** **175** **176** **177** **178** **179** **180** **181** **182** **183** **184** **185** **186** **187** **188** **189** **190** **191** **192** **193** **194** **195** **196** **197** **198** **199** **200** **201** **202** **203** **204** **205** **206** **207** **208** **209** **210** **211** **212** **213** **214** **215** **216** **217** **218** **219** **220** **221** **222** **223** **224** **225** **226** **227** **228** **229** **230** **231** **232** **233** **234** **235** **236** **237** **238** **239** **240** **241** **242** **243** **244** **245** **246** **247** **248** **249** **250** **251** **252** **253** **254** **255** **256** **257** **258** **259** **260** **261** **262** **263** **264** **265** **266** **267** **268** **269** **270** **271** **272** **273** **274** **275** **276** **277** **278** **279** **280** **281** **282** **283** **284** **285** **286** **287** **288** **289** **290** **291** **292** **293** **294** **295** **296** **297** **298** **299** **300** **301** **302** **303** **304** **305** **306** **307** **308** **309** **310** **311** **312** **313** **314** **315** **316** **317** **318** **319** **320** **321**

FiskAplikacija

Porezna

FiskAplikacija

Agimba Babiloeopla d.o.o. (28140425444)

- X
- Početna
- Fiskalizacija 2.0
- Fiskalizirani podaci
- Administracija
- Fiskalizacija 2.0 i elizještavanje
- Fiskalizacija u krajnjoj potrošnji
- Odjava

Početna / Fiskalizacija 2.0 i elizještavanje

Fiskalizacija 2.0 i elizještavanje

Izvjest o statusu odbijanja Izvjest o statusu naplate Fiskalizirani eRačun Izvjest o isporuci računa

Učitavanje datoteka

1.1 1.2 1.3

1.6 1.5 1.4

Poveži ili preloži datoteku

2.2 2.1

Ručni unos podataka - naplata izlaznog eRačuna

1. 2.

Izvjestavanje o statusu naplate

Unutar funkcionalnosti 'Izvjest o statusu naplate', porezni obveznik ima mogućnost kreiranja zasebne datoteke s podacima o statusu naplate za fiskalizirane izlazne eRačune, i učitavanje iste kroz funkcionalnost aplikacije „Učitavanje datoteku“. Porezni obveznik podatke o statusu naplate za pojedinačni eRačun može unijeti i kroz opciju ručnog unosa kroz web formu. Preduvjet da bi porezni obveznik uspješno dostavio podatke o naplati je da su ulazni i izlazni eRačuni fiskalizirani pri slanju i zaprimanju.

31

FiskAplikacija

Porezna

FiskAplikacija

Agimba Babiloeopla d.o.o. (28140425444)

- X
- Početna
- Fiskalizacija 2.0
- Fiskalizirani podaci
- Administracija
- Fiskalizacija 2.0 i elizještavanje
- Fiskalizacija u krajnjoj potrošnji
- Odjava

Početna / Fiskalizacija 2.0 i elizještavanje

Fiskalizacija 2.0 i elizještavanje

Izvjest o statusu odbijanja Izvjest o statusu naplate Fiskalizirani eRačun Izvjest o isporuci računa

Učitavanje datoteka

1.1 1.2 1.3

1.6 1.5 1.4

Poveži ili preloži datoteku

2.2 2.1

Ručni unos podataka - odbijanje ulaznog eRačuna

1. 2.

Izvjestavanje o statusu odbijanja eRačuna

Unutar funkcionalnosti 'Izvjest o statusu odbijanja', porezni obveznik ima mogućnost odbiti eRačun ako se ne slaže s istim. Porezni obveznik izveštava Poreznu upravu o odbijanju eRačuna kroz FiskAplikaciju ručnim unosom podataka ili učitavanjem datoteke (skupno odbijanje eRačuna). Preduvjet - ulazni i izlazni eRačuni moraju biti fiskalizirani pri slanju i zaprimanju.

Izvor: Porezna uprava

32

34

Ukidanje i izmjena poreznih obrazaca i olakšavanje izvještavanja

Ukidanje ili izmjena porezne prijave:

1. ukidanje Izvješća o obavljenim donacijama hrane (DONH)
2. ukidanje Knjige izlaznih računa (I-RA)
3. ukidanje Posebne evidencije o prodanim dobrima kupcima u okviru putničkog prometa (PDV-F)
4. ukidanje Prijave o tuzemnim isporukama s prijenosom porezne obveze (PPO)
5. ukidanje Posebne evidencije o primljenim računima (U-RA)
6. zamjena obrasca OPZ-STAT izvještajnim sustavom
7. pojednostavljenje obrasca izvješća o poslovnim događajima s povezanim osobama (PD IPO)
8. ukidanje statističkog obrasca (RAD 1G) za male i srednje poduzetnike
9. ukidanje obrazaca Zbirna prijava (ZP) i Prijava za stjecanje dobara i primljene usluge iz drugih država članica Europske unije (PDV-S) u trenutku potpunog usklađenja propisa o PDV-u s odredbom Direktive vijeća o izmjeni Direktive 2006/112/EZ u pogledu pravila o PDV-u za digitalno doba (1. 7. 2030.)
10. pojednostavljenje ostalih poreznih postupaka kao primjerice Specifikacije nepovezanih uplata

Rok za podnošenje Obrasca PDV bit će do kraja mjeseca → primjenjuje se na obrasce koji se podnose za razdoblja nakon 1. 1. 2026. → obrazac za 12/25. podnosi se do 20. 1. 2026.

Čuvanje eRačuna

ZAKON O FISKALIZACIJI – čl.35.

- porezni obveznik čuva izdane i zaprimljene eRačune u izvornom obliku u roku od 6 godina od isteka godine u kojoj su eRačuni izdani, pod uvjetom da je za iste proveo postupak fiskalizacije eRačuna
- nakon proteka tog roka, podaci iz Sustava za fiskalizaciju čuvaju se u Poreznoj upravi u skladu s rokom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje računovodstvo
- Porezna uprava može učiniti dostupnim podatke na zahtjev nadležnog tijela kada za to postoji pravna osnova propisana posebnim propisom i na zahtjev poreznog obveznika, sukladno obvezi čuvanja porezne tajne propisane zakonom kojim se uređuje opći porezni postupak

ODGOVORI NA PITANJA

Molimo Vas da svoja pitanja upisujete u Q&A



Pisane prezentacije sastavni su dio i dopune webinarских predavanja
i ne mogu se samostalno uporabiti jer mogu dovesti
do pogrešne primjene materijalnog prava.
Organizator seminara ne dopušta umnožavanje
i distribuiranje ovog materijala.

Nakladnik i organizator:
RRiF plus d.o.o.
Vlaska 68,10000 ZAGREB

Tel.: 385 14699 760
Fax: 385 14699 766
E-pošta: rrif@rrif.hr