

Poštovani korisnici,

kako bi kod idućih obračuna u COP-u, izrade JOPPD obrasca te pripadnih naloga za plaćanje što više smanjili mogućnost pogreške u sustavu dostavljamo uputu po koracima kako treba postupati u pojedinim slučajevima.

1. Nakon što obračun ima status : Obračun verificiran, a prije izrade zbrojnog naloga i datoteka za banke, obavezno treba napraviti pripadni JOPPD obrazac **na tekući datum**.

Oznaka podnosioca izvješća za svaki JOPPD obrazac iz COP-a treba biti : 1 – Pravna osoba, a oznaka vrste obrasca mora biti 1- originalni obrazac (obrasci s oznakama 2 - korektivni i 3 - dopunski trenutno nisu implementirani u COP-u, kao niti obrasci za Podnosiocje izvješća koji nemaju oznaku 1).

2. Obrazac generiran iz COP-a treba predati u sustav e-Porezna na kontrolu. Voditi računa da se obrazac digitalno **NE POTPIŠE** jer se u tom slučaju smatra da se obrazac službeno predaje, a ne samo kontrolira. U sustavu e-Porezna treba samo provjeriti da li je obrazac ispravan i po primitku informacije o ispravnosti/neispravnosti obrasca treba odustati od daljnjih aktivnosti (osim ako je tekući datum = datum isplate kada se obrazac, ako je ispravan, slobodno može i digitalno potpisati tj. službeno završiti predaju obrasca u sustav e-Porezna).
3. Ako je obrazac **ispravan**, a **datum isplate još nije nastupio**, obrazac generiran iz COP-a na tekući datum treba **pobrisati u COP-u**, pričekati da nastupi datum isplate (ovo je **VAŽNO** za institucije koje ne znaju unaprijed kada će biti datum isplate) te **na dan isplate, odnosno da dan kada se sazna kada će biti isplata, ponovno generirati JOPPD obrazac s datumom isplate u polju za datum izvješća na dan**, te ga na dan isplate službeno predati u sustav e-Porezna (prethodno je provjereno da je JOPPD ispravan, a obračun nije mijenjan u međuvremenu). Nakon toga treba generirati zbrojni nalog, datoteke za banke, itd. (krenuti u proces isplate). Jedino na ovaj način će svi datumi, pripadne oznake za JOPPD obrazac i iznosi biti međusobno u skladu.
4. Ako obrazac nije ispravan prvo treba provjeriti da li se radi o Restriktivnim pogreškama (označene **CRVENO** na listi pogrešaka Porezne uprave) ili o Upozoravajućim pogreškama (označene **ŽUTO**).
5. Upozoravajuće pogreške su pogreške radi kojih obrazac nije odbačen, ali ih svakako treba riješiti do idućeg obračuna u suradnji s Poreznom upravom, HZMO i REGOS-om (najčešće se rado o tome da osoba nije prijavljena u HZMO, postoji nesklad između podataka u COP-u s podacima iz PK kartice u Poreznoj upravi sl.).
6. Restriktivne pogreške su pogreške koje treba odmah otkloniti jer bez otklanjanja ovih pogrešaka dolazi do nesklada između JOPPD obrasca i pripadnih naloga, odnosno obrazac s ovakvim pogreškama nije ispravan, pa vjerojatno nije ispravan niti pripadni obračun, niti će biti ispravni pripadni nalozi za plaćanje.

Neke od ovih pogrešaka može korisnik otkloniti samostalno (npr. pogrešku u razdvajanju doprinosa za 1. i 2. stup mirovinskog osiguranja – treba oznaku članstva u 2. stupu promijeniti u COP-u - uskladiti da bude onako kako treba biti i kako je osobi evidentirano u REGOS-u, ponoviti pripremu parametara, obračun i JOPPD obrazac), a neke u suradnji s FINA-om - Centar za COP.

Najbrže je da korisnik listu s pogreškama na kojoj se nalaze pogreške koje korisnik ne može samostalno otkloniti dostavi na e-mail cop@fina.hr te navede svoj naziv i OIB uz naznaku da je potrebna pomoć oko otklanjanja pogrešaka na JOPPD obrascu.

FINA - Centar za COP će, po primitku liste s greškama, obaviti analizu i dojaviti korisniku da li se radi o greškama koje korisnik može sam otkloniti i kako ili se radi o greškama koje treba otkloniti FINA.

7. Opisani postupak treba ponavljati sve dok se iz Porezne uprave ne zaprimi obavijest da je obrazac ispravan nakon čega treba pričekati da se sazna kada će biti datum isplate i na taj datum ponovno generirati JOPPD obrazac s datumom isplate te ga predati u sustav e-Porezna, izraditi i dostaviti zbrojni nalog na izvršenje, izraditi i dostaviti datoteke za banke, itd. (obaviti isplatu).

VAŽNO: Nikako ne ići u proces isplate (izradu zbrojnog naloga, datoteka za banke itd.) dok Porezna uprava ne potvrdi da je JOPPD obrazac potpuno ispravan ili ima samo upozoravajuće pogreške.

Nikada u sustav e-POREZNA ne predavati JOPPD obrazac (osim za test) koji ne sadrži datum isplate kao datum izvješća.